



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة الرباط-سلا-القنيطرة
إقليم القنيطرة
دائرة سوق ثلاثاء الغرب
جماعة سوق ثلاثاء الغرب

قرار رقم 47 بتاريخ 2026/09/07
بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة
بالجماعة الترابية

إن رئيس المجلس الجماعي لجماعة سوق ثلاثاء الغرب بناء على ما يلي :

- بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه.
- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.585 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات ، كما وقع تغييره وتتميمه .
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 الموافق (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- بناء على المرسوم رقم 2.17.451 الصادر في 04 ربيع الأول 1439 الموافق (23 نونبر 2017) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات.
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1433 الموافق (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 10 منه .
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 الموافق (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي و مستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة .
- بناء على المرسوم رقم 2.15.234 الصادر في 28 من جمادى الأولى 1436 الموافق (19 مارس 2015) القاضي بالمصادقة على الأرقام المحدد بها عدد السكان القانونيين بالمملكة.
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2522-21 الصادر في 28 أكتوبر 2021 المتعلق بتحديد شروط كفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات .
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ (15 نونبر 2021) و المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية.
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 الموافق (19 ابريل 2024) بتفويض سلطة التأشير على قرارات التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها .
- بناء على القرار رقم 2019/44 المتعلق الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة سوق ثلاثاء الغرب وتحديد اختصاصاتها المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم القنيطرة بتاريخ 27 مارس 2019.

يقوم ما يلي :

المادة الأولى: يعلن بموجب هذا القرار عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة :

عدد المناصب	المهمة
01	مصلحة الموارد المالية
01	مصلحة الأشغال والدراسات التقنية والأدوات والآليات

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه الموظفون المرشحين و الأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة و الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :

- ✓ المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل
- ✓ أن يكونوا حاصلين، على الأقل ، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة.
- ✓ أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو (3) سنوات على الأقل بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة و الجماعات الترابية .
- ✓ الموظفون المرشحون و الأعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة ، غير انه اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة ، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة ، الموظفون و الأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل ، المتوفرون على أقدميه لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها 4 سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة .

المادة الرابعة:

- تحدد مهام المناصب الشاغرة والكفاءات المطلوبة حسب بطاقة التوصيف طيه.
- المادة الخامسة:** يتكون ملف الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة من الوثائق التالية .
- 1- طلب الترشيح إلى إحدى المناصب مشفوعاً بموافقة رئيس الجماعة.
- 2- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المرشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام و الوظائف التي زاولها .
- 3- برنامج العمل و المنهجية التي يقترحها المرشح (ة) في شأن تدبير المنصب المرشح له و تطويره و الرفع من أدائه لما يخدم مصالح الجماعة.
- 4- قرار التعيين في الإطار الحالي .
- 5- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر .

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بقرار من طرف السيد رئيس جماعة انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة : ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية www.collectivites-territoriales.gov.ma وبمقر الجماعة.

المادة الثامنة: توضع ملفات الترشيح في (3) نظائر لدى مكتب الضبط بجماعة سوق ثلاثاء الغرب خلال أوقات العمل الرسمية قبل تاريخ 26 أكتوبر 2026 وهو آخر أجل لقبول الطلبات .

حرر بسوق ثلاثاء الغرب في: 2026/09/07

رئيس المجلس الجماعي لسوق ثلاثاء الغرب



عمالة القنيطرة

دائرة سوق ثلاثاء الغرب

قيادة سوق ثلاثاء الغرب

الجماعة الترابية سوق ثلاثاء الغرب

بطاقة توصيف المنصب لشغل مصلحة الموارد المالية

الشروط القانونية لتولي المنصب:

أن يكون :

- ✓ مرتباً في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
- ✓ حاصلًا على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
- ✓ متوفراً على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات (3) سنوات على الأقل بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- ✓ الموظفون المرسومون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة.
- غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة لذلك يمكن استئناف من أحكام الفقرة السابقة أن يترشح لنقل مهام رئيس مصلحة الموظفين والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرون على اقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل من الدرجة المذكورة.

