المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عمالة الدار البيضاء
جمـــاعة الداراليضاء

مدينة الدار البيضاء
ville de Casablanca

قـــرار رقـــم 543-

بشـــأن فتـح بـــاب التـــرشيـــح لشغـل منصب المـدير العـام للمصالح بجـمـاعـــة الـــــدار البيضاء

****

إن رئـيسة مـجلس جـمـاعـة الداراليبيضاء

* بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
* بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
* بناء على المرسوم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لمـوظفي الجمـــاعـات؛
* بناء على المرسوم رقم 2.93.44 الصادر بتاريخ 07 ذي القعدة 1413 الموافق ل 29 أبريل 1993 يتعلق بوضعية الكتاب العامين للوزارات؛
* وعملا بمقتضيات قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلـف بالوظيفة العموميـة وتحـديث الإدارة رقم 3448.12 الصـادر في 25 من ذي القعـدة 1433 (12 أكتوبر 2012) بتحديد المطبوع النموذجي الموحد المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين 4 و5 من القانون التنظيمي رقم 02.12 المشار إليه أعلاه؛
* بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 الموافق ل 31 غشت 2021 يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
*بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 الموافق 28 أكتوبر 2021 بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
*استنادا إلى المنشور التوضيحي رقم D 7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومـؤسسات التعـاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
*بناء على قرار رئيسة مجلس جماعة الداراليبيضاء رقم 531 بتاريخ 14 نونبر 2022 المتعلق بتنظيم إدارة جماعة الداراليبيضاء والمـؤشر عليه من طـرف السيد والي جهة الداراليبيضاء – سطـات عـامل عمالـة الداراليبيضاء، بتاريخ 21 نونبر 2022 تحت عدد 41/ 2018؛

تـقـــرر ما يـــلي:

المادة الأولى:

تعلن رئيسة مجلس جماعة الداراليبيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل منصب **المـدير العـــام للمصالح لجماعة الداراليبيضاء.**

المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح في وجه المترشحات والمترشحين من الأطر العليا المنتمين إلى الجماعات الترابية، الإدارات والمؤسسات العمومية والمقاولات والقطاع الخاص المستوفين للشروط التالية:

- أن يكون المترشح (ة) من جنسية مغربية؛
- أن يكون المترشح (ة) حاصلا، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بالتوظيف، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل؛
- أن يتوفر المترشح (ة) على تجربة مهنية لا تقل عن عشر سنوات بالقطاع العام أو الخاص، بعد الحصول على الشهادة أو الدبلوم؛

- أن يكون المترشح (ة) قد سبق له ممارسة مهام المسؤولية، لمدة لا تقل عن أربع سنوات؛
- أن يتوفر المترشح (ة) على مؤهلات وكفاءات عالية تمكنه من القيام بالمهام المنوطة بمنصب المدير العام للمصالح.

المادة الثالثة:

تتلخص مهام المدير العام للمصالح لجماعة الدارالبيضاء فيمايلي:

- المساعدة المباشرة لرئيسة الجماعة بتـوفير الدعم الإداري والعملياتي لممارسة الاختصاصات الموكولة لها ومواكبة المنتخبين في إعداد السياسات التنموية للمجلس وتفعيلها وحسن تنزيل مقرراته؛
- التنسيق بين مختلف الوحدات الإدارية للجماعة والسهر على ضمان السير العادي للتجهيزات والمرافق الجماعية والإشراف على الموارد البشرية والمادية ومواكبتها لتنفيذ وأداء الخدمات والمهام الموكولة للجماعة؛
- العمل على تحسين وتطوير المصالح الجماعية الإدارية والتقنية والرفع من مردوديتها؛
- تمثيل جماعة الدارالبيضاء لدى المحيط الداخلي والخارجي، وتوطيد العلاقات مع الفاعلين والفرقاء المؤسساتيين العموميين والخواص؛
- الإشراف على تفعيل برنامج عمل الجماعة وقيادة تتبع العمليات والمشاريع المكلف بها؛
- التنسيق والتتبع الدوري لأنشطة الوحدات الإدارية للجماعة والفرقاء الخارجيين للجماعة؛
- تتبع مختلف البرامج والأنشطة المتعلقة بالتنمية الاقتصادية، الثقافية، الاجتماعية، الصحية والرياضية؛
- السهر على حسن تدبير ميزانية الجماعة وضمان التوازن المالي وحسن تطبيق المساطر الإدارية في هذا الشأن؛
- تأطير فرق العمل وتشجيع التحفيز على الإنتاجية وروح الابتكار لدى الموارد البشرية التابعة للجماعة؛
- رفع تقارير دورية عن أنشطة الإدارة الجماعية وتقديم مقترحات حول تفعيل وتتبع البرامج والمشاريع المسطرة ببرنامج عمل الجماعة واتفاقيات الشراكة والتعاون المرتبطة بتنزيل هذه البرامج والمشاريع.

المادة الرابعة:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1 - طلب الترشيح مرفقا، في حالة إذا كانت المترشحة أو المترشح موظفا بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو مستخدما بالمؤسسات العمومية، بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة)؛

2 - السيرة الذاتية للمترشحة أو المترشح التي تبين مسار تكوينه، الشهادات العلمية التي حصل عليها، التكوينات التي استفاد منها، اللغات التي يتقنها، تجربته المهنية، والمهام والمسؤوليات التي سبق أن تقلدها بالقطاع العام أو الخاص، وذلك وفق المطبوع النموذجي الموحد، المحدد بقرار الوزير المنتدب المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 المشار إليه أعلاه، ويمكن سحبه من الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma؛

3 - برنامج ومنهجية العمل التي يقترحها المترشح (ة) للقيام بالمهام الموكولة للمدير العام للمصالح وكذا سبل الرفع من أداء إدارة الجماعة؛

4 - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛

5 - الشواهد والوثائق التي تثبت توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل منصب مدير عام المصالح، والإدلاء، علاوة على ذلك، بكل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب.

المادة الخامسة:

تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية التي تؤطر الجماعة وتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة السادسة:

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيسة مجلس جماعة الدارالبيضاء، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح لشغل منصب مدير عام المصالح، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة:

تودع ملفات الترشيح في ست نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي لجماعة الدارالبيضاء وذلك خلال أوقات العمل الرسمي ابتداء من 16 دجنبر 2022 ..... إلى غاية 30 دجنبر 2022 .....

المادة الثامنة:

ينشر هذا القرار بالموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma وبالموقعين الإلكترونيين للمديرية العامة للجماعات الترابية وجماعة الدارالبيضاء، ويعلق بمقرات العمل للجماعة والمقاطعات التابعة لها.

حـــرر بـالـــدارالبيضاء في: 07 دجنبر 2022

رئيسة مجلس جماعة الدارالبيضاء

D.G.S P.I

رئيسة جماعة الدار البيضاء

إمضاء: نبيلة الرميلي