

الملحق المحدد لمهام رؤساء المصالح المذكور في الفصل الثالث من قرار فتح باب الترشيح

## بطاقة حول المناصب



مهام المنصب	تعريف المنصب
<p>- القيام بجميع الاختصاصات المخولة للمصلحة بموجب القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات والقانون 36.21 المتعلق بالحالة المدنية والمرسوم التطبيقي له رقم 2.22.04.</p> <p>- السهر على تحديث نظام الحالة المدنية و رقمته.</p> <p>- توحيد الوثائق الإدارية المعمول بها في الحالة المدنية على مستوى جميع مكاتبها الفرعية والمكتب المركزي.</p> <p>- النهوض بالاختصاصات الموكلة لرئيس المجلس وذلك عن طريق التفويض في الامضاء في مجال الإشهاد على صحة الإمضاء طبقا للمرسوم 2.22.047.</p> <p>- النهوض بالاختصاصات الموكلة لرئيس المجلس وذلك عن طريق التفويض في الامضاء في مجال الإشهاد على مطابقة الوثائق لأصولها.</p> <p>- إعداد دليل المساطر خاص بتوزيع المهام والاختصاصات داخل المصلحة.</p> <p>- المساهمة والمواكبة خلال مرحلة تصور وتطوير نظام معلوماتي مندمج للجماعة.</p> <p>- الإلتزام بالانتقال الرقمي للمصلحة بعد إنجاز المنظومة الرقمية للجماعة والمساهمة في تحيينها بشكل منتظم.</p> <p>- إنجاز مختلف الدراسات والمخططات المتعلقة بعمل المصلحة مع وضع برنامج للتنفيذ بشكل دوري.</p> <p>- وضع آليات ومؤشرات للتقييم والقياس .</p> <p>- تسهيل عمليات الإفتحاص الداخلي والعمل في ضوء التوصيات الناتجة عنها والتقيد بها وتبعية تنفيذها، ضمن الأجال المحددة لذلك.</p> <p>- المساهمة في الجرد السنوي، ومسك سجلات خاصة بذلك وتحيينها وفقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.</p>	<p>رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإمضاء</p>



- تتبع الوضعيات الإدارية للموظفين وتديريها وإعداد القرارات الإدارية المتعلقة بالمسار الإداري للموظفين.
- السهر على تنظيم المباريات الخاصة بالتوظيف والكفاءة المهنية.
- السهر على أداء أجور الموظفين وإعداد النفقات المتعلقة بها من :
  - أداء مستحقات صناديق التقاعد.
  - أداء مستحقات صناديق الاحتياط الاجتماعي.
  - إعداد توقعات نفقات الموظفين السنوية.
  - أداء مستحقات الموظفين العائلية وغيرها.
- إعداد دليل المساطر خاص بتوزيع المهام والاختصاصات داخل المصلحة.
- المساهمة والمواكبة خلال مرحلة تصور وتطوير نظام معلوماتي مندمج للجماعة .
- الإلتزام بالإننتقال الرقمي للمصلحة بعد إنجاز المنظومة الرقمية للجماعة والمساهمة في تحيينها بشكل منتظم.
- إنجاز مختلف الدراسات والمخططات المتعلقة بعمل المصلحة مع وضع برنامج للتنفيذ بشكل دوري.
- وضع آليات ومؤشرات للتقييم والقياس .
- تسهيل عمليات الإفتحاص الداخلي والعمل في ضوء التوصيات الناتجة عنها والتقيد بها وتتبع تنفيذها، ضمن الآجال المحددة لذلك.
- السهر على عمليات تتبع مراقبة حضور الموظفين باعتماد النظام المعلوماتي، ووضع التدابير اللازمة لضمان الإنضباط في تادية العمل.
- إعداد برنامج خاص بالتكوين المستمر ورفع القدرات للموارد البشرية بالجماعة، والحرص على تنفيذه وتقييمه.