المهام الأساسية للمنصب:

مصلحة الموارد المالية:

مكتب وكالة المداخل:

- ✓ تتبع عمليات الاستخلاص
- ✓ تتبع مسك محاسبة الصندوق
- ✓ المشاركة في الحملات الخاصة بالتحصيل
- ✓ تتبع استخلاص واجبات الرخص الإدارية
- ✓ القيام بتتبع عمليات الاستخلاص واستيفاء الرسوم والضرائب
- ✓ التحقق من صحة عمليات المداخل من خلال الاطلاع على الوثائق الجبائية
- ✓ ضمان التنسيق مع باقي مكاتب المصلحة
- ✓ إعداد بيانات الدفع التي توضح طبيعة الرسوم والحقوق المستخلصة
- ✓ المشاركة والمساهمة في إعداد وتحسين القرارات الجبائية
- ✓ المشاركة في إبداء الرأي فيما يخص تنمية المداخل
- ✓ تنفيذ الاتفاقيات بواسطة طلب عروض وذلك بالسهل على تطبيق مقتضيات دفاتر الشروط والتحملات المعدة من طرف المصالح المختصة
- ✓ إعداد بيان عن المداخل
- ✓ المشاركة في إعداد الميزانية الشق المتعلق بالمداخل
- ✓ حصر الميزانية الشق المتعلق بالمداخل.

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 تطبيق القانون مع أساس احتساب الرسم من المبالغ الواجب أدائها
- ✓ تطبيق القانون مع احتساب الرسم من المبالغ الواجب أدائها
- ✓ العمل على مركزه المعطيات المتعلقة بالإقرارات المدلى بها من طرف الملزمين فيما يخص الرسوم الإقرارية
- ✓ العمل على تهيئ لوثائق والبيانات المسلمة من طرف مصالح التحصيل وخصوصا تلك المتعلقة بعدم الأداء
- ✓ إعداد أوامر الاستخلاص ومراقبتها.
- ✓ إرسال إشعارات الأداء.
- ✓ تبليغ الملزمين الدين لم 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 المجال
- ✓ المشاركة في إعداد وتحيين القرارات الجبائية.
- ✓ تدبير الشكايات بطريقة ودية

مكتب المراقبة والمنازعات الجبائية:

- ✓ مراقبة الإقرارات المقدمة من طرف الملزمين
- ✓ تدبير وتتبع شكايات الملزمين
- ✓ تتبع المنازعات الإدارية والقضائية
- ✓ إعداد برنامج عمل المراقبة
- ✓ الإشراف على عمليات المراقبة في عين المكان
- ✓ اختيار وتعيين الملزمين الدين 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
- ✓ الإشراف على الجزاءات طبقا للمساطر المعمول بها في هذا المجال
- ✓ التنسيق مع مكتب الوعاء فيما يخص إعداد أوامر التحصيل المتعلقة بالمبالغ المفروضة
- ✓ المشاركة في إعداد وتحيين القرارات الجبائية
- ✓ الكفاءات المطلوبة

الكفاءات المطلوبة:

- الإلمام بالمساطر والقوانين المتعلقة ب:
- ✓ القوانين التنظيمية المنظمة للجماعات الترابية و
- ✓ القوانين المنظمة للجبايات الترابية
- ✓ تنظيم المكاتب التابعة للمصلحة
- ✓ تدبير الموارد البشرية التابعة للمصلحة
- ✓ التدبير المالي والمحاسبي



عمالة القنيطرة

دائرة سوق ثلاثاء الغرب

قيادة سوق ثلاثاء الغرب

الجماعة الترابية سوق ثلاثاء الغرب

بطاقة توصيف المنصب لشغل مصلحة الإشغال والدراسات التقنية والصفقات والأدوات والآليات

الشروط القانونية لتولي المنصب:

أن يكون :

- ✓ مرتبا في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
- ✓ حاصل على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
- ✓ متوفرا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات (3) سنوات على الأقل بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- ✓ الموظفون المرسومون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة.
- غير انه اذا استدعت ضرورة المصلحة لذلك يمكن استئناف من أحكام الفقرة السابقة أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفين والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرون على اقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل من الدرجة المذكورة.

المهام الأساسية للمنصب:

مكتب الاشغال والدراسات التقنية:

- ✓ إعداد منوغرافية الجماعة
- ✓ إعداد الدراسات التقنية الأولية للمشاريع المزمع انجازها بالجماعة
- ✓ إعداد دراسة جدوى من كل مشروع
- ✓ إعداد الدراسات التقنية للمشاريع المبرمجة من طرف الجماعة أو اللجنة المحلية للتنمية البشرية
- ✓ إعداد ومراجعة دفاتر التحملات الخاصة بالتوريد والإشغال والدراسات (المعمارية . التقنية . الطبوغرافية ..)
- ✓ تتبع إشغال الاوراش ابتداء من إعطاء الأوامر بالخدمة إلى نهايتها
- ✓ انجاز تقرير افتتاح الورش
- ✓ تسجيل الأمر بالخدمة الأمر بتوقيف الإشغال والأمر باستئناف الأشغال
- ✓ انجاز تقارير دورية لتقدم نسبة الأشغال
- ✓ انجاز كافة التصاميم المتعلقة بالإشغال المنجزة
- ✓ انجاز محضري التسليم المؤقت والنهائي للإشغال
- ✓ صيانة شبكة الإنارة العمومية
- ✓ مراقبة استهلاك الكهرباء والدراسات الخاصة بالإنارة العمومية
- ✓ إعداد تقارير ومحاضر بخصوص الأشغال التي تمت مراقبتها
- ✓ الإشراف على أشغال صيانة الطرقات والمسالك
- ✓ تتبع الدراسات الموكلة لمكاتب الدراسات والتنسيق معهم
- ✓ الإشراف وتتبع ومراقبة كل الاوراش والأعمال المسندة للشركات الخاصة في إطار الصفقات العمومية



- ✓ إعداد تقارير إتلاف الطلاق والمسالك ورفعها للسيد رئيس المجلس
- ✓ القيام بأعمال التزيين والتجهيزات الخاصة بالحفلات والمناسبات الوطنية
- ✓ القيام بالتدخلات الاستعجالية في كل ما يتعلق بصيانات البنايات الإدارية التابعة للجماعة
- ✓ تتبع ومراقبة كافة الاوراش المفتوحة بتراب الجماعة وإعداد تقارير ومحاضر في الموضوع ورفعها للسيد رئيس المجلس ومدير مصالح الجماعة بشكل دوري
- ✓ المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة وتتبع تنفيذه ورفع تقارير لرئيس المجلس ومدير مصالح الجماعة
- ✓ مواكبة البرامج التنموية سواء المتعلقة بالمخططات الإستراتيجية أو بالمبادرة الوطنية للتنمية البشرية ورفع تقارير بشأنها لرئيس المجلس
- ✓ التنسيق مع المصالح التقنية الخارجية ذات الصلة
- ✓ المشاركة في لجنة انتقاء الأعوان العرضيين
- ✓ المشاركة في لجنة طلب العروض.

مكتب الادوات والاليات

- ✓ مسك سجل خاص بجرد الأدوات والآليات الجماعية
- ✓ الإشراف على أعمال السائقين التابعين للجماعة وتوزيع المهام بينهما
- ✓ تزويد السيارات والشاحنات بالوقود والزيوت في حال توفر الجماعة على خزان لهذه المواد
- ✓ الإشراف على إصلاح السيارات والشاحنات التابعة للجماعة
- ✓ المشاركة في إشغال لجان تقديم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات الخاصة بشراء السيارات والشاحنات والآليات الجماعية
- ✓ مسك السجلات الخاصة بالواردات والصادرات التي يتم اقتناءها من طرف الجماعة
- ✓ توزيع جميع الأدوات والمعدات على المصالح والمرافق التابعة للجماعة
- ✓ توزيع الأدوات والتجهيزات المكتبية والمعلوماتية والمطبوعات والعتاد التقني على مختلف المصالح
- ✓ إمداد مصلحة الأشغال بالأدوات والمعدات التي تحتاجها للصيانة أو النظافة والتزيين
- ✓ توزيع الملابس على عمال وأعوان موظفي الجماعة
- ✓ تزويد الأسطول التابع للجماعة بقطاع الغيار وأجزاء السيارات عند الطلب وإعداد بطاقة تقنية ومعلوماتية عن كل آلية
- ✓ ضبط دخول وخروج المحجوزات (المواد والأدوات)
- ✓ مسك سجل المحجوزات
- ✓ تبليغ وكالة المداخل بالمحجوزات
- ✓ تقديم الاقتراحات التقنية فيما يخص شراء السيارات والآليات وقطاع الغيار عند الاستشارة
- ✓ إعداد سجل خاص بجرد كل الأدوات والمعدات المكتتة من طرف الجماعة
- ✓ رفع تقارير دورية عن سير المكتب لرئيس المجلس ومدير مصالح الجماعة

الكفاءات المطلوبة:

- الإلمام بالمساطر والقوانين المتعلقة ب:
- ✓ القوانين التنظيمية المنظمة للجماعات الترابية و
- ✓ القوانين الجاري بها العمل في هذا الميدان
- ✓ تنظيم المكاتب التابعة للمصلحة
- ✓ تدبير الموارد البشرية التابعة للمصلحة

