

قرار رئيس جماعة سيدي أبي القنادل رقم 25/2024 بتاريخ 11 نونبر 2024
بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر لرئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية
و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و الممتلكات بإدارة جماعة سيدي أبي القنادل:

إن رئيس جماعة سيدي أبي القنادل:

- ✓ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليو 2015) بتنفيذ 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 الموافق (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
- ✓ 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 شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- ✓ بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 الموافق (31 أغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 10 منه؛
- ✓ بناء على منشور السيد وزير إصلاح الإدارة و الوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- ✓ بناء على قرار رئيس جماعة سيدي أبي القنادل رقم 06/19 بتاريخ 03 أبريل 2019 بشأن تنظيم إدارة جماعة سيدي أبي القنادل وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 22 ماي 2019.
- ✓ بناء على قرار رئيس جماعة سيدي أبي القنادل رقم 2024/04 بتاريخ 25 مارس 2024 بشأن فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين لرئيس مصلحة الدراسات التقنية و الأشغال و الصيانة و الصفقات و رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و الممتلكات بجماعة سيدي أبي القنادل؛
- ✓ ونظرا لعدم التوصل بأي ملف للترشيح لشغل المنصب الشاغر لرئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و الممتلكات بإدارة جماعة سيدي أبي القنادل؛

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سيدي أبي القنادل عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر لرئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و الممتلكات؛

المادة الثانية: شروط تولى منصب رئيس مصلحة

يعاد فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة سيدي أبي القنادل المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات (04).

المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرئيس المصلحة والكفاءات المطلوبة لتقلده حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة: ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

- 1- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس جماعة سيدي أبي القنادل يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مع إبداء رئيس القسم رأيه في كفاءته؛
- 2- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma؛
- 3- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- 4- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المصلحة و سبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- 5- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- 6- نسخة من الشهادة التي تخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛
- 7- نسخة من قرار الترسيم؛
- 8- نسخة من قرار التعيين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛
- 9- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي.

المادة الخامسة : إيداع ملف الترشيح

تودع ملفات الترشيح في ثلاثة (03) نظائر مصحوبة بنفس الملف مثبت على قرص مدمج بجماعة

سيدي أبي القنادل لدى مديرية المصالح خلال أوقات العمل الرسمي، مقابل وصل استلام ابتداء من يوم إلى غاية 24 رجب 2024 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة : لجنة الانتقاء و المقابلة

تعين لجنة لدراسة و انتقاء الملفات و إجراء المقابلة الانتقائية مع المترشحين ، بموجب قرار يصدره رئيس مجلس الجماعة ، و تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح ، عن تاريخ و مكان مقابلة الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها بالمادة السابعة بعده.

المادة السابعة : نشر القرار

ينشر هذا القرار على البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الموقع الالكتروني لجماعة سيدي أبي القنادل ويلصق بمقر إدارتها.

سيدي أبي القنادل في:

إمضاء :

رئيس جماعة سيدي أبي القنادل

عبد الصمد الزمزمي

رئيس جماعة
سيدي أبي القنادل



الملحق رقم 1

توصيف مهام المنصب و المؤهلات المطلوبة

منصب رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و الممتلكات

مهام المنصب

1. مكتب الشؤون الاقتصادية:

- إعداد موناغرافية الجماعة؛
- تهييب أعمال اللجنة المكلفة بدراسة طلبات الرخص المتعلقة بالأنشطة التجارية والصناعية والحرفية.
- إجراء الأبحاث حول المنافع والمضار؛
- تهييب وتسليم الرخص التجارية والصناعية والحرفية والخدماتية؛
- إعداد القرارات التنظيمية والفردية المتعلقة بالشرطة الإدارية؛
- تدبير الشكايات والتظلمات المرتبطة بمهام المصلحة.

2. مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية:

- تسهر المصلحة، بصفة عامة، على التوعية وتنشيط الحركة الثقافية والترفيهية والأنشطة الرياضية والتنسيق مع الجمعيات والمنظمات الإنسانية العاملة في هذه المجال؛
- تنظيم وتنشيط التظاهرات الرياضية والثقافية والترفيهية بالمدينة بناء على البرنامج السنوي الذي يتم تحديده في بداية السنة بناء على توجيهات المجلس الجماعي وتنسيق مع مختلف الأندية الرياضية والجمعيات الناشطة بتراب الجماعة؛
- تنظيم عمليات الولوج لمختلف بنايات وفضاءات المرافق الرياضية المتواجدة بتراب الجماعة؛
- تشجيع ومساندة الجمعيات والأندية الرياضية لممارسة وتطوير أنشطتها.

3. مكتب الممتلكات:

- مسك و جرد الممتلكات الخاصة والعامة للجماعة وتدبيرها والحفاظ عليها؛
- ضبط وتحيين سجل الأثاث الخاص بالجماعة؛
- القيام بإجراءات البيع أو الضياع بالنسبة للأدوات المتلاشية أو الضائعة؛
- تدبير ملفات مساطر الاقتناءات والمعاضات ونزع الملكية من أجل المنفعة العامة والهيئات والوصايا الممنوحة للجماعة؛
- حيازة ونقل الملكية والاحتلالات المؤقتة للملك العمومي؛
- ضبط وترقيم العناد والتجهيزات المعلوماتية الموزعة على مصالح الجماعة وتتبعها؛
- تدبير قرارات تخطيط حدود الطرق العامة والأكرية والعقود والاتفاقات؛
- إعداد كنانيش التحملات الخاصة بالأكرية والاحتلال المؤقت للملك العام للجماعة؛
- استخراج الرسوم العقارية وتحفيظها وتقييدها؛
- تدبير ملف تسمية الشوارع والأزقة والأحياء وترقيم البنايات؛
- تدبير إعلانات التحديد المتعلقة بالتحفيظ العقاري وتسليم الشواهد المتعلقة به؛
- السهر على عمليات التخصيصات.

1. المؤهلات المعرفية

- ✓ الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية؛
- ✓ الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالمهام المسندة للمكاتب التابعة للمصلحة؛

المؤهلات المطلوبة

2. المؤهلات التدبيرية

- ✓ التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري للمصلحة؛
- ✓ القدرة على تدبير و تأطير الموارد البشرية التابعة للمصلحة؛
- ✓ استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل ؛
- ✓ المؤهلات التواصلية؛

3. المؤهلات الشخصية

- ✓ روح المسؤولية
- ✓ الحس التنظيمي
- ✓ روح المبادرة
- ✓ القدرة على قيادة فريق العمل
- ✓ الدقة و الموضوعية و الصرامة