

قرار رقم : 52 بتاريخ: 04 دجنبر 2023
يقضي بإعادة فتح باب الترشيح لشغل منصبى رؤساء الأقسام.

إن رئيس مجلس جماعة ايت ماجدن.

- ✓ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسب ما وقع تغييره وتتميمه.
- ✓ بناء على القانون التنظيمي رقم : 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 85.15.1 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 هجرية الموافق ل 07 يوليوز 2015 .
- ✓ بناء على المرسوم رقم 2. 77. 738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق ل (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات كما تم تعديله و تتميمه.
- ✓ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شان كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالادارات العمومية .
- ✓ بناء على المرسوم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 (02 فبراير 1998) الخاص بالتعويض الجزافي لفائدة بعض الموظفين ومستخدمين الدولة على استعمال سيارات خاصة لحاجات المصلحة .
- ✓ بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات و المقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة العاشرة منه .
- ✓ بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 21.2522 بتاريخ 28 أكتوبر 2021 ، المتعلق بتحديد شروط وكفاءات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارة الجماعات.
- ✓ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين بالمناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية .
- ✓ بناء على قرار رئيس المجلس رقم : 12 بتاريخ: 4 فبراير 2019 القاضي بهيكله وتنظيم الإدارة بجماعة ايت ماجدن وتحديد اختصاصاتها والمصادق عليه من طرف السيد عامل إقليم أزيلال بتاريخ : 11 يونيو 2019 .
- ✓ بناء على قرار رئيس مجلس جماعة ايت ماجدن رقم: 35 / 2023 بتاريخ: 22 يونيو 2023 القاضي بفتح باب الترشيح لشغل منصبى رئيس القسم .
- ✓ بناء على محضر دراسة ملفات الترشيح لشغل هذين المنصبين .
- ✓ وحيث انه لم يتم انتقاء أي مترشح لأجراء المقابلة الانتخابية الخاصة بهذين المنصبين .

يقرر ما يلي

الفصل الاول : يعاد فتح باب الترشيح لشغل مناصبي رؤساء الأقسام بجماعة ايت ماجدن في وجه الموظفين

المرسمون و الاعوان المتعاقدون المنتسبون لميزانية جماعة ايت ماجدن والعاملون بها ويتعلق الامر ب :

- رئيس قسم التعمير والبيئة والاشغال والممتلكات .
- و رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية .

الفصل الثاني : تطبيقا للمادة 10 من المرسوم 2.21.580 يفتح باب الترشيح لشغل مناصبي رؤساء الأقسام في وجه المترشحين المستوفين للشروط التالية :

- أن يكونوا مرتبين ، على الأقل ، في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على اقدمية لاتقل على (8) سنوات .

الفصل الثالث : تحدد مهام المنصب و الكفاءات المطلوبة لتقلده حسب بطاقة المنصب الملحقة بهذا القرار .

الفصل الرابع : تقدم ملفات الترشيح إلى الجماعة (مصلحة الموظفين) و تتكون من الوثائق التالية :

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة رئيس المجلس و رأيه في كفاءة المرشح .
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ، ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام و الوظائف التي زاولها .
- برنامج عمل و المنهجية التي يقترحها المترشح في شان تدبير القسم المتباري بشأنه وتطويره و الرفع من أدائه .
- قرار التعيين في الإطار الحالي .
- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر .

الفصل الخامس : تودع ملفات الترشيح لدى المصلحة المكلفة بالموارد البشرية بعد تسجيل طلب الترشيح بمكتب

الضبط بالجماعة إلى غاية **12 يناير 2024**..... قبل الساعة الرابعة و النصف بعد الزوال و هو آخر آجال لقبول الترشيحات

الفصل السادس : تتولى لجنة تحددت بقرار لرئيس مجلس الجماعة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح

، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية تعلن الإدارة بعد دراسة الملفات الترشيح عن تاريخ و مكان إجراء مقابلة الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها في الفصل السابع بعده .

الفصل السابع : ينشر هذا القرار ببوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ، ويعلق بمقر الجماعة .

امضاء: رئيس مجلس جماعة ايت ماجدن.

الرئيس:
الغازي عبد الرحمان

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية

تعريف المنصب	قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية
<p>الإدارة المعنية</p> <p>جماعة إيت ماجدن</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ الإشراف على الإعداد المادي للميزانية ومداخيل ونفقات أخرى. ❖ الإشراف على التحصيل الضريبي والإتاوات وأوامر التحصيل وسجلاتها. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له. ❖ الإشراف على تدبير وتنمية الموارد المالية. ❖ الإشراف على تدبير وتخطيط وتكوين الموظفين. ❖ الإشراف على الإعداد الخاص بأشغال المجلس خلال الدورات العادية والاستثنائية. ❖ مواكبة أشغال اللجان الدائمة للمجلس. ❖ الإشراف على القرارات التنظيمية وقرارات التفويض والعمل على نشرها. ❖ تتبع مختلف القضايا المرفوعة ضد الجماعة. ❖ الإشراف على السير العادي لمصلحة الحالة المدنية. ❖ الإشراف على الأشهاد لمطابقة النسخ لأصولها وتصحيح الإمضاء. ❖ تقديم تقارير لرئيس المجلس أو مدير المصالح كلما طلب منه ذلك عن سير العمل الإداري بالقسم. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى القسم. ❖ الإشراف على البرنامج التوقعي وتتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة وتقييمه. 	<p>مهام المنصب</p>
<p>المؤهلات المعرفية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية وتدبير الموظفين. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالشؤون الإدارية والقانونية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بمؤسسة الحالة المدنية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالمنازعات القضائية. <p>المؤهلات التدبيرية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برامج المصالح المكونة للقسم. ❖ حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفاعليات المحلية. ❖ القدرة على تطوير أداء القسم وتحقيق قيمة مضافة. <p>المؤهلات الشخصية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ روح المسؤولية، التضحية، الدقة، الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة. 	<p>الكفاءات المطلوبة</p>



بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال و الممتلكات

رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال و الممتلكات	تعريف المنصب
جماعة إيت ماجدن	الإدارة المعنية
<p>الإشراف على تدبير المجال البيئي</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ الإشراف على ملفات الصفقات ودفاتر التحملات الخاصة بها. ❖ الإشراف على البرنامج التوعوي وتتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة و تحيينه. ❖ الإشراف على الأملاك العامة والخاصة للجماعة والعمل على تحفيظها. ❖ تقديم تقارير لرئيس المجلس أو مدير المصالح كلما طلب منه ذلك عن سير العمل الإداري بالقسم. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له . ❖ اتخاذ التدابير اللازمة لممارسة الشرطة الإدارية في مجال التعمير والبيئة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى القسم. 	مهام المنصب
<p>المؤهلات المعرفية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتعمير والصفقات العمومية وسندات الطلب. ❖ الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتشخيص والتخطيط والبرمجة وإعداد برنامج عمل الجماعة. ❖ الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالدراسات التقنية وتتبع الأشغال. ❖ الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الممتلكات الجماعية. ❖ الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالبيئة وتدبير المجال. ❖ الإمام بالتشريعات والقوانين التي توظف الأعمال الاجتماعية والثقافية والرياضية. <p>المؤهلات التدييرية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل القسم ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالمصالح التابعة للقسم ويتنسيق مع مدير المصالح ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. <p>المؤهلات الشخصية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ روح المسؤولية، التضحية، الدقة، الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة. 	الكفاءات المطلوبة

