

**قرار رقم 208 بتاريخ 02 فبراير 2023
بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية
الشاغرة بإدارة جماعة خريبكة.**

إن رئيس مجلس جماعة خريبكة ،

- ◆ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- ◆ بناء على الظهير الشريف رقم 1-58-008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره و تتميمه ؛
- ◆ بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (1977/09/27) بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات ؛
- ◆ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (2011/11/25) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية كما وقع تغييره و تتميمه ؛
- ◆ بناء على المرسوم رقم 2.15.995 المتعلق بتحديد لائحة الجماعات التي تتوفر على مديرية عامة للمصالح ؛
- ◆ بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 43 بتاريخ 28 يوليو 2016 حول تنظيم إدارات الجماعات ؛
- ◆ بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و هيئاتها و نظام التعويضات عن المسؤولية ؛
- ◆ بناء على قرار رئيس مجلس جماعة خريبكة رقم 193 بتاريخ 07 يناير 2020 القاضي بتنظيم إدارة جماعة خريبكة و تحديد اختصاصاتها ؛
- ◆ بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (2021/08/31) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها ؛
- ◆ بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و مجموعات الجماعات الترابية ؛
- ◆ و حيث أن الجماعة تتوفر على مترشحين و مترشحات تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها بالمادتين 04 و 05 من المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (2011/11/25) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية كما وقع تغييره و تتميمه ؛

يقرر ما يلي

المادة الأولى: الإعلان عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة جماعة خريبكة كالتالي:

- 1- منصب المدير العام للمصالح
- 2- رئيس القسم و رؤساء المصالح

القسم	المصلحة
- قسم التعمير و الأشغال و الشؤون التقنية و الممتلكات و البيئة و التدبير المفوض.	- مصلحة الأشغال الجماعية و الشؤون التقنية و التدبير المفوض
-----	- مصلحة الحالة المدنية و تصحيح الإمضاءات و مطابقة النسخ لأصولها
-----	- مصلحة الموارد البشرية
-----	- مصلحة الميزانية و الحسابات و الصفقات

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح و رئيس القسم في وجه الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين المنتمين لميزانية جماعة خريبكة 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 عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على أربع (04) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو خمس (05) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

المادة الثالثة: يفتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح الموما إليهم بالمادة الأولى في وجه الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين المنتمين لميزانية جماعة خريبكة و 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 سنتين من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.
- الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المزاولون ، عند تاريخ الإعلان عن شغور هذه المناصب مهام رؤساء المصالح ؛
- استثناء يمكن أن يترشح لتقلد رئيس مصلحة و لضرورة المصلحة ، الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المنتمون لميزانية جماعة خريبكة المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية ، منها أربع سنوات على الأقل ، في الدرجة المذكورة .

المادة الرابعة: تتحدد مهام المناصب المزمع شغلها و الكفاءات المطلوبة لتقلدها في الملاحق المرفقة بهذا القرار.

المادة الخامسة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

- طلب الترشيح يحمل صورة فتوغرافية حديثة العهد مدعما بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها و رأيه في كفاءة المترشح.
- استمارة المترشح و تسحب من إدارة جماعة خريبكة أو من بوابة التشغيل العمومي www.emploipublic.ma تتضمن السيرة الذاتية للمترشحة أو المترشح التي تبين مسار التكوين ، الشهادات العلمية المحصل عليها ، التكوينات المستفاد منها اللغات المتقنة ، التجربة المهنية ، و مهام المسؤولية التي سبق تقلدها بالقطاع العام أو الخاص حسب كل منصب.
- برنامج و منهجية العمل و كذا سبل الرفع من أداء الوحدة الإدارية التي سيشرف عليها.
- قرار التعيين في الإطار الحالي .
- قرار التعيين في مناصب المسؤولية إذا توفر .
- نسخة من الشهادة المحصل عليها .

المادة السادسة: تودع ملفات الترشيح في نظيرين (2) مقابل وصل استلام مباشرة بمكتب ضبط إدارة جماعة خريبكة خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية 07 أبريل 2023 و هو آخر أجل لقبول الطلبات.

