المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم تاونات
باشوية قرية با محمد
جماعة قرية با محمد

المملكة المغربية ★ وزارة الداخلية إقليم تاونات ★ الجماعة الترابية قرية با محمد

قرار رقم : 03/ج.ق بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤلية الشاغرة بجماعة قرية ابا محمد والمتعلقة ب :
- مدير المصالح (منصب واحد) .
- رئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة (منصب واحد).
- رئيس مصلحة الشؤون المالية (منصب واحد).

إن رئيس المجلس الجماعي لقرية با محمد،

- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377(24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ولاسيما المواد 96 ، 126 و 127 منه .
بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات.
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شان كيفية تعيين رؤساء الاقسام والمصالح بالإدارات العمومية .
- وعلى المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجيات المصلحة .
وبناء على المرسوم رقم : 2.21.580 صادر في 22 من محرم 1443 بتاريخ 1443 (31 /8/ 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات والمقاطعات والاجور والتعويضات المرتبطة بها .
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل2024) بتفويض سلطة التاشيرعلى قرارات وعقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام المتعلقة بالمناصب العليا بادارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعة الجماعات الترابية .
- و بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد D/4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات الترابية و هيناتها و نظام التعويضات عن المسؤولية.
وبناء منشور وزير اصلاح الادارة والوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم او رئيس مصلحة بالادارات العمومية .
وبناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم: D-7563 صادرة في 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية .
- بناء على مقرر مجلس جماعة قرية ابا محمد المتخذ خلال دورته العادية بتاريخ 2018/10/03 بتنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها.
بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد عدد 441 بتاريخ 17 دجنبر 2018 القاضي بتنظيم ادارة جماعة قرية ابا محمد وتحديد اختصاصاتها ، والمؤشر عليه من طرف عامل اقليم تاونات بتاريخ 03 يناير 2019 .
- وبناء على القرار العاملي رقم 561 بتاريخ بتاريخ 22 شتنبر 2025 القاضي بتعديل القرار رقم 499 بتاريخ 09 نونبر 2018 بشان تعيين ممثلين عن عامل اقليم تاونات بلجان الانتقاء المكلفة باجراء المقابلات الانتقائية لشغل مناصب المسؤولية بالجماعات الترابية التابعة لنفوذ اقليم تاونات .
- و حيث ان جماعة قرية ابا محمد تتوفرعلى منصب واحد شاغر متعلق بمدير المصالح، ومنصب واحد شاغر متعلق برئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة ، وكذا منصب واحد شاغر متعلق برئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة.

يعلن مايلي

المادة الاولى: يعلن رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد، اقليم تاونات، عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤلية الشاغرة التالية بجماعة قرية ابا محمد والمتعلقة ب:
مدير المصالح (منصب واحد شاغر).
رئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة(منصب واحد شاغر).
رئيس مصلحة الشؤون المالية (منصب واحد شاغر).

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح في وجه:
-1 الموظفون والموظفات المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتمون لميزانية جماعة قرية ابا محمد اللذين تتوفر فيهم الشروط التالية :
*ان يكونوا مرتبين على الاقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية او اطار مهندس دولة ، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل .
* ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة.
*ان يتوفروا عند تاريخ الاعلان عن هذا القرار على اربع سنوات على الاقل من الخدمة بصفة مرسم او خمس سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة او الجماعات الترابية .
- 2 الموظفون والموظفات المرسمون والاعوان المتعاقدون العاملون بجماعة قرية ابا محمد ، المزاولين في تاريخ الاعلان عن شغور منصب مدير المصالح لمهام مدير المصالح.

المادة الثالثة : : يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة او منصب رئيس مصلحة الشؤون المالية في وجه ،
1- الموظفون والموظفات المرسمين والاعوان المتعاقدين العاملين بجماعة قرية ابا محمد اللذين تتوفر فيهم الشروط التالية :
*ان يكونوا مرتبين على الاقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية او اطار مهندس دولة ، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل .
* ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة.
*ان يتوفروا عند اخر اجل لايداع الترشيحات على الاقل ، على سنتين(2) على الاقل من الخدمة بصفة مرسم او (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بادارات الدولة والجماعات الترابية .

