المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة الرباط سلا القنيطرة
عمالة إقليم القنيطرة
دائرة احوار القنيطرة
قيادة احوار القنيطرة
الجماعة الترابية أولاد سلامة

قرار رقم.1.../ 2026
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية والشرطة الإدارية بالجماعة الترابية أولاد سلامة.

إن رئيس المجلس الجماعي للجماعة الترابية أولاد سلامة 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
- ✓ الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات
- ✓ مرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات
- ✓ بناء مرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق (25 نونبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية
- ✓ مرسوم رقم 2.17.451 الصادر في 4 ربيع الأول 1439 الموافق 23 نونبر 2017 بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات .
- ✓ بناء على المرسوم رقم 2.21.580 صادر في 22 محرم 1443(31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها.
- ✓ بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2522.21 صادر 21 ربيع الأول 1443(28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.
- ✓ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نوفبر 2021 بشان التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.
- ✓ بناء على قرار وزير الداخلية رقم 1019.24 صادر بتاريخ 10 شوال 1445(19 ابريل2024) بتفويض السلطة التاشير على قرار وعقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها للسادة الولاة والعمال.

بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم:9453 بتاريخ 2024/06/24،المتعلق بتفويض سلطة التأشيرة على قرارات وعقود التعيين و الإعفاء و إنهاء المهام من المناصب العليا بالإدارات العمومية والجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.

- ✓ بناء على القرار التنظيمي الجماعي رقم 13 المتعلق بتنظيم المصالح الإدارية بالجماعة الترابية أولاد سلامة المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم القنيطرة بتاريخ 06 فبراير 2020.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: يعلن رئيس مجلس الجماعة الترابية أولاد سلامة عن فتح باب الترشيح لشغل المناصب الشاغرة التالية :

المهام	عدد المناصب
رئيس مصلحة الموارد المالية والشرطة الإدارية	01

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة بجماعة أولاد سلامة في وجه:

1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بالجماعة الترابية أولاد سلامة و الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

أن يكونوا مرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في الإطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثلة.

أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.

أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان على القرار على الأقل على سنتين(2) من الخدمة بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.

2- الموظفين المرسمون و الأعوان المتعاقدون العاملون بمصالح جماعة أولاد سلامة المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة.

غير انه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك يمكن استثناء من أحكام الفقرة السالفة، أن يترشح لتقلد مهام منصب رئيس مصلحة الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون والعاملون بمصالح جماعة أولاد سلامة المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرون على أقدميه 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 المناصب الشاغرة والمؤهلات والكفاءات اللازمة لممارستها حسب الملاحق المرفقة بهذا القرار.

المادة الرابعة : يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1- يسحب ملف الترشيح من مكتب الموارد البشرية بجماعة أولاد سلامة أو يتم تحميله من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma

2- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح.

3- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح (ة) ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.

4- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شان تدبير المنصب المترشح له وتطويره والرفع من أدائه.

5- نسخ من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها.

6- قرار التعيين في الإطار الحالي.

7- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

8- كل وثيقة أخرى تكون مفيدة و ذات صلة بطبيعة المنصب المراد شغله .

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح في ثلاث (3) نظائر لدى مكتب الضبط بالجماعة الترابية أولاد سلامة قبل تاريخ **15 ابريل 2026** و هو أخر اجل لقبول الطلبات .

المادة السادسة : تتولى لجنة معينة بموجب قرار للسيد رئيس مجلس جماعة أولاد سلامة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا اجراء المقابلة الانتقائية.

المادةالسابعة : ينشر هذا القرار على موقع التشغيل العمومي WWW.EMPLOI-PUBLIC.MA

و يعلق بمقر الجماعة،

وعلى الموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية:

www.collec-territoriales.gov.ma

حرر بأولاد سلامة في 19 FEV 2026

إمضاء السيد رئيس المجلس :

الرئيس

الحسان عزة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الرباط سلا القنيطرة
دائرة احواز القنيطرة
دائرة احواز القنيطرة
الجماعة الترابية أولاد سلامة

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة

المنصب: رئيس مصلحة الموارد المالية والشرطة الإدارية

المهام:

1-مكتب الوعاء الضريبي

- الإحصاء المنتظم للمادة الضريبية
- التحيين الدوري لقاعدة المعطيات
- السهر على التأسيس الصحيح للرسوم والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة وخصوصا ما يتعلق بمجال التطبيق القانون مع أساس احتساب الرسم من المبالغ الواجب أداؤها.
- العمل على مركزة المعطيات المتعلقة بالإقرارات المدلى بها من طرف الملزمين فيما يخص الرسوم الاقرارية.
- العمل على تهيئ الوثائق والبيانات المسلمة من طرف مصالح التحصيل وخصوصا تلك المتعلقة بعدم الأداء إعداد أوامر الاستخلاص ومراقبتها.
- إرسال إشعارات الأداء.
- تبليغ الملزمين الذين لو يؤذوا المبالغ المستحقة عليهم.
- إعمال مسطرة فرض الرسم بصورة تلقائية
- إجراء عمليات التصحيح على اثر فحص إقرارات الملزمين
- السهر على تطبيق الجزاءات المتعلقة بالوعاء وفقا للتشريع المعمول به في هذا الخصوص
- المشاركة في إعداد وتحبين القرارات الجبائية
- تدبير الشكايات بطريقة ودية.