المادة السابعة: تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ و مكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر وسائل النشر المذكورة في المادة الثامنة بعده ، و تتولى لجنة تحدث بقرار لرئيس المجلس الجماعي لخريبكة انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح و كذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي www.emploipublic.ma و على الموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية www.collectivités territoriales.gov.ma و بجميع وسائل النشر و يلصق بمقرر جماعة خريبكة مرفوقا بالملاحق المشار إليها في المادة الرابعة من القرار.

خريبكة في 02 فبراير 2023
رئيس مجلس جماعة خريبكة

الرئيس
محمد زكراني
مجلس الجماعي لخريبكة
Président
Conseil Communal de Khouribga

خريبكة في 07 مارس 2023
تأشيرة السيد عامل الإقليم

D.C.

من العامل وأمره
العمومي
السيد

الملحق رقم 1

البطاقة رقم 1 : المهام الرئيسية لمنصب المدير العام للمصالح بجماعة خريبكة.

- مساعدة رئيس مجلس الجماعة في التسيير الإداري و المالي للجماعة ، و تقديم الاستشارة التقنية و القانونية.
- تنفيذ القرارات الصادرة عن الرئيس التي تدخل في صلاحياته.
- اتخاذ القرارات المتعلقة بتدبير شؤون الموظفين و القيام بتحديد مهامهم.
- تنسيق العمل بين المصالح و المكاتب الجماعية بإدارة الجماعة.
- التنسيق بين مجلس الجماعة و الهيئات التابعة لها و المصالح الخارجية.
- تمثيل رئيس المجلس في الاجتماعات التقنية.
- توفير المساعدة التقنية للجان الدائمة و المؤقتة الخاصة بمجلس الجماعة.
- مراجعة مختلف الإرساليات الصادرة و الواردة على رئاسة المجلس و الإشراف و الاطلاع عليها و توزيعها على مختلف الأقسام و المصالح و المكاتب.
- السهر على حفظ أرشيف مجلس الجماعة.
- المراقبة و التدقيق الداخلي للمصالح الجماعية.
- القيام بصفة عامة بجميع المهام و الأعمال المفوضة له من طرف رئيس مجلس الجماعة.
- حضور أشغال لجنة فتح الأظرفة و تقديم العروض.
- تقديم تقارير لرئيس مجلس الجماعة حول السير العام لمصالح الجماعة.

خريبكة في : 02 فبراير 2023

رئيس مجلس جماعة خريبكة

الرئيس
Président
Conseil Communal de Khouribka
محمّد زكراني

الكفاءات المطلوبة لشغل منصب مدير عام للمصالح بإدارة جماعة خريكة

الكفاءات			مدير عام المصالح
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية
X			القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X			القدرة على قيادة الفريق و تصفيقه مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة
X			القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X			القدرة على الاستباقية
X			القدرة على التواصل و خلق الجاذبية في العمل
X			القدرة على تتبع عمله و عمل فريقه
X			القدرة على مراقبة احترام قواعد الحکامة الجيدة و الاجال القانونية و المساطر المنصوص
X			عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X			القدرة على تحديد الاهداف و التوجهات
X			القدرة على تحديد الاهداف المسطرة
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية و التدبير بالنتائج
X			القدرة على قيادة الفريق
X			القدرة على التحكم في المعلومة و استغلالها
X			القدرة على التخطيط و التحليل استراتيجيا
X			القدرة على تدبير المعرفة و تقاسمها مع الفريق
X			القدرة على تنظيم العمل و تنسيق الجهود
X			القدرة على تعبئة الموارد و الوسائل بشكل فعال
X			القدرة على التحكم في المخاطر و تدبيرها
X			القدرة على تحديد المشاكل و إيجاد الحلول البديلة
X			القدرة على الإنصات و التحوار
X			القدرة على الإبداع
X			القدرة على التحسين المستمر للاداء و الكفاءات
X			القدرة على تقييم الاداء و القدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية و الخارجية
X			القدرة على الاستجابة بسرعة و فعالية
X			القدرة على التأثير و الإقناع
X			الحيوية و الطاقة
X			الصرامة في العمل
X			احترام المرتفقين و المساعدين
X			الانفتاح و العمل في إطار الفريق
X			الثقة في النفس
X			الالتزام بقواعد العمل الإداري
X			الشجاعة التدبيرية
X			روح المبادرة و المتابعة
X			النزاهة و الإخلاص في العمل
X			الإلمام الجيد بالقوانين و الانظمة المؤطرة للعمل
X			التركيز و الفعالية تحت الضغط و الإرهاق
X			المؤهلات المعرفية و الاخلاقية
X			الإلمام بالمساطر و منهجية العمل
X			الإلمام الجيد بتراب الجماعة
X			التعبير الشفوي
X			التعبير الكتابي
X			استعمال المعلومات
X			الدراية بالقواعد و المساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
X			الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية و انظمة التدبير و المراقبة و المعلومات
X			وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

