



قرار رئيس المجلس الجماعي لتمزكانة رقم 110 بتاريخ 26 يوليوز 2023
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح
بجماعة تمزكانة

إن رئيس المجلس الجماعي لجماعة تمزكانة

- 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.
- ومقتضيات القانون التنظيمي رقم: 113.14 المتعلق بالجماعات، لاسيما المواد 96 و126 و127 منه.
- والمرسوم رقم 2.11.681 صادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- والمرسوم رقم 2.21.580 صادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) في شأن كفايات التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والاجور والتعويضات المرتبطة بها.
- وعلى قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 صادر في 21 ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بالجماعات.
- ودورية السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 والمتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية.
- وقرار رئيس المجلس الجماعي رقم 137 بتاريخ 05 دجنبر 2016 القاضي بتحديد تنظيم إدارة جماعة تمزكانة.
- وقرار رئيس المجلس الجماعي رقم 49 بتاريخ 18 مارس 2020 والقاضي بتعديل تنظيم إدارة جماعة تمزكانة.
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لجماعة تمزكانة رقم 72 بتاريخ 29 مارس 2023 المتعلق بإنهاء مهام مدير مصالح الجماعة المؤشر عليه من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية بتاريخ: 12 يونيو 2023.

يقرر مايلي:

المادة الاولى: يعلن عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة تمزكانة.

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية في وجه:

- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة تمزكانة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - * أن يكونوا مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
 - * أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة دبلوم يسمح بولوج متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
 - * أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.

المادة الثالثة: تحدد مهام المنصب شاغر والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- * طلب الترشيح مشفوع بموافقة رئيس الجماعة ورايه حول كفاءة المترشح
- * نسخة من شهادة الاجازة او الدبلوم

- * سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.
- * برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.
- * قرار التعيين في الإطار الحالي
- * قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر

المادة الخامسة: تودع ملفات الترشيح بمكتب الضبط بمقر الجماعة في اجل أقصاه: **09 أكتوبر 2023**

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بقرار من رئيس المجلس الجماعي عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء مقابلة الانتقاء.

المادة السابعة: يعلن عن نتائج المقابلة الانتقائية بعد المصادقة عليها من طرف رئيس المجلس الجماعي عبر نشرها ببوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وتعليقها بمقر الجماعة.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ويعلق بمقر الجماعة.

تمزكane في: **26 يوليوز 2023**

رئيس المجلس الجماعي



تأشيرة السيد عامل إقليم تاونات



بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب مدير المصالح بالجماعة

الشروط القانونية والمؤهلات الضرورية

- 1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة تمزكانة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية
 - * أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
 - * أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة دبلوم يسمح بولوج متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
 - * أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير المصالح لمهام رئيس قسم.

مهام المنصب

- * مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحيته طبقا لمقتضيات المادة 128 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.
- * تامين السير العادي للإدارة وتنسيق العمل الإداري من خلال التأطير، التوجيه والمراقبة.
- * الإشراف على إدارة الجماعة تحت مسؤولية الرئيس.
- * التنسيق بين أقسام ومصالح الجماعة.
- * الإشراف على تدبير الموقع الإلكتروني للجماعة.
- * السهر على تتبع مداورات المجلس الجماعي وإرسال وثائق ومقررات المجلس وقرارات الرئيس الخاضعة للتأشير.
- * تقديم تقارير دورية لرئيس المجلس حول سير الإدارة.
- * التنسيق بين الجماعة والمصالح الخارجية.
- * إعداد وتبع الاتفاقيات بتنسيق مع المصالح الجماعية المعنية.
- * إعداد قرارات التفويض.

الكفاءات المطلوبة

1- المؤهلات المعرفية والتدبيرية:

- * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي.
- * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية والمالية المحلية والصفقات العمومية.
- * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير قطاع التعمير والممتلكات الجماعية.
- * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بمهام الحالة المدنية والشؤون القانونية والمنازعات.
- * التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة تنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس الجماعي.
- * المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف أجهزة المجلس والإدارة الجماعية.

2- المؤهلات الشخصية:

- * حسن الإنصات والانفتاح والتواصل
- * روح المسؤولية
- * الحس التنظيمي وروح المبادرة.

