

## الملحق المحدد لمهام رؤساء المصالح المذكور في المادة الرابعة من قرار فتح باب الترشيح

# بطاقة حول المناصب

| تعريف المنصب                     | مهام المنصب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مصلحة التواصل والتعاون اللامركزي | <p>المشاركة في إعداد استراتيجية التواصل للجماعة والمورثات في مخطط للتواصل يحدد الفاعلين والمستهدفين، والرسائل الحاسمة، والقنوات وحاملات التواصل (الاشهار، عروض في الشوارع، إنفاذ المشاريع،...).</p> <p>تحديد مخطط التواصل في مخطط عمل مفصل وإعداد ميزانيته.</p> <p>تحديد استراتيجية التواصل والإنفاذ خاصة من خلال:</p> <p>تنفيذ عملية التسويق الترابي وإنفاذ تفاعل ذاتي ومستهدف للجماعة لدى المستفيدين الوطنيين والدوليين (عبر معرض عروض الشوارع والمشاركة فيها).</p> <p>المشاركة في مساعي استقطاب موجري الأموال الخالصة للمشاريع الاجتماعية.</p> <p>تدعيم العلاقات مع الصحافة ووسائل الإعلام.</p> <p>المشاركة في التواصل أثناء أزمة عند الاحتفاء.</p> <p>استغلال شبكات التواصل الداخلية قصد إعلام وتوحيد المصالح للجماعة حول مفهوم مشترك لخدمة المواطن.</p> <p>تنفيذ وتقييم أعمال التواصل المنجزة وإعداد تأطير الاستراتيجية عند الاحتفاء.</p> <p>تنظيم الندوات الصحفية.</p> <p>إعداد البيانات الصحفية بتسيق مع المديرين المعنيين.</p> <p>الاعتماد على مختلف الحملات المكتوبة والشفهية وسائر وسائل الاعلام (قصد الإعلام والتواصل).</p> <p>" إنجاز المنشورات الموجهة إلى عموم الداخل أو الخارجي عبر مختلف الحملات (الملفات، إصدار البلاغات، التقارير الإخبارية لجلسات المجلس الجماعي).</p> <p>" تدبير أحداث التواصل (الندوات الصحفية، المندوبات، الاحتفالات).</p> <p>" استغلال قنوات الاعلام المتعددة الوسائل (موقع الانترنت للجماعة، الشبكات الاجتماعية، التطبيقات).</p> <p>إعداد مشاريع اتفاقيات التوأمة والتعاون بتسيق مع الأطراف المعنية.</p> <p>تنفيذ تنفيذ اتفاقيات التوأمة والتعاون بتسيق مع الأطراف المعنية.</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة.</p> |

## مصلحة التخطيط الاستراتيجي وتتبع البرامج

- تتولى:
- مهمة تتبع وتنسيق المشاريع الاستراتيجية للجماعة؛
- إعداد مشروع برنامج عمل الجماعة وتتبع تنزيله، تقيمه وتحججه؛
- رصد ومراقبة سير العمل في المشاريع؛
- رصد وتتبع نقاط الخلاف؛
- إقامة وسائل للتتبع والقيام بتقارير؛
- تنظيم لجان المشروع؛
- إعداد العناصر والتحليلات لدوة رؤساء المقاطعات بخصوص برنامج عمل الجماعة؛
- تجميع المعطيات من مختلف التدخلين لإعداد البرامج؛
- إعداد لوحات القيادة للبرامج والبطاقات التقنية للمشاريع المسطرة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