غير انه اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، يمكن استثناء من احكام الفقرة السابقة ، ان يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة او منصب رئيس مصلحة الشؤون المالية ،الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون العاملون بجماعة قرية ابا محمد ، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة اواحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ، المتوفرون على اقدمية لاتقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بادارات الدولة او الجماعات الترابية ، منها اربع سنوات على الاقل في الدرجة المذكورة .

2 – الموظفون والموظفات المرسمون والاعوان المتعاقدون العاملون بجماعة قرية ابا محمد ، المزاولين في تاريخ الاعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة .

المادة الرابعة : تحدد مهام المناصب المزمع شغلها وكذا الكفاءات المطلوبة لتقلدها وفق بطاقة تحديد المهام والكفاءات المرفقة بهذا القرار .

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح موجه الى السيد رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورايه حول كفاءة المترشح، يتم تحميل هذا الملف من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-pub.ma
- بطاقة الترشيح تتضمن سيرة ذاتية التي تبين مسار التكوين، الشهادات العلمية المحصل عليها، التكوينات المستفاذ منها، اللغات المتقنة، التجربة التي سبق تقلدها بالقطاع العام اوالخاص عند الاقتضاء، يتم تحميل هذا الملف من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-pub.ma
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح لتدبير المصلحة اوالوحدة الادارية وتطويرها، والرفع من ادائها .
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية .
- نسخة من قرار التعيين في درجة متصرف من الدرجة الثانية او احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل (بالنسبة للمترشح لتقلد منصب مدير المصالح)
- نسخة من الشهادة او الدبلوم الذي يخول التوظيف على الاقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة (بالنسبة للمترشح لتقلد منصب رئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة ، اوبالنسبة للمترشح لتقلد منصب رئيس مصلحة الشؤون المالية).
- نسخة من قرار التعيين .
- نسخة من قرار الترسيم
- قرار التعيين في الدرجة الحالية .
- قرار التعيين في منصب المسؤولية ان توفر .

ويمكن الادلاء علاوة على ذلك، بكل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب .

المادة الخامسة : (ايداع ملفات الترشيح)

تودع ملفات الترشيح وجوبا في اربعة نضائر ، بمكتب الموارد البشرية بجماعة قرية ابا محمد في أجل أقصاه .....18 فبراير 2026.....على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال .

المادة السادسة : تتولى لجنة معينة بقرار رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد ، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا اجراء المقابلة الانتقائية .

المادة السابعة : بعد دراسة ملفات الترشيح، يتم الاعلان عن لائحة المترشحين المتوفرين على الشروط المطلوبة، وتاريخ ومكان اجراء مقابلة الانتقاء عبر وسائل النشر التالية :

* بوابة التشغيل العمومي-www.emploi-pub.ma .
*الموقع الاكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية .
*الموقع الالكتروني لجماعة قرية ابا محمد.
*سبورة الاعلانات بمقر الجماعة .

المادة الثامنة : يعلن عن نتائج المقابلة الانتقائية بعد المصادقة عليها من طرف رئيس جماعة قرية ابا محمد عبر نشرها ب:

* بوابة التشغيل العمومي-www.emploi-pub.ma
*الموقع الاكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية .
*الموقع الالكتروني لجماعة قرية ابا محمد.
*سبورة الاعلانات بمقر الجماعة وبمختلف المقرات الادارية الاخرى التابعة لها .

ويستدعى الموظفون المعنيون للمقابلة عن طريق رسالة مكتوبة .

المادة التاسعة ينشر هذا القرارعلى :

بوابة التشغيل العمومي www.emploi-pub.ma .

والموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية، و الموقع الالكتروني لجماعة قرية ابا محمد، ويعلق بسبورة الاعلانات بمقر الجماعة وبمختلف المقرات الادارية الاخرى التابعة لها.

تاشيرة السيد عامل اقليم تاونات

بتاريخ : .....15 يناير 2026

قرية با محمد في:2026/01/06

رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد

عبد الحق بن احميدو

عن الجماعة وبأمر منه
الكاتب العام
امضاء : بوبكر قلوح

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم تاونات
باشوية قرية ابا محمد
جماعة قرية ابا محمد

