ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Interieur
★ ★ ★ ★ ★ ★
Province d'Al Hoceima
Conseil Provincial

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
★ ★ ★ ★ ★ ★
عمالة الحسيمة
المجلس الإقليمي

قرار عدد :.....23/23

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة و المجلس الإقليمي للحسيمة

إن رئيس المجلس الإقليمي للحسيمة؛

- بناء على الظهير الشريف رقم: 1.15.85 الصادر في 07 يوليو 2015. القاضي بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم:
- بناء على الظهير الشريف رقم 1-58-008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تتميمه وتغييره؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432(25 نونبر 2011) في شان كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على مرسوم رقم 2.75.864 الصادر في 17 محرم 1376 (19 يناير 1976) بشأن نظام التعويضات المرتبطة بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات.
- بناء على مرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمالهم لسيارتهم الخاصة لحاجات المصلحة.
- بناء على المرسوم رقم 2.21.579 الصادر في 22 من محرم 1443(31اغسطس2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات العمالات والأقاليم والأجور والتعويضات المرتبطة بها،
- بناء على القرار رقم 2521.21 في 28اكتوبر 2021 بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات العمالات والأقاليم،
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم D-7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية.
- بناء على مقرر المجلس الإقليمي للحسيمة رقم 09 بتاريخ 16يوليوز 2020 والمتعلق بالتنظيم الإداري للمجلس؛

يقرر ما يلي:

المادة الأولى : يعلن المجلس الإقليمي للحسيمة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة و المجلس.

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة و المجلس في وجه:

1. الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون العاملين بمصالح المجلس الإقليمي للحسيمة اللذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
   - أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل.
   - أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل.

- أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
- أن يتوفروا على الأقل عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على سنتين من الخدمة بصفة مرسم أو ثلاثة سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة و الجماعات الترابية.

2. الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون العاملين بمصالح المجلس الإقليمي للحسيمة المزاولين في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير شؤون الرئاسة و المجلس لمهام رئيس مصلحة أو مدير شؤون الرئاسة و المجلس.

غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة أن يترشح لتقلد مهام شؤون الرئاسة و المجلس الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون العاملون بمصالح المجلس الإقليمي للحسيمة المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة سنة (15 سنوات) من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة و الجماعات الترابية، منها أربع (4 سنوات) على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: تحدد مهام المنصب الشاغر و المؤهلات و الكفاءات اللازمة لممارسته حسب الملحق المرفق بهذا القرار

المادة الرابعة: تنصب مقابلة الانتقاء على المجالات المرتبطة بالمهام و المؤهلات و الكفاءات المشار إليها في المادة الثالثة أعلاه، إضافة إلى تقييم مدى إلمام المترشح بالمنظومة القانونية و التدبيرية لشؤون المجلس وبتقنيات و آليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة الخامسة : يسحب ملف الترشيح من مصلحة الموارد البشرية بمجلس إقليم الحسيمة أو يتم تحميله من بوابة التشغيل العمومي: www emploi-public.ma ، و يتكون من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مدعما بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح؛
- السيرة الذاتية التي تبين مسار التكوين، الشهادات العلمية المحصل عليها، التكوينات المستفاد منها، اللغات المتقنة، التجربة المهنية و مهام المسؤولية التي سبق أن تقلدها بالقطاع العام أو الخاص.
- برنامج ومنهجية العمل وكذا سبل الرفع من أداء الوحدة الإدارية التي سيشرف عليها.
- نسخة من الشهادة أو الدبلوم المطلوب.
- نسخة من قرار التوظيف و قرار التعيين في الإطار الحالي.
- يمكن الإدلاء علاوة على ذلك بكل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب.

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس المجلس الإقليمي بينها عضو من طرف العمالة، وامراة مسؤولة عضوة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة: تودع ملفات الترشيح في ثلاثة نظائر مقابلة وصل بالاستلام الى غاية **18 ماي 2023**.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار بالبوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: www emploi-public.ma.

الحسيمة، في: 29 مارس 2023

تأشيرة السيد العامل	توقيع السيد رئيس المجلس الإقليمي
عامل اقليم الحسيمة	رئيس المجلس الإقليمي
امضاء . فريد شوراق	توقيع : إسماعيل الرايس

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Interieur
★ ★ ★ ★ ★ ★
Province d'Al Hoceima
Conseil Provincial

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
★ ★ ★ ★ ★ ★
عمالة الحسيمة
المجلس الإقليمي

بطاقة المهام

المنصب	مدير شؤون الرئاسة
الإدارة المشغلة	المجلس الإقليمي للحسيمة
الإطار العام	يتولى مدير الشؤون الرئاسة و المجلس مهام السهر على الجوانب الإدارية المرتبطة بالمنتخبين و سير أعمال المجلس ولجنه
المهام	- السهر على تدبير و تتبع المراسلات الخاصة برئاسة المجلس. - الإعداد لدورات المجلس و اجتماعاته طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل. - السهر على تحرير محاضر الدورات و حفظها. - تتبع تنفيذ مقررات المجلس بالتنسيق مع المدير العام للمصالح. - تنظيم وإعداد اجتماعات مكتب المجلس و تتبع تنفيذ القرارات المنبثقة عنه. - السهر على إعداد أشغال اللجان وتتبعها و على إنجاز تقاريرها وتوصياتها. - ويقوم تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لحسن سير شؤون رئاسة المجلس و اجتماعات المكتب و اللجان ودورات المجلس وتوجيه التقارير و المحاضر و كل الوثائق و الملفات ذات الصلة وذلك بتنسيق مع المديرية العامة للمصالح
الكفاءات المطلوبة	- الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي، سيما تلك المتعلقة بتدبير مجالس العمالات و الأقاليم - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و روح المبادرة و الإقناع - القدرة على تنسيق العمل الإدارية بين مختلف الوحدات التابعة للمديرية - حسن الإنصات و الانفتاح و والتواصل مع مختلف مكونات المجلس و مع باقي الفاعلين - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة - التحلي بروح المسؤولية و النزاهة و الحياد.
الدبلوم المطلوب	- شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة
التجربة المهنية	- اثنان إلى ثلاثة سنوات