خريكة في : 02 فبراير 2023

رئيس مجلس جماعة خريكة



الرئيس

محمد زكراني

الملحق رقم 2

البطاقة رقم 1 : المهام الرئيسية لمنصب رئيس قسم التعمير و الأشغال و الشؤون التقنية و الممتلكات و البيئة و التدبير المفوض.

- تدبير إدارة القسم و السهر على ضمان حكمة إدارية بناءة و فعالة بين المصالح و المكاتب التابعة للقسم.
- الإشراف و التنسيق بين مختلف المصالح و المكاتب التابعة للقسم .
- وضع هيكلية تنظيمية للقسم تنسجم و الهيكل التنظيمي للجماعة.
- إعداد تقارير دورية حول أنشطة القسم.
- ضمان تفعيل التوجهات الاستراتيجية في مجال التعمير.
- المشاركة في إعداد التصاميم المديرية لتهيئة تراب الجماعة.
- المشاركة في أشغال اللجان المكلفة بالدراسة و المصادقة على تصميم التهيئة.
- القيام بالإشراف على مشاريع تهيئة المدينة.
- القيام بالإشراف على الدراسات المستقبلية في مجال التعمير .
- تتبع الأشغال المنجزة بتراب الجماعة من طرف المصالح الخارجية .
- تتبع أشغال الحفر المتعلقة بمختلف الشبكات.
- تتبع أشغال تهيئة التجزئات و المجموعات السكنية.
- تتبع عمليات تدبير الممتلكات الجماعية الخاصة.
- تتبع عمليات تدبير الممتلكات الجماعية العامة.
- الإشراف على تدبير المناطق الخضراء بتراب الجماعة.
- تنظيم برامج و أنشطة توعوية لحماية البيئة.
- العمل على حماية الطبيعة و الموارد الطبيعية من التلوث.
- تتبع عمليات التدبير المفوض بالمراقبة الميدانية و الإدارية و المالية طبقا لدفاتر التحملات بين الجماعة و الشركات المفوض لها.
- تتبع و تنسيق عمل شركات التنمية المحلية.
- السهر على تطبيق المقتضيات القانونية و التنظيمية و المساطر الجاري بها العمل بالمصالح و المكاتب التابعة للقسم.
- تأطير ، مراقبة و تأمين انضباط و مواظبة الموظفين التابعين للقسم بتنسيق مع رؤساء المصالح التابعة له.