بطاقة تحديد المهام والكفاءات

تعريف المنصب	مدير المصالح
الادارة التابع لها	جماعة قرية ابا محمد
الانشطة	- التنسيق بين مختلف المصالح التابعة للجماعة . - تتبع مآل المراسلات الواردة على الجماعة و السهر على البت فيها من طرف المصالح المعنية. - يقوم بصفة عامة بجميع المهام و الأعمال المفوضة له من طرف الرئيس. - إعداد تقرير حول السير العام لمصالح الجماعة. - ضبط حضور و غياب الموظفين و اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة عند الاقتضاء. - يساعد رئيس المجلس الجماعي في تدبير شؤون الجماعة. - الاشراف على المكاتب التالية : مكتب التدقيق الداخلي ، مكتب الاستقبال والارشادات ، مكتب ضبط البريد الوارد والصادر ، مكتب التواصل والعلاقات العامة ومكتب الكتبة الخاصة وشؤون المجلس. - الإعداد للدورات و اجتماعات لجان المجلس و مسك سجل الدورات. - إعداد المحاضر و توجيه ملف المقررات المتخذة إلى المصالح المعنية و تتبع تنفيذ مقررات المجلس. - السهر على احترام الآجال القانونية فيما يتعلق بانعقاد الدورات و توجيه الدعوات بهذا الشأن - الإعداد للاجتماعات الخارجة عن نطاق الدورات. - إعداد قرارات التفويض في مهام ضابط الحالة المدنية. - إعداد قرارات التفويض للإشهاد على صحة الإمضاء ومطابقة النسخ وأصولها. - إعداد التفويضات الخاصة بالسادة نواب السيد رئيس المجلس. - تنظيم الدورات العادية و الاستثنائية للمجلس. - السهر على تهيئ مختلف الوثائق المتعلقة بالنقط المدرجة بجداول الأعمال. - الإشراف على إعداد جداول أعمال دورات المجلس. - تحضير وإعداد مشروع الميزانية. - إعداد لبرمجة الفائض التقديري. - إعداد الملفات المتعلقة بتحويل وتخصيص الاعتمادات . - مسك محاضر اللجان المتفرعة عن المجلس. - حضور الاجتماعات - وعلى العموم ممارسة كل عمل يدخل بطبيعتة في اختصاص مدير المصالح .
الشروط والشواهد المطلوبة	*ان يكونوا مرتبين على الاقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية او اطار مهندس دولة ، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل . * ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة . *ان يتوفروا عند تاريخ الاعلان عن هذا القرار على اربع سنوات على الاقل من الخدمة بصفة مرسم او خمس سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة او الجماعات الترابية . 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون التابعون لميزانية جماعة قرية ابا محمد المزاولون في تاريخ الاعلان عن شغور منصب مدير المصالح مؤقت لمهام مدير المصالح .
المهارات	المؤهلات المعرفية : *الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية . *الالمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتسيير مصالح و مرافق الجماعة المؤهلات التدبيرية : *المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الادارة و التسيير الاداري و المالي (المؤشرات الاحصائية ، لوحات القيادة....) *المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية للجماعة (التأطير، العمل الجماعي....) *المؤهلات التواصلية (قوة الاقناع، التفاوض، تدبير النزاعات...) *استعمال الاعلاميات و التكنولوجيات الحديثة *مؤهلات التمكن من إعداد و إنجاز و تتبع و تقييم برنامج عمل الجماعة (التشخيص، التخطيط، التنفيذ، التتبع التقييم) المؤهلات الشخصية: *روح المسؤولية *الحس التنظيمي *روح المبادرة *القيادة *حسن الانصات و الانفتاح و التواصل *الدقة و الموضوعية و الصرامة.

قرية ابا محمد في: 06 يناير 2026

رئيس المجلس الجماعي

عبد الحق بن احميدو

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم تاونات
باشوية قرية ابا محمد
جماعة قرية ابا محمد



بطاقة تحديد المهام والكفاءات

تعريف المنصب	رئيس مصلحة الشؤون التقنية و الدراسات و حفظ الصحة
الادارة التابع لها	جماعة قرية ابا محمد
الانشطة	

يقوم بتدبير و تسيير 3 مكاتب:

* مكتب حفظ الصحة :

و تسند اليه المهام التالية:

