

20 سبتمبر 2023

قرار رقم 226 بتاريخ بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية بجماعة ميطار (رؤساء المصالح)

ان رئيس المجلس الجماعي لجماعة ميطار،

- 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 القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) لا سيما المواد 96 و 126 و 127 منه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 بتاريخ 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها ؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفاءات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد D7563، بتاريخ 15 نونبر 2021 والمتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- وبناء على القرار رقم 02 بتاريخ 02 يناير 2016 المتعلق بتنظيم إدارة جماعة ميطار وتحديد اختصاصاتها.

قرر ما يلي

المادة الأولى: يعلن عن فتح باب الترشيح في وجه الموظفين التابعين لجماعة ميطار لشغل المنصبين الشاغرين التاليين:

- 1 - رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية .
- 2- رئيس مصلحة الشؤون التقنية والاشغال والبيئة.

المادة الثانية: يترشح لتقلد المناصب المشار إليها في المادة الأولى أعلاه، وفق الشروط التالية:

1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة ميطار الذين تتوفر فيهم الشروط

التالية:

- ان يكونوا مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أوفي 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 الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

2 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب

رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.



ويمكن، استثناء من احكام الفقرة السابقة، ان يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون العاملون بجماعة ميسوار، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على اقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: تحدد المهام والكفاءات المطلوبة لشغل المناصب المتبارى بشأنه وفق ما هو مضمن ببطاقات الوظيفة المرفقة بهذا القرار.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- ✓ طلب الترشيح موجه الى السيد رئيس مجلس جماعة ميسوار مشفوعا بموافقة رئيس الجماعة؛
- ✓ السيرة الذاتية للمترشح او المترشحة التي تبين مسار تكوينه، والشهادات العلمية التي حصل عليها، والتكوينات التي استفاد منها، واللغات التي يتقنها، وتجربته المهنية، وكذا المهام والمسؤوليات التي سبق ان تقلدها.
- ✓ نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق على مطابقتها للأصل؛
- ✓ نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة؛
- ✓ برنامج ومنهجية العمل وكذا سبل الرفع من أداء الوحدة الإدارية التي سيشرف عليها؛

المادة الخامسة: يسحب ملف الترشيح من مكتب الموارد البشرية للجماعة

المادة السادسة: تودع ملفات الترشيح بمكتب الضبط بجماعة ميسوار مقابل وصل، في أربعة نظائر، خلال أوقات العمل، وذلك ابتداء من: 01-08-2023... الى غاية: 01-09-2023... وهو اخر اجل لقبول الترشيحات.

المادة السابعة: تنصب مقابلة الانتقاء على مناقشة المهام المسندة للمترشح او المترشحة، ولاسيما مدى الالمام بالمنظومة القانونية و التدبيرية لشؤون الجماعة وكذا آليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة الثامنة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس جماعة ميسوار، ويؤشر عليه السيد عامل إقليم الدريوش، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا اجراء المقابلات الانتقائية.

المادة التاسعة: ينشر هذا القرار بعد التأشير عليه من طرف السيد عامل إقليم الدريوش على البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي WWW.emploi-public.ma والموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية ويلصق بمقر الجماعة.

حرر بميسوار بتاريخ: 20 شتنبر 2023

رئيس مجلس جماعة ميسوار

امضاء عبد السلام الماوس
رئيس الجماعة



20 شتنبر 2023

الدريوش في:

أشرف عليه السيد عامل إقليم الدريوش

عن العامل الكاتب العام

امضاء : شفيق حاسي

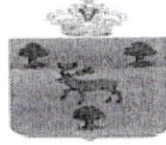




بطاقة الوظيفة
مهام المنصب والكفاءات المطلوبة

المنصب المراد شغله	رئيس مصلحة الشؤون الادارية و القانونية
المهام الرئيسية	الإشراف على تتبع عمل المكاتب المكونة للمصلحة المعنية والسهر على حسن سيرها إضافة الى المهام المسندة من طرف رؤسائه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011
الأدوار	يتعين التقيد بطبيعة الأعمال المنوطة بهذا المنصب حسب مقرر المجلس المتعلق بتنظيم الإدارة وتحديد اختصاصاتها
الكفاءات والمؤهلات المطلوبة	- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها وخاصة المؤطرة لعمل الجماعات. - القدرة على مواكبة تنفيذ برنامج عمل الجماعة - التمكن من القواعد العامة للتنسيق بين المكاتب وتدبيرها وتملك روح القيادة والمبادرة. - امتلاك أدوات التخطيط ومنظور واضح لتطوير الإدارة الجماعية وتجديد وسائل عملها لرفع مردوديتها وتجويد خدماتها. - القدرة على تحمل المسؤولية والتأطير وقيادة الفريق - القدرة على التواصل وتدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق - القدرة على حسن الانصات والتواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الإدارة - القدرة على تقييم أداء وقدرات مرؤوسيه - احترام قواعد الحكامة الجيدة - النزاهة والاخلاص في العمل - ضبط قواعد التحرير الاداري.





بطاقة الوظيفة
مهام المنصب والكفاءات المطلوبة

المنصب المراد شغله	رئيس مصلحة الشؤون التقنية والاشغال والبيئة
المهام الرئيسية	الإشراف على تتبع عمل المكاتب المكونة للمصلحة المعنية والسهر على حسن سيرها إضافة الى المهام المسندة من طرف رؤسائه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011
الأدوار	يتعين التقيد بطبيعة الأعمال المنوطة بهذا المنصب حسب مقرر المجلس المتعلق بتنظيم الإدارة وتحديد اختصاصاتها
الكفاءات والمؤهلات المطلوبة	- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها وخاصة المؤطرة لعمل الجماعات. - القدرة على مواكبة تنفيذ برنامج عمل الجماعة - التمكن من القواعد العامة للتنسيق بين المكاتب وتبديرها وتملك روح القيادة والمبادرة. - امتلاك أدوات التخطيط ومنظور واضح لتطوير الإدارة الجماعية وتجديد وسائل عملها لرفع مردوديتها وتحسين خدماتها. - القدرة على تحمل المسؤولية والتأطير وقيادة الفريق - القدرة على التواصل وتبدير المعلومة وتقاسمها مع الفريق - القدرة على حسن الانصات والتواصل مع المرفقين والمتعاملين مع الإدارة - القدرة على تقييم أداء وقدرات مروضيه - احترام قواعد الحكامة الجيدة - النزاهة والاخلاص في العمل - ضبط قواعد التحرير الإداري.