2-مكتب التحصيل الضريبي

- تحصيل مختلف الرسوم والحقوق والواجبات المنصوص عليها في القانون رقم 47/06 المنظم للجبايات المحلية،كما وقع تغييره وتتميمه بالقانون رقم : 07.20.
- مسلك محاسبة الصندوق
- المراقبة والإشراف والإعداد والتحقق من صحة المعلومات المحاسبة داخل المجال المحدد.
- التحقق من صحة عمليات المداخيل من خلال الاطلاع على الوثائق الجبائية
- ضمان التنسيق مع باقي الوحدات التابعة للقسم
- إعداد بيانات الدفع التي توضح طبيعة الرسوم والحقوق المستخلصة
- المشاركة والمساهمة في إعداد وتحيين القرارات الجبائية

- المشاركة في إبداء الرأي فيما يخص تنمية المداخيل
- السهر على تطبيق مقتضيات دفاتر الشروط والتحملات المعدة من طرف المصالح المختصة.
- إعداد بيان عن الدخيل.
- المشاركة في إعداد الميزانية الشق المتعلق بالمداخيل.
- إيداع المداخيل اليومية لدى القابض الجماعي.
- إعداد القوائم بالمداخيل الشهرية وإرسالها للقباض الجماعي
- الإشراف على مختلف كنانيش التواصيل، ورسوم الحالة المدنية وإعداد جرد شهري وربع سنوي وموافاة القباضة بذلك.
- مراجعة كنانيش الاستخلاصات قبل إرسالها للقباضة الجماعية.
- جرد كافة الكنانيش المنتهية وإرسالها للقباضة الجماعية.
- الإشراف على معالجة مختلف المداخيل وإصدارها في شكل قوائم شهرية.
- تتبع تنفيذ استخلاص مختلف فصول وأبواب الميزانية.
- الإشراف على استقبال المراسلات الواردة على المصلحة وعلى أرشيفها والإجابة على كافة الواردات.

3-مكتب المراقبة والمنازعات:

- إعداد برنامج عمل المراقبة.
- الإشراف على عمليات المراقبة في عين المكان.
- اختبار وتعيين الملزمين الذين يتعين إخضاعهم للمراقبة الجبائية.
- ضمان تبليغ الملزمين بالمبالغ المفروضة والتصحيحات المقترحة.
- التصديق على المبالغ المفروضة في إطار تطبيق مسطرة فرض الرسم بصورة تلقائية.
- التحقق من المراسلات الجوابية المتعلقة بالشكايات.
- التحقق من التصحيحات وفقا للتشريع المعمول به.
- الأشراف على الجزاءات طبقا للمساطير المعمول بها في الخصوص
- التنسيق مع مكتب الوعاء فيما يخص إعداد التحصيل المتعلقة بالمبالغ المفروضة
- المشاركة في إعداد وتحيين القرارات الجبائية.

4- المحجز

- ضبط دخول وخروج المحجوزات(المواد والأدوات والحيوانات) من المحجز الجماعي
- مسك سجل المحجوزات.
- تبليغ وكالة المداخيل بالمحجوزات.

5-مكتب الشرطة الإدارية:

- تنظيم مختلف الأنشطة التجارية والمهنية الغير المنظمة.
- منح رخص الاستغلال المضرة أو الخطيرة والمزعجة.
- منح رخص فتح المحلات التجارية والمهنية والصناعية.
- منح رخص فتح الوحدات الخاصة بالشركات الصناعية.
- منح رخص الفتح المبكر والإغلاق المتأخر.
- اتخاذ قرارات تتمثل في المنع والإذن أو الأمر عند التدخل من اجل الحد من ظاهرة مخالفة للقوانين الجاري بها العمل.

- الإشراف على أعمال "اللجان الجماعية المكلفة بمعاينات المحلات التجارية والمهنية الصناعية
- بحث المنافع والمضار فيما يخص بالمؤسسات المضرة او الخطيرة والمزعجة
- إعداد التقارير الشهرية
- منح رخص شغل الملك الجماعي العام مؤقتا لإغراض تجارية أو صناعية أو مهنية
- منح شغل الملك الجماعي بإقامة كشك.
- تنظيم شغل الملك الجماعي العام المتعلق بأرصفة من طرف أصحاب المحلات التجارية والصناعية
- تسليم نسخ من رخص الخاضعة للضرائب المحلية لوكيل المداخيل.

الكفاءة المطلوبة :

- التوفر على المؤهلات عملية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بهذه المصلحة.
- القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة والقابلية للتكوين
- الإلمام بتقنيات استخدام المعلوميات ولاسيما منظومة التدبير المندمج للمداخيل GIR

المؤهلات الشخصية:

- حسن التدبير والتواصل بين المكاتب التابعة للمصلحة
- القدرة على التأطير و التواصل
- مهارات التعامل.
- روح المسؤولية والقيادة.

الرئيس

19 FEV 2026

وزارة الداخلية
الجماعة الترابية
سلا
1-2
القيطرة

الرئيس
الحسان عزة