- حفظ الصحة الغذائية
- حفظ الصحة بالمحلات والمؤسسات العمومية
- محاربة داء الكلب
- التطهير من الجراثيم (المحلات العمومية-سيارات النقل العمومي-الحافلات-الفنادق-الخ...)
- الإذن بالدفن وإخراج الجثث ونقلها
- مراقبة سيارات الإسعاف وسيارات نقل الأموات
- تنظيم ومراقبة المقابر ومحاربة الأوبئة
- التطهير بالمبيدات عند الطلب
- مراقبة جودة المواد الغذائية واللحوم والأسماك لمعروضة بالأسواق والمحلات التجارية المختلفة
- إعداد التقارير حول نشاط المصلحة
- مراقبة محلات بيع العقاقير و البقالة و محلات الحلاقة و بيع العطور و كل الأماكن التي يمكن أن تصنع أو تخزن أو تباع فيها مواد خطيرة طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.
- السهر على احترام الضوابط المتعلقة بسلامة ونظافة المحلات المفتوحة للعموم خاصة المحطة الطرقية و حافلات النقل العمومي وسيارة الأجرة و عربات نقل البضائع و المطاعم و المقاهي و قاعات الألعاب و المشاهد و المسارح و كل الأماكن المفتوحة للعموم و ذلك و فق القوانين الجاري بها العمل و كذا القرارات التنظيمية الجماعية ذات الصلة.
- المساهمة في مراقبة جودة المواد الغذائية المعروضة للبيع أو للاستهلاك العمومي طبقا للقوانين و الأنشطة الجاري بها العمل
- اتخاذ التدابير الضرورية لتفادي شرود البهائم المؤذية و المضرة و جمع الكلاب الضالة و مكافحة داء السعار طبقا للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل.
- ممارسة شرطة الجنائز و المقابر و اتخاذ الإجراءات اللازمة لدفن الأشخاص المتوفين بالشكل اللائق و السهر و تدبير المرفق العمومي لنقل الأموات ومراقبة عملية الدفن و استخراج الجثث طبقا للكيفية المقررة في القوانين و الأنظمة الجاري بها العمل.
- السهر على تدبير المرفق العمومي الخاص بنقل المرضى والجرحى في حدود إمكانية الجماعة و كذا وفقا للأنظمة الجاري بها العمل في هذا الشأن.
- المشاركة والمساهمة في جميع اللجان الداخلية و الخارجية التي لها علاقة بأنشطة مكتب حفظ الصحة.

* مكتب تتبع الأشغال:

و تسند اليه المهام التالية:

- مراقبة جميع أشغال البناء والصيانة التي تباشر لصالح الجماعة بواسطة المقاولين أو بواسطة مصلحة الأشغال و الصيانة.
- تتبع مشاريع إعادة هيكلة الأحياء.
- تتبع مشاريع الجماعة المتعلقة بالطرق العمومية
- إبداء الرأي بشان المشاريع التي تعتزم مصالح الدولة انجازها بتراب الجماعة
- القيام بكل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المكتب.

* مكتب الصفقات و الدراسات التقنية :

و تسند اليه المهام التالية:

-إعداد ملفات طلبات عروض الأثمنة للمشتريات والخدمات الداخلة في اختصاص المصلحة
- إعداد وتسليم رخص الحفر في الملك العمومي .
- إعداد ملفات طلبات عروض الأثمنة الخاصة بإنجاز المشاريع و الخدمات و التوريدات الداخلة في اختصاص المصلحة
- تهيئ جميع صفقات الجماعة
- مسك سجل الصفقات
-إعداد الدراسات لأشغال الجماعة الجديدة
- إعداد ملفات سندات الطلب الخاصة بالمشتريات و الخدمات الداخلة في اختصاص المكتب.
- إعداد وتسليم رخص الحفر في الملك العمومي