02 فبراير 2023

خريبكة في :
رئيس مجلس جماعة خريبكة



الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس قسم بإدارة جماعة خريكة

الكفاءات			رئيس قسم	
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم		
X				القدرة على تحمل المسؤولية
X				القدرة على التكيف
	X			القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X				القدرة على قيادة الفريق و تصفيفه مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة
X				القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X				القدرة على الاستباقية
	X			القدرة على التواصل و خلق الجاذبية في العمل
X				القدرة على تتبع عمله و عمل فريقة
X				القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة و الاجال القانونية و المساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X				القدرة على تحديد الاهداف و التوجهات
X				القدرة على تحديد الاهداف المسطرة
X				القدرة على خلق ثقافة الفعالية و التدبير بالنتائج
	X			القدرة على قيادة الفريق
X				القدرة على التحكم في المعلومة و استغلالها
X				القدرة على التخطيط و التحليل استراتيجيا
	X			القدرة على تدبير المعرفة و تقاسمها مع الفريق
X				القدرة على تنظيم العمل و تنسيق الجهود
X				القدرة على تعبئة الموارد و الوسائل بشكل فعال
	X			القدرة على التحكم في المخاطر و تدبيرها
X				القدرة على تحديد المشاكل و إيجاد الحلول البديلة
	X			القدرة على الإنصات و التحوار
X				القدرة على الإبداع
X				القدرة على التحسين المستمر للاداء و الكفاءات
X				القدرة على تقييم الاداء و القدرات
	X	X		القدرة على تدبير العلاقات الداخلية و الخارجية
	X	X		القدرة على الاستجابة بسرعة و فعالية
		X		القدرة على التأثير و الإقناع
		X		الحيوية و الطاقة
		X		الصرامة في العمل
	X			احترام المرفقين و المساعدين
	X			الانفتاح و العمل في إطار الفريق
		X		الثقة في النفس
		X		الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X			الشجاعة التدبيرية
	X			روح المبادرة و المثابرة
		X		النزاهة و الإخلاص في العمل
		X		الإلمام الجيد بالقوانين و الانظمة المؤطرة للعمل
		X		التركيز و الفعالية تحت الضغط و الإرهاق
		X		المؤهلات المعرفية و الاخلاقية
	X			الإلمام بالمساطر و منهجية العمل
		X		الإلمام الجيد بتراب الجماعة
	X			التعبير الشفوي
		X		التعبير الكتابي
	X			استعمال المعلومات
		X		الدراية بالقواعد و المساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X			الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية و انظمة التدبير و المراقبة و المعلومات
	X			وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

خريكة في : 22 جويلية 2020

رئيس مجلس جماعة خريكة



الرئيس

محمد زكراني

الملحق رقم 3

البطاقة رقم 1 : المهام الرئيسية لمنصب رئيس مصلحة الأشغال الجماعية و الشؤون التقنية و التدبير المفوض.

- ضمان تنفيذ الاختصاصات الموكولة للمصلحة طبق القرار القاضي بتنظيم جماعة خريبكة و تحديد اختصاصاتها.
- تتبع الأشغال المنجزة بتراب الجماعة من طرف المصالح الخارجية.
- تتبع أشغال الحفر المتعلقة بمختلف الشبكات.
- تتبع أشغال تهيئة التجزئات و المجموعات السكنية.
- نبيع و مراقبة التدبير المفوض.
- تتبع التدبير عن طريق شركات التنمية المحلية.
- الإشراف على تدبير خدمة الإنارة العمومية.
- تحديد الحاجيات السنوية للجماعة بخصوص التجهيزات و أدوات الإنارة العمومية.
- تدبير المستودع الجماعي و حظيرة السيارات و الشاحنات و الآليات و الدراجات النارية.
- الإشراف على قطاعات النظافة و التطهير السائل و تدبير النفايات.
- انجاز و تدبير أشغال التشوير و الترقيم و التسمية و صيانة الطرقات و الأرصفة.
- دراسة التنقلات الحضرية.
- الإشراف على الدراسات العامة.
- تتبع الدراسات الموكولة إلى مكاتب الدراسات.
- تتبع جميع المشاريع الجارية بالجماعة موضوع صفقات أو طلبات السند بالجماعة.
- الإشراف على إعطاء رخص الربط بجميع الشبكات.
- مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل و القيام بالمهام على الوجه الأمثل.
- وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة و الأداء و معطيات قابلة للقياس.
- تسيير المصلحة من خلال تسطير و تنفيذ برنامج عمل دوري محدد بتنسيق مع رئيس القسم.
- وضع هيكلة تنظيمية للمصلحة تتماشى و الهيكل التنظيمي للجماعة.
- تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على النحو الأمثل.

