



26 JAN 2015 الرباط، في

رقم م م ب / ق ت | م ب 000505

## قرار

### إن وزير الفلاحة والصيد البحري

بناء على الدستور ولا سيما الفصلين 49 و 92 منه؛

وعلى القانون التنظيمي رقم 02.12 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا تطبيقاً لأحكام الفصلين 49 و 92 من الدستور ، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.12.20 الصادر في 27 من شعبان 1433 (17 يوليو 2012)؛

وعلى المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين 4 و 5 من القانون التنظيمي رقم 02.12 فيما يتعلق بمسطرة التعيين في المناصب العليا التي يتم التداول في شأن التعيين فيها في مجلس الحكومة؛

وعلى المرسوم رقم 2.09.168 الصادر في 25 من جمادى الأولى 1430 (21 ماي 2009) يتعلق بتحديد اختصاصات وتنظيم المديرية المركزية لوزارة الفلاحة والصيد البحري -قطاع الفلاحة-، كما تم تغييره وتتميمه؛

وعلى قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 الصادر في 25 من ذي القعدة 1433 (12 أكتوبر 2012) لتحديد المطبوع النموذجي الموحد المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم رقم 2.12.412 السالف الذكر؛

وبعد اطلاع رئيس الحكومة؛

## قرر مايلي

\*\*\*\*\*

**المادة الأولى:** يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير الشؤون الإدارية والقانونية بوزارة الفلاحة والصيد البحري -قطاع الفلاحة-، وتحدد البطاقة المرفقة بهذا القرار مواصفات المنصب.

**المادة الثانية:** يفتح باب الترشيح في وجه كل شخص يتوفر على الشروط التالية:

- أن يكون ذا جنسية مغربية،
- أن يتوفر على مستوى عال من التعليم، وعلى المؤهلات والكفاءات الضرورية التي تتوافق ومتطلبات ومهام المنصب المراد شغله،
- أن تكون له تجربة مهنية في القطاع العام أو الخاص لا تقل عن 15 سنة،
- أن يكون قد تدرج في مناصب المسؤولية مرتبطة بمجال المنصب لمدة أدناها خمس (5) سنوات،
- أن تكون له تجربة في مجال التدبير وله معرفة جيدة بالمساطر الإدارية والنصوص التنظيمية المتعلقة بالتدبير الإداري والمالي.



**المادة الثالثة:** يتكون ملف الترشيح إضافة إلى طلب خطي، من المطبوع النموذجي الموحد المرفق بقرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة المشار إليه أعلاه، ومن نسخة موجزة من السيرة الذاتية محررة باللغة الفرنسية، ومن أية وثيقة تثبت توفر المترشحة أو المترشح على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور، كما يجب أن يتضمن ملف الترشيح **مشروعا مؤسساتيا** يعرض من خلاله المرشح أو المرشحة إستراتيجية برنامج عمله للرفع من أداء المديرية والذي ستم مناقشته أمام لجنة الانتقاء.

**المادة الرابعة:** ابتداء من 26 يناير 2015 ، يسحب ملف الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة [www.agriculture.gov.ma](http://www.agriculture.gov.ma)

**المادة الخامسة:** يودع مقابل وصل بالاستلام، ملف الترشيح، في (07) سبعة نظائر، بكتابة السيد مدير الموارد البشرية (قطاع الفلاحة)، ابتداء من 28 يناير 2015 إلى غاية 09 فبراير 2015 وذلك خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، كما ترسل نسخة كاملة من ملف الترشيح عبر البريد الإلكتروني [emplois\\_superieurs@agriculture.gov.ma](mailto:emplois_superieurs@agriculture.gov.ma)

**المادة السادسة:** ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني لرئاسة الحكومة: [www.cg.gov.ma](http://www.cg.gov.ma) والموقع الإلكتروني للوزارة: [www.agriculture.gov.ma](http://www.agriculture.gov.ma) والبوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

ك

وزير الفلاحة والصيد البحري

عزيز أخنوش

<b>التعريف بالمنصب</b>	
<b>مسمى المنصب</b>	مدير الشؤون الإدارية والقانونية
<b>المهمة أو المهام الموكلة للمنصب</b>	
<b>مهمة المنصب أو الغرض من وجوده</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ يعد النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بالأنشطة الفلاحية.</li> <li>✓ يساهم في دراسة وإعداد استراتيجيات تدخل لتحسين ومراجعة حالة الأوضاع العقارية للقطاع الفلاحي ؛</li> <li>✓ الإشراف على وضع استراتيجيات الخدمات المساندة ووضع و تنفيذ سياسة المشتريات لوزارة الفلاحة.</li> </ul>
<b>أنشطة المنصب</b>	<p>يناط بمدير الشؤون الإدارية والقانونية القيام ب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ إعداد الدراسات القانونية الخاصة بالمجال الفلاحي ؛</li> <li>✓ إعداد وتحيين النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة؛</li> <li>✓ اتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بالإصلاح القانوني للأنظمة العقارية الفلاحية ومراجعة الأوضاع العقارية للأماكن الفلاحية ؛</li> <li>✓ تقديم الاستشارة والمساعدة القانونية لكافة مصالح الوزارة؛</li> <li>✓ معالجة وتتنبع القضايا المتنازع فيها التي يمثل فيها الدولة، الوزير المكلف بالفلاحة؛</li> <li>✓ ترشيد تدبير الرصيد العقاري والمنقول للوزارة؛</li> <li>✓ توفير الخدمات المساندة للمصالح المركزية للوزارة؛</li> <li>✓ وضع معايير للمشتريات على مستوى المصالح المركزية واللامركزية ؛</li> <li>✓ تدبير المشتريات على صعيد الإدارة المركزية.</li> </ul>