

قرار رقم 02 بتاريخ 03 مارس 2023 بشأن إعادة فتح باب الترشيح  
لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق بجماعة تولال



## إن رئيس مجلس جماعة تولال

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتميمه.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 (27 سبتمبر 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 المصاலح بالإدارات العمومية.
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجر والتعويضات المرتبطة بها.
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم D 7563 بتاريخ 15 نوفمبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون وجموعات الجماعات الترابية.
- وبناء على مقرر مجلس جماعة تولال عدد 03 بتاريخ 01/07/2019 المتخذ في إطار جلسته العلنية الأولى والأخيرة من دورته الاستثنائية لشهر يناير 2019 المنعقدة بتاريخ 07 يناير 2019 والمتعلق بتعديل الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة تولال وتحديد اختصاصاتها.
- وبناء على القرار التنظيمي الجماعي التعديلي رقم 01 بتاريخ 10 مارس 2020 والمؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة مكناس بتاريخ 19 مارس 2020، للقرار التنظيمي الجماعي رقم 02 بتاريخ 18 يناير 2019، المتعلق بتعديل الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة تولال وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة مكناس بتاريخ 31 يناير 2019.
- بناء على القرار رقم 31/2022 بتاريخ 10/04/2022 بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسئولة بجماعة تولال والمؤشر عليه بتاريخ 2022/10/19.
- بناء على محضر اجتماع لجنة الانتقاء المكلفة بإجراء المقابلة الانتقاء لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق بتاريخ 02 دجنبر 2022 و الذي أسف عن عدم اختيار أي مرشح.

### يقرر ما يلي:

**المادة الأولى:** يعلن رئيس المجلس الجماعي لتولال عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق بجماعة تولال.

**المادة الثانية:** يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة بجماعة تولال في وجه :

- 1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بإدارات الدولة والجماعات الترابية الذين توفر فيهم الشروط التالية :
  - أن يكونوا مرتبيهم على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى المراتجات 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 سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لهم رئيس مصلحة .
 

غير أنه يمكن أن يترشح لبقاء مهام رئيس مصلحة ، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المربون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى المراتجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: تحدد همam المنصب الشاغر والكفاءات المطلوبة لتقليله حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد.

- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المرشح وبنده عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها، يتم تحميله من بوابة التشغيل العمومي: (المناصب العليا/المطبوع الموذجي) [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).

- برنامج ومنهجية العمل التي يقترحها المرشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.

- قرار التعيين في الإطار الحالي.

- قرار التعيين في منصب المسئولية إذا توفر.

المادة الخامسة: توضع ملفات الترشيح بمكتب الضبط بالجامعة في أربع نظائر إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من يوم

إلى غاية..... 24 مارس 2023..... وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بقرار رئيس جماعة تولال عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، كما تقوم بتحديد تاريخ ومكان إجراء مقابلة الانتقاء النهائي، ويعلن عن النتائج النهائية على بوابة التشغيل العمومي : [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) وعلى الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية : [www.collectivites-territoriales.gov.ma](http://www.collectivites-territoriales.gov.ma) ، كما تعلق بمقر جماعة تولال.

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)، وعلى الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية: [www.collectivites-territoriales.gov.ma](http://www.collectivites-territoriales.gov.ma)

حرر بتولال في:..... 03 مارس 2023

إمضاء رئيس مجلس جماعة تولال

تأشيرة السيد عامل عمالة مكناس





### ملحق خاص بتحديد المهام والكفاءات المطلوبة

### لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق بجماعة تولال

المطلب	المنصب	مكان التعيين	رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق
تحديد المهام	جماعات تولال		<ul style="list-style-type: none"> <li>- تلقي التصاريح بالولادة.</li> <li>- إنجاز التقرير الشهري وللأشهر الثلاثة.</li> <li>- شهادة عدم التسجيل للولادة.</li> <li>- الدفاتر العائلية.</li> <li>- مطابقة الاسم.</li> <li>- استبدال الأسماء العائلية والشخصية.</li> <li>- تقرير بيانات الزواج والطلاق الشهري.</li> <li>- الشواهد الإدارية بتغيير الأسماء العائلية.</li> <li>- الشواهد الإدارية بصفة عامة.</li> <li>- تسجيل الولادات.</li> <li>- تصميم بيان الزواج والطلاق.</li> <li>- تلقي وتسجيل الوفيات.</li> </ul>
المطلوبة			<ul style="list-style-type: none"> <li>- تلقي الإعلانات المتعلقة بالوفيات مع إخبار وكيل جلالة الملك بها.</li> <li>- تصميم الأحكام الصادرة في الأخطاء المادية والجوهرية وإضافة اليوم والشهر لتاريخ الولادة.</li> <li>- تلقي طلبات الإنذار أو الإصلاح المتعلقة بالأسماء العائلية والشخصية.</li> <li>- إنجاز عقود الإزدياد والوفيات والبطائق الشخصية والنسخ الكاملة بالعربية والفرنسية.</li> <li>- الإشهاد على مصادقة الوثائق.</li> <li>- الشواهد الإدارية.</li> </ul>
الكافئات والمؤهلات			<ul style="list-style-type: none"> <li>- الإلمام بالنصوص القانونية والمساطر المتعلقة بمصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق.</li> <li>- العمل على التنسيق بين مختلف المكاتب التابعة له.</li> <li>- الإلمام بجميع المهام الموكولة للمكاتب التابعة له.</li> <li>- الإشراف والتتبع لمختلف أنشطة المكاتب التابعة له.</li> <li>- حسن الانصات والانفتاح والتواصل مع جميع الأطراف.</li> <li>- التحلي بروح المسؤولية والنزاهة والحياد.</li> <li>- القدرة على التواصل وال الحوار والتوافق.</li> </ul>