خريبكة في : 02 نونبر 2020

رئيس مجلس جماعة خريبكة



الرئيس
محمد زكراني

الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة بإدارة جماعة خريكة

الكفاءات			رئيس مصلحة
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية
X			القدرة على التكيف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X			القدرة على قيادة الفريق و تصفيته مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة
X			القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X			القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل و خلق الجاذبية في العمل
X			القدرة على تتبع عمله و عمل فريقه
X			القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة و الاجال القانونية و المساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X			القدرة على تحديد الاهداف و التوجهات
X			القدرة على تحديد الاهداف المسطرة
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية و التدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
X			القدرة على التحكم في المعلومة و استغلالها
X			القدرة على التخطيط و التحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة و تقاسمها مع الفريق
X			القدرة على تنظيم العمل و تنسيق الجهود
X			القدرة على تعبئة الموارد و الوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر و تدبيرها
X			القدرة على تحديد المشاكل و إيجاد الحلول البديلة
X			القدرة على الإنصات و التحوار
X			القدرة على الإبداع
X			القدرة على التحسين المستمر للأداء و الكفاءات
X			القدرة على تقييم الأداء و القدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية و الخارجية
	X		القدرة على الاستجابة بسرعة و فعالية
X			القدرة على التأثير و الإقناع
	X		الحيوية و الطاقة
	X		الصرامة في العمل
	X		احترام المرتفقين و المساعدين
	X		الانفتاح و العمل في إطار الفريق
	X		النقطة في النفس
	X		الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة و المتابعة
	X		النزاهة و الإخلاص في العمل
	X		الإلمام الجيد بالقوانين و الانظمة المؤطرة للعمل
	X		التركيز و الفعالية تحت الضغط و الإرهاق
	X		المؤهلات المعرفية و الاخلاقية
	X		الإلمام بالمساطر و منهجية العمل
	X		الإلمام الجيد بتراب الجماعة
	X		التعبير الشفوي
	X		التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
	X		الدراية بالقواعد و المساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية و انظمة التدبير و المراقبة و المعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

خريكة في : 02 فبراير 2023

رئيس مجلس جماعة خريكة

الرئيس
Président
Conseil Communal de Khouribga
محمد زكراني

الملحق رقم 4

البطاقة رقم 1 : المهام الرئيسية لمنصب رئيس مصلحة الحالة المدنية و تصحيح الإمضاءات و مطابقة النسخ لأصولها.

- ضمان تنفيذ الاختصاصات الموكولة للمصلحة طبق القرار القاضي بتنظيم جماعة خريبكة وتحديد اختصاصاتها.
- الإشراف على السير العادي لمختلف المكاتب التابعة للمصلحة.
- وضع هيكلية تنظيمية للمصلحة تتماشى و الهيكل التنظيمي للجماعة مع العمل بتنسيق مع رؤساء المكاتب الفرعية على تحديد المهمة الموكولة لكل موظف بهذه المكاتب و الإشراف على تنفيذها على النحو الأمثل.
- مسك سجلات الحالة المدنية و تصحيح الإمضاءات.
- تنظيم تصحيح الإمضاءات و الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها و كافة الوثائق المتعلقة بالحالة المدنية.
- مواكبة المستجدات القانونية المتعلقة بالحالة المدنية و تصحيح الإمضاءات.
- العمل على تحضير الأرشيف الخاص بالمكاتب و الحفاظ على السجلات.
- تتبع التقارير الواردة من المصالح الوزارية أو الإقليمية أو النيابة العامة سواء على صعيد أعمال المكاتب أو السجلات و معالجة الملاحظات أو الإخلالات المسجلة.
- إعداد سجلات الحالة المدنية المعدة للولادات و الوفيات و الجداول السنوية و تتبعها وفق القوانين الجاري بها العمل.
- إعداد السجلات الخاصة بعملية الإشهاد على تصحيح الإمضاء و سجلات وضع الإمضاء و تتبعها و وفق القوانين الجاري بها العمل.
- تمثيل رئيس المجلس الجماعي بصفته ضابطا للحالة المدنية في اللجنة الإقليمية لتصفية وضعية مكاتب الحالة المدنية بالجماعة من الإخلالات و الأخطاء المرتبطة بسجلات الحالة المدنية.
- تمثيل ضابط الحالة المدنية أمام النيابة العامة التي لها المراقبة المستمرة و التتبع و تأشير السجلات الخاصة بالولادات و الوفيات.
- إرسال لائحة المتوفين إلى مصلحة التوثيق و الوثائق التعريفية التابعة للأمن الإقليمي و إلى اللجنة الإدارية المكلفة بمراجعة اللوائح الانتخابية.
- مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل و القيام بالمهام على الوجه الأمثل.
- وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة و الأداء و معطيات قابلة للقياس.
- تسيير المصلحة من خلال تسيير و تنفيذ برنامج عمل دوري محدد بتنسيق مع رئيس القسم.
- تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على النحو الأمثل.

