المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
إقليـم أزيـــــلال
جماعة افـــورار

قـرار رقم /2023 بتاريخ 05 ابريل 2023.....

بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة افورار

(رؤساء المصالح)

إن رئيس مجلس جماعة افورار

- بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015)؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق ل27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الاساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 1052-97-2 الصادر في 04 شوال 1418 الموافق ل 02 فبراير 1998 باحداث تعويض جزافي لفائدة موظفي ومستخدمي الدولة على استعمال سيارتهم الخاصة لحاجيات المصلحة.
- بناء على المرسوم 995-15-2 الصادر بتاريخ 30 دجنبر 2015 المتعلق بتحديد لائحة الجماعات التي تتوفر على مديرية للمصالح. بناء على المرسوم رقم 234-15-2 بتاريخ 28 جمادى الاولى 1436 الموافق ل 19 مارس 2015 بالمصادقة على الارقام المحدد بها عدد السكان القانونيين بالمملكة .
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 580-21-2 الصادر في 22 محرم 1443 (31 اغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات والمقاطعات والاجور والتعويضات المرتبطة بها.وخاصة الماة 10 منه.
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : D 7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بالجماعات الترابية و مؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية ؛
- قرار وزير الداخلية رقم 21. 2522 بتاريخ 28 اكتوبر 2021، المتعلق بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بادارة الجماعات؛
- بناء على منشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف باصلاح الادارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول تعيين رؤساء الاقسام ورؤساء المصالح بالادارات العمومية؛
- بناء على قرار رئيس مجلس جماعة افورار رقم 2018/10 بتاريخ 04 اكتوبر 2018 المتعلق بالهيكل التنظيمي لإدارة الجماعة؛

يقـــرر ما يلـي

المادة الأولى: يعلن رئيس مجلس جماعة افورار بموجب هذا القرار عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة افورار التالية:

بيان المناصب الشاغرة	ملاحظات
رئيس مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية	
رئيس مصلحة الموارد البشرية	
رئيس مصلحة الحالة المدنية والاشهاد والمصادقة على الوثائق	
رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد المالية	
رئيس مصلحة التعمير والبيئة والشؤون الاقتصادية	
رئيس مصلحة الصفقات والاشغال والممتلكات	

المادة الثالثة: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه الموظفين المرسمين والاعوان المتعاقدين المنتمين لجماعة افورار المستوفين للشروط التالية:

- ان يكونوا مرتبين ،على الاقل ،في درجة متصرف من الدرجة الثانية او في اطار مهندس دولة،او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
- ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة.
- ان يتوفروا على الاقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للاعوان المتعاقدين بادارات الدولة والجماعات الترابية.
- الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الاعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة ، لمهام رئيس مصلحة غير انه ، اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، يمكن ، استثناء من احكام الفقرة السابقة ، ان يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة ، الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ، المتوفرون على اقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بادارات الدولة او الجماعات الترابية ، منها اربع (4) سنوات ، على الاقل ، في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة:يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح الى احدى المناصب المذكورة اعلاه، يحمل صورة فوطوغرافية وموافقة رئيس الجماعة ورأيه في كفاءة المترشح.
- سيرة ذاتة تتضمن مؤهلات المرشح او المرشحة ونبدة عن مساره(ها) المهني والمهام والوظائف التي زاولها.
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المرشح او المرشحة لتدبير المصلحة المعنية وتطويرها والرفع من ادائها.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- قرار التعيين في الاطار الحالي .
- **المادة الرابعة**: تحدد مهام المناصب المزمع شغلها والكفاءات المطلوبة لتقلدها في الملاحق المرفقة بهذا القرار ؛

- **المادة الخامسة** : تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية للجماعات واليات التدبير الحديث للمرفق العام؛
- **المادة السادسة** : توجه ملفات الترشيح في ثلاث نظائر ،الى مكتب الضبط لجماعة افورار،ولن تقبل الا الملفات التي تم التوصل بها قبل.....26 ماي 2023.....على الساعة الرابعة بعد الزوال(16h00) وهو اخر اجل لتلقي الترشيحات؛
- **المادة السابعة:**تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس الجماعة،عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية؛
- **المادة الثامنة** : ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.gov.ma.