## مصلحة العلاقة مع شركات التنمية المحلية والتدبير المفوض والشركات

- تتولى مهمة تتبع الخدمات التي يضطلع بها المفوض لهم أو شركات التنمية المحلية؛
- ضمان التتبع الإداري للمستندات التقنية والإدارية المرتبطة بهذه الخدمات؛
- تدبير العلاقة مع شركات التنمية المحلية؛
- تتبع إنجاز المفوض له الخدمات الموكلة إليه؛
- المشاركة النشيطة في البرمجة والتعريف بالأولويات ومخططات العمل الدورية؛
- المشاركة في اجتماعات العمل وتقديم مخططات العمل السنوية؛
- إعداد التحليلات وتقديم الدعم التقني قصد السماح للمدينة ولرئيسها للإحاطة بمصالحها ومصالح المستعملين أثناء هذه الاجتماعات؛
- التحليل والتحقق بطريقة مسبقة من المستندات الإدارية التي تلزم المدينة قبل عرضها على الرئاسة للتوقيع؛
- تحضير العناصر التقنية والتقارير وعرضها على الرئاسة للتهيء لاعتماد لجن التتبع الدورية المصوح عليها في عقود التدبير المفوض واتفاقيات الإشراف المنتدب؛
- تفعيل جميع الأعمال التي تشجع على التنسيق بين مصالح الجماعة والشركات المفوض لها (أعمال التواصل، الوساطة والتحكيم، انعقاد الاجتماعات غير العادية عند الضرورة...)؛
- الحرص على إبلاغ رئاسة المجلس بالقرارات التي يتم اتخاذها فيما يتعلق بالنشطة الموصلة؛
- إعداد التقارير الدورية وذلك لتنسيق وتعاون مع ممثل الجماعة بأهمية شركة التنمية المحلية؛
- التنسيق بين مختلف أقسام ومصالح الجماعة وشركات التنمية المحلية؛
- ضمان المراقبة والتتبع الدوري للنشاطات الموكلة إلى المفوض لهم عبر تنظيم مهام المراقبات الدورية أو طلب؛
- تبليغ المفوض لهم بكل حادث أو مطالبة سواء كانت من المرتفعين أو منسقة على إثر مهام المراقبة الدورية؛
- دراسة واعتماد كل التقارير من المفوض لهم مع الاعتماد عند الضرورة على خبرة داخلية أو خارجية لفائدة الجماعة؛
- تلقي برامج العمل السنوية من طرف المفوض لهم والمواظقة عليها؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

## مصلحة المصادقة على الصفقات

- التأكد من توفر جميع الوثائق المكونة للملفات الصفقات المعدة من طرف المقاطعات وكذا الوحدات الإدارية التابعة للجهة قبل عرضها على المصادقة؛
- التأكد من توفر الوثائق المتعلقة بالعقود المبرمة مع المهنيين المهنيين؛
- التأكد من توفر الوثائق المتعلقة بالعقود الفردية؛
- التأكد من توفر الوثائق المتعلقة بجميع أنواع الملاحق؛
- التأكد من توفر الوثائق المتعلقة بملفات الشيات لأداء مستحقات المحروقات والاتصالات؛
- دراسة ملفات فتح عقود الصفقات؛
- دراسة ملفات إلغاء ملفات طلبات العروض والصفقات؛
- التنسيق مع مسؤول مصالح الصفقات بالمقاطعات والجهة؛
- عرض الصفقات والملاحق والقرارات المصادقة من طرف رئاسة مجلس الجهة؛
- توجيه الصفقات والعقود والملاحق والقرارات المصادقة عليها إلى المديرين المعنيين بالجهة والمقاطعات.

## مصلحة تدبير الرائد ومكتب الضبط

- تتولى مصلحة تدبير الرائد ومكتب الضبط المهام التالية:
- تدبير الرائد
- ترتيب وترديد المستندات القانونية الرئيسية، كيفية تضمين الولوج أو خطوط الترتيب والسرية بهدف تدبير إداري مغلغل وممنوع من أجل توثيق مختلف وثائق الجهة وذلك بكل الوسائل الممكنة
- وضع نظام عصري وفعال للتزويد، متطابقا مع الترساة القانونية والتطلعات المتعلقة بمجالات التزويد؛
- وضع جدولة يومية للحفاظ على سير عملية الإرشاد استعمالا لكل الوسائل المعينة لذلك؛
- تحليل مخطط للتوجيه فيما يخص سير العمليات المرتبطة بالتزويد وتبضع وضعية التجهيزات المعلوماتية؛
- الحفاظ على الأرشيف وترتيبه؛
- إعلام المستعملين حول كميّات الاحتياط والاستفسار للراياد المطلوبة؛
- المراقبة الفائقة وملائمة محلات التزويد بغية الحفاظ عليه.
- مكتب الضبط:
- يتولى مكتب الضبط المهام التالية:
- تلقي المراسلات الواردة والصادرة وتسجيلها، ويتم ذلك كالتالي:
- استقبال البريد الصادر والوارد من وإلى جهة الدار البيضاء؛
- تأشير وتسجيله في سجلين متباينين، أحدهما للواردات والثاني للصادرات مع ضبط رقم وتاريخ الإرسال والمرسل والمرسل إليه وموضوع الرسالة ورقم الترتيب والجهة المعنية؛
- توزيع المراسلات ومتابعتها بتسليم مع الرؤساء التسلسليين؛