2 فبراير 2023

خريبكة في :
رئيس مجلس جماعة خريبكة



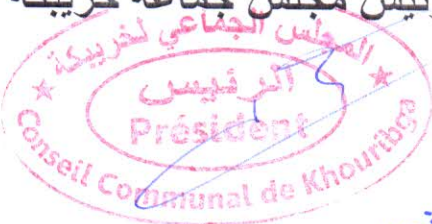
الرئيس
محمد زكراني

الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة إدارة جماعة خريكة

الكفاءات			رئيس مصلحة		
			مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم
القدرة على تحمل المسؤولية			X		
القدرة على التكيف			X		
القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل				X	
القدرة على قيادة الفريق و تصفيقه مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة			X		
القدرة على التحكم في تدبير الوقت			X		
القدرة على الاستباقية				X	
القدرة على التواصل و خلق الجاذبية في العمل			X		
القدرة على تتبع عمله و عمل فريقه			X		
القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة و الأجال القانونية و المساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة			X		
القدرة على تحديد الأهداف و التوجهات			X		
القدرة على تحديد الأهداف المسطرة			X		
القدرة على خلق ثقافة الفعالية و التدبير بالنتائج				X	
القدرة على قيادة الفريق			X		
القدرة على التحكم في المعلومة و استغلالها			X		
القدرة على التخطيط و التحليل استراتيجيا				X	
القدرة على تدبير المعرفة و تقاسمها مع الفريق			X		
القدرة على تنظيم العمل و تنسيق الجهود			X		
القدرة على تعبئة الموارد و الوسائل بشكل فعال			X		
القدرة على التحكم في المخاطر و تدبيرها				X	
القدرة على تحديد المشاكل و إيجاد الحلول البديلة				X	
القدرة على الإنصات و التحاور			X		
القدرة على الإبداع			X		
القدرة على التحسين المستمر للداء و الكفاءات			X		
القدرة على تقييم الأداء و القدرات			X		
القدرة على تدبير العلاقات الداخلية و الخارجية				X	X
القدرة على الاستجابة بسرعة و فعالية				X	X
القدرة على التأثير و الإقناع				X	
الحيوية و الطاقة			X		
الصرامة في العمل			X		
احترام المرتفقين و المساعدين			X		
الانفتاح و العمل في إطار الفريق				X	
الثقة في النفس			X		
الالتزام بقواعد العمل الإداري			X		
الشجاعة التدبيرية			X		
روح المبادرة و المثابرة			X		
النزاهة و الإخلاص في العمل			X		
الإلمام الجيد بالقوانين و الانظمة المؤطرة للعمل			X		
التركيز و الفعالية تحت الضغط و الإرهاق			X		
المؤهلات المعرفية و الاخلاقية				X	
الإلمام بالمساطر و منهجية العمل			X		
الإلمام الجيد بتراب الجماعة			X		
التعبير الشفوي			X		
التعبير الكتابي			X		
استعمال المعلومات			X		
الدراية بالقواعد و المساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله			X		
الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية و انظمة التدبير و المراقبة و المعلومات			X		
وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس			X		

خريكة في : 2 فبراير 2023

رئيس مجلس جماعة خريكة



الرئيس

محمد زكراني

الملحق رقم 5

البطاقة رقم 1 : المهام الرئيسية لمنصب رئيس مصلحة الموارد البشرية .

