المملكـــة المغـــربيـة

وزارة الـــداخليـــــة

إقليـــــم تنغيـــــــر

دائرة قلعة مكـــونة

قيادة سوق الخميس

جماعـــةسوق الخميس دادس

# قرار رقم:2025/01
# بشان فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية بجماعة سوق الخميس دادس

***إن رئيس المجلس الجماعي لسوق الخميس دادس بناء على :***

- الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 الموافق (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تعديله وتتميمه بالقانون رقم 50.05 لاسيما الفصل 40 منه.
- الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات حسبما وقع تغيره وتتميمه؛
- المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق (25 نونبر 2011) في شان كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية.
- منشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رق 01 بتاريخ 2019/02/05 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.
- المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها.
- منشور السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15نونبر2021المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.
- قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 19 ابريل 2024 حول تفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.
- منشور السيد وزير الداخلية عدد 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المنصب العليا للجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعة الجماعات الترابية.
- القرار التنظيمي الجماعي رقم 2018/02بتاريخ 04اكتوبر 2018 و المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم تنغير بتاريخ 29 نونبر 2018 المتعلق بتنظيم وتحديد اختصاصات إدارة جماعة الترابية سوق الخميس دادس.

## يقـرر مـا يـلـي :

**المادة الأولى:** يعلن رئيس جماعة سوق الخميس دادسعن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية الشاغر بالجماعةالتالي :مدير المصالح.

**المادة الثانية :**

- **يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بالجماعة في وجه :**

1- الموظفات والموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة سوق الخميس دادس،والذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانيةأو 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 الثالثةأو درجة مماثلة.
- أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أوخمس (5) سنوات على الأقل بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة غي أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك الإعفاء من هذا الشرط.

2-الموظفات والموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور هذه المناصب لمهام رئيس قسم.

**المادة الثالثة** :تحدد مهام المنصبين المذكورين والكفاءات المطلوبة حسبا لملحقين المرفقين بهذا القرار ويمارسون إضافة إلى هذه الاختصاصات المنوطة بهم ، المهام المسندة إليهم من طرف رئيسهم.

**المادة الرابعة** :يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

1- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس المجلس الجماعي.
2- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح(ة) ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
3- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) لتدبير إدارة الجماعة وتطويرها والرفع من أدائها؛
4- موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح ، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته.
5- نسخة من قرار التسمية في الإطار أو الدرجة المطلوبة.
6- كل وثيقة أخرى ذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله.
7- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

**المادة الخامسة** :تودع ملفات الترشيح بمكتب الضبط بمقر الجماعة خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية يوم 11 يوليوز 2025 قبل الرابعة والنصف بعد الزوال وهو آخر اجل لقبول الترشيحات.

**المادة السادسة** :تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس جماعة سوق الخميس دادس عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

**المادة السابعة**:ينشر هدا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وبمقر الجماعة وعلى الموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية.

سوق الخميس دادس في : 15 ماي 2025

رئيس المجلس الجماعي

المملكة المغربية
ج ت سوق الخميس دادس
وزارة الداخلية - إقليم تنغير

| | |
|---|---|
| **الكفاءات المطلوبة** | ▪ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي خصوصا المتعلقة بتدبير مجالس الجماعات.<br>▪ الإلمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بتدبير الموارد البشرية والمالية.<br>▪ التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير وروح المبادرة وقوة الإقناع.<br>▪ القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح الجماعة.<br>▪ القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل مع مختلف الفاعلين.<br>▪ تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم.<br>▪ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل مع مختلف الفعلين.<br>▪ التحلي بروح المسؤولية والنزاهة والحياد. |
| **الدبلوم المطلوب** | ❖ شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة. |
| **الخبرة والتجارب** | ❖ أربع (4) إلى خمس (5) سنوات من الخدمة بصفة مرسم. |

**رئيس المجلس الجماعي**



المملكة المغربية

وزارة الداخليـــــة

إقليـــــم تنغيـــــر

دائرة قلعة امكونة

قيادة سوق الخميس

جماعــة سوق الخميس دادس

# مـلـــحـــــــــق

## منصب مدير المصالح

| المنصب | مدير المصالح |
|---|---|
| الادارة المشغلة | جماعة سوق الخميس دادس |
| الاطار العام | يساعد مدير المصالح الرئيس في ممارسة صلاحيته ويتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الإشراف على إدارة الجماعة وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره. |
| المهام | • يمارس مدير المصالح المهامالمنوطة به في القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته وتنفيذ قراراته، ويتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته مايلي :<br>• الإشراف على إدارة الجماعة وتنشيط وتنسيق العمل الإداري وبمصالح الجماعة والسهر على حسن سيره والحرص على تطبيق القانون.<br>• مساعدة الرئيس في إعداد وثائق التخطيط المتعلق ببرنامج عمل الجماعة وتحيينها وتنسيق العمل بشأنها.<br>• التنسيق الإداري بين رئاسة المجلس ومختلف المصالح الخارجية.<br>• مساعدة رئيس المجلس الجماعي في تسيير العمل الإداري.<br>• الإشراف والإطلاع ومراجعة مختلف مصالح الجماعة قبل توقيعها من طرف الرئيس.<br>• التأشير على المراسلات الصادرة عن مختلف مصالح الجماعة قبل توقيعها من طرف الرئيس.<br>• الإشراف على إعداد ملفات ووثائق الدورات العادية والاستثنائية للمجلس الجماعي.<br>• تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس المتخذة في مختلف اجتماعاته العادية والاستثنائية .<br>• يحضر جميع الوثائق الضرورية لإعداد وتنفيذ قرارات رئيس المجلس.<br>• يرسل وثائق ومداولات المجلس الجماعي كلما طلب منه ذلك.<br>• يقدم تقارير المجلس كلما طلب منه ذلك.<br>• يمكن لرئيس المجلس الجماعي أن يفوض للمدير مهام ضابط الحالة المدنية والإشهاد بصحة الإمضاء ومطاقة النسخ لأصولها.<br>• يجوز لرئيس المجلس الجماعي تحت مسؤوليته ومراقبة أن يفوض له إمضائه بقرار في مجال التدبير الإداري وكذا تفويضها ي الإمضاء نيابة عنه على الوثائق المتعلقة بقبض مدا خيل الجماعة وصرف نفقاتها.<br>• الإمضاء على الوثائق المفوض له فيها من طرف رئيس المجلس.<br>• حضور أشغال لجنة فتح الاظرفة المتعلق بالصفقات.. |