



قرار فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة القصر الكبير

قرار رقم 66 بتاريخ 04 مارس 2025

إن رئيس المجلس الجماعي لجماعة القصر الكبير

- بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، لاسيما المواد 96 و 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، حسيما وقع تغييره وتتميمه.
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1379 (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 كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 غشت 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات، والأجور والتعويضات المرتبطة بها.
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2.4.1019 الصادر في 29 أبريل 2024 بشأن تفويض سلطة التأشير على قرارات التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها.
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 21.2522 صادر في 21 ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط و كفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.
- بناء على منشور رئيس الحكومة رقم 01 بتاريخ 5 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصب رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021، المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية.
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي للقصر الكبير رقم 600 بتاريخ 15 دجنبر 2023، بشأن تحديد الهيكل التنظيمي لجماعة القصر الكبير بعد تعديله، والمتعلق بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها.
- بناء على القرار رقم 654 بتاريخ 12 دجنبر 2022 بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بالجماعة، وحيث أنه لم يتقدم أي مترشح لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال والمحافظة على البيئة.
- بناء على قرار فتح باب الترشيح رقم 339 بتاريخ 16 يناير 2024 لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال والمحافظة على البيئة.
- وحيث أنه لم يتم اعتماد أي مترشح وذلك تبعا لمقتضيات المادة 10 للمرسوم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.

قرر مايلي:

المادة الأولى: تعلن جماعة القصر الكبير عن فتح باب الترشيح لشغل مهام رئيس مصلحة الأشغال والمحافظة على البيئة.

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال والمحافظة على البيئة في وجه:

1. الموظفين المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بمختلف إدارات الدولة والجماعات الترابية، 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 متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.

▪ أن يتوفروا عند تاريخ هذا القرار على سنتين (2) على الأقل من الخدمة الفعلية 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.

غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن، استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون 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: يمارس رؤساء المصالح المهام المسندة إليهم بمقتضى القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، وكذا المهام المحددة بالهيكل التنظيمي لإدارة الجماعة، والمهام التي يمكن أن تفوض إليهم من طرف رئيس الجماعة أو المهام المكلفين بها من طرف مدير المصالح أو رئيس القسم.

المادة الرابعة: تحدد مهام المناصب الشاغرة و الكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الخامسة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح مشفوع بموافقة الرئيس المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح.
 - استمارة الترشيح تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، يتم تحميلها من بوابة التشغيل العمومي.
- www.emploi-public.ma و تتضمن:

- سيرة ذاتية تشير إلى 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.
- شهادة الإجازة، أو دبلوم يخولولوج إلى السلم العاشر على الأقل.
- قرار التعيين في الإطار الحالي.
- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

المادة السادسة: توضع ملفات الترشيح بمصلحة الموارد البشرية بالجماعة، إلى غاية 16 يونيو 2020 ، على الساعة الرابعة مساءً، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السابعة : تتولى لجنة تحدث بقرار لرئيس مجلس الجماعة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

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

رئيس المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير

تأشيرة السيد العامل

مصلحة
محمد الشيمو
جماعة القصر
البشرية
الجماعية

M. HARRAK
D.C.T

العالمين بوعاصم



بطاقة مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة

ملحق قرار رقم 66 بتاريخ 05 مارس 2025

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال و المحافظة على البيئة بجماعة القصر الكبير

المنصب	رئيس مصلحة الأشغال و المحافظة على البيئة
الإدارة المشغلة	جماعة القصر الكبير
الإطار العام	الإشراف على مصلحة الأشغال و المحافظة على البيئة
المهام	المكتب الإداري: استقبال مختلف المراسلات الداخلية والخارجية ومختلف طلبات المواطنين - السهر على تسجيلها وعرضها على رئيس المصلحة قصد التأشير عليها ثم توزيعها وفقا لمضمونها على المكاتب المختصة - إنجاز وكتابة الأجوبة المختلفة على المراسلات سواء داخل المصالح الجماعية أو المصالح الخارجية وكذا الأجوبة على طلبات المواطنين - إعداد التقارير الشهرية والسنوية. مكتب تتبع الأشغال: تتبع مشاريع الجماعة المتعلقة بالطرق العمومية - أشغال تشوير الطرق العمومية داخل الجماعة بتنسيق مع لجنة السير والجولان - القيام بالأشغال المتعلقة بتنفيذ القرارات الجماعية بخصوص تسمية الشوارع والساحات العمومية والأزقة وكذلك ترقيم المحلات والمنازل بتنسيق مع مصلحة الشرطة الإدارية - المشاركة في أشغال لجان تقديم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات الخاصة بصيانة وإنجاز أشغال الطرق العمومية داخل تراب الجماعة - الإشراف وتبعية ومراقبة كل الأوراش والأعمال المسندة للشركات الخاصة في إطار الصفقات العمومية في مجال الطرق والمباني - إعداد التقارير والمحاضر وفواتير إتلاف الطرق - صيانة الطرقات والأرصفة والمباني. مكتب الدراسات التقنية: إعداد وصياغة دفاتر التحملات الخاصة بالصفقات - تتبع الدراسات الموكولة إلى مكاتب الدراسات المتعلقة بالأشغال - القيام بالدراسات المستقبلية لتوسيع المدار الحضري بالجماعة، مع احترام مقتضيات القوانين الجاري بها العمل - تقديم اقتراحات قصد الدراسة، وإبداء الرأي مكتب مراقبة التدبير المفيض: تتبع آليات المراقبة الوثائقية والتأكد من مضايفها - مراقبة حالة آليات جمع النفايات والفرق المتنقلة الخاصة بذلك - مراقبة عمليات جمع النفايات وحالة الحاويات - متابعة تنفيذ طلبات التدخل الواردة على المصلحة سواء منها الإدارية أو التي يدلي بها المواطن - مراقبة عمليات الكنس - مراقبة الفرقة الخاصة لدعم عمليات الكنس - مراقبة المطرح - مراقبة الوزن والحمولات - الوقوف عن كسب على تطبيق مضامين الاتفاقية مكتب الصيانة والتزيين: مشاركة في إعداد الميزانية الخاصة بفصل الصيانة - استلام شيات خاصة بفصل الصيانة من طرف الشركة الوطنية للنقل واللوجستيك - تلقي تصاريح السائقين بالأعطاب التي لحقت بسياراتهم أو آلياتهم - اتخاذ الإجراءات الخاصة بالصيانة - القيام بأعمال التزيين والتجهيزات الخاصة بالحفلات والمناسبات - القيام بالتدخلات في كل ما يتعلق بصيانة البنايات الإدارية التابعة للجماعة / النجارة البناء والترصيص - الصباغة الحداثة. مكتب المناطق الخضراء و المحافظة على البيئة: الصيانة العامة للمجالات الخضراء / الحدائق العمومية والمدارات الحضرية - إحداث وتهئية مساحات خضراء جديدة - غرس الأشجار وتصنيف الجديدة وتعويض ما تلاشى منها - تشذيب وتقليم أشجار التصفيف - حماية النباتات بكل أنواعها داخل الفضاءات الخضراء - عملية السقي - محاربة جميع أشكال التلوث والإخلال بالبيئة وبالتوازن الطبيعي - مراقبة تدمير النفايات السائلة والصلبة - مراقبة مطارح الأزيال والنقط السوداء - تصريف ومعالجة المياه العادمة ومياه الأمطار - مراقبة شبكة الصرف الصحي. مكتب الإنارة العمومية: صيانة شبكة الإنارة العمومية - توسيع وإحداث خطوط الإنارة العمومية - ضبط حاجيات وتجهيزات وأدوات الإنارة العمومية - إعداد التقارير والمحاضر بخصوص الأشغال. مكتب الآليات والعتاد والأدوات المكتبية: مشاركة في إعداد الميزانية الخاصة بفصل المحروقات - استلام شيات خاصة بفصل المحروقات من الشركة الوطنية للنقل واللوجستيك - تزويد السيارات وآليات الجماعة بالوقود - المشاركة في إعداد الميزانية الخاصة بهذا الفصل - تحديد الحاجيات بناء على استشارة ورشة الميكانيك - استلام مواد صديقة أو سندات الطلب - تلقي تصريح السائقين بالأعطاب التي لحقت بسياراتهم - تدبير حركات الآليات والسيارات - تغيير وتركيب قطع الغيار - المشاركة في إعداد الميزانية الخاصة بمختلف فصول المواد - تحديد الحاجيات الخاصة بكل فصل بناء على طلبات مختلف المصالح - استلام مواد الصديقة أو سند الطلب بعد التأكد من مطابقتها للمعايير المطلوبة - تسجيل كل عمليات التسليم والاستلام للمواد والمعدات في سجلات و وصولات خاصة وأرشفتها - استلام طلبات الحاجيات من مختلف المصالح وتصنيفها - تحديد حاجيات الجماعة من المستلزمات المكتبية - الإشراف على عملية توزيع المستلزمات المكتبية على مختلف المصالح - تسجيل كل عملية استلام وتسليم المواد المكتبية في السجلات وأرشفتها - جرد المستلزمات المكتبية بالمخزن وتسجيلها وتبعيةها.
الكفاءات المطلوبة	- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية. - الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالصفقات العمومية. - إتقان أدوات التصميم والرسومات على الحاسوب. - القدرة على ضمان المرونة وتنسيق العمل بين المكاتب المنوطة بالمصلحة. - امتلاك آليات التواصل - استعمال الإعلاميات والتكنولوجيات الرقمية - التحلي بالنزاهة والموضوعية والحياد - امتلاك مهارات القيادة، وروح المبادرة والتحلي بالمسؤولية
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.