- ضمان تنفيذ الاختصاصات الموكولة للمصلحة طبق القرار القاضي بتنظيم جماعة خريبكة وتحديد اختصاصاتها.
- الإشراف على التوظيف.
- تتبع المسار المهني و الوضعية الإدارية للموظفين (من التوظيف إلى التقاعد).
- تدبير التغييرات التي تطرأ على الوضعية الإدارية للموظفين.
- إعداد القرارات و المذكرات و الشواهد و الوثائق المتعلقة بالموظفين من التوظيف إلى الحذف من أسلاك الإدارة.
- إعداد قرارات التعويض عن المهام المتعلقة برئيس المجلس الجماعي و نوابه و كاتب المجلس و نائبه و رؤساء اللجان و نوابهم.
- إعداد قانون أطر الجماعة و جداول تحويل المناصب المالية.
- تقييم أداء الموظفين و تدبير الإجراءات التأديبية.
- إعداد و تصفية و تنفيذ نفقات الموظفين و أعضاء المجلس و مؤسسات المعاشات و التغطية الصحية.
- مسك الوضعيات المحاسبية و الملفات و حفظها.
- مسك بنك المعطيات الخاص بالموارد البشرية.
- الإشراف على انتخابات أعضاء اللجن الإدارية المتساوية الأعضاء.
- تتبع أشغال اللجن الإدارية المتساوية الأعضاء.
- المساهمة في تحسين نجاعة و مردودية الموارد البشرية.
- تنسيق القدرات الفردية و جعلها أكثر قابلية للتكيف مع الوضعيات الجديدة و مسايرة التغيير الذي تفرضه الحاجيات و الأنظمة الجديدة.
- توفير الحلول المناسبة للتخطيط الاستراتيجي لتحقيق الأهداف المسطرة من طرف الجماعة في مجال الموارد البشرية.
- إعداد برنامج سنوي لتكوين الموارد البشرية بتنسيق مع رئيس القسم.

خريبكة في : 02 فبراير 2023
رئيس مجلس جماعة خريبكة

الرئيس
Président
Conseil Communal de Khouribga
محمد زكراني

الملحق رقم 6 البطاقة رقم 1 : المهام الرئيسية لمنصب رئيس مصلحة الميزانية و الحسابات و الصفقات .

- ضمان تنفيذ الاختصاصات الموكولة للمصلحة طبق القرار القاضي بتنظيم جماعة خريبكة و تحديد اختصاصاتها.
- إعداد مشروع الميزانية و التعديلات و التحويلات الخاصة بها وفق المساطر القانونية الجاري بها العمل.
- تتبع تنفيذ و حصر ميزانية الجماعة و برمجة الفائض السنوي.
- إعداد و تقييم البرنامج التوقعي السنوي بتنسيق مع كافة الأقسام و المصالح الجماعية و مصالح الخزينة العامة.
- مسك محاسبة شاملة للعمليات المنجزة من طرف الجماعة و لمواردها و تحملاتها و ممتلكاتها.
- مراقبة صحة نفقات الجماعة خلال الالتزام و الأداء.
- التكفل بإعداد و صرف و تتبع نفقات الجماعة و ضبط التغييرات التي تطرأ عليها.
- القيام بجميع العمليات المالية و المحاسبية المترتبة عن تنفيذ الميزانية.
- ضبط الالتزامات و الأدعاءات في إطار التدبير المندمج للنفقات .
- إعداد الصفقات ، إبرامها ، تنفيذها ، تتبعها و مراقبتها و أيضا سندات الطلب المتعلقة بالأشغال و كذلك بالتوريدات و الخدمات.