	- إعداد تصور لتحسين جمالية المدينة - إعداد الدراسات التقنية وتتبع أشغال تهيئة الطرق داخل الجماعة - أعداد وصياغة دفاتر التحملات - تهيئة وصيانة الطرق - تتبع الدراسات الموكلة لمكاتب الدراسات العمومية في مجال الطرق - أشغال تشوير الطرق العمومية داخل الجماعة - صيانة البنايات الجماعية بناء على بطاقات تقنية تقييمية - ترقيم المحلات والمنازل وتسمية الشوارع والأزقة بالمدينة
الشروط والشواهد المطلوبة	1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتمون لميزانية جماعة قرية ابا محمد اللذين تتوفر فيهم الشروط الاتية : * ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة . غير انه ، يمكن ان يترشح لتقلد هذا المنصب كذلك ، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتمون على الاقل الى احدى الدرجات المرتبة في سلم الاجور رقم 10 بمختلف فئاتهم ، باعتبارها تندرج ضمن الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل لدرجة متصرف من الدرجة الثالثة و المتوفرين على اقدمية لا تقل عن 15 سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة او الجماعات الترابية، منها اربع سنوات على الاقل في الدرجة المذكورة او في درجة اعلى، و ذلك دون اشتراط توفرهم على شهادة الاجازة او ما يعادلها . *ان يتوفروا عند تاريخ الاعلان عن هذا القرار على سنتين على الاقل من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة او الجماعات الترابية . 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون التابعون لميزانية جماعة قرية ابا محمد المزاولون في تاريخ الاعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة . * ان يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة (غير انه يمكن اذا استدعت ضرورة المصلحة دلك الاعفاء من هذا الشرط).
المهارات	المؤهلات المعرفية: *الالمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير القسم. *الالمام الجيد بالقوانين و الانظمة المؤطرة للعمل و بالمساطر و منهجية العمل. *الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الادارية و أنظمة التدبير و المراقبة و المعلومات. المؤهلات التدبيرية: *تسطير برنامج عمل القسم ضمن رؤية مشتركة و متقاسمة مع رؤساء المصالح التابعين للقسم. * السهر على تطبيق القوانين و الانظمة الجاري بها العمل في ميادين تدخلات القسم. * الالتزام بقواعد العمل الاداري * القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل * القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة و الاجال القانونية و المساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات. المؤهلات الشخصية: *حسن الانصات و الانفتاح و التواصل *روح المسؤولية *الالتزام بقواعد العمل الاداري *تتبع المراسلات الصادرة و الواردة المتعلقة

قرية ابا محمد في:..... 06 يناير 2026

رئيس المجلس الجماعي

عبد الحق بن احميدو

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم تاونات
باشوية قرية ابا محمد
جماعة قرية ابا محمد

