

قرار رقم: 41/2026

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح
بالجماعة الترابية المحرة

إن رئيس المجلس الجماعي للجماعة الترابية المحرة

بناء على:

- الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 الموافق (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
- الظهير الشريف رقم: 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- المرسوم رقم: 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات.
- المرسوم رقم: 2.97.1052 صادر في 4 شوال 1418 الموافق (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
- المرسوم رقم: 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق (25 نونبر 2011) في شأن كيفية تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- 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 لاسيما المادة 10 منه؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم: D4790 بتاريخ 31 يوليو 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 7563D بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعة الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم: 24. 1019 الصادر في 19 أبريل 2024 المتعلقة بتفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين وانهاء المهام والاعفاء من المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها.
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم: 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول تفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين وانهاء المهام والاعفاء من المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها.
- منشور السيد وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارة العمومية؛
- بناء على مقرر مجلس جماعة المحرة رقم 01 المتعلق بهيكلية الإدارة وتنظيمها وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم الرحامنة بتاريخ 2026/05/12

ق ر م ا ل ي

المادة الأولى: يفتح بموجب هذا القرار باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية بتعيين مدير المصالح بالجماعة الترابية المحرة

المادة الثانية: يمكن أن يترشح لتقلد مهام مدير المصالح :

- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملين بجماعة المحرة 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 درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
- أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على سنتين (2) على الأقل من الخدمة بصفة مرسوم ، أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.

- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة ، غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك الإعفاء من هذا الشرط :

- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير المصالح لمهام مدير المصالح.
- يمكن لضرورة المصلحة استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام مدير مصالح الجماعة، 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: تتحدد المهام المسندة لمدير المصالح بموجب القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وفق قرار تنظيم الإدارة وتحديد اختصاصاتها.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح لشغل منصب مدير(ة) مصالح الجماعة من الوثائق التالية :

- 1- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مشفوعا بموافقة رئيس الإدارة ورأيه حول كفاءة المرشح لشغل منصب مدير المصالح..
- 2- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها وفق نموذج يمكن تحميله من بوابة التشغيل العمومي www.emploi.public.ma أو سحبه من مكتب الموارد البشرية التابعة لجماعة المحرة.
- 3- مشروع يتضمن برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير الوحدة الإدارية وتطويرها والرفع من أدائها.
- 4- نسخة من قرار التعيين في الإطار أو الدرجة الحالية.
- 5- نسخة من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر
- 6- نسخ من الشهادات والدبلومات المحصل عليها.

المادة الخامسة: تودع ملفات الترشيح لدى مكتب الضبط بالجماعة مقابل وصل في ثلاث (03) نظائر من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح مقابل وصل تسليم خلال أوقات العمل العادية ويعتبر 2026-10-30 على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال هو آخر أجل لقبول ملفات الترشيح .

المادة السادسة: تعين بموجب قرار للسيد رئيس مجلس جماعة المحرة

لجنة تتولى انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية التي سيعلم عن نتائجها النهائية بعد المصادقة عليها من

طرف رئيس المجلس الجماعي على بوابة التشغيل العمومي www.emploi.public.ma.

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية www.emploi.public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للجماعة في حال توفرها على ذلك ويلصق بمقر إدارتها .

حرب المحرة، في: 07/09/2026

إمضاء السيد رئيس المجلس الجماعي المحرة :

إمضاء الرئيس
مراد الصفياني
Signé President
M. EL HADJ

الملحق رقم 01

لقرار رقم 2026/41 بتاريخ 2026/09/07

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب مدير المصالح بالجماعة الترابية المحسرة

■ مساعدة الرئيس في ممارسة الصلاحيات المخولة له بموجب القانون لاسيما في مجال التسيير الإداري وتقديم الاستشارة التقنية والقانونية؛ ■ مساعدة الرئيس في التخطيط والمساهمة في تحديد الرؤيا الاستراتيجية وأولويات التنمية بالجماعة؛ ■ مساعدة الرئيس على تنزيل برنامج عمل الجماعة وكافة المخططات التنموية؛ ■ تمثيل رئيس المجلس في الاجتماعات التقنية عند الضرورة؛ ■ الإشراف العام على الإدارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل بين أقسامها ومصالحها ومكاتبها تحت مسؤولية ومراقبة السيد رئيس الجماعة؛ ■ العمل على تنظيم الإدارة الجماعية وفق الهيكل التنظيمي المعتمد وإعداد مقترحات تعديله كلما دعت الضرورة لذلك؛ ■ السهر على توزيع الموارد البشرية والكفاءات المتوفرة بين مختلف الأقسام والمصالح الإدارية الجماعية؛ ■ الإشراف على التدبير العام للموارد البشرية التابعة للجماعة وتقييم الأداء العام للمصالح واقتراح تدابير تصحيحية في حالة الضرورة؛ ■ السهر على ضمان السير العادي والسليم للمرافق الجماعية؛ ■ الإشراف على المراسلات الصادرة أو الواردة على الجماعة؛ ■ التأشير على مختلف المراسلات الصادرة من الأقسام والمصالح الجماعية بهدف مراقبة المشروعية والملائمة؛ ■ السهر على تتبع مداورات المجلس الجماعي وإرسال وثائق وقرارات المجلس ومقررات الرئيس الخاضعة للتأشير؛ ■ التحضير لأعمال دورات المجلس الجماعي؛ ■ توفير المساعدة التقنية للجان الدائمة للمجلس وفقا لما يقرره الرئيس؛ ■ المساهمة في تنشيط وتنمية الشراكات ودعم المجتمع المدني وصياغة الاتفاقيات المبرمة في هذا الإطار؛ ■ الإشراف وتتبع جهود التكوين والتكوين المستمر لفائدة موظفي الجماعة؛ ■ حسن تدبير المنازعات الجماعية؛ ■ العضوية الدائمة بلجان الصفقات؛ ■ تقديم تقارير حول السير الإداري بمصالح الجماعة لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك؛ ■ السهر على حفظ الوثائق والقرارات التي تتخذ في حالة حل المجلس وتسيير شؤونه من طرف اللجنة الخاصة؛	المهام الأساسية للمنصب
1- الإلمام بالمساطر والقوانين المتعلقة ب: ➢ القوانين التنظيمية المنظمة للجماعات الترابية؛ تنظيم المرافق الإدارية؛ ➢ تدبير الموارد البشرية؛ التدبير المالي والمحاسباتي؛ ➢ الصفقات العمومية؛ التعمير؛ ➢ العقود والالتزامات؛ المنازعات الجماعية؛ الشرطة الإدارية؛ الممتلكات الجماعية؛ 2- التوفر على المؤهلات التدبيرية الضرورية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ مقررات المجلس والسياسة التنموية للجماعة؛ 3- التحلي بالحس التنظيمي *روح المبادرة والمسؤولية* القدرة على التأطير الحوار وقوة الإقناع والتدبير الجماعي؛ 4- المساهمة في تنسيق الأعمال بين الجماعة والسلطة المحلية ومختلف المصالح الخارجية داخل تراب الجماعة؛ 5- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة؛ 6- المؤهلات الشخصية: - روح المسؤولية والحس التنظيمي. - القدرة على التأطير وإنجاز التقارير. - حسن الاتصاف والانفتاح والتواصل. - الدقة والموضوعية والصرامة.	الكفاءات المطلوبة

2026/09/07

رئيس المجلس الجماعي