خريبكة في : 02 فبراير 2023
رئيس مجلس جماعة خريبكة



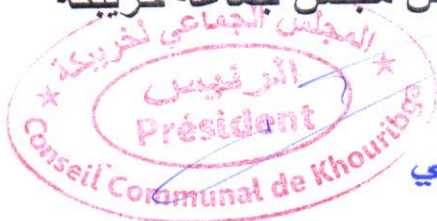
الرئيس
محمد زكراني

الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة بإدارة جماعة خريبكة

الكفاءات			رئيس مصلحة
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية
X			القدرة على التكيف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X			القدرة على قيادة الفريق و تصفيفه مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة
X			القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X			القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل و خلق الجاذبية في العمل
X			القدرة على تتبع عمله و عمل فريقة
X			القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة و الاجال القانونية و المساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X			القدرة على تحديد الاهداف و التوجهات
X			القدرة على تحديد الاهداف المسطرة
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية و التدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
X			القدرة على التحكم في المعلومة و استغلالها
X			القدرة على التخطيط و التحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة و تقاسمها مع الفريق
X			القدرة على تنظيم العمل و تنسيق الجهود
X			القدرة على تعبئة الموارد و الوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر و تدبيرها
X			القدرة على تحديد المشاكل و إيجاد الحلول البديلة
X			القدرة على الإنصات و التحوار
X			القدرة على الإبداع
X			القدرة على التحسين المستمر للاداء و الكفاءات
X			القدرة على تقييم الاداء و القدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية و الخارجية
	X		القدرة على الاستجابة بسرعة و فعالية
X			القدرة على التأثير و الإقناع
	X		الحوية و الطاقة
	X		الصرامة في العمل
	X		احترام المرتفقين و المساعدين
X			الانفتاح و العمل في إطار الفريق
X			الثقة في النفس
	X		الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
X			روح المبادرة و المثابرة
X			النزاهة و الإخلاص في العمل
	X		الإلمام الجيد بالقوانين و الانظمة المؤطرة للعمل
	X		التركيز و الفعالية تحت الضغط و الإرهاق
	X		المؤهلات المعرفية و الاخلاقية
X			الإلمام بالمساطر و منهجية العمل
	X		الإلمام الجيد بتراب الجماعة
X			التعبير الشفوي
	X		التعبير الكتابي
X			استعمال المعلومات
	X		الدراية بالقواعد و المساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
X			الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية و انظمة التدبير و المراقبة و المعلومات
X			وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

خريبكة في : 2 فبراير 2023

رئيس مجلس جماعة خريبكة



الرئيس

محمد زكراني

استمارة الترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح
بإدارة جماعة خريبكة

المنصب المطلوب: المدير العام للمصالح	
1- الحالة المدنية:	
NOM :	الاسم العائلي :
PRENOM :	الاسم الشخصي:
الحالة العائلية : ☐ عازب(ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل(ة)	
رقم ب.ت.و :	رقم التأجير :
تاريخ التوظيف بالإدارة :	
الدرجة :	السلم :
الرتبة :	
مقر العمل :	
رقم الهاتف :	
البريد الإلكتروني :	
العنوان الشخصي :	

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم)				
موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية		
أ – المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص		
المؤسسة	المنصب/ الوظيفة	الفترة
ب – الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5 - اللغات						
العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع:

حرر في:بتاريخ /.../.../...

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس قسم
بإدارة جماعة خريبكة

المنصب المطلوب: رئيس قسم	
1- الحالة المدنية:	
NOM :	الاسم العائلي :
PRENOM :	الاسم الشخصي :
الحالة العائلية : ☐ عازب(ة) ☐ متزوج(ة) ☐ أرمل(ة)	
رقم ب.ت.و :	رقم التأجير :
تاريخ التوظيف بالإدارة :	
الدرجة :	السلم :
الرتبة :	
مقر العمل :	
رقم الهاتف :	
البريد الإلكتروني :	
العنوان الشخصي :	

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم)				
موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية		
أ - المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص		
المؤسسة	المنصب/ الوظيفة	الفترة
ب - الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5 - اللغات						
العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع:

حرر في: بتاريخ: /.../.../...

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة
بإدارة جماعة خريبكة

المنصب المطلوب: رئيس مصلحة	
1- الحالة المدنية:	
NOM :	الاسم العائلي :
PRENOM :	الاسم الشخصي:
الحالة العائلية : ☐ عازب(ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل(ة)	
رقم ب.ت.و :	رقم التأجير :
تاريخ التوظيف بالإدارة :	
الدرجة :	السلم :
الرتبة :	
مقر العمل :	
رقم الهاتف :	
البريد الإلكتروني :	
العنوان الشخصي :	

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم)				
موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية		
أ - المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص		
المؤسسة	المنصب/ الوظيفة	الفترة
ب - الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5 - اللغات						
العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع:

حرر في: بتاريخ /.../.../...

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل