

المملكة المغربية

وزارة الداخلية  
ولاية جهة الرباط سلا القنيطرة  
عمالة إقليم القنيطرة  
دائرة بنمنصور/ قيادة بنمنصور  
جماعة بنمنصور



قرار رقم 95 بتاريخ 03 نونبر 2023

بإعادة فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة بنمنصور

إن رئيس المجلس الجماعي لجماعة بنمنصور؛

- طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم: 1-15-85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم: 14-113 المتعلق بالجماعات؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.75.864 بتاريخ 17 محرم 1396 (19 يناير 1976) بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الاساسي لموظفي الجماعات كما تم تعديله و تتميمه؛
- بناء على المرسوم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجة المصلحة؛
- وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام والمصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.17.451 الصادر في 4 ربيع الأول 1439 الموافق 23 نونبر 2017 بسن نظام المحاسبة العمومية ومؤسسات التعاون بين الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 اغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 21.2522 الصادر في 21 ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 7563D بتاريخ 15 نونبر 2021 بشأن التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية مؤسسات التعاون و مجموعات الجماعات الترابية؛
- وعلى قرار المجلس الجماعي، بدورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 2019/04/02، بالموافقة على تعيين التنظيم الهيكلي لجماعة بنمنصور؛
- وعلى القرار التنظيمي الجماعي بشأن التنظيم الهيكلي الإداري لجماعة بنمنصور، المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم القنيطرة بتاريخ 06 ماي 2019؛
- على اثر قرار فتح الترشيح عدد 65 بتاريخ 19 شتنبر 2023 المتعلق بشغل منصب مدير المصالح بجماعة بنمنصور المنشور بالبوابة الوطنية للتشغيل العمومية بتاريخ 27 نونبر 2023

يقرر ما يلي:

**المادة الأولى:** يعاد فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح، في وجه الموظفين المرسمين والمنتسبين لميزانية جماعة بنمنصور

**المادة الثانية:** يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح في وجه المترشحات والمترشحين المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب

استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن ثمان (08) سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة.

**المادة الثالثة:** تحدد مهام مدير المصالح في بطاقات الوظيفة المرفقة بهذا القرار.

**المادة الرابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

▪ طلب الترشيح؛

▪ ملفا للترشيح يتضمن:

- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المرشح أو المرشحة ونبذة عن مساره (ها) المهني والمهام والوظائف التي زاولها؛

- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المرشح أو المرشحة لتدبير 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 لجماعة بنمنصور، قبل الساعة الرابعة و النصف بعد الزوال من يوم 07 ديسمبر 2023 وهو آخر أجل لتلقي الترشيحات.

المادة السابعة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس المجلس الجماعي لجماعة بنمنصور عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء مقابلات الانتقاء.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.gov.ma](http://www.emploi-public.gov.ma) ويلصق بمقر جماعة بنمنصور.

إمضاء:

السيد رئيس المجلس الجماعي لجماعة بنمنصور



بطاقة توصيف منصب مدير المصالح  
بجماعة بنمنصور

جماعة بنمنصور	الإدارة المشغلة
مدير المصالح	المنصب المراد شغله
<p>يترشح لتقلد منصب مدير المصالح بالجماعة</p> <p>1- الموظفون المرسومون والاعوان المتعاقدون او الملحقون التابعون لجماعة بنمنصور والمتوفرون على الشروط التالية :</p> <p>- ان يكون مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة متصرف الثانية او اطار مهندس دولة او في ادى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛</p> <p>- ان يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة التالية او درجة مماثلة؛</p> <p>- ان يتوفروا على الأقل على (04) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم او خمس (05) سنوات بالنسبة للاعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛</p> <p>2- يمكن ان يترشح للمنصب المذكور الموظفون المرسومون والاعوان المتعاقدون المزاولون بتاريخ شغور منصب مدير المصالح لمهام مدير المصالح؛</p>	الشروط القانونية للترشيح للمنصب
<p>*مساعدة الرئيس في ممارسة الصلاحيات المخولة له بموجب القانون لاسيما في المجال التسيير الإداري والتقديم الاستشارات التقنية والقانونية؛</p> <p>*مساعدة الرئيس في التخطيط والمساهمات في تحديد الرؤية الاستراتيجية والاولويات التنموية بالجماعة ؛</p> <p>*مساعدة الرئيس على تنزيل برنامج عمل الجماعة وكافة المخططات التنموية الأخرى ؛</p> <p>*تمثيل رئيس المجلس في الاجتماعات التقنية عند الضرورة؛</p> <p>*الإشراف على الإدارة الجماعية وفق التنظيم الإداري الهيكلي المعتمد واعادات مقترحات تعديلية كلما دعت الضرورات لذلك؛</p> <p>*السهر على توزيع الموارد البشرية والكفاءات المتوفرة بين مختلف المصالح الإدارية الجماعية</p> <p>*الإشراف على التدبير العام للموارد البشرية التابعة للجماعة والتقييم الاداء العام للمصالح والاقتراح تدابير تصحيحية في حالة الدروة؛</p> <p>*السهر على ضمان السير العادي والسليم للمرافق الجماعية؛</p> <p>*الإشراف على المراسلات الصادرة والواردة على المصالح الجماعية؛</p> <p>*الإطلاع على مختلف المراسلات وعرضها على الرئيس واحالتها على المصالح الجماعية المعنية</p> <p>*التحضير لأشغال دورات المجلس الجماعي؛</p> <p>*السهر على تتبع المداورات المجلس الجماعي وارسال وتائق وقرارات ومقررات الرئيس المجلس الخاضعة للتأشير؛</p> <p>*التنسيق مع رؤساء اللجان الدائمة للمجلس لعقد اجتماعاتها وفقا لما يقرره رئيس المجلس وحضور اشغالها؛</p> <p>*المساهمة في تنشيط وتنمية الشركات ودعم المجتمع المدني وصياغة مشاريع الاتفاقيات؛</p> <p>*الإشراف وتتبع دورات وبرامج التكوين والتكوين المستمر لفائدة موظفي الجماعة؛</p> <p>*اعداد وترتيب كافة ملفات مديرية المالح للجماعة ومحافظة على أرشيف خاص بها؛</p> <p>*اعداد قرارات التفويض في المهام المسند طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل؛</p> <p>*تدبير المنازعات الجماعية؛</p> <p>*التعاون مع المصالح المعنية لتدبير طلبات العروض والمباريات وسندات الطلب؛</p> <p>*تقديم تقارير حول السير الإداري للمصالح الجماعات لرئيس المجلس كلما تم طلب ذلك؛</p> <p>*السهر على حفظ الوثائق والقرارات التي تتخذ في حالة حل المجلس والتسيير شؤونه من طرف اللجنة الخارجية؛</p>	المهام الأساسية لتقلد المنصب



<p>-الامام بالمقتضيات القانونية التنظيمية وبالمساطر المتعلقة بالتدبير الإداري والخاص:  *القوانين التنظيمية المنظمة للجماعات الترابية والنصوص التطبيقية لها;  *النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والنصوص التطبيقية له;  *القانون الإداري والمنازعات الإدارية;  *تدبير المرافق العمومية;  *تنظيم المصالح الإدارية وتدبير المراد البشرية;  *التدبير المالي ومحاسباتي;  *الصفقات العمومية قانون العقود والالتزامات قوانين التعمير والبيئة;  *الشرطة الإدارية والممتلكات الجماعية;  *تبسيط المساطر والإجراءات الإدارية ومواكبة الرقمنة والمنصات الالكترونية;  للتنويع على المؤهلات والقدرات التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتتبع وتنفيذ مقررات المجلس  وقرارات الرئيس;  -التحلي بالحس التنظيمي وروح المبادرة والمسؤولية;  -القدرة على التأطير وعلى الحوار وعلى قوة التفاوض والإقناع ومهارات التواصل;  -المساهمة في التنسيق الإداري بين الجماعة والسلطة المحلية ومختلف المصالح الإدارية الخارجية;  -استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال والقدرة التدبير المعتمد والتواصل عبر الوسائل الحديثة;  -التوفر على استشرافية لتدبير الإدارة;  -قدرة التواصل مع مختلف هيئات المؤسسات المحلية والإقليمية والجهوية;  -إتقان التحرير الإداري وكتابة محضر الدورات والاجتماعات ومختلف المراسلات;  -معرفة آليات التدبير العمومي;  -التنظيم ومعرفة اختصاصات وثقافة الإدارة;  -إعداد وكتابة النصوص والمذكرات والتقارير;  -تكوين وتنشيط فرق العمل وتنظيم عملها;  -تنشيط الاجتماعات وتطبيق أدوات وأساليب الإدارة;  -السعي الدائم لتحسين الأداء وتطوير القدرات المهنية والقيام بتقديم المقترحات التي من شأنها تحسين  أساليب العمل ورفع مستوى الأداء والمساعدة على توفير بيئة عمل ملائمة;</p>	<p>الكفاءات المطلوبة</p>
<p>يستحسن في تقلد المنصب، أن يكون المترشح، قد زاول إحدى المهام التالية:  *أن يكون المترشح قد تقلد مهام مدير المصالح بإحدى الجماعات;  *يتوفر على أقدمية كافية وتجربة مهنية في المجالات المرتبطة بالمنصب لمواكبة وتطوير المهام الموكلة;  *أن يكون المترشح متوفرا على شواهد ودبلومات في مجال القانون أو في مجال التدبير المالي  والمحاسبي;  *أن يكون المترشح قد خضع لتكوين مديري المصالح بالجماعات;</p>	<p>الخبرات والتجارب</p>
<p>*التنظيم والقدرة على الملاحظة والتحليل والتركيب;  *التوفر على روح العمل ضمن فريق عمل;  *الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية والأخلاقيات وروح المسؤولية;  *الاستماع والإقناع والقدرة على التواصل;</p>	<p>المؤهلات الشخصية</p>



الرئيس:  
يلود شليخ