الرئيس
مصلحة
الموارد
البشرية
محمد السليمي
جماعة القصر الكبير



طلب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة الأشغال والمحافضة على البيئة

1. معلومات عامة

الاسم الشخصي: Prénom:.....
الاسم العائلي: Nom :.....
رقم بطاقة التعريف الوطنية:
تاريخ الازدياد: مكان الازدياد:
الحالة العائلية: عازب(ة) ☐ متزوج(ة) ☐ مطلق(ة) ☐ أرمل(ة) ☐
رقم الهاتف:
البريد الإلكتروني:
العنوان:
تاريخ التوظيف بالإدارة: رقم التأجير:
الدرجة الحالية: السلم: الرتبة:
الشهادة أو الدبلوم المحصل عليه:
مقر العمل الحالي:
المهام المزاولة حاليا:

2- موافقة الإدارة ورأي الرئيس في كفاءة المترشح

وحرر بـ في:

توقيع المترشح



صورة حديثة

استمارة الترشيح

- بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، لاسيما المواد 96 و 126 و 127 منه.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه.
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر بتاريخ (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 كفايات تعيين رؤساء الأقسام والمصالح بالإدارات العمومية.
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 غشت 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات، والأجور والتعويضات المرتبطة بها.
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 29 ابريل 2024 بشأن تفويض سلطة التأشير على قرارات التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها.
- بناء على قرار لوزير الداخلية رقم 2522.21 صادر في 21 ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط و كفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.
- بناء على منشور رئيس الحكومة رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.
- بناء على دورية وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021، المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية.
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي للقصر الكبير رقم 600 بتاريخ 15 دجنبر 2023، بشأن تحديد الهيكل التنظيمي لجماعة القصر الكبير بعد تعديله، والمتعلق بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها.
- بناء على القرار رقم 66 بتاريخ 05 مارس 2025 بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال والمحافظة على البيئة بجماعة القصر الكبير.

1- الحالة المدنية

Nom الاسم العائلي:
Prénom الاسم الشخصي:
..... رقم بطاقة التعريف الوطنية:
..... تاريخ الازدياد: مكان الازدياد:
..... الحالة العائلية: عازب(ة) ☐ متزوج(ة) ☐ مطلق(ة) ☐ أرمل(ة) ☐
..... تاريخ التوظيف بالإدارة: رقم التأجير:
..... الدرجة الحالية: السلم:
..... التعيين الحالي:
..... رقم الهاتف:
..... البريد الإلكتروني:
..... العنوان:

2- الشهادات (من الأحدث إلى الأقدم):

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة	تاريخ الحصول على الشهادة
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

3- التكوين المستمر و التدريب (من الأحدث إلى الأقدم):

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة	المدينة أو البلد
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

4- التجربة المهنية:

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص:

المنصب	القسم أو المصلحة	المؤسسة	الفترة
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

ب - الخبرات المهنية

[illegible]

5- اللغات

العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	أخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

6- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) لتدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها ورفع من آداءها:

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features ten horizontal rows, each defined by two parallel dotted lines. The rows are evenly spaced across the entire page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the paper.

تصريح: أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع:

وحرر بـ..... بتاريخ:.....

التوقيع