المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toXOoUt I GoHo
COMMUNE DE SALE

2025 أكتوبر 09

قرار رئيس جماعة سلا رقم 1173 بتاريخ .....
بشأن فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر
لمدير مقاطعة لمريسة التابعة للجماعة

إن رئيس جماعة سلا :

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات لاسيما المواد 96، 126،127، 259,258 منه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22محرم 1443 (31 اغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 6منه؛
- بناء على منشور السيد وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- بناء على رسالة السيد وزير الداخلية عدد D 8040 بتاريخ 23 شتنبر 2019 حول مناصب المسؤولية بجماعة سلا والمقاطعات التابعة لها؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 645 بتاريخ 2 مارس 2020 بشأن تحديد مهام واختصاصات مقاطعة لمريسة المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل 2024) المتعلق بتفويض السلطة؛
- بناء على منشور وزير الداخلية عدد 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام من المناصب العليا للجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعة الجماعات الترابية.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر **لمدير مقاطعة لمريسة**

المادة الثانية: شروط تولي منصب مدير المقاطعة

يفتح باب الترشيح لشغل هذا المنصب في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة سلا الذين 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 ترتيب استدلالي مماثل؛

-أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛

-أن يتوفروا على الأقل، على أربع(4)سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين عند آخر أجل لإيداع الترشيحات على الأقل؛

المادة الثالثة: المهام الموكولة لمدير المقاطعة

تحدد المهام الموكولة لمدير المقاطعة و الكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق 1 المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة: ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس جماعة سلا يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد؛
- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح و نبذة عن مساره المهني و كذا المهام و الوظائف التي زاولها؛
- برنامج العمل والمنهجية الذي يقترحه المترشح(ة) في شأن تدبير مديرية المقاطعة و علاقتها بباقي مصالح المقاطعة و الجماعة وسبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من الشهادة التي تخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة؛
- نسخة من قرار الترسيم؛
- نسخة من قرار التعيين في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو درجة مماثلة. 258
- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي.

المادة الخامسة:إيداع ملفات الترشح

تودع ملفات الترشيح في ثلاث نظائر مصحوبة بنفس الملف مثبت على قرص مدمج بجماعة سلا – المديرية العامة للمصالح الكائن مقرها بباب بوحاجة سلا، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي، مقابل وصل استلام ابتداء من 10 نونبر 2025 إلى 26 نونبر 2025 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات

المادةالسادسة:لجنة الانتقاء و المقابلة

تعين لجنة لدراسة وانتقاء الملفات وإجراء المقابلة الانتقائية مع المترشحين، بموجب قرار يصدره رئيس الجماعة، وتعلن الإدارة، بعد دراسة ملفات الترشيح، عن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها بالمادة السابعة بعده؛

المادةالسابعة: نشر القرار

ينشر هذا القرار على البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي:www.emploi-public.ma والموقع الالكتروني لجماعة سلا www.villedesale.ma ويلصق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا والمقاطعات التابعة لها؛

سلا، في: 09 أكتوبر 2025.....

السيد رئيس جماعة سلا

عمر السنتيسي

رئيس جماعة سلا

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة سلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
tɑXOoUt I OoMo
COMMUNE DE SALÉ

الملحق
بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة
لشغل منصب مدير المقاطعة

1- مهام المنصب:

تتلخص مهام مدير المصالح بالمقاطعة فيما يلي:
- مساعدة رئيس مجلس المقاطعة في التسيير الإداري والمالي للجماعة وتقديم الاستشارة التقنية والقانونية.
- تنفيذ قرارات الرئيس التي تدخل في صلاحياته.
- اتخاذ القرارات المتعلقة بتدبير شؤون الموظفين والقيام بتحديد مهامهم
- تنسيق العمل بين مختلف المصالح بالمقاطعة وكذا الأقسام الجماعية.
- التنسيق بين مجلس المقاطعة والمصالح الخارجية.
- تمثيل الرئيس في الاجتماعات التقنية.
- التحضير لأعمال الدورات العادية والاستثنائية وأعمال اللجن الدائمة والمؤقتة لمجلس المقاطعة والاشراف على تنظيمها.
- الاشراف على تحضير وإعداد حساب النفقات من المبالغ المرصودة.
- توفير المساعدة التقنية للجان الدائمة والمؤقتة الخاصة بمجلس المقاطعة.
- مراجعة مختلف الارساليات الصادرة والواردة على رئاسة المجلس والاشراف والاطلاع عليها.
- السهر على حفظ أرشيف مجلس المقاطعة.
- السهر على حفظ الوثائق والقرارات.
- القيام بصفة عامة بجميع المهام والاعمال المفوضة له من طرف رئيس المقاطعة.
- إعداد تقارير حول السير العام لمصالح المقاطعة.
- الحرص والسهر على تحقيق أهداف مجلس المقاطعة وفق القوانين والضوابط الجاري بها العمل.

2- الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية:

-الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي.
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية.
- الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية.

المؤهلات التدبيرية :

-التوفر على التجربة والمؤهلات التي تمكنهم من مزاولة مهام مدير المقاطعة ، موضوع الترشيح وكذا الاشراف على المصالح الإدارية ، والمساهمة في صياغة وتنفيذ برامج المكتب المسير لمجلس المقاطعة (حسن المسؤولية ،حسن التواصل ، القدرة على التأطير ، اتخاذ المبادرة ، قوة الاقناع ، التدبير الجماعي ...)
- المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف مجلس المقاطعة
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية.
- حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية.
- تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم.

المؤهلات الشخصية :

- روح المسؤولية.
- الدقة ، الموضوعية والصرامة.
- حسن الانصات والانفتاح والتواصل.
- الحسن التنظيمي وروح المبادرة