المملكة المغربية
وزارة الداخليـة
اقليم خريبكـة
الجماعة الترابية: إقليم خريبكة

قـــرار رقم 09 بتاريخ 19 يناير 2026

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الادارية والقانونية والوسائل العامة بإدارة إقليم خريبكة

إن رئيس المجلس الاقليمي لخريبكة

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم لا سيما المادتين 117 و118؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر2011) في شان كيفيات تعيين رؤساء الاقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
- بناء على المرسوم رقم 2.75.864 الصادر بتاريخ 17 محرم 1396(19 يناير 1976) بشأن التعويضات المرتبطة بمزاولة المهام العليا بمختلف الوزارات
- بناء على المرسوم رقم 2.21.579 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات العمالات والأقاليم والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- تبعا لمنشور السيد وزير الداخلية رقم D 4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- تبعا لمنشور السيد وزير الداخلية رقم D 7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعة الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل2024) بتفويض السلطة؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض سلطة التأشيرة على قرارات وعقود الإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار رئيس المجلس الاقليمي لخريبكة رقم 04 الصادر في 06 ابريل 2019 بشأن تنظيم إدارة إقليم خريبكة وتحديد اختصاصاتها؛

*** يقـــرر ما يـلي ***

المادة الأولـــى : يعلن رئيس المجلس الاقليمي لخريبكة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الادارية والقانونية والوسائل العامة بإدارة إقليم خريبكة

المادة الثانيـــة : يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس المصلحة المشار اليها اعلاه في المادة الاولى في وجه الموظفين المرسمين والاعوان المتعاقدين المنتسبين لميزانية اقليم خريبكة والذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الاقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو مهندس دولة أو احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح لولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا على الاقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛
- الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام منصب رئيس مصلحة؛
- استثناء يمكن أن يترشح لتقلد رئيس مصلحة ولضرورة المصلحة، الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المنتسبون لميزانية إقليم خريبكـــة والمرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على اقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (4) سنوات على الاقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة : تتحدد مهام رئيس المصلحة المزمع شغله والكفاءات المطلوبة لتقلدها في الملحق المرفق بهذا القرار

المادة الرابعة : يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه في كفاءة المترشح؛
- استمارة الترشيح وتسحب من إدارة المجلس الإقليمي أو بوابة التشغيل العمومي **www emploi-public.ma** وتتضمن سيرة ذاتية للمترشحة او المترشح التي تبين مسار التكوين، الشهادات العلمية المحصل عليها، التكوينات المستفادة منها، اللغات المتقنة، ومهام المسؤولية التي سبق تقلدها بالقطاع العام أو الخاص؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها في تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
- قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛
- نسخة من الشهادة المحصل عليها؛

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح في نظيرين (2) مقابل وصل استلام مباشرة بمقر إدارة المجلس الإقليمي بكتابة رئيس المجلس خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية يوم .....13 مارس 2026..... وهو آخر اجل لقبول الطلبات؛

المادة السادسة : تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ ومكان إجراء مقابلة الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها في المادة السابعة بعده. وتتولى لجنة تحدث بقرار لرئيس المجلس الإقليمي انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية؛

المادة السابعة : ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي **www emploi-public.ma** و على الموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية **www collectivités. territoriales. gov.ma.** ويلصق بمقر إدارة المجلس الإقليمي مرفوقا بالملحق المشار إليه في المادة الثالثة من هذا القرار

رئيس مجلس اقليم خريبكة

المملكة المغربية
مجلس إقليم خريبكة
رئيس مجلس إقليم خريبكة
وزارة الداخلية
محمد مالكي

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عامل إقليم خريبكة

بن العامل وبأمر منه
الكاتب العام
المصلحي الحصار

04 فبراير 2026

الملحق 1

البطاقـــة رقم 1: المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الشؤون الادارية و القانونية والوسائل العامة بإدارة إقليم خريبكة

- تدبير المسار المهني للموظفين
- . تقييم الأداء و إعداد مخطط للتكوين المستمر
- تدبير الشؤون الاجتماعية للموظفين- تحديد احتياجات الاقليم من الموارد البشرية و تتبع و تنفيذ اتفاقيات الشراكة و الجمعيات.
- مسك و تحيين سجل ممتلكات المجلس الاقليمي.
- تحفيظ ممتلكات المجلس الاقليمي و المحافظة عليها و تسوية وضعيتها القانونية و إبرام و مراجعة عقود كراء ممتلكات الاقليم .
- تتبع المساطر القضائية امام المحاكم التي يكون مجلس الاقليم طرفا فيها في جميع مراحل التقاضي .
- الاستشارة القانونية و دراسة مختلف اتفاقيات الشراكة
- إحداث شركات التنمية المحلية و المساهمة فيها و إحداث مجموعات الجماعات الترابية و المساهمة فيها
- تتبع و تنمية الوسائل اللوجستيكية
- تدبير المخزن و حظيرة السيارات

