

قرار رقم 39 بتاريخ 03 يوليوز 2026
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس المصلحة التقنية
بإدارة المجلس الإقليمي لقلعة السراغنة

إن رئيس المجلس الإقليمي لقلعة السراغنة،

- ❖ 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 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112-14 المتعلق بالعمالات والأقاليم،
- ❖ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 الموافق (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية،
- ❖ بناء على المرسوم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها،
- ❖ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارة الجماعات الترابية و هيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية،
- ❖ بناء على قرار لوزير الداخلية رقم 2521.21 صادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات العمالات والأقاليم .
- ❖ بناء على قرار وزير الداخلية رقم 1019.24 صادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل 2024) المتعلق بتفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية ؛
- ❖ بناء على قرار السيد رئيس المجلس الإقليمي قلعة السراغنة رقم 2017/03 المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم قلعة السراغنة بتاريخ 31 يناير 2017 والمتعلق بالتنظيم الهيكلي لإدارة المجلس الإقليمي قلعة السراغنة؛
- ❖ بناء على قرار السيد رئيس المجلس الإقليمي قلعة السراغنة رقم 2018/02 المتعلق بتعديل بعض اختصاصات إدارة المجلس المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم قلعة السراغنة بتاريخ 03 غشت 2018؛
- ❖ بناء على قرار السيد رئيس المجلس الإقليمي قلعة السراغنة رقم 2021/06 المتعلق بتعديل بعض اختصاصات إدارة المجلس المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم قلعة السراغنة بتاريخ 19 يناير 2021؛
- ❖ و حيث أن منصب رئيس المصلحة التقنية شاغر بإدارة المجلس الإقليمي لقلعة السراغنة؛

- قرر ما يلي -

المادة الأولى: يعلن رئيس المجلس الإقليمي لقلعة السراغنة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية الشاغرة رئيس المصلحة التقنية.

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس المصلحة التقنية وفق الشروط والكفايات المحددة لتعيين رؤساء المصالح بالإدارات العمومية في وجه :

(1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتمون لإدارة المجلس الإقليمي لقلعة السراغنة والذين تتوفر فيهم الشروط

التالية:

✓ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أوفي 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 مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدون بإدارات الدولة او الجماعات الترابية.

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

غير انه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس المصالح المعلن عنها الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر سنة (15) من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة او الجماعات الترابية منها أربع سنوات (4) على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: تحدد مهام المناصب الشاغرة و الكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملاحق المرفقة 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 ويتضمن :
- ✓ سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.
- ✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شان تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.
- ✓ قرار التعيين في الإطار الحالي.
- ✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

13 غشت 2026

المادة الخامسة: ترسل ملفات الترشيح إلى السيد رئيس المجلس الإقليمي قلعة السراغنة قبل تاريخ :

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس المجلس الإقليمي قلعة السراغنة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma وعلى الموقع الالكتروني لكل من المديرية العامة للجماعات الترابية ويلصق بمقر المجلس الإقليمي قلعة السراغنة.

حرر بقلعة السراغنة في:

رئيس المجلس الإقليمي قلعة السراغنة

تأشيرة عامل إقليم قلعة السراغنة

رئيس المجلس الإقليمي
الحسن الحمري

رقم 14
عن العامل وأمر منه
الكاظم الحبيب
إمضاء: محمد الحبيب

10 غشت 2026

بطاقة المعلومات

صورة

شمسية

4,5 X 3,5

☐ مدير عام للمصالح، مدير المصالح، مدير المقاطعة

☐ مدير شؤون الرئاسة والمجلس، رئيس الديوان، مكلف بمهمة، مستشار

☐ رئيس قسم، رئيس مصلحة

- معلومات عن الجماعة الترابية:

الجهة : مراكش أسفي
العمالة أو الإقليم : إقليم قلعة السراغنة
الجماعة الترابية :
منصب المسؤولية :

- معلومات عن المعني (ة) بالأمر:

رقم البطاقة الوطنية للتعريف :
الاسم العائلي :
الاسم الشخصي :
تاريخ الازدياد :
جنس : ☐ ذكر ☐ أنثى
الحالة العائلية : ☐ عازب (ة) ☐ متزوج ☐ مطلق (ة) ☐ أرمل (ة)
عدد الأطفال :
العنوان :
الهاتف :
الهاتف النقال :
البريد الإلكتروني :
تاريخ ولوج الإدارة :
الإطار الحالي بالإدارة :
تاريخ التسمية في الإطار الحالي :
الشواهد المحصل عليها :

نوع الوظيفة التي زاولها المعني بالأمر	الفترة		التعيينات منذ ولوج الإدارة
	إلى	من	

التوقيعات:

رئيس جماعة

المعني بالأمر:

تاريخ:

ب:

**ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
PROVINCE EL KELAA DES SRAGHNA
CONSEIL PROVINCIAL EL KELAA DES SRAGHNA**

Poste concerné :

Nom :

Prénom :

Né (e) le :

N° CIN :

Date de recrutement dans l'administration :

Situation administrative : grade : ECHELLE

Date d'effet :

échelon :.....