رئيس مصلحة الموارد البشرية وأجور الموظفين



- السهر على تنظيم وتتبع أشغال الشباك الوحيد.
- إصدار رخص البناء و الإصلاح وتجديدها.
- إصدار رخص التجزئات وفقا للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- العمل على توفير الوثائق المرجعية الخاصة بالتعمير.
- الإنخراط في عمليات تسوية الوضعيات القائمة الخاصة بالعمارة في المدينة.
- تنظيم اجتماعات لجنة الطرق وإعداد المحاضر الخاصة باجتماعاتها.
- إعداد قرارات الهدم المتعلقة بالتعمير.
- تنظيم الأنشطة الاقتصادية والصناعية والمهنية.
- الترخيص بفتح المحلات المفتوحة للعموم ومراقبتها.
- إعداد دليل المساطر خاص بتوزيع المهام والاختصاصات داخل المصلحة.
- المساهمة والمواكبة خلال مرحلة تصور وتطوير نظام معلوماتي مندمج للجماعة .
- الإلتزام بالإنقال الرقمي للمصلحة بعد إنجاز المنظومة الرقمية للجماعة والمساهمة في تحيينها بشكل منتظم.
- إنجاز مختلف الدراسات والمخططات المتعلقة بعمل المصلحة مع وضع برنامج للتنفيذ بشكل دوري.
- وضع آليات ومؤشرات للتقييم والقياس .
- تسهيل عمليات الإفتحاص الداخلي والعمل في ضوء التوصيات الناتجة عنها والتقيد بها وتتبع تنفيذها، ضمن الآجال المحددة لذلك.

رئيس مصلحة رخص التعمير والشؤون  
الاقتصادية





- تتبع مختلف الأوراش المفتوحة بالمدينة والأشغال الجديدة.
- صيانة الآليات والعتاد التابع للجماعة وتدبير استغلاله.
- السهر على التشوير الطرقي العمودي والأفقي والحرص على السلامة الطرقية.
- تنظيم السير والجولان بالمدينة.

- السهر على تنظيم النقل الحضري بمختلف أنواعه بالجماعة.
- تتبع التدبير المفوض في مجال النقل الحضري بواسطة الحافلات.

- تتبع التدبير المفوض في مجال جمع النفايات المنزلية والمماثلة لها.

- تتبع التدبير المفوض في مجال المطرح المراقب لجمع النفايات.

- السهر على انعقاد لجان التتبع الخاصة بالتدبير المفوض وفقا لما هو منصوص عليه بموجب الأنظمة المعمول بها.
- المشاركة في أشغال لجنة القيادة الخاصة بالتدبير المفوض، وفقا للأنظمة المعمول بها.

- السهر على التشوير الطرقي العمودي والأفقي والحرص على السلامة الطرقية.

- تدبير محطات نقل المسافرين والبضائع بالمدينة.
- إعداد دليل المساطر خاص بتوزيع المهام والاختصاصات داخل المصلحة.

- الدراسات القبلية للمشاريع وتتبعها.
- الإشراف والإعداد التقني لملفات الصفقات.
- تتبع تنفيذ الأشغال المرتبطة بالصفقات واتخاذ الإجراءات المواكبة للتنفيذ.

- صيانة مختلف المنشآت والتجهيزات والبنيات بالجماعة (الإثارة، الطرق، الساحات، المناطق الخضراء، الأسواق، المسابح، الملاعب....).

- التنسيق مع مصلحة الصفقات .

- التدبير الإداري للصفقات.

- مسك سجلات المقتنيات الخاص بالمواد.

- مراقبة تدبير:

- التطهير السائل و الصلب.

- محطة المياه العادمة.

- جمع النفايات المنزلية ونقلها.

- المطرح المراقب.

- المساهمة والمواكبة خلال مرحلة تصور وتطوير نظام معلوماتي مندمج للجماعة .

- الالتزام بالانتقال الرقمي للمصلحة بعد إنجاز المنظومة الرقمية للجماعة والمساهمة في تحيينها بشكل منظم.

- إنجاز مختلف الدراسات والمخططات المتعلقة بعمل المصلحة مع وضع برنامج للتنفيذ بشكل دوري.

- وضع آليات ومؤشرات للتقييم والقياس .

- تسهيل عمليات الإفتحاص الداخلي والعمل في ضوء التوصيات الناتجة عنها والتقيد بها وتتبع تنفيذها، ضمن الأجال المحددة لذلك.

## رئيس مصلحة الأشغال والدراسات التقنية والتدبير المفوض لمراقب الجماعة



- مكافحة داء السعار والحشرات والجرذان والبعوض والذباب، ومختلف الآفات التي قد تعرض صحة الساكنة للخطر.
- المحافظة على الصحة العامة من خلال:
  - مراقبة المحلات المفتوحة للعموم.
  - مراقبة جودة كل المواد الاستهلاكية.
  - مراقبة المجازر.
  - مراقبة صحة المنتوجات الحيوانية.
  - السهر على تسيير المجازر.
  - مراقبة شاحنات نقل المنتوجات الحيوانية.
  - تدبير ومراقبة مرفق نقل الأموات والمقابر .
  - تدبير ومراقبة نقل المرضى والجرحى.
- إعداد القرارات المتعلقة بمجال الشرطة الإدارية تماشيا مع الاختصاصات المسندة إلى السادة رؤساء الجماعات طبقا للمادة 100 من القانون التنظيمي 113.14 و تتبع أشغال فرق الشرطة الإدارية وتنظيمها.
- التنسيق مع المصالح الخارجية والداخلية ذات الصلة بميدان الشرطة الإدارية.
- إعداد دليل المساطر خاص بتوزيع المهام والاختصاصات داخل المصلحة.
- المساهمة والمواكبة خلال مرحلة تصور وتطوير نظام معلوماتي مندمج للجماعة .
- الإلتزام بالإنتقال الرقمي للمصلحة بعد إنجاز المنظومة الرقمية للجماعة والمساهمة في تحيينها بشكل منتظم.
- إنجاز مختلف الدراسات والمخططات المتعلقة بعمل المصلحة مع وضع برنامج للتنفيذ بشكل دوري.
- وضع آليات ومؤشرات للتقييم والقياس .
- تسهيل عمليات الإفتحاص الداخلي والعمل في ضوء التوصيات الناتجة عنها والتقيد بها وتبعية تنفيذها، ضمن الآجال المحددة لذلك.

