

قرار رقم: 11.6....

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية الشاغر

لمصلحة الموارد المالية بجماعة العطاوية

إن رئيس جماعة العطاوية

- ❖ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية ، حسبما تم تغييره وتتميمه؛
- ❖ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- ❖ بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- ❖ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- ❖ بناء على المرسوم رقم 2.75.864 بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات؛
- ❖ بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي و مستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجيات المصلحة؛
- ❖ بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 اغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والاجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- ❖ بناء على القرار رقم 2522.21 في 28 اكتوبر 2021 بتحديد شروط وكفاءات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- ❖ بناء على منشور وزارة الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- ❖ بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لجماعة العطاوية رقم 01 بتاريخ 16 ابريل 2019 المتعلق بتنظيم مصالح إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم قلعة السراغنة بتاريخ 17 أبريل 2019 .

يقرر مايلي

■ **المادة الأولى:** يعلن رئيس المجلس الجماعي لجماعة العطاوية عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية الشاغر لمصلحة المواد المالية بالجماعة.

■ **المادة الثانية:** يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة المواد المالية في وجه :

1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة العطاوية 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 .

✓ أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على سنتين (02) على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (03) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارة الجماعة ،

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

3- الموظفون المرسمون و الاعوان المتعاقدون و المزاولون ، في تاريخ الاعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة ، لمهام رئيس مصلحة .

4- كما يمكن استثناء مما سبق ان يترشح لتقلد مهام رئيس المصلحة الموظفون الرسميون و الاعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ، المتوفرون على اقدمية لا تقل عن (15) خمسة عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة و الجماعات الترابية منه (4) أربع سنوات على الاقل بالدرجة المذكورة.

المادة الثالثة : تحدد مهام المنصب الشاغر و الكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق المرفق 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

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 و الوظائف التي زاولها .

✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدير المنصب المراد شغله وتطويره والرفع من ادائه .

✓ قرار التعيين في الاطار الحالي .

✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية اذا توفر .

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح في ثلاث (3) نظائر لدى المكلف بالموارد البشرية بعد تسجيله طلب الترشيح بمكتب

الضبط بالجماعة قبل تاريخ 2.2... مارس 2023... على الساعة: الرابعة والنصف مساء وهو آخر اجل لقبول الترشيحات .

المادة السادسة : تتولى لجنة معينة بقرار السيد رئيس جماعة العطاوية عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط

الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية .

المادة السابعة : ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma و يلصق بمقر الجماعة .

حرر بالعطاوية في :.....7...2... يوليوز...2023

رئيس المجلس الجماعي

الرئيس

ياسين علالي



تأشيرة السيد عامل إقليم قلعة السراغنة

27 فبراير 2023

المملكة المغربية
إقليم قلعة السراغنة
وزارته
بالتعاون مع
الكلية الجامعية
إمضاء: عبد الكريم قبلي

بطاقة تحديد المهام والكفاءات

المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية

الملحق رقم 5

تعريف المنصب	مصلحة الموارد المالية
الإدارة المعنية	جماعة العطاوية
مهام المنصب	<ul style="list-style-type: none"> ✓ السهر على التدبير الجيد والناجع للمصلحة ✓ السهر على ضمان حكمة إدارية بناء وفعالة للمصلحة ✓ القيادة الفعالة لفريق العمل ✓ وضع تقارير دورية حول أنشطة المكاتب التابعة للمصلحة
الأنشطة	<p>تقوم مصلحة الموارد المالية بتنفيذ الاختصاصات الموكولة للجماعة في المجال الجبائي . تتضمن مصلحة الموارد المالية، على المكاتب التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ مكتب الوعاء الضريبي ✓ مكتب المراقبة والمنازعات الضريبية ✓ مكتب التحصيل <p>✓ يقوم مكتب الوعاء الضريبي على الخصوص ب :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإحصاء المنتظم للمادة الضريبية . - التحيين الدوري للمعطيات. - السهر على التأسيس الصحيح للرسوم و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة. - العمل على تسجيل المعطيات المتعلقة بالإقرارات المدلى بها من طرف الملتزمين فيما يخص الرسوم الإقرارية - العمل على تهيئ الوثائق و البيانات 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 الملتزمين الذين لم يؤدوا المبالغ المستحقة عليهم. - إعمال مسطرة فرض الرسم بصورة تلقائية. - إجراء عمليات التصحيح على إثر فحص إقرارات الملتزمين. - السهر على تطبيق الجزاءات المتعلقة بالوعاء. - المشاركة في إعداد و تحيين القرارات الجبائية. - تدبير الشكايات بطريقة ودية. - الأرشيف. <p>✓ يقوم مكتب المراقبة و المنازعات الضريبية على الخصوص ب :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتبع شكايات الملتزمين و التي لم تتم معالجتها بطريقة ودية من طرف الأعوان المكلفين بذلك داخل مصلحة الوعاء الضريبي. - تتبع الملفات الخاصة بالمنازعات الضريبية. - تتبع الملفات المعروضة على اللجنة المحلية للضرائب. - الإشراف على عمليات المراقبة في عين المكان . - اختيار و تعيين الملتزمين الذين يتعين إخضاعهم للمراقبة الجبائية. - التنسيق مع مصلحة الوعاء فيما يخص إعداد أوامر التحصيل المتعلقة بالمبالغ المفروضة. - الأرشيف. <p>✓ يقوم مكتب التحصيل على الخصوص ب :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتبع عمليات الاستخلاص المنجزة من طرف المحصلين الخارجيين. - مسك محاسبة الصندوق و سجلات المحاسبة الإدارية المتعلقة بالمداهيل. - التحقق من نتائج مقارنة المعطيات المحاسبية مع المعطيات الخاصة بمراكز التحصيل. - التحقق من صحة عمليات المداهيل من خلال الإطلاع+ على الوثائق الجبائية. - إعداد بيانات الدفع التي توضح طبيعة الرسوم و الحقوق المستخلصة.

- تسليم شواهد الإبراء.

- الأرشيف.

1-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة العطاوية 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 .
✓ أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على سنتان (2) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارة الجماعة .
✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس قسم أو رئيس مصلحة ، غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك الإعفاء من هذا الشرط .

الشواهد المطلوبة

2-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الإعلان عن شـ خـور منصب رئيس مصلحة ، لمهام رئيس مصلحة .
3-كما يمكن استثناء مما سبق أن يترشح لتقلد مهام رئيس المصلحة الموظفون الرسميون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي مماثل ، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة والجماعات الترابية / منه (4) أربع سنوات على الأقل بالدرجة المذكورة .

سنتان (2) للمرسمين و ثلاث (3) سنوات للأعوان المتعاقدين

التجربة المطلوبة

أ-المؤهلات المطلوبة :

✓ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي

✓ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير قطاع الموارد المالية

ب-المؤهلات التدييرية :

✓ التوفر على المؤهلات التدييرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس الجماعي (حسن المسؤولية القدرة على التأطير ، اتخاذ المبادرة ، قوة الإقناع ، التدبير الجماعي ...) .

✓ المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف أجهزة المجلس (رئاسة ، مكتب مسير ، لجن دائمة ...) والإدارة (أقسام ، مصالح ...) .

✓ القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية .

✓ حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية .

✓ تملك ادوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم .

ج-المؤهلات الشخصية :

✓ القدرة على اقتراح الحلول واتخاذ القرارات .

✓ حسن الإنصات و الانفتاح والتواصل والانضباط .

✓ روح المسؤولية .

المهارات

العطاوية في 27 يوليو 2023

رئيس المجلس الجماعي

الرئيس
يحيى عملاوي

