

## قرار رقم 18 بتاريخ 15 شتنبر 2023 بشان فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة الهيدانة

### إن رئيس جماعة الهيدانة ،

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما تم تغييره وتتميمه ،
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليوز 2015 ) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات،
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق (25 نوفمبر 2011) في شان كفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية ،
- بناء على المرسوم رقم 2.75.864 بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات،
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي و مستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجيات المصلحة،
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا في الجماعات و المقاطعات و الاجور و التعويضات المرتبطة بها ولا سيما المادة 10 منه.
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 ربيع الأول 1443 الموافق (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط و كفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية ،
- بناء على قرار السيد رئيس جماعة الهيدانة رقم 12 بتاريخ 18 ابريل 2017 المتعلق بتنظيم مصالح إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها المؤشر عليا من طرف السيد عامل إقليم قلعة السراغنة بتاريخ 28 ابريل 2017 .
- وحيث لم يتقدم أي مترشح لهذا المنصب تبعا لقرار السيد رئيس جماعة الهيدانة رقم 02 بتاريخ 10 فبراير 2023 بخصوص فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة الهيدانة.

## قرر ما يلي

**المادة الأولى:** يعلن رئيس جماعة الهيدانة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة الهيدانة.

**المادة الثانية :** تطبيقا للمادة 10 من المرسوم 2.21.580 الصادر في 31 غشت 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا

بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها، يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح في وجه:

– الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتمون لجماعة الهيدانة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

✓ أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل

و المتوفرين على اقدمية أربع سنوات من الخدمة.

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

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- ✓ طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح.
- ✓ ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويتضمن:
- ✓ سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.
- ✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المنصب المراد شغله وتطويره والرفع من أدائه.
- ✓ قرار التعيين في الإطار الحالي.
- ✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

المادة الخامسة: ترسل ملفات الترشيح إلى السيد رئيس جماعة الهيادنة قبل تاريخ 29 مارس 2024 وهو آخر اجل لقبول الترشيحات .

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بقرار السيد رئيس جماعة الهيادنة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر الجماعة .

حرر بجماعة الهيادنة في:

إمضاء:

رئيس جماعة الهيادنة



تأشيرة: 28  
27 فبراير 2024

عامل إقليم قلعة السراغنة



## بطاقة لتوصيف المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب مدير المصالح بالجماعة

### توصيف المهام

- مساعدة رئيس المجلس الجماعي في ممارسة صلاحياتها .
- تولي تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الإشراف على إدارة مصالح الجماعة .
- القيام بتنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح الجماعة والسهر على حسن سيره .
- الحرص على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات ومداومات المجلس .
- السهر على تطبيق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل .
- تقديم تقارير حول السير العادي لأقسام ومصالح الجماعة عند الضرورة .
- الإضهاد على صحة الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها بالتفويض .
- القيام بمهام التدبير الإداري بتفويض من رئيس المجلس تحت مسؤولية هذا الأخير ومراقبته .
- الإمضاء على الوثائق المتعلقة بقبض مداخل الجماعة وصرف نفقاتها بتفويض من رئيس المجلس تحت مسؤولية هذا الأخير ومراقبته .

### الكفاءات المطلوبة والمؤهلات

#### المؤهلات المعرفية :

- 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

#### المؤهلات التدييرية :

- التوفر على المؤهلات التدييرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس الجماعي .
- المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف أجهزة المجلس والتحضير لأعماله ودوراته .
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات واعتماد الإدارة الالكترونية .
- حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة .

حرر بالهياذنة في : 2023/09/15

إمضاء :

رئيس جماعة الهياذنة



رئيس الجماعة الترابية  
الهياذنة  
عبد الرحيم الباز