

قرار رئيس جماعة سلا رقم 315 بتاريخ 10 مارس 2022
بشأن إعادة فتح باب الترشح لشغل المناصب الشاغرة
لرؤساء المصالح بجماعة سلا

إن رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات لاسيما المواد 96، 126 و 127 منه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 سبتمبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 أغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقطوعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 9 منه؛
- بناء على منشور السيد وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- بناء على رسالة السيد وزير الداخلية عدد D 8040 بتاريخ 23 سبتمبر 2019 حول مناصب المسئولية بجماعة سلا و المقطوعات التابعة لها؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا رقم 627 بتاريخ 13 يناير 2020 بشأن تنظيم العمل بإدارة جماعة سلا و تحديد اختصاصاتها و المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 17 يناير 2020؛
- بناء على قرار السيد رئيس جماعة سلا رقم 235 بتاريخ 04 فبراير 2021 بشأن فتح باب الترشح لشغل المناصب الشاغرة لرؤساء المصالح بجماعة سلا؛
- بناء على محضر اجتماع لجنة المقابلة الانتقائية لاختيار المترشحين لشغل المناصب الشاغرة لرؤساء المصالح بتاريخ 07 أبريل 2022 و عدم قبول لجنة المقابلة لأي مرشح للمناصب التالية: مصلحة التحصيل، مصلحة الشؤون الاقتصادية و تدبير المرافق الجماعية، مصلحة الميزانية و المحاسبة، مصلحة حفظ الصحة و الوقاية، مصلحة الطب الشرعي، مصلحة الافتتاح و تتبع المشاريع و مصلحة الشكایات؛

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: إعادة فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن إعادة فتح باب الترشح لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرة التالية:
1- مصلحة التحصيل
2- مصلحة الشؤون الاقتصادية و تدبير المرافق الجماعية 3- مصلحة الميزانية و المحاسبة 4- مصلحة حفظ الصحة
و الوقاية 5- مصلحة الطب الشرعي 6- مصلحة الافتتاح و تتبع المشاريع 7- مصلحة الشكایات.

المادة الثانية: شروط توقي منصب رئيس مصلحة

يعاد فتح باب الترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بمختلف إدارات الدولة و الجماعات الترابية الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
 أن يكونوا مرتقبين 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 على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين عند آخر
أجل لإيداع الترشيحات على الأقل.

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان
المتعاقدون المرتبطون 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: المهام

تحدد المهام الموكولة لرؤساء المصالح و الكفاءات المطلوبة لتقلدتها حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة: ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس جماعة سلا يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مدعماً بموافقة رئيس الإدارة التي
ينتمي إليها مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفائه؛
- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- برنامج العمل والمنهجية الذي يقترحه المترشح(ة) في شأن تدبير المصلحة وسبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من الشهادة أو الدبلوم الذي يخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- نسخة من قرار الترسيم؛
- نسخة من قرار التعين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- نسخة من قرار التعين في الإطار الحالي؛

المادة الخامسة: إيداع ملفات الترشح

تودع ملفات الترشيح في ثالث نظائر مصحوبة بنفس الملف مثبت على قرص مدمج بجماعة سلا - المديرية العامة
للمصالح - الكائن مقرها بباب بوحاجة سلا، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي، مقابل وصل استلام ابتداء من
إلى 17 مارس 2022 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات. 02 مارس 2022.....

المادة السادسة: لجنة الانتقاء والمقابلة

تعين لجنة لدراسة وانتقاء الملفات وإجراء مقابلة الانتقاء مع المترشحين، بوجب قرار يصدره رئيس الجماعة، وتعلن
الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح، عن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها بـالمادة السابعة بعده.

المادة السابعة: نشر القرار

ينشر هذا القرار على البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: www.emploi-public.ma والموقع الإلكتروني لجماعة سلا
و يلصق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا و المقاطعات التابعة لها.

سلا، في: 18 ابريل 2022

السيد رئيس جماعة سلا



الملحق رقم 01

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل المنصبين الشاغرين لرؤساء المصالح التابعة لقسم تدبير الموارد المالية و الشؤون الاقتصادية:

- 1 - مصلحة التحصيل
- 2 - مصلحة الشؤون الاقتصادية وتدبير المرافق الجماعية

I- مهام المناصب

1- مصلحة التحصيل:

- * السهر على عملية تتبع استخلاص وتحسين المداخيل
- * التنسيق مع المكاتب الجمعوية المتدخلة في عمليات المداخيل.
- * إعداد جميع الوثائق المتعلقة بالتحصيل.
- * التحقق من أوامر التحصيل الفردية والجماعية المعدة من طرف مصلحة الوعاء الضريبي.
- * تمكن الامر بالصرف بصورة منتظمة بالإحصائيات المتعلقة بالمداخيل.
- * رفع تقارير دورية عن نشاط المصلحة.
- * إعداد الطلبات السنوية للقيم وكتانيش الارومات الموجهة الى المصالح المركزية.
- * إعداد الطلبات الدورية للقيم وكتانيش الارومات الموجهة إلى الخزينة الإقليمية.
- * مراقبة أعون وشبابيك الاستخلاص.
- * تتبع وتحليل المداخيل المحصل عليها بالمقارنة مع تقديرات الميزانية.
- * اطلاعك في حملات الاستخلاص.