امضاء رئيس المجلس الجماعي

عن الرئيس وبأمره
مدير المصالح
الحسين امروس

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

اقليم ازيلال

جماعة افورار

الملحق رقم 05

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

تعريف المنصب	رئيس مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية
الإدارة المعنية	جماعة افورار
مهام المنصب	❖ الإعداد الخاص بأشغال المجلس خلال الدورات العادية والاستثنائية ومواكبة أشغال اللجان الدائمة تحت إشراف كاتب المجلس. ❖ إعداد وتتبع برنامج عمل الجماعة ❖ إعداد القرارات التنظيمية والفردية المتعلقة بالشرطة الإدارية ❖ السهر على تدبير وتسيير المرافق العمومية الجماعية ❖ تنشيط وتتبع الحركة الثقافية والتربوية والترفيهية والرياضية بالجماعة ❖ تتبع تنظيم عمليات الولوج لمختلف بنايات وفضاءات المرافق الرياضية المتواجدة بتراب الجماعة ❖ التنسيق بين الجماعة والجمعيات بالمدينة ❖ مسك ودراسة ملفات الجمعيات والتعاونيات المستفيدة من الدعم والاعانات المقدمة من طرف المجلس ❖ وكل مايخص المصلحة.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية** ❖ الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بالجماعات المحلية ❖ الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة **المؤهلات التدبيرية** ❖ المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة ❖ امتلاك آليات التواصل ❖ مؤهلات تمكن من إعداد وانجاز وتتبع وتقييم مختلف العمليات ❖ **المؤهلات الشخصية** ❖ القدرة على تحمل المسؤولية احترام المرتفقين والمساعدين ❖ القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة ❖ النزاهة والإخلاص في العمل ❖ القدرة على تتبع العمل وعمل الفريق

عن الرئيس وبأمر منه
مفتش الشؤون الداخلية
التحسين المسروس

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

اقليم ازيلال

جماعة افورار

الملحق رقم 08

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد البشرية

تعريف المنصب	رئيس مصلحة الموارد البشرية
الإدارة المعنية	جماعة افورار
مهام المنصب	❖ تدبير شؤون الموظفين(التوظيفات،التعيينات بالمصالح والترقيات) ❖ ضبط حضور الموظفين ❖ منح الرخص الإدارية ❖ تقييم أداء الموظفين ❖ تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية ❖ إجراءات الدعم والتاطير والتكوين ❖ تصفية وتنفيذ نفقات الموظفين ❖ إعداد ملفات التقاعد. ❖ وكل ما يخص المصلحة.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية** ❖ الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بالجماعات المحلية ❖ الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة **المؤهلات التدبيرية** ❖ المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة ❖ امتلاك آليات التواصل ❖ مؤهلات تمكن من إعداد وانجاز وتتبع وتقييم مختلف العمليات ❖ **المؤهلات الشخصية** ❖ القدرة على تحمل المسؤولية احترام المرتفقين والمساعدين ❖ القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة ❖ النزاهة والإخلاص في العمل ❖ القدرة على تتبع العمل وعمل الفريق

عن الرئيس وبتفويض
مدير الشؤون
الكاتب العام

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

اقليم ازيلال

جماعة افورار

الملحق رقم 04

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية والإشهاد والمصادقة على الوثائق