بطاقة تحديد المهام والكفاءات

تعريف المنصب	رئيس مصلحة الشؤون المالية
الادارة التابع لها	جماعة قرية با محمد
الانشطة	يقوم بتدبير و تسيير 5 مكاتب: *مكتب الميزانية والمحاسبة: و تسند اليه المهام التالية: -إعداد مشروع الميزانية في الجزء الخاص بالمصاريف . - إعداد الوثائق الواجب إرفاقها مع مشروع الميزانية فيما يخص النفقات . - برمجة فائض الميزانية. - تحيين برنامج حسابات الجماعة. - إعداد الملفات المتعلقة بتعديل الميزانية) التحويلات، إعادة التخصيص. - إعداد الالتزام بالنفقات والحوالات المرتبطة بمختلف النفقات. - تهيئ الالتزامات الخاصة بالتعويضات عن المهام وعن الساعات الإضافية والتنقل. - إعداد الحوالات المتعلقة بتعويضات الرئيس ولذوي الحق من المستشارين عن المهام والتنقل. - مسك السجلات المحاسباتية : سجل الدائنين، سجل الالتزامات بالنفقات والسجل اليومي للحوالات. - تسجيل العمليات المتعلقة بالالتزام بالنفقات والحوالات. - تتبع ومراقبة تنفيذ الميزانية والحسابات الخصوصية. - تنفيذ العقود والاتفاقيات لأداء المستحقات التي تلزم الجماعة بأدائها. - أداء مستحقات استهلاك الماء والكهرباء، الإنارة العمومية، الهاتف والانترنيت والرسوم البريدية. - مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المكتب . * مكتب وكالة المداخيل و الاستحقاقات (شساعة المداخيل): و تسند اليه المهام التالية -إعداد مشاريع القرارات الجبائية. - إعداد مشروع الميزانية (الجزء الخاص بالمداخيل) - إعداد مختلف الوثائق التي ترفق بمشروع الميزانية الخاصة بالمداخيل. - استخلاص الرسوم المحددة بموجب القوانين الجاري بها العمل. - تتبع عمليات الاستخلاص المنجزة من طرف المحصلين. - مسك محاسبة الصندوق. - تنفيذ عقود الكراء وقرارات الاستغلال. - مراقبة جميع المعطيات المحاسباتية المتعلقة بالمداخيل من خلال الاطلاع على الوثائق والتحقق من صحتها. - إعداد بيانات الدفع التي توضح طبيعة الرسوم والحقوق والواجبات المستخلصة. - تمكين الآمر بالصرف بكيفية منتظمة من الإحصائيات المتعلقة بالمادة الضريبية والمداخيل حسب طبيعة كل رسم ولوائح المتأخرين عن الأداء والمبالغ المستحقة وجميع المنازعات ذات الصلة. - الإشراف على عمليات التحصيل. - حصر بيانات التحصيل الشهرية، الدورية والسنوية الخاصة بالمداخيل. - معالجة المعطيات من اجل إعداد التقارير والإجابة على المراسلات. - الإحصاء المنتظم للمادة الضريبية. - التحيين الدوري لقاعدة المعطيات. - السهر على التأسيس الصحيح للرسوم والواجبات المستحقة لفائدة الجماعة. - إعداد الأوامر بالاستخلاص ومراقبتها قبل إرسالها إلى المحاسب العمومي. - إرسال إشعارات الأداء. - تبليغ الملزمين الذين لم يؤدوا ، لأداء ما بذمتهم فور حلول آجال الأداء. - إعمال مسطرة فرض الرسم بصورة تلقائية. - إجراء عمليات التصحيح على اثر فحص إقرارات الملزمين. - السهر على تطبيق الجزاءات المتعلقة بالوعاء وفقا للتشريع الجاري به العمل. - إعداد لائحة بأسماء المدينين بصفة دورية وإحالتها على المكتب المكلف بالمنازعات الجماعية لتنفيذ المتابعة القضائية عن طريق محامي الجماعة. - تتبع شكايات الملزمين والتي لم تتم معالجتها بطريقة ودية. - المشاركة في الحملات الخاصة بالتحصيل داخل لجان مختلطة. - التنسيق مع المحاسب العمومي. - التنسيق مع المصالح الجماعية المتدخلة في عمليات المداخيل. - تحليل ومقارنة توقعات الميزانية مع حجم المبالغ المحققة. - المشاركة في إبداء الرأي فيما يخص تنمية المداخيل. - إعداد برنامج عمل المراقبة الجبائية. - الإشراف على عمليات المراقبة في عين المكان و ضمان احترام القرارات الجبائية. - إشعار الملزمين بالمبالغ المفروضة عليهم والتصحيحات المقترحة. - مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المصلحة . * مكتب الوعاء الضريبي : و تسند اليه المهام التالية: -الإحصاء المنتظم للمادة الضريبية. - التحيين الدوري لقاعدة المعطيات. - السهر على التأسيس الصحيح للرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة و خصوصا ما يتعلق ب مجال تطبيق 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 و خصوصا تلك المتعلقة بعدم الأداء. -إعداد أوامر الاستخلاص و مراقبتها قبل إرسالها إلى المحاسب العمومي قصد التكفل بها و تحصيل المبالغ المضمنة بها . - إرسال إشعارات الأداء. - تبليغ الملزمين الذين لو يؤدوا 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 و تحيين القرارات الجبائية . - تدبير الشكايات بطريقة ودية. - مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المكتب . * <u>مكتب المستودع الجماعي (المحجز الجماعي):</u> و تسند اليه المهام التالية: - ضبط دخول وخروج المواد والأدوات والحيوانات - مسك سجل المحجوزات * <u>مكتب الممتلكات الجماعية</u> : و تسند اليه المهام التالية: - العمل على تنمية الرصيد العقاري للجماعة و تدبيره - إعداد الملفات المتعلقة بإجراء العمليات العقارية و نزع الملكية و الاحتلال المؤقت . - إعداد ملفات إيجار المرافق الجماعية و القيام بجميع المساطر الادارية و القانونية المتعلقة بجميع العمليات العقارية كالتفويتات ، الاقتناءات ، المبادلة، الاحتلال المؤقت للملك الجماعي، التحفيظ ، نزع الملكية الخاصة لأجل المنفعة العامة، الاخراج من حيز الملك العام الجماعي، تحديد الملك العام الجماعي، اعداد قرارا ت تحيين الطرق و المسالك و الممرات و ما تتطلبه تلك العمليات من اعداد الوثائق اللازمة كالعقود وغيرها و القرارات و المحاضر و التصاميم و دفاتر التحملات الخاصة باستغلال مختلف المرافق الجماعية . - تتبع و تسيير و تدبير جميع الممتلكات التابعة للجماعة. - مسك و اعداد و تحيين سجل الممتلكات. - إحصاء الممتلكات الجماعية . - تسمية الشوارع العمومية و ترقيم البنايات . - مباشرة مسطرة تحفيظ الأملاك الخاصة و العامة للجماعة - الحضور في عمليات التحديد لأجل تحفيظ أملاك مجاورة للملك الجماعي قصد السهر على عدم ترامي الغير عليه . - إعداد خريطة تتضمن الأملاك الجماعية الخاصة والعامة . - إعداد عقود تفويت واقتناء وإجراء معاوضات عقارية بشأن الأملاك الجماعية . - تسوية الوضعية القانونية للأملاك الجماعية المستغلة من طرف الغير . - المساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة المتعلقة بالملك الجماعي . - إعداد المسح الطبوغرافي لكل البقع الأرضية التي تعتزم الجماعة استغلالها للمصلحة العامة . - مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاص المكتب .
الشروط والشواهد المطلوبة	1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتمون لميزانية جماعة قرية ابا محمد اللذين تتوفر فيهم الشروط الاتية: * ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة . غير انه ، يمكن ان يترشح لتقلد هذا المنصب كذلك ، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتمون على الاقل الى احدى الدرجات المرتبة في سلم الاجور رقم 10 بمختلف فئاتهم ، باعتبارها تندرج ضمن الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل لدرجة متصرف من الدرجة الثالثة و المتوفرين على اقدمية لا تقل عن 15 سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة او الجماعات الترابية، منها اربع سنوات على الاقل في الدرجة المذكورة او في درجة اعلى، و ذلك دون اشتراط توفرهم على شهادة الاجازة او ما يعادلها . *ان يتوفروا عند تاريخ الاعلان عن هذا القرار على سنتين على الاقل من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة او الجماعات الترابية . 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون التابعون لميزانية جماعة قرية ابا محمد المزاولون في تاريخ الاعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة . * ان يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة (غير انه يمكن اذا استدعت ضرورة المصلحة دلك الاعفاء من هذا الشرط).
المهارات	المؤهلات المعرفية: *الالمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير القسم. *الالمام الجيد بالقوانين و الانظمة المؤطرة للعمل و بالمساطر و منهجية العمل. *الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الادارية و أنظمة التدبير و المراقبة و المعلومات. المؤهلات التدبيرية: *تسطير برنامج عمل القسم ضمن رؤية مشتركة و متقاسمة مع رؤساء المصالح التابعين للقسم. * السهر على تطبيق القوانين و الانظمة الجاري بها العمل في ميادين تدخلات القسم. * الالتزام بقواعد العمل الاداري * القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل * القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة و الاجال القانونية و المساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات. المؤهلات الشخصية: *حسن الانصات و الانفتاح و التواصل *روح المسؤولية *الالتزام بقواعد العمل الاداري *تتبع المراسلات الصادرة و الواردة المتعلقة.