2- مصلحة الشؤون الاقتصادية وتدبير المرافق الجماعية:

- * دراسة طلبات الترخيص بفتح واستغلال المحلات المهنية والت التجارية والصناعية.
- * المساهمة في إعداد القرارات التنظيمية المتعلقة باستغلال المحلات التجارية والمهنية والصناعية وتبعها.
- * تتبع المبادرات المتعلقة بتنمية الاقتصاد المحلي.
- * إعداد تقارير حول نشاط المصلحة.
- * مد مكتب الوعاء الضريبي ومصلحة المراقبة بالرخص المسلمة.
- * مراقبة وتأطير الأنشطة التجارية والمهنية والصناعية المنظمة وغير المنظمة.
- * تنظيم شغل الملك الجماعي العام المتعلق بأرصدة المدينة من طرف أصحاب المحلات التجارية والمهنية والصناعية، وتفعيل القرارات التنظيمية المتعلقة به.
- * تدبير الأسواق الجماعية (سوق الجملة للخضروات والفواكه، سوق الحبوب والقطاني، أسواق القرب).
- * تدبير المجزرة الجماعية.
- * تدبير المحجر الجماعي.
- * الإشراف على مشتغل المقاولين الشباب.

II- الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

- * الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
- * الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية
- * الإمام بالتشريعات و القوانين و القرارات التنظيمية المتعلقة باستغلال المحلات التجارية والمهنية والصناعية

المؤهلات التدريبية:

- * التوفير على المؤهلات التدريبية التي تسمح بمساهمة في صياغة وتنفيذ البرامج الاقتصادية للمجلس
- * (حس المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي...)
- * القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
- * حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع المجلس و الشركاء و الهيئات العمومية و الخاصة و الفعاليات المحلية
- * تملك أدوات و تقنيات و مناهج تدبير الموارد المالية للجامعة و منظمات تتبعها و تقييمها

المؤهلات الشخصية:

- * روح المسؤولية
- * الدقة، الموضوعية و الصراامة
- * حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل
- * الحس التنظيمي و روح المبادرة



الملحق رقم 02

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة
لشغل المنصب الشاغر التابع لقسم الميزانية والصفقات:
1 - مصلحة الميزانية والمحاسبة

I- مهام المناصب

1- مصلحة الميزانية والمحاسبة:

- * إعداد الميزانية وملحقاتها وتتبع تنفيذها في مختلف مراحلها.
- * إعداد الوثائق المحاسبية والمالية المرتبطة بالمحاسب.
- * تفاصيل العمليات المحاسبية (التحويلات، الالتزامات، الأداءات،...) المتعلقة بالصفقات وسندات الطلب والعقود والاتفاقيات والأحكام القضائية و قرارات الرئيس.
- * حفظ وثائق الإثبات المتعلقة بالإلتزامات والأداءات.

II الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

- * الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
- * الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية
- * الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية

المؤهلات التدبيرية:

- * التتوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في تنفيذ الميزانية
- * (حس المسؤولية،حسن التواصل،القدرة على التأطير،اتخاذ المبادرة،قوة الإقناع،التدبير الجماعي...)
- * القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
- * حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع المجلس و الشركاء و الهيئات العمومية و الخاصة و الفعاليات المحلية
- * تملك أدوات و تقنيات و مناهج تدبير الموارد المالية للجماعة و منظمات تتبعها و تقييمها

المؤهلات الشخصية:

- * روح المسؤولية
- * الدقة، الموضوعية و الصرامة
- * حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل
- * الحس التنظيمي و روح المبادرة



الملحق رقم 03

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصبين لرؤساء المصالح تابعة لقسم حفظ الصحة والمحافظة على البيئة:

1 - مصلحة حفظ الصحة و الوقاية

2 - مصلحة الطب الشرعي

I- مهام المناصب

1- مصلحة حفظ الصحة و الوقاية:

