

قرار رقم : 38 بتاريخ : 13 مارس 2026

بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة المجلس الإقليمي لسيدي بنور

إن رئيس المجلس الإقليمي لإقليم سيدي بنور،
 * بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية كما وقع تعديله وتتميمه؛
 * بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم؛
 * بناء على المرسوم رقم 2.17.450 الصادر بتاريخ 4 ربيع الأول 1439 موافق 2017/11/23 بسن نظام للمحاسبة العمومية للعمالات والأقاليم ومجموعاتها؛
 * بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات حسب ما وقع تغييره وتتميمه؛
 * بناء على المرسوم رقم 2.11.681 صادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
 * بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 02 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سيارتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
 * بناء على المرسوم رقم 2.21.579 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات العمالات والأقاليم والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
 * بناء على قرار لوزير الداخلية رقم 2521.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفاءات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات العمالات والأقاليم؛
 * بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 صادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024) بتفويض السلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها .
 * بناء على مقرر المجلس الإقليمي لسيدي بنور المتخذ خلال دورته العادية المنعقدة بتاريخ 13 يناير 2020 بتنظيم إدارة المجلس وتحديد اختصاصه والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم سيدي بنور تحت رقم 06 بتاريخ 04 مارس 2020.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : يعلن رئيس المجلس الإقليمي لإقليم سيدي بنور عن فتح باب الترشيح لتقلد مهام رؤساء المصالح بإدارة المجلس الإقليمي:

العدد	المناصب الشاغرة
1	مصلحة الشؤون المالية والصفقات والممتلكات
1	مصلحة المسالك والنقل المدرسي بالمجال القروي وتأهيل المجال
1	مصلحة تشخيص الحاجيات والأشغال والآليات

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لشغل مناصب الشاغرة في جدول المشار إليه أعلاه بإدارة المجلس الإقليمي لسيدي بنور في وجه :

5- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين، العاملين بإدارة المجلس الإقليمي لسيدي بنور 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 ؛

- ان يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛

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

2 - الموظفون المرسومون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسومون 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 : تحدد مهام رؤساء المصالح والكفاءات المطلوبة للمترشحين حسب ما تنص عليه بطاقة تحديد المهام المرفقة بهذا القرار التي تبين مهام المنصب والكفاءات المطلوبة.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

* طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة رئيس المجلس ورأيه حول كفاءة المترشح (ة).

* سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.

* نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها.

* نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح (ة).

* برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير إدارة الجماعة وتطويرها والرفع من أدائها.

* كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك المثبتة لتوفر

المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه.

* موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته.

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح في ثلاثة نظائر (3) بمصلحة الموارد البشرية التابعة للمجلس الإقليمي

لسيدي بنور ، مقابل وصل بالإستلام بعد تسجيلها بمكتب الضبط بإدارة المجلس الإقليمي لسيدي بنور ، خلال التوقيت

الإداري المعمول به بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من : 1 3 بـبـيـر 2026 إلى غاية الساعة الرابعة

والنصف مساء يوم..... 2 4 غـشـت 2026وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس المجلس الإقليمي، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح

وكذا إجراء المقابلة الانتخابية ، كما تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ ومكان إجراء مقابلة الإنتقاء عبر

وسائل النشر المذكورة.

المادة السابعة : ينشر هذا القرار بعد التأشير عليه من طرف السيد عامل إقليم سيدي بنور بمقر إدارة المجلس الإقليمي

وعلى البوابة التشغيل العمومي : www.emploi-public.ma .

حرر بالمجلس الإقليمي في :

رئيس المجلس الإقليمي لسيدي بنور

تأشير السيد عامل إقليم سيدي بنور



رئيس المجلس الإقليمي
سـيـدي بنـور
عـمـد لـانـه لـصـامـري



مـنـير هـوـا لـمـي
BCT

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب المسؤولية:

رئيس مصلحة الشؤون المالية والصفقات والممتلكات بإدارة المجلس الإقليمي لسيدي بنور

المهام الأساسية للمنصب :

- تحضير وإعداد جميع الوثائق المتعلقة بالميزانية وتتبع تنفيذها.
- حصر الميزانية وتنفيذها.
- إعداد الترخيصات الخصوصية.
- تتبع تطور نفقات المجلس (على المستوى المنظومة واستصدار البيانات المتعلقة بها)
- إعداد قرارات التحويل.
- إعداد تقارير دورية حول تنفيذ الميزانية والحسابات الخصوصية
- إعداد وإنجاز مقترحات الإلتزام بالنفقات
- إعداد وإنجاز وصرف الحوالات
- مسك الشيات المتعلقة بالماء والكهرباء والهاتف والإنترنت والمراسلات...
- أداء جميع المستحقات.
- المعالجة المعلوماتية لجميع العمليات التي تدخل ضمن GID (الإلتزام بالنفقة والحوالات والشساعة)
- جميع العمليات المالية للمصاريف الخاصة بالمجلس.
- تتبع برنامج التنمية في الشق المالي.
- حصر النتيجة العامة للميزانية.
- نشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية المنصوص عليها في القانون التنظيمي.
- إنجاز اتفاقيات الشراكة والتعاون وتتبع استعمال الأموال المخصصة للجمعيات بالتنسيق مع مديرية الرئاسة وشؤون المجلس.
- إعداد ملفات الصفقات المتعلقة بالأشغال والتوريدات والخدمات بالتنسيق مع المصالح المعنية.
- استشارة المصالح المعنية بموضوع الصفقة أو سند الطلب.
- إعداد ونشر البرامج التوقعية السنوية للصفقات.
- اتخاذ جميع الإجراءات المتعلقة بالصفقات العمومية (تحضير الملفات، الإشهار، إعداد المحاضر...)
- السهر على إعداد سندات الطلب المتعلقة بالأشغال والتوريدات بالتنسيق مع المصالح المعنية .
- إنجاز الكشوفات والدفعات وفق محاضر التسليم الصادرة عن المصلحة المعنية.
- إعداد تقارير ودراسات وإحصائيات حول الصفقات عند نهاية كل سنة.
- إنجاز وتتبع اتفاقيات الشراكة والتعاون مع المجتمع المدني.
- مسك سجل عقارات المجلس ومراقبة استعمالها وتعيين قاعدة ممتلكات المجلس.
- السهر على عمليات الإقتناءات والتفويطات وتتبع ملفات التحفيظ.
- كراء المجلس لمنقولاته وعقاراته.
- تدبير أملاك الإقليم.
- استخلاص مبالغ الرسوم والمستحقات
- مسك السجلات المحاسبية.
- التنسيق مع الخزينة الجماعية.
- حفظ الوثائق المتعلقة بالمكتب.
- تتبع تطورات المداخل.
- حصر البيانات الشهرية والسنوية الخاصة بالمداخل.

