المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة
اقليم العرائش

قرار رقم.....1..... بتاريخ : .....16 يناير 2025.....

بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة العوامرة

إن رئيس مجلس جماعة العوامرة،

- بنـــاء على الظهيـر الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبرايـــر 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية ، حسبما وقع تغييـــــره و تتميمه .
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، و خاصة المواد 96 و 126 و 127 منه.
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات حسبما وقع تغييره و تتميمه.
- بناء على المرسوم 2.971052 الصادر في 4 شوال 1418 (02 فبراير1998) المتعلق بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستدمي الدولة في استعمال سياراتهم الخاصة لحاجيات المصلحة.
- بناء على المرسوم رقم 681-11-2 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 فبراير 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 غشت 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D 7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و مجموعات الجماعات الترابية .
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 1019.24 بتاريخ 19 ابريل 2024 بتفويض السلطة.الصادر بالجردة الرسمية عدد 7303 بتاريخ27 مايو2024.
- بناء على دورية وزير الداخلية عددD4790 بتاريخ31 يوليوز2018 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية.

- وبناء على مقرر مجلس جماعة العوامرة المتخذ خلال دورته العادية المنعقدة بتاريخ 05 فبراير 2019 بتنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها .

قرر ما يلي

المادة الأولى : يعلن رئيس مجلس جماعة العوامرة عن فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة التالية :

1- رئيس قسم الشؤون التقنية و الاقتصادية و الاجتماعية.
2- رئيس مصلحة التعمير و البيئة و الاشغال و الصيانة.
3- رئيس مصلحة الصفقات و المشتريات و الممتلكات و الآليات .
4- رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية.
5- رئيس مصلحة الموارد المالية.
6- رئيس مصلحة الميزانية و النفقات و الموارد البشرية.
7- رئيس مصلحة الحالة المدنية.

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم في وجه الموظفين و الموظفات المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة العوامرة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :

1- الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون 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 .
- ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة.
- ان يتوفروا على الاقل على اربع (4)سنوات من الخدمة بصفة مرسم او خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بادارات الدولة والجماعات الترابية .
- ان يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة ، غير انه يمكن ادا استدعت ضرورة المصلحة ذلك الاعفاء من هذا الشرط.

2-الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الاعلان عن منصب شغور منصب رئيس قسم ، لمهام رئيس قسم.

المادة الثالثة: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه الموظفين و الموظفات المرسمين العاملين بجماعة العوامرة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :

1-الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية ، أو في اطار مهندس دولة او في إحدى 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 للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية .
- الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الاعلان عن منصب 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 عشر(15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة او الجماعات الترابية منها اربع (4) سنوات على الاقل في الدرجة المذكورة.

المادة الرابعة : يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الادارة التي ينتمي اليها المرشح مع ابداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته.
- سيرة ذاتية تشير إلى مؤهلات المترشح و نبذة عن مساره المهني و كذا المهام و الوظائف التي زاولها .
- برنامج العمل و المنهجية التي يقترحها المترشح في تدبير الوحدة الإدارية المعنية و تطويرها و الرفع من أدائها ؛
- نسخة من قرار الترسيم.
- قرار التعيين في الإطار الحالي ؛
- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر ؛
- نسخ من الشواهد المحصل عليها مصادق على مطابقتها للأصل.

المادة الخامسة : تحدد مهام رئيس القسم و رؤساء المصالح وفق البطاقة المرفقة بهذا القرار .

المادة السادسة : تودع ملفات الترشيح بمصلحة الموارد البشرية بمقر الجماعة بعد تسجيل طلب الترشيح بمكتب الضبط بالجماعة إلى غاية ..21..مارس..2025.. وهو آخر اجل لقبول الترشيحات .

المادة السابعة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس الجماعة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح ، و كذا إجراء المقابلة الانتقائيـــــــة و تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ و مكان اجراء مقابلة الانتقاء.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma و يعلق بمقر الجماعة مرفوقاً بالملحق المشار اليه في المادة الثالثة من هذا القرار.

تأشيرة السيد العامل

العامل
العالمين بوعاصم

رئيس المجـــــــــلس

الرئيس
عبد الخالق حسنطي

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة

الملحق رقم 01
بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة

لمنصب رئيس قسم الشؤون التقنية و الاقتصادية و الاجتماعية

مهام المنصب	- التنسيق بين مختلف المصالح التابعة له و مدير المصالح والاشراف على السير العادي للمصالح التابعة لهذا القسم.
الكفاءات المطلوبة	<u>المؤهلات المعرفية:</u> - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية . - الالمام التام بالقوانين و الأنظمة المؤطرة للعمل بهذا القسم. - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالشؤون التقنية. - الالمام بالتشريعات و القوانين المتعلقة بالصفقات العمومية. <u>المؤهلات التدبيرية:</u> - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم القسم. - امتلاك آليات التواصل. - مؤهلات تمكن من اعداد و انجاز و تتبع و تقييم مختلف العمليات. - القدرة على تطوير أداء القسم و تحقيق قيمة مضافة. <u>المؤهلات الشخصية:</u> - القدرة على تحمل المسؤولية و احترام المرتفقين و المساعدين. - القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة. - النزاهة و الإخلاص في العمل. - القدرة على تتبع العمل و عمل الفريق. - حس الانصات والانفتاح والتواصل.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة

الملحق رقم 02

بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة لمنصب رئيس مصلحة الموارد المالية بجماعة العوامرة

مهام المنصب	- اعداد مشروع الميزانية و حصرها في الشق المتعلق بالمداخيل. - القيام بجميع العمليات الإدارية و القانونية الخاصة باستخلاص و تصفية مختلف المداخيل. - اعداد مشاريع القرارات الجبائية و تحيينها. - مسك السجلات المحاسبية. - المنازعات الضريبية. - تطبيق جميع العمليات المحاسباتية على مستوى نظام التدبير المندمج للمداخيل GIR
الكفاءات المطلوبة	<u>المؤهلات المعرفية:</u> - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية . - الالمام التام بالقوانين و الأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة. - الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بجبايات الجماعات الترابية. <u>المؤهلات التدبيرية:</u> - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة. - امتلاك آليات التواصل. - مؤهلات تمكن من اعداد و انجاز و تتبع و تقييم مختلف العمليات. - القدرة على تطوير أداء المصلحة و تحقيق قيمة مضافة. <u>المؤهلات الشخصية:</u> - القدرة على تحمل المسؤولية و احترام المرتفقين و المساعدين. - القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة. - النزاهة و الإخلاص في العمل. - القدرة على تتبع العمل و عمل الفريق. - حس الانصات والانفتاح والتواصل.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة

الملحق رقم 03

بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة لمنصب رئيس مصلحة الميزانية و النفقات و الموارد البشرية بجماعة العوامرة

مهام المنصب	- اعداد الوثائق الخاصة بتحضير الميزانية وحصرها - اعداد الملفات المتعلقة بتحويل و تخصيص الاعتمادات. - تتبع تنفيذ الميزانية و مختلف الإجراءات المتعلقة بتنفيذها. - تطبيق جميع العمليات المحاسباتية على مستوى نظام التدبير المندمج للنفقات GID. - اعداد و تصفية مختلف النفقات. - تنظيم مباريات التوظيف. - انجاز و تتبع ومسك ملفات الموظفين من التوظيف الى الإحالة على التقاعد. - اعداد مختلف القرارات المتعلقة بالموظف. - اعداد أجور و تعويضات الموظفين. - الاجازات السنوية و الرخص الإدارية. - انجاز بطائق تنقيط الموظفين و تقارير التقييم. - اعداد مختلف الملفات و الوثائق المتعلقة بالحياة الإدارية للموظف. - مسك ورقة حضور الموظفين. - التأديب. - تتبع و تحيين الهيكل التنظيمي للجماعة. - تكوين الموظفين.
الكفاءات المطلوبة	<u>المؤهلات المعرفية:</u> - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية . - الالمام التام بالقوانين و الأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة. - الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالشؤون المالية. - الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالمالية المحلية. <u>المؤهلات التدبيرية:</u> - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة. - امتلاك آليات التواصل. - مؤهلات تمكن من اعداد و انجاز و تتبع و تقييم مختلف العمليات. - القدرة على تطوير أداء المصلحة و تحقيق قيمة مضافة. <u>المؤهلات الشخصية:</u> - القدرة على تحمل المسؤولية و احترام المرتفقين و المساعدين. - القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة. - النزاهة و الإخلاص في العمل. - القدرة على تتبع العمل و عمل الفريق. - حس الانصات والانفتاح والتواصل.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة

الملحق رقم 04

بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة لمنصب رئيس مصلحة الحالة المدنية بجماعة العوامرة

مهام المنصب	- مسك و ضبط سجلات الولادات و الوفيات و نظيرين. - تسليم جميع الوثائق المتعلقة بالحالة المدنية. - تلقي تصاريح الولادات و الوفيات و الاحكام التصريحية و ترسيمها في السجلات المعدة لهذا الغرض ، و تظمينها بالحاسوب. - تضمين نسخ الاحكام التنقيحية. - عقود و بيانات الزواج. - اعلام بيان الوفيات. - اعداد التقارير الشهرية و النصف الشهرية للحالة المدنية و الوثائق الدورية. - تكوين جميع الملفات المتعلقة بالحالة المدنية. - الاشهاد على صحة الامضاءات و مطابقة نسخ الوثائق لأصولها. - ضبط سجل تصحيح الامضاءات و نظيره. - ضبط الوثائق الخاضعة للمصادقة و اثبات الامضاء. - تحرير و تسليم مختلف الشواهد الإدارية (الخطوبة ، عدم الزواج، الحياة الفردية و الجماعية.....).
الكفاءات المطلوبة	<u>المؤهلات المعرفية:</u> - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية . - الالمام التام بالقوانين و الأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة. - الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالشؤون الادارية. - الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بمؤسسة الحالة المدنية. <u>المؤهلات التدبيرية:</u> - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة. - امتلاك آليات التواصل. - مؤهلات تمكن من اعداد و انجاز و تتبع و تقييم مختلف العمليات. - القدرة على تطوير أداء المصلحة و تحقيق قيمة مضافة. <u>المؤهلات الشخصية:</u> - القدرة على تحمل المسؤولية و احترام المرتفقين و المساعدين. - القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة. - النزاهة و الإخلاص في العمل. - القدرة على تتبع العمل و عمل الفريق. - حس الانصات والانفتاح والتواصل.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة

الملحق رقم 05

بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة لمنصب رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية بجماعة العوامرة

مهام المنصب	- ابرام اتفاقيات الشراكة مع المجتمع المدني. - تدبير التجهيزات و المهرجانات الثقافية. - جمع و تثمين الإنتاج الثقافي المحلي. - تنظيم و رعاية الأنشطة الرياضية. - المساهمة في تنظيم مخيمات للأطفال. - تنظيم و تثمين الأنشطة الحرفية المحلية. - جمع و ترتيب النصوص القانونية و القرارات الإدارية و مختلف المناشير و المذكرات . - اعداد مشاريع القرارات و الاتفاقيات و العقود و انجاز المساطر و الدلائل المرجعية.
الكفاءات المطلوبة	<u>المؤهلات المعرفية:</u> - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية . - الالمام التام بالقوانين و الأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة. - الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالشؤون الاقتصادية و الاجتماعية. <u>المؤهلات التدبيرية:</u> - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة. - امتلاك آليات التواصل. - مؤهلات تمكن من اعداد و انجاز و تتبع و تقييم مختلف العمليات. - القدرة على تطوير أداء المصلحة و تحقيق قيمة مضافة. <u>المؤهلات الشخصية:</u> - القدرة على تحمل المسؤولية و احترام المرتفقين و المساعدين. - القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة. - النزاهة و الإخلاص في العمل. - القدرة على تتبع العمل و عمل الفريق. - حس الانصات والانفتاح والتواصل.

المملكةالمغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة

الملحق رقم 06

بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة لمنصب رئيس مصلحة الصفقات و المشتريات و الممتلكات و الآليات بجماعة العوامرة

مهام المنصب	1- **مكتب الممتلكات و الآليات** : • القيام بإحصاء شامل لكل الأملاك العقارية الجماعية و مسك سجلاتها و تحيينها و تسجيلها و تحفيظها بتنسيق مع مختلف المصالح المختصة. • القيام بإعداد الملفات المتعلقة بمختلف العمليات العقارية من بيع و كراء و اقتناء و معاوضة و نزع الملكية و التخطيط و التصفيف. • انجاز العقود الكرائية و تحيينها. • مراجعة السومة الكرائية للعقارات. • تلقي طلبات استغلال الملك الجماعي و دراستها و منح الرخص بشأنها. • مسك سجلات الأدوات و الأثاث و الآليات. 2- **مكتب الصفقات و المشتريات و الدراسات و تتبع الأشغال**: • إعداد الدراسات لبعض المشاريع. • إعداد دفاتر تحملات الصفقات. • إعداد سندات الطلب و إصدارها. • مسك سجل الصفقات. • القيام بالأعمال التحضيرية لفتح الأظرفة. • إعداد و نشر البرنامج التوقعي السنوي للصفقات. • إعداد الدراسات التقنية. • تتبع أشغال الأوراش ابتداءً من تاريخ إعطاء الأمر بالخدمة. • مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصاته. • المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبع تنفيذه في حدود اختصاصاته.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية:** - **الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية .** - **الالمام التام بالقوانين و الأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة.** - **الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالشؤون الادارية.** **المؤهلات التدبيرية:** - **المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة.** - **امتلاك آليات التواصل.** - **مؤهلات تمكن من اعداد و انجاز و تتبع و تقييم مختلف العمليات.** - **القدرة على تطوير أداء المصلحة و تحقيق قيمة مضافة.** **المؤهلات الشخصية:** - **القدرة على تحمل المسؤولية و احترام المرتفقين و المساعدين.** - **القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة.** - **النزاهة و الإخلاص في العمل.** - **القدرةعلى تتبع العمل و عمل الفريق.** - **حس الانصات والانفتاح والتواصل.**

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة العوامرة

الملحق رقم 07

بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة لمنصب رئيس مصلحة التعمير و البيئة و الاشغال و الصيانة بجماعة العوامرة

مهام المنصب	1- مكتب التعمير و البيئة: • دراسة ملفات رخص البناء . • منح رخص السكن و شهادات المطابقة. • منح رخص الربط بشبكات الماء الصالح للشرب و الكهرباء. • دراسة وثائق التعمير. • دراسة مشاريع التجزئات و منح رخصها و تتبع أشغالها. • تسليم أذون التقسيم. • تتبع الدراسات العمرانية و البيئية. • المشاركة في لجان منح الرخص التجارية. • دراسة الشكايات المتعلقة بالترامي و البناء العشوائي 2- مكتب الأشغال و الصيانة: • تسيير مرآب و حضيرة الآليات و السيارات و الإشراف على صيانتها و تزويدها بالوقود والزيوت. • تسيير الأشغال و الإشراف على تدبير اليد العاملة. • الإشراف على المحجز الجماعي. • غرس و صيانة الحدائق و تشذيب الأشجار. • القيام بعمليات التزيين الخاصة بالمناسبات الوطنية. • مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصاته. • الإشراف و تنظيم أشغال النظافة و جمع النفايات . • مراقبة أشغال التطهير. • الإشراف على أشغال و صيانة الإنارة العمومية
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية . - الالمام التام بالقوانين و الأنظمة المؤطرة للعمل بهذه المصلحة. - الالمام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالشؤون الادارية. المؤهلات التدبيرية: - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة. - امتلاك آليات التواصل. - مؤهلات تمكن من اعداد و انجاز و تتبع و تقييم مختلف العمليات. - القدرة على تطوير أداء المصلحة و تحقيق قيمة مضافة. المؤهلات الشخصية: - القدرة على تحمل المسؤولية و احترام المرتفقين و المساعدين. - القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة. - النزاهة و الإخلاص في العمل. - القدرة على تتبع العمل و عمل الفريق. - حس الانصات والانفتاح والتواصل.