Affectation :

**AVIS MOTIVE DE MONSIEUR LE PRESIDENT CONSEIL PROVINCIAL EL
KELAA DES SRAGHNA**

Fait à EL KELAA le :

Signature

Pièces à joindre:

- ✓ **Curriculum vitae ;**
- ✓ **Plan d'action et méthodologie de la gestion et du développement du des affaires
juridiques et sociales et de la coopération conventions**

ملحق

بطاقة لتوصيف المهام و الكفاءات المطلوبة لشغل مناصب المسؤولية
الشاغرة بإدارة المجلس الإقليمي قلعة السراغنة



المهام	المنصب الشاغر
✓ تتبع مختلف الأوراش المبرمجة من طرف المجلس الإقليمي وتقييم إنجازها. ✓ الإشراف وتتبع ومراقبة جميع الأوراش المفتوحة في تراب الإقليم والأعمال المسندة للشركات الخاصة في إطار الصفقات العمومية. ✓ تتبع الأشغال والصفقات وإعداد وتدريب كل الوثائق الإدارية المتعلقة بها وهي: التصاميم - محاضر الاجتماعات - محاضر الأوراش - التمتير attachment - كشوفات الحساب - تسليم الأشغال - اقتراح الحلول التقنية - أوامر الشروع في الخدمة - أوامر وقف الأشغال - أوامر استئناف الأشغال... ✓ تدقيق الكشوفات والاشهاد عليها. ✓ إحالة الكشوفات الجاهزة على مصلحة المالية والممتلكات والأدوات. ✓ تسليم ملفات الصفقات المصادق عليها وإعطاء الأمر بالخدمة المتعلقة بالأوراش. ✓ الإجابة على المراسلات المتعلقة بالمصلحة.	المصلحة التقنية
✓ القيام بإجراءات إعداد برنامج التنمية الخاصة بالإقليم وتبعه وتقييمه. ✓ إعداد البرنامج التوقعي السنوي للصفقات. ✓ إعداد البرنامج التوقعي للحاجيات الخاصة بمصالح المجلس الإقليمي. ✓ الإشراف على المساطر وتدريب ملفات صفقات الأشغال والعتاد والتموين ولوازم وأدوات المكاتب والخدمات. ✓ وضع وتنفيذ البرامج المتعلقة بالحد من الفقر والهشاشة وتتبع المشاريع والأنشطة المتعلقة بالتنمية الاجتماعية بالوسط القروي. ✓ إعداد اتفاقيات المساعدة والاستشارة التقنية. ✓ تحديد وتحليل الحاجيات في مجال البنيات التحتية والتجهيزات والخدمات الأساسية في مجال الصحة والسكن والتعليم والثقافة والرياضة. ✓ إنجاز الدراسات التقنية. ✓ تحديد المواضيع التقنية للمشاريع. ✓ إعداد الجوانب التقنية والإدارية والقانونية لنظام الاستشارة الخاص بالمشاريع في إطار الصفقات العمومية. ✓ الدراسة التقنية والمالية للمشاريع المتعلقة بالبيئة والمناطق الحضرية والطرق والنقل بالإقليم.	مصلحة الصفقات

مصلحة الصفقات

- ✓ إعداد الملفات المتعلقة بطلبات العروض .
- ✓ إعداد و صياغة دفاتر الشروط الخاصة ونظام الاستشارة المتعلقة بالدراسات.
- ✓ إعداد الصفقات وتدقيق دفاتر الشروط الخاصة وسندات الطلب المتعلقة بالأشغال وكذلك بالتوريدات والخدمات.
- ✓ تتبع أوضاع السوق من حيث المواد وتوفرها وأسعارها ونوعيتها.
- ✓ إحضار أفضل العروض والأثمان والتفاوض مع الممونين.
- ✓ التأكد من المواصفات المطلوبة ومطابقتها للأسعار.
- ✓ تقديم المساعدة والمواكبة التقنية لنائبي الصفقات.
- ✓ التنسيق مع مكاتب الدراسات والمهندسين المعماريين المكلفين بإجراز الدراسات التقنية.
- ✓ تتبع الدراسات الموكلة لمكاتب الدراسات والدراسات المتعلقة ببرامج التأهيل والتنمية القروية.
- ✓ المشاركة في أشغال جانب تقييم العروض المقدمة في إطار إبرام صفقات الأشغال والدراسات
- ✓ الموازنة بين العروض واختيار الأفضل.
- ✓ الالتزام بتواريخ التوريد
- ✓ إعداد مذكرات حول تقارير مكاتب الدراسات.
- ✓ إعداد العقود وسندات الطلب.

المؤهلات المعرفية:

- ✓ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي، خاصة المتعلقة بمجالس العمالات والأقاليم.
- ✓ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالصفقات العمومية.

المؤهلات التديرية:

- ✓ التوفر على المؤهلات التديرية المتعلقة بالتأطير وروح المبادرة و قوة الإقناع.
- ✓ القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح المجلس.
- ✓ تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم.
- ✓ القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة.
- ✓ حسن الانصات والانفتاح والتواصل مع مختلف الفاعلين.
- ✓ التحلي بروح المسؤولية والنزاهة والحياد.