31 يوليو 2026
حرر بإدارة المجلس الإقليمي لسيدي بنور في

الرئيس

عبد الإله الصادري



**بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب المسؤولية : رئيس
مصلحة المسالك والنقل المدرسي بالمجال القروي وتأهيل المجال**

المهام الأساسية للمنصب :

- تتبّع حاجيات الجماعات بخصوص انجاز وإصلاح المسالك بالجماعات الترابية بالإقليم.
- تتبّع حاجيات النقل المدرسي بالمجال القروي.
- التنسيق مع الجماعات والمصالح الخارجية في ميدان التنمية قصد الإستشارة وجمع المعطيات
- المساهمة في وضع وتنفيذ برامج للحد من الفقر والهشاشة.
- متابعة إعداد برنامج التنمية للإقليم والعمل على تتبعه وتحيينه وتقييمه من أجل تأهيل المجال بتنسيق مع المصالح المعنية.
- انجاز وتتبع اتفاقيات التعاون والشراكة في ميدان التجهيزات.
- تتبّع تأسيس مجموعة الجماعات الترابية.
- إعداد بنك للمشاريع.
- تتبّع مشاريع اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي مع الجماعات الترابية.
- تتبّع أعمال الهيئة الإستشارية المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

حرر بإدارة المجلس الإقليمي لسيدي بنور في : 1.3 يوليوز 2026

الرئيس



**بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب المسؤولية :
رئيس مصلحة تشخيص الحاجيات والأشغال والآليات**

المهام الأساسية للمنصب :

- تشخيص الحاجيات في مجالات الصحة والسكن والتعليم والوقاية وحفظ الصحة والثقافة والرياضة والبيئة.
- تشخيص الحاجيات في الميدان الاجتماعي.
- متابعة برامج الأشغال والخدمات.
- إنجاز تقارير افتتاح الأشغال.
- إنجاز أوراق الإرتباط الخاصة بالأشغال المنجزة.
- إنجاز محاضر التسليم المؤقت والنهائي.
- المساهمة في إعداد وصياغة دفاتر التحملات المتعلقة بالدراسة والأشغال.
- وضع الدراسات التقنية للمشاريع المراد إنجازها.
- تتبع الدراسات الموكولة لمكاتب الدراسات.
- تتبع الأوراق ابتداء من إعطاء الأمر بالخدمة وإعداد بيانات الإلتزام.
- تمثيل الجماعة في الإجتماعات ذات الإختصاص.
- إعداد تقارير دورية حول سير الأوراق.
- تسجيل الأمر بالخدمة والأمر بالتوقيف والأمر بالإستئناف للأشغال.
- السهر على تنفيذ المساطر الإدارية للأشغال.
- تسيير حظيرة السيارات (تتبع استخدام جميع الآليات وتدبير المرآب).
- مسك الشيات المتعلقة بالوقود والزيوت.
- إصلاح السيارات والشاحنات مع تزويدها بالوقود والزيوت وقطع الغيار (مسك السجل المعد لهذا الغرض).
- مسك سجل مختلف التوريدات والمعدات والآليات وقطع الغيار ولوازم وعتاد المكاتب.
- تخزين وتوزيع جميع لوازم الإدارة وأدوات الورش وأدوات التزيين وأثاث وعتاد المكاتب.
- إعداد تقارير دورية حول الوضعية الميكانيكية للآليات.
- توزيع مواد النظافة.

حرر بإدارة المجلس الإقليمي لسيدى بنور في : 11 يونيو 2026...

الرئيس



الكفاءات والمؤهلات المطلوبة لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة المجلس الإقليمي :

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر.
- الإلمام بالقانون التنظيمي 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم.
- القدرة على تحمل المسؤولية.
- القدرة على وضع استراتيجية للعمل .
- القدرة على قيادة الفريق.
- القدرة على التأطير والتنظيم وتنسيق الجهود.
- القدرة على التواصل وعلى الأشغال في إطار فريق منسجم.
- القدرة على تحرير المراسلات والمحاضر وضابطا لقواعدها.
- تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق
- النزاهة والإخلاص في العمل
- الحيوية وروح المبادرة والمثابرة.
- الدقة والقدرة على الإستجابة بسرعة وفعالية.
- الإلتزام بقواعد العمل الإداري.
- استعمال الإعلاميات والتكنولوجيا الحديثة.
- حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس.
- حسن الإنصات والإنفتاح والتواصل.

المجلس الإقليمي في : 3-1-2026