تعريف المنصب	رئيس مصلحة الحالة المدنية والإشهاد والمصادقة على الوثائق
الإدارة المعنية	جماعة افورار
مهام المنصب	❖ مسك السجلات المتعلقة بالحالة المدنية. ❖ تلقي تصاريح الولادات والوفيات ❖ تصحيح وتنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية بعد الإذن من طرف المحكمة أو العمالة حسب الاختصاص. ❖ منح جميع الشواهد المخولة من طرف القانون. ❖ منح شهادة الخطوبة. ❖ منح البطاقات الشخصية والنسخ الكاملة والموجزة من رسم الولادات والوفيات ❖ الإشراف على السير العادي لمصلحة الحالة المدنية . ❖ تلقي طلبات إحداث الدفاتر العائلية للحالة المدنية ❖ تعبئة الملفات المدرسية ❖ إعداد التقارير الشهرية والسنوية الخاصة بمكتب الحالة المدنية وإرسالها إلى الجهات المعنية ❖ الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها ❖ مسك سجلات المتعلقة بإثبات صحة الإمضاءات ❖ وكل ما يخص المصلحة.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية** ❖ الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بالجماعات المحلية ❖ الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة **المؤهلات التدبيرية** ❖ المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة ❖ امتلاك آليات التواصل ❖ مؤهلات تمكن من إعداد وانجاز وتتبع وتقييم مختلف العمليات ❖ **المؤهلات الشخصية** ❖ القدرة على تحمل المسؤولية احترام المرتفقين والمساعدين ❖ القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة ❖ النزاهة والإخلاص في العمل ❖ القدرة على تتبع العمل وعمل الفريق

عن الرئيس

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم ازيلال

جماعة افورار

الملحق رقم 07

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد المالية

تعريف المنصب	رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد المالية
الإدارة المعنية	جماعة افـــورار
مهام المنصب	❖ استخلاص مختلف الضرائب والرسوم بتنسيق مع قباضة افورار ❖ القيام بالإحصاء الضريبي للرسوم ومسك السجلات المتعلقة بها ❖ القيام بإصدار الإشعارات المتعلقة بالرسوم وتبليغها للملزمين ❖ اتخاذ جميع الإجراءات المسطرية من اجل استخلاص الرسوم والواجبات والحقوق المستحقة لصالح الجماعة ❖ استخلاص الرسوم المحددة بموجب قانون رقم 06-47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية (الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض تجارية،صناعية او مهنية-الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية مؤقتا بمنقولات او عقارات ترتبط بممارسة أعمال تجارية أو صناعية أو مهنية-الرسم المفروض على شغل الأملاك الجماعية العامة مؤقتا لأغراض ترتبط بالبناء –الرسم على عمليات البناء-الرسم المفروض على عمليات تجزئة الأراضي-الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية-الرسم المفروض على محال بيع المشروبات-الرسم على النقل العمومي للمسافرين) ❖ استخلاص موارد أخرى ومداخيل مختلفة كما تنص عليها القوانين الجاري بها العمل في هذا الإطار ❖ القيام بجميع الإجراءات الضرورية لمراقبة المداخيل الجماعية وتدبير الشكايات والنزاعات المرتبطة بها ❖ إعداد ميزانية جماعة افورار ❖ وضع مقترحات التحملات المالية للجماعة ❖ إعداد ملفات سندات الطلب الخاصة بالتوريدات ❖ مسك السجلات المحاسباتية(سجل الدائنين-سجل الالتزامات بالنفقات) ❖ إعداد الحوالات المرتبطة بمختلف النفقات ❖ أداء مستحقات استهلاك الماء،الكهرباء،المواصلات والمحروقات ❖ صرف الرواتب والتعويضات الممنوحة للموظفين وأعضاء المجلس،الديون المستحقة وأقساط التامين ❖ الالتزامات المالية الناتجة عن العقود والاتفاقيات المبرمة من لدن الجماعة وأداء نفقات القرارات والأحكام القضائية ❖ وكل ما يخص المصلحة
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية** ❖ الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بالجماعات المحلية ❖ الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة **المؤهلات التدبيرية** ❖ المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة ❖ امتلاك آليات التواصل ❖ مؤهلات تمكن من إعداد وانجاز وتتبع وتقييم مختلف العمليات ❖ **المؤهلات الشخصية** ❖ القدرة على تحمل المسؤولية احترام المرتفقين والمساعدين ❖ القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة ❖ النزاهة والإخلاص في العمل ❖ القدرة على تتبع العمل وعمل الفريق

عن الرئيس ويأمر منه
مدير المصالح

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

اقليم ازيلال

جماعة افورار

الملحق رقم 03

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير والبيئة والشؤون الاقتصادية