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <p>مساعدة المكتب المسير للجمعية في إعداد مشروع النظام الداخلي للمجلس تنسيق مع جميع الوحدات الإدارية التابعة للجمعية؛</p> <p>تهيئ جدول أعمال البورات وأعمال اللجان ومكتب المجلس؛</p> <p>تهيئ ملفات النقط المدرجة بجدول أعمال البورات واجتماعات اللجن؛</p> <p>إعداد وتدوين وحفظ محاضر البورات واجتماعات اللجن الدائمة والمكتب المجلس؛</p> <p>إعداد وتوجيه الاستدعاءات لأعضاء المجلس ولجن المجلس وتنسيق أعمالها طبقاً لأحكام النظام الداخلي للمجلس؛</p> <p>مراسلة مختلف المقاطعات والمصالح من أجل موافاة المصلحة بكل المواضيع المقترحة إدراجها في جدول أعمال البورات أو اللجن؛</p> <p>مد مختلف المصالح والمقاطعات بنسخ من محاضر اجتماعات المجلس واللجن لاتخاذ التدابير المتعلقة بالتوصيات والمقررات المنبثقة عن المجلس واللجن؛</p> <p>تحرير مقررات المجلس ومباشرة مسطرة التثيرة عليها؛</p> <p>تغطية أعمال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بتنسيق مع المصالح المعنية؛</p> <p>إعداد التقرير الإجمالي لرئيس المجلس حول المهام والأعمال التي قامت بها في إطار الصلاحيات المخولة لها تنسيق مع باقي المصالح الجماعي؛</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة.</p> | <p>مصلحة شؤون المجلس</p>                |
| <p>التنسيق مع مجالس المقاطعات.</p> <p>حفظ الوثائق المتعلقة بمجالس المقاطعات الواردة على المصلحة</p> <p>معالجة جميع المراسلات الواردة من المقاطعات والصادرة إليها.</p> <p>استقبال جميع النقط والملاحظات الواردة من المقاطعات من أجل إدراجها بجدول أعمال دورات المجلس.</p> <p>تغطية اجتماعات ندوة رؤساء المقاطعات بإرسال الدعوات وتهيئ الوثائق وتدوين وتحرير المحاضر والتوصيات وإرسالها إلى المقاطعات والهيئات المعنية؛</p> <p>- إعداد تقرير تدبير المقاطعات لكل ستة أشهر؛</p> <p>- ضمان السير العادي للمصلحة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>مصلحة العلاقة مع مجالس المقاطعات</p> |
| <p>المسير على عملية تعديل الهيكل الإداري لإدارة الجماعة؛</p> <p>إعداد قرارات التفويض في الصلاحيات والإمضاء؛</p> <p>إعداد القرارات والمذكرات التنظيمية المتعلقة بإدارة الجماعة؛</p> <p>المسير على عملية شغل مناصب المسؤولية؛</p> <p>إعداد القرارات والوثائق المتعلقة بالتعيين في مناصب المسؤولية بتنسيق مع المصالح الخارجية المختصة؛</p> <p>إعداد الوثائق والقرارات المتعلقة بالإعطاء من مناصب المسؤولية؛</p> <p>إعداد قرارات إنشاء المهام من مناصب المسؤولية؛</p> <p>تلقى الأسطة البرلمانية والأجوبة عليها بتنسيق مع جميع المسيرين المعنيين؛</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>مصلحة التنظيم الإداري</p>            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <p>تتولى:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد وتنفيذ خطة الحماية بخصوص النقل العمومي والتنقلات الحضرية؛</li> <li>- التنسيق مع مختلف المصالح الالامركزية، شركات التتية المحلية مؤسسة التعاون بين الجماعات المعنية بقطاع النقل العمومي والتنقلات الحضرية؛</li> <li>- إعداد وتنفيذ التراخيص الخاصة الفردية المتعلقة بحراسة محطات ركز العربات بتنسيق مع المقاطعات التابعة للجماعة؛</li> <li>- إعداد وتنفيذ التراخيص الخاصة المتعلقة بركز العربات؛</li> <li>- إعداد القرارات الجماعية المنظمة للسفر والجولان استناد إلى قرارات اللجن المحلية على مستوى العائلات؛</li> <li>- إعادة تأهيل وتنظيم محطات سيارات الأجرة، خاصة المتواجدة أمام محطات التطار، المحطة الطرقة باتفاق مع الناقلين؛</li> <li>- تشييل الجماعة في مختلف اجتماعات اللجن المحلية للسفر والجولان على مستوى العائلات؛</li> <li>- إحداث وصيانة وتنفيذ تجهيزات التشوير الأفقي والعمودي؛</li> <li>- وضع لوحات التوجيه؛</li> <li>- تجديد الآلات الحضرية؛</li> <li>- القيام بعملية صيانة الطرق؛</li> <li>- إنجاز الدراسات المتعلقة بالتشوير؛</li> <li>- إعداد ملفات طلبات العروض المتعلقة بصنقات التشوير؛</li> <li>- تنسيق والتنسيق مع شركة ليديك بخصوص أشغال صيانة وتأهيل شبكة الإنارة العمومية؛</li> <li>- المشاركة في لجن تسلم الجماعة للمشاريع والأشغال بإقليم التشوير الأفقي والعمودي؛</li> <li>- ضمان السير العادي للمصلحة؛</li> <li>- ضمان تدبير الوارد والصادر على المصلحة عبر المنصة الإلكترونية الممدة لذلك؛</li> <li>- دراسة وتنفيذ تطلعات وشكايات المواطنين وهيئات التجمع المدني المرتبطة بإنجاز المشاريع، عبر المنصة الإلكترونية الممدة لمعالجة الشكايات بتنسيق مع الوحدة الإدارية المكلفة بتدبير المنصة.</li> </ul> | <p><b>مصلحة النقل والتقل والتشوير<br/>والإنارة العمومية</b></p> |
| <p>تتولى:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بجميع أشغال صيانة وتأهيل البنايات والمركبات الجماعية (البنايات الإدارية، المركبات الثقافية، المكتبات، البنايات والمركبات الرياضية، القاعات المنظمة، ملاعب القرب، الأسواق الجماعية، التوامن، المساح، الناهورات، المتهبات، .....</li> <li>- ضبط احتياجات الجماعة في مجال الصيانة العامة للبنايات؛</li> <li>- إعداد دفتر التحملات المتعلقة بطلبات العروض؛</li> <li>- إعداد ملفات الاستشارات؛</li> <li>- الضع التنقي لإنجاز مشاريع الصيانة؛</li> <li>- إعداد بيانات تقدم الإنجاز وتنفيذ أداء مستحقات المقاولات؛</li> <li>- ضمان السير العادي للمصلحة؛</li> <li>- تشييل الجماعة في الاجتماعات المتعلقة بالبنايات الجماعية؛</li> <li>- ضمان تدبير الوارد والصادر على المصلحة عبر المنصة الإلكترونية الممدة لذلك؛</li> <li>- دراسة وتنفيذ تطلعات وشكايات المواطنين وهيئات التجمع المدني المرتبطة بإنجاز المشاريع، عبر المنصة الإلكترونية الممدة لمعالجة الشكايات بتنسيق مع الوحدة الإدارية المكلفة بتدبير المنصة؛</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>مصلحة الصيانة العامة للبنايات</b></p>                     |