رئيس مصلحة حفظ الصحة والبيئة والبيطرة  
والشرطة الإدارية



- الإشراف على المكتبة الوسائطية والمراكز الاجتماعية التابعة للجماعة.
- تكريس المقاربة التشاركية ومقاربة النوع في تدبير المرافق الاجتماعية والثقافية والرياضية التابعة للجماعة.
- تنظيم الأنشطة الثقافية .
- متابعة عمل الجمعيات.
- الإشراف على نشاط جمعيات المجتمع المدني وتتبع الأنشطة التي تدعمها الجماعة.
- السهر على وضع دلائل المساطر ودفاتر التحملات والاتفاقيات المتعلقة بالتعاون والشراكة مع الجمعيات.
- متابعة أنشطة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية ومشاريعها وإعداد التقارير الخاصة بها.
- الإشراف والتنسيق من أجل التنشيط الاجتماعي والثقافي والرياضي.
- التنسيق مع أطراف المجتمع المدني.
- السهر على سير المنشآت الرياضية.
- تتبع وتنظيم أنشطة الفرق الرياضية بالمدينة.
- تتبع وتنظيم المباريات الرياضية المحلية والجهوية والوطنية.
- متابعة نشاط فرق تنشيط الأحياء بالمدينة.
- تقديم تقارير إحصائية عن المرتفقين مع رصد احتياجاتهم وأولوياتهم في المجال الثقافي والرياضي.
- إعداد دليل المساطر خاص بتوزيع المهام والاختصاصات داخل المصلحة.
- المساهمة والمواكبة خلال مرحلة تصور وتطوير نظام معلوماتي مندمج للجماعة .
- الإلتزام بالإنقال الرقمي للمصلحة بعد إنجاز المنظومة الرقمية للجماعة والمساهمة في تحيينها بشكل منتظم.
- إنجاز مختلف الدراسات والمخططات المتعلقة بعمل المصلحة مع وضع برنامج للتنفيذ بشكل دوري.
- وضع آليات ومؤشرات للتقييم والقياس .
- تسهيل عمليات الإفتحاص الداخلي والعمل في ضوء التوصيات الناتجة عنها والتفديد بها وتتبع تنفيذها، ضمن الأجال المحددة لذلك.

رئيس مصلحة الشؤون الثقافية والاجتماعية  
والرياضية





- إعداد مشروع الميزانية وجميع الوثائق المتعلقة بها وتدبير حساباتها بالتنسيق مع الخازن الإقليمي.
- عضو دائم في لجنة فتح الأظرفة .
- مراقبة تدبير النفقات وفقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.
- التدبير المالي للصفقات التي تبرمها الجماعة.
- السهر على متابعة تنفيذ الميزانية.

- أداء حصص الصفقات.
- القيام بجميع العمليات المحاسبية الخاصة بالجماعة ومسك الوثائق والحسابات المتعلقة بها وتصنيفها وفقا للإجراءات القانونية المعمول بها.
- إعداد دليل المساطر خاص بتوزيع المهام والاختصاصات داخل المصلحة.
- المساهمة والمواكبة خلال مرحلة تصور وتطوير نظام معلوماتي مندمج للجماعة .
- الإلتزام بالإنتقال الرقمي للمصلحة بعد إنجاز المنظومة الرقمية للجماعة والمساهمة في تحيينها بشكل منتظم.
- إنجاز مختلف الدراسات والمخططات المتعلقة بعمل المصلحة مع وضع برنامج للتنفيذ بشكل دوري.
- وضع آليات ومؤشرات للتقييم والقياس .
- تسهيل عمليات الإفتحاص الداخلي والعمل في ضوء التوصيات الناتجة عنها والتقيد بها وتتبع تنفيذها، ضمن الآجال المحددة لذلك.

رئيس مصلحة الميزانية والصفقات والمحاسبة