قرية ابا محمد في: 06 يناير 2026

رئيس المجلس الجماعي

المملكة المغربية
الجماعة الترابية قرية ابا محمد
وزارة الداخلية

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم تاونات
باشوية قرية ابا محمد
جماعة قرية ابا محمد

الصورة

المملكة المغربية وزارة الداخلية الجماعة الترابية قرية با محمد

استمارة الترشيح المتعلقة بمناصب المسؤولية بجماعة قرية با محمد

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ولاسيما المواد 96 ، 126 و 127 منه .
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ولاسيما المواد 96 ، 126 و 127 منه .
بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات.
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شان كيفية تعيين رؤساء الاقسام والمصالح بالإدارات العمومية .
- وعلى المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجيات المصلحة .
وبناء على المرسوم رقم : 2.21.580 صادر في 22 من محرم 1443 بتاريخ 1443 (31 /2021/8) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات والمقاطعات والاجور والتعويضات المرتبطة بها .
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل2024) بتفويض سلطة التاشيرعلى قرارات وعقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام المتعلقة بالمناصب العليا بادارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعة الجماعات الترابية .
- و بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد D/4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و هيئاتها و نظام التعويضات عن المسؤولية.
وبناء منشور وزير اصلاح الادارة والوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم او رئيس مصلحة بالادارات العمومية .
وبناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم: D-7563 صادرة في 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية .
- بناء على مقرر مجلس جماعة قرية ابا محمد المتخذ خلال دورته العادية بتاريخ 2018/10/03 بتنظيم إدارة الجماعة و تحديد اختصاصاتها.
بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد عدد 441 بتاريخ 17 دجنبر 2018 القاضي بتنظيم ادارة جماعة قرية ابا محمد وتحديد اختصاصاتها ، والمؤشر عليه من طرف عامل اقليم تاونات بتاريخ 03 يناير 2019 .
- وبناء على القرار العاملي رقم 561 بتاريخ بتاريخ 22 شتنبر 2025 القاضي بتعديل القرار رقم 499 بتاريخ 09 نونبر 2018 بشان تعيين ممثلين عن عامل اقليم تاونات بلجان الانتقاء المكلفة باجراء المقابلات الانتقائية لشغل مناصب المسؤولية بالجماعات الترابية التابعة لنفوذ اقليم تاونات .
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد عدد:03/ج ق بتاريخ 2026/1/06 بشان فتح باب الترشيح لشغل المناصب الشاغرة التالية بجماعة قرية ابا محمد :