تعريف المنصب	**رئيس مصلحة التعمير والبيئة والشؤون الاقتصادية**
الإدارة المعنية	**جماعة افورار**
مهام المنصب	❖ المساهمة في تحديد التوجهات والاختيارات والضوابط المرتبطة بالتهيئة العمرانية وإعداد التراب والتعمير بتراب الجماعة،وذلك عبر انجاز او المساهمة في إعداد الدراسات ووثائق التعمير وضوابطها. ❖ المساهمة في إعداد مشروع تصميم التهيئة الحضرية للجماعة وتصاميم التنطيق والتصاميم الهيكلية والمشاركة في إعداد المخطط التوجيهي للتهيئة العمرانية. ❖ دراسة طلبات الرخص المتعلقة بمشاريع البناء والتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات. ❖ منح رخص استغلال المحلات التجارية والمهنية والخدماتية ❖ تسليم رخص التعمير التالية:رخصة البناء- رخص السكن وشواهد المطابق-الشواهد الإدارية المتعلقة بمجال التعمير- رخص وقرارات احتلال الملك العمومي بإقامة بناء- رخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب والصرف الصحي والكهرباء-رخص التسوية المتعلقة بالبنايات غير القانونية-الشواهد الإدارية المتعلقة بتحفيظ وبيع العقارات-الشواهد الإدارية المتعلقة بالتعمير-رخص إحداث التجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات-إعداد دراسات متعلقة بحماية البيئة-تنظيم برامج وأنشطة توعوية لحماية البيئة والعمل على حماية الموارد الطبيعية من التلوث. ❖ وكل ما يخص المصلحة.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية** ❖ الالمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بالجماعات المحلية ❖ الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة **المؤهلات التدبيرية** ❖ المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة ❖ امتلاك اليات التواصل ❖ مؤهلات تمكن من اعداد وانجاز وتتبع وتقييم مختلف العمليات ❖ **المؤهلات الشخصية** ❖ القدرة على تحمل المسؤولية احترام المرتفقين والمساعدين ❖ القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة ❖ النزاهة والإخلاص في العمل ❖ القدرة على تتبع العمل وعمل الفريق

عن الرئيس وبأمر منه

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

اقليم ازيلال

جماعة افورار

الملحق رقم 06

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الصفقات والأشغال والصيانة والممتلكات

تعريف المنصب	رئيس مصلحة الصفقات والأشغال والصيانة والممتلكات
الإدارة المعنية	جماعة افـــورار
مهام المنصب	❖ تتبع وضعية البنية التحتية والتجهيزات داخل تراب الجماعة لمختلف الشبكات(الكهرباء،الماء الصالح للشرب،قنوات التطهير السائل،الطرقات والأرصفة وفواهات الحريق). ❖ تتبع جميع المشاريع و الأشغال الجارية بتراب الجماعة ❖ إعداد الملفات المتعلقة بطلب العروض ❖ نشر طلب العروض في الجرائد ❖ إعداد ملفات الصفقات العمومية وسندات الطلب الخاصة بالأشغال ❖ دراسة وإبداء الرأي في الملفات التقنية لمشاريع التجزئات والمجموعات السكنية ❖ تتبع الدراسات الموكولة إلى مكاتب الدراسات ❖ السهر على تنفيذ المساطر الإدارية للأشغال ❖ تتبع جميع المشاريع الجارية بالجماعة موضوع صفقات او سندات الطلب ❖ مسك سجل الممتلكات وتحيينه ❖ تسيير مستودع الآليات التابعة للجماعة ❖ الإشراف على قطاعات النظافة والتطهير السائل وتدبير النفايات داخل المجال الترابي للجماعة ❖ إعداد وتزيين الطرقات والساحات العمومية خلال المناسبات والأعياد ❖ تهيئة وصيانة المناطق الخضراء ❖ وكل ما يخص المصلحة
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية** ❖ الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بالجماعات المحلية ❖ الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة **المؤهلات التدبيرية** ❖ المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة ❖ امتلاك آليات التواصل ❖ مؤهلات تمكن من إعداد وانجاز وتتبع وتقييم مختلف العمليات ❖ **المؤهلات الشخصية** ❖ القدرة على تحمل المسؤولية احترام المرتفقين والمساعدين ❖ القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة ❖ النزاهة والإخلاص في العمل ❖ القدرة على تتبع العمل وعمل الفريق