- * القيام بالبحوث الأولية النهائية قصد الترخيص للمؤسسات الاقتصادية والمصنفة والمفتوحة في وجه العموم.
- * المراقبة المستمرة للمؤسسات وال محلات المفتوحة في وجه العموم والمقدمة للمنتجات الغذائية.
- * مراقبة توفر الشروط الصحية في المؤسسات التعليمية والمراكم ذات الصبغة الاجتماعية.
- * المساهمة في مراقبة حفظ صحة السكن وحملات محاربة الأمراض المنقولة والمعدية.
- * مراقبة صحة العاملين بمؤسسات.
- * إعداد وتسليم البطائق الصحية.
- * مراقبة المركبات السياحية وأماكن الاصطياف.
- * المشاركة في عملية التلقيحات الجماعية.
- * المساعدة الصحية لفائدة المؤسسات الخيرية وقاطني السكن الغير اللائق.
- * الإشراف على الحملات المنظمة لمكافحة النواقل.

2- مصلحة الطب الشرعي:

- * ممارسة شرطة الجنائز و المقابر.
- * فحص ومعاينة الأموات وتسليم رخص الدفن لذويهم.
- * تدبير شؤون المستودع البلدي للأموات.
- * التكفل بدفع الأشخاص المتخلّ عنهم.
- * تدبير المقابر.

II الكفاءات المطلوبة

المؤهلات المعرفية:

- * الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي .
- * الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير حفظ الصحة و المحافظة على البيئة .
- * الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالترخيص للمؤسسات الاقتصادية والمصنفة والمفتوحة في وجه العموم .
- * الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالمراقبة المستمرة للمؤسسات وال محلات المفتوحة في وجه العموم والمقدمة للمنتجات الغذائية.
- * الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية

المؤهلات التدريبية :

- * التوفّر على المؤهلات التدريبية التي تسمح بالمساهمة في صياغة و تنفيذ برامج المراقبة الصحية والبيئية
- * حس المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة ، قوة الإقناع ، التدبير الجماعي ..
- * القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
- * تملك أدوات و تقنيات و مناهج المساهمة في مراقبة حفظ صحة السكن وحملات محاربة الأمراض المنقولة والمعدية و منظمات تتبعها و تقييمها

المؤهلات الشخصية:

- * روح المسؤولية
- * الدقة، الم موضوعية و الصرامة
- * حسن الإنصات و الانفتاح و التواصل
- * الحس التنظيمي و روح المبادرة



الملحق رقم 04

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب شاغرين لرؤساء المصالح التابعة للمديرية العامة للمصالح:

- 1- مصلحة الافتتاح و تتبع المشاريع
- 2- مصلحة الشكايات

I- مهام المناصب

1- مصلحة الافتتاح و تتبع المشاريع:

- * الإشراف على عمليات التدقيق الإداري والافتتاحي وإعداد تقارير دورية وموضوعاتية.
- * إعداد خريطة المخاطر وتحييفها.
- * دعم كافة أجهزة الجماعة لتحسين جودة الخدمات.
- * تتبع مختلف البرامج والمشاريع التي تشرف عليها الجماعة وإعداد مؤشراتتمكن من حسن تتبعها وتدبرها.
- * إعداد نظام معلومات جغرافي للمشاريع.
- * رفع تقارير دورية عن نشاط المصلحة.

2- مصلحة الشكايات:

- * تدبير شكايات المواطنين.
- * استقبال وتتبع الشكايات والتظلمات الواردة على الجماعة والسهر على معالجتها.
- * تهيئة مشاريع الأجرة على الشكايات بتنسيق مع المصالح المعنية.
- * تدبير النظام المعلوماتي الخاص بالشكايات.

II الكفاءات المطلوبة

المؤهلات المعرفية:

- * الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
- * الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصيقات العمومية
- * الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بمالية المحلية

المؤهلات التدريبية:

- * التوفر على المؤهلات التدريبية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برامج المراقبة والافتتاحي وإعداد تقارير دورية وموضوعاتية.
- * التتوفر على القدرة على التأطير و حس المسؤولية وحسن التواصل، و اتخاذ المبادرة.
- * المساهمة في تنسيق العمل و المهام بين مختلف المصالح التابعة للجماعة.
- * القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية.
- * تدبير النظام المعلوماتي الخاص بالشكايات.
- * تملك أدوات و تقنيات و مناهج تدبير الشأن المحلي و منظومات التتبع و التقييم
- * حسن التواصل مع المترضفين و المتعاملين مع المجلس و الشركاء و الهيئات العمومية و الخاصة و الفعاليات المحلية

المؤهلات الشخصية:

- * روح المسؤولية
- * الدقة، الموضوعية و الصراامة
- * حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل
- * الحس التنظيمي و روح المبادرة