* منصب واحد شاغر متعلق بمدير المصالح.
* منصب واحد شاغر متعلق برئيس مصلحة الشؤون التقنية والدراسات وحفظ الصحة .
* منصب واحد شاغر متعلق برئيس مصلحة الشؤون المالية .

- المنصب المطلوب :.....

الحالة المدنية

الاسم العائلي: ..... NOM :.....
الاسم الشخصي: ..... PRENOM:.....
تاريخ الازدياد ومكانه: .....
رقم بطاقة التعريف الوطنية :.....
رقم التاجير :.....
تاريخ ولوج الادارة .....
تاريخ التوظيف بجماعة قرية ابا محمد .....
الوضعية الادارية الحالية : الدرجة .....، الرتبة .....، الرقم الاستدلالي ..... تاريخ التعيين في الدرجة الحالية .....، تاريخ التعيين في الرتبة الحالية .....
مقر العمل :.....
رقم الهاتف: .....
العنوان الشخصي :.....
البريد الالكتروني :.....



الشهادات الجامعية المحصل عليها (من الاحدث الى الاقدم)

الشهادة او الدبلوم	المؤسسة	المدينة (البلد)	التاريخ

الشهادات المهنية المحصل عليها (من الاحدث الى الاقدم)

الشهادة او الدبلوم	المؤسسة	المدينة (البلد)	التاريخ

التكوين او التدريب (من الاحدث الى الاقدم)

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة او الهيئة	المدينة (البلد)

التجربة المهنية

1 - في القطاع العمومي (من الاحدث الى الاقدم)

أ- المناصب التي تم شغلها بالادارة

الهيئة	المنصب / الوظيفة	الفترة

ب الخبرات المهنية

المجال	الموضوع	المضمون	التاريخ

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
الجماعة القروية
قرية ابا محمد

في القطاع الخاص او في منظمة دولية (من الاحدث الى الاقدم)

الشركة او المنظمة	المنصب / المهمة	البلد او المدينة	الفترة	
			من	الى

المؤهلات في ميدان الاعلاميات

*.....
*.....
*.....
*.....
*.....

اللغات

	العربية	الامازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الاسبانية	اخرى
مقروءة						
مكتوبة						
منطوقة						

المؤهلات

برأيكم (ن) ماهي مؤهلاتكم(ن) للنجاح لشغل المنصب :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

برنامج العمل او المنهجية التي يقترحها المترشح (ة) لتدبير الوحدة الادارية المعنية وتطويرها والرفع من ادائها :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

تصريح :

اشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع .

حرر في قرية ابا محمد بتاريخ .....

التوقيع مع اثبات الاسم الكامل : .....

رأي وموافقة رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد

.....
.....
.....

رئيس المجلس الجماعي لقرية ابا محمد

ملحوظة : يمكن مطالبتكم (ن) عند الاقتضاء بالادلاء بوثائق تؤكد صحة البيانات المشار اليها اعلاه

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم تاونات
باشوية قرية ابا محمد
جماعة قرية ابا محمد

المملكة المغربية
الجماعة الترابية
قرية با محمد
وزارة الداخلية إقليم تاونات

طلب المشاركة المتعلق بمناصب المسؤولية بجماعة قرية با محمد

المنصب المتعلق:.....

الاسم العائلي.....
Nom.....
الاسم الشخصي.....
Prénom.....
تاريخ التوظيف بالادارة .....
Date de recrutement dans l'administration.....

الوضعية الادارية

Situation Administrative

الدرجة:.....

Grade :.....

تاريخ المفعول:.....

Date d'effet:.....

نظرية و رأي رئيس المجلس الجماعي

Avis motivé de Monsieur le Président de la commune

.....
.....
.....
توقيع رئيس المجلس الجماعي:

حرر بقرية ابا محمد في:.....

توقيع المعني بالامر