

قرار رئيس جماعة سلا رقم 531 بتاريخ 04 أبريل 2023  
بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين  
لرئيسي مصلحتين بمقاطعة لمريسة  
1- رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإمضاء  
2- رئيس مصلحة البيئة والتنمية المستدامة

### إن رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات لاسيما المواد 96، 126 و 127 منه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 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 كفاءات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 أغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 10 منه؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 645 بتاريخ 02 مارس 2020 بشأن تحديد مهام و اختصاصات مقاطعة لمريسة، المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020؛
- بناء على قرار السيد رئيس جماعة سلا رقم 400 بتاريخ 27 شتنبر 2022 بشأن فتح باب الترشيح لشغل المناصب الشاغرة لرؤساء المصالح بمقاطعة لمريسة؛
- وحيث أنه لم يتم تقديم أي ترشيح لشغل المنصبين المذكورين أعلاه.

### يقرر ما يلي:

#### المادة الأولى: إعادة فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين لرؤساء المصالح بمقاطعة لمريسة التالية:

1- رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإمضاء

2- رئيس مصلحة البيئة و التنمية المستدامة

#### المادة الثانية: شروط تولي منصب رئيس مصلحة

يعاد فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه جميع الموظفين و الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة سلا المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات (04).

#### المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرئيسي المصلحتين و الكفاءات المطلوبة لتقلدهما حسب الملحقين المرفقين بهذا القرار.

#### المادة الرابعة: ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس جماعة سلا يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته؛



- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح و نبذة عن مساره المهني و كذا المهام و الوظائف التي زاولها؛
- برنامج العمل والمنهجية الذي يقترحه المترشح(ة) في شأن تدبير المصلحة و سبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من قرار التعيين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛
- نسخة من قرار الترسيم؛
- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي.

#### المادة الخامسة: إيداع ملفات الترشيح

تودع ملفات الترشيح في ثلاث نظائر مصحوبة بنفس الملف مثبت على قرص مدمج بجماعة سلا - المديرية العامة للمصالح - الكائن مقرها بباب بوحاجة سلا، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي، ابتداء من 20 فبراير 2023 ..... إلى 05 ماي 2023 ..... وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

#### المادة السادسة: لجنة الانتقاء و المقابلة

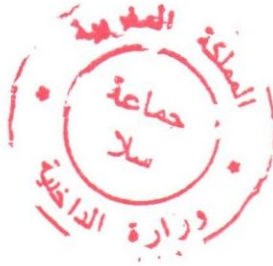
تعين لجنة لدراسة وانتقاء الملفات وإجراء المقابلة الانتقائية مع المترشحين، بموجب قرار يصدره رئيس الجماعة، وتعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح، عن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها بالمادة السابعة بعده.

#### المادة السابعة: نشر القرار

ينشر هذا القرار على البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) والموقع الالكتروني لجماعة سلا [www.villedesale.ma](http://www.villedesale.ma) ويلصق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا و المقاطعات التابعة لها. سلا، في: 04 فبراير 2023 .....

السيد رئيس جماعة سلا

عمر السنتيسي  
رئيس جماعة سلا



الملحق رقم 01

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإمضاء بمقاطعة لمريسة

I- مهام المنصب

- \* تضمين مختلف التصاريح التي يتوصل بها في السجلات المعدة لهذا الغرض، ونقل كل الأوامر والأحكام القضائية الحاملة للصيغة التنفيذية؛
- \* تضمين البيانات الهامشية بمجرد التوصل بها وتوقيعها؛
- \* تسليم النسخ لذوي الرسوم المسجلين في الحالة المدنية عند طلبها؛ والدفاتر العائلية.
- \* العناية بالسجلات وصيانتها والحفاظ على مستنداتها؛
- \* تبليغ النيابة العامة بالتسجيلات المضاعفة، وإرسال السجلات النظائر في نهاية كل سنة إليها من أجل مراقبتها.
- \* توقيع الرسوم والبيانات الهامشية.
- \* ملء أوراق احصائيات الحالة المدنية.
- \* مسك السجلات والحفاظ عليها.
- \* بعث احصائيات الحالة المدنية الى كل من وزارة الداخلية - قسم الحالة المدنية والمندوبية السامية للتخطيط.
- \* بعث لوائح المتوفين الراشدين تتضمن أسماء وأرقام بطاقات تعريفهم الوطنية وآخر محل سكنهم الى الجهات المختصة (الجان الإدارية للانتخابات - مديرية التشخيص القضائي للأمن الوطني - صناديق التقاعد...)
- \* بعث لوائح التصاريح بالولادات المتلقاة خلال السنوات الفارطة وأيضا لوائح الأطفال الذين بلغوا 4 سنوات خلال 31 دجنبر من السنة المنصرمة الى المندوبيات الإقليمية لوزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي.
- \* الإشهاد على صحة الإمضاء.
- \* الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها.
- \* إعداد الشواهد الإدارية المنصوص عليها قانونا.

II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

- \* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بمجالس الجماعات
- \* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر و النصوص التطبيقية المتعلقة بتدبير مجال الحالة المدنية

المؤهلات التدبيرية:

- \* المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة
- \* (حسن المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي...)
- \* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
- \* حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع المجلس و الشركاء و الهيئات العمومية و الخاصة و الفعاليات المحلية

المؤهلات الشخصية:

- \* روح المسؤولية
- \* الدقة، الموضوعية و الصرامة
- \* حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل
- \* الحس التنظيمي و روح المبادرة



الملحق رقم 02

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة البيئة والتنمية المستدامة بمقاطعة مريسة

I- مهام المنصب

- \* المساهمة في إعداد الطلبات المتعلقة بالمصلحة بتنسيق مع مصلحة التدبير المالي.
- \* تتبع صرف الاعتمادات المالية الخاصة بالمصلحة بتنسيق مع مصلحة التدبير المالي.
- \* الصيانة الاعتيادية للمناطق الخضراء ومراقبتها.
- \* إعادة تأهيل وترميم الحدائق والمساحات الخضراء.
- \* المساهمة في الدراسات المتعلقة بإنجاز المناطق الخضراء وصيانتها.
- \* المساهمة في التحسيس والتكوين في المجال البيئي.
- \* التنسيق مع الشركات المفوضة في مجال معالجة النفايات.
- \* تتبع أعمال الجرافات والآليات الأخرى لمعالجة النقط السوداء وتهيئة بعض الساحات.
- \* التنسيق مع جمعيات المجتمع المدني في كل ما من شأنه الرقي بالبيئة والتنمية المستدامة.
- \* إعداد تصور خاص بالمناطق الخضراء بتراب المقاطعة.

II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير حفظ الصحة و المحافظة على البيئة .
- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتراخيص للمؤسسات الاقتصادية والمصنفة والمفتوحة في وجه العموم
- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالمراقبة المستمرة للمؤسسات والمحلات المفتوحة في وجه العموم والمقدمة للمنتجات الغذائية.
- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية
- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتدبير المفوض
- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بإحداث شركة التنمية المحلية وتتبع ومراقبة نشاطها

المؤهلات التدبيرية:

- \* التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة و تنفيذ برامج المراقبة الصحية والبيئية
- \* حس المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة ، قوة الإقناع ، التدبير الجماعي...
- \* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
- \* تملك أدوات و تقنيات و مناهج المساهمة في مراقبة حفظ صحة السكن وحملات محاربة الأمراض المنقولة والمعدية و منظومات تتبعها و تقييمها

المؤهلات الشخصية:

- \* روح المسؤولية
- \* الدقة، الموضوعية و الصرامة
- \* حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل
- \* الحس التنظيمي و روح المبادرة