بطاقة رقم 2 : الكفـــاءات المطلوبـة (لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الادارية و القانونية والوسائل العامة إدارة إقليم خريبكة)

الكفـــــاءات	مصلحة الشؤون الادارية و القانونية والوسائل العامة		
	مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم
القدرة على تحمل المسؤولية.	X		
القدرة على التكليف.	X		
القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل .		X	
القدرة على قيادة الفريق وتكييفه مع التوجهات الاستراتيجية للإقليم .	X		
القدرة على التحكم في تدبير الوقت .	X		
القدرة على الاستباقية .	X		
القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل .		X	
القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه .	X		
القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالإقليم .	X		
القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات .	X		
القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة .	X		
القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج.	X		
القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها .	X		
القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا .		X	
القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق .		X	
القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود .	X		
القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال .	X		
القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها .		X	
القدرة على تحديد المشاكل وايجاد الحلول البديلة .	X		
القدرة على الإنصات والتحاور .	X		
القدرة على الإبداع .		X	
القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات .	X		
القدرة على تقييم الأداء والقدرات .	X		
القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية .			X
القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية .	X		
القدرة على التأثير والإقناع .			X
الحيوية والطاقة .		X	
الصرامة في العمل .		X	
احترام المرتفقين والمساعدين .		X	
الانفتاح والعمل في إطار الفريق .		X	
الثقة في النفس .	X		
الالتزام بقواعد العمل الإداري .	X		
الشجاعة التدبيرية .		X	
روح المبادرة والمثابرة .		X	
النزاهة والإخلاص في العمل .	X		
الالمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل .	X		
التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق .	X		
المؤهلات المعرفية والأخلاقية .	X		
الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل .	X		
الإلمام الجيد بتراب الإقليم .	X		
التعبير الشفوي .		X	
التعبير الكتابي .	X		
استعمال المعلوميات .		X	
الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله .	X		
الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات .		X	

شمسية

4,5 X 3,5

بطاقة المعلومات

رئيس مصلحة الشؤون الادارية و القانونية والوسائل العامة

- معلومات عن الجماعة الترابية:

الجهة : .....

العمالة أو الإقليم : .....

الجماعة الترابية : .....

منصب المسؤولية : .....

- معلومات عن المعني (ة) بالأمر:

رقم البطاقة الوطنية للتعريف : .....

الإسم العائلي : ..... Nom : .....

الإسم الشخصي : ..... Prénom : .....

تاريخ الازدياد : **/**/**** ..... مكان الازدياد : .....

جنس : ☐ ذكر ☐ أنثى

الحالة العائلية : ☐ عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ مطلق (ة) ☐ أرمل (ة)

عدد الأطفال : .....

العنوان : .....

الهاتف : ..... الهاتف النقال : .....

البريد الإلكتروني : .....@.....

تاريخ ولوج الإدارة : .....

الإطار الحالي بالإدارة : .....

تاريخ التسمية في الإطار الحالي : .....

الشواهد المحصل عليها : .....

التعيينات منذ ولوج الإدارة	الفترة		نوع الوظيفة التي زاولها المعني بالأمر
	من	إلى	
.....	**/**/****	**/**/****	.....
.....	**/**/****	**/**/****	.....
.....	**/**/****	**/**/****	.....
.....	**/**/****	**/**/****	.....
.....	**/**/****	**/**/****	.....

التوقيعات:

المعني بالأمر: رئيس الجماعة الترابية:

تاريخ .....

ب.....

المملكـة المغربيـة
وزارة الداخليـــة
إقليـم خريبكـــة
المجلـس الإقليمي

استمارة الترشيح لشغل رئيس مصلحة الشؤون الادارية و القانونية والوسائل العامة بإدارة إقليم خريبكة

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الشؤون الادارية و القانونية والوسائل العامة

1- الحالة المدنية :

الإسم العائلي : Nom

الإسم الشخصي : Prénom

تاريخ ومكان الإزدياد : ...../...../..... /.....

الحالة العائلية : ☐ عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل (ة)

رقم بطاقة التعريف الوطنية : رقم التأجير :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجـــة : السلم : الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الالكتروني :

العنوان الشخصي :