## مصلحة الطرق والشبكات المختلفة والمنشآت الفنية

تتولى:

- إيجاز أشغال بناء، تأهيل وإعادة تأهيل، تقوية وصيانة شبكة الطرق؛
- إيجاز أشغال بناء، تأهيل، وصيانة القاطر والمنشآت الفنية؛
- دراسة وتسليم التجهيزات المنجرة على مستوى الجزرات العامة والخاصة؛
- إعداد تراخيص حفر الخنادق في الملك العمومي؛
- تقديم إعادة وضع الطرق لحالتها من طرف المتدخلين (البلدية، المكتب الوطني للماء والكهرباء والفاعلين في مجال الاتصالات.....)؛
- إيجاز الدراسات المتعلقة بمشاريع شق الطرق والمنشآت الفنية؛
- إعداد ملفات طلبات العروض المتعلقة بصفقات الطرق والمنشآت الفنية؛
- إعداد بيانات التصفية المتعلقة بالمقاولات ومكاتب الدراسات؛
- المشاركة في اللجن المحلية للسير والجولان؛
- رطب النباتات والتجهيزات الجماعية بشبكات الماء والكهرباء والتلغراف السائل والأمطار؛
- المشاركة في لجن تسلم الحماية للطرق والمنشآت الفنية المنجرة من طرف صاحب المشروع المنتخب (شركات التنية المحلية.....)؛
- ضمان تنسيق أشغال الطرق إلى حين التسليم النهائي؛
- القيام بعملية التسليم المؤقت والنهائي لأشغال الطرق؛
- المشاركة في لجن تسلم الحماية لمشاريع الطرق والمنشآت الفنية المنجرة من طرف صاحب المشروع المنتخب (شركات التنية المحلية.....)؛
- ضمان السير العادي للمصلحة؛
- ضمان تدبير الوارد والصادر على المصلحة عبر المنصة الإلكترونية المعدة لذلك؛
- دراسة وتنسيق تظلمات وشكايات المواطنين وهيئات المجتمع المدني المرتبطة بإيجاز المشاريع، عبر المنصة الإلكترونية المعدة لمعالجة الشكايات تنسيق مع الوحدة الإدارية المكلفة بتدبير المنصة؛

## مصلحة المشاريع الكبرى

تتولى مصلحة المشاريع الكبرى المهام التالية في شقين:

- المشاريع الكبرى المنجرة من طرق شركات التنية المحلية والمؤسسات العمومية بحيث تقوم بإبلي:
- وضع وتنسيق إيجاز المشاريع موضوع اتفاقيات انتداب؛
- الإشراف على عملية تسلم الحماية للمشاريع الكبرى والمنشآت الفنية المتعلقة بالبنات المنجرة من طرف صاحب المشروع المنتخب؛
- ضمان سير وصيانة الممرات تحت أرضية والأفانق والمنشآت الفنية؛
- إطلاق وتنسيق صفقات صيانة وسير المشاريع الكبرى؛
- إطلاق وتنسيق صفقات إطار قابلة للتجديد المتعلقة بصيانة وتأهيل المشاريع الكبرى؛
- إطلاق وتنسيق صفقات حراسة وتنظيف المشاريع الكبرى؛
- المشاريع الكبرى المنجرة من طرف الجماعة بحيث تقوم المصلحة ب:
- وضع وتنسيق برنامج عمل الحماية المتعلق بالمشاريع الكبرى؛
- إعداد العقود المتعلقة بالدراسات المعهولة وتنسيق إيجازها والقيام بعملية التسليم النهائي؛
- إعداد صفقات الدراسات والمراقبة المنجرة من طرف مختبرات الأشغال وتنسيقها والقيام بعملية التسليم النهائي؛
- إعداد بيانات تقدم الإيجاز بالنسبة لصفقات الدراسات؛
- دراسة الملفات الفنية والإدارية؛
- إعداد تقارير التحليلات المتعلقة بطلب العروض؛
- إعداد ملفات الاستشارات؛
- التتبع التقني لإيجاز المشاريع؛
- التنسيق بين المقاول، مكتب الدراسات ومكتب المراقبة للمشروع؛
- تنسيق المستندات القانونية والنصوص التطبيقية والمساطر الإدارية المتعلقة بتدبير المشاريع؛
- إعداد بيانات تقدم الإيجاز وتنسيق أداء مستحقات المقاولات، مكاتب الدراسات ومكاتب المراقبة والمهندسين العازمين؛
- ضمان تدبير الوارد والصادر على المصلحة عبر المنصة الإلكترونية المعدة لذلك؛
- دراسة وتنسيق تظلمات وشكايات المواطنين وهيئات المجتمع المدني المرتبطة بإيجاز المشاريع، عبر المنصة الإلكترونية المعدة لمعالجة الشكايات تنسيق مع الوحدة الإدارية المكلفة بتدبير المنصة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة؛
- تحليل الحماية في الإيجازات المتعلقة بالمشاريع الكبرى.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <p>العمل تحت إشراف الرؤساء المباشرين؛</p> <p>المشاركة في إعداد الدراسات المتعلقة بكيفية توسيع المجالات الخضراء بقراب الجماعة؛</p> <p>المساهمة في إنجاز برامج التشجير وتحسين صيانة المتنزهات الطبيعية المتواجدة بقراب الجماعة؛</p> <p>إنجاز التخطيط والميزانية السنوية لتنفيذ مختلف أشغال صيانة المجالات الخضراء؛</p> <p>إعداد دفتر التحملات المتعلقة بطلبات العروض الخاصة بالصيانة؛</p> <p>تتبع ومراقبة أشغال صيانة المجالات الخضراء بقراب الجماعة؛</p> <p>السهر على الثابت وصيانة ومراقبة الحدائق والمساحات الخضراء وتأهيل المتنزهات بتنسيق مع مصالح المقاطعات؛</p> <p>إعداد تقارير دورية حول أنشطة المصلحة؛</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة؛</p> <p>القيام بكل عمل يدخل طبيعته في مهام المصلحة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>مصلحة الصيانة والمشاكل</b></p>                 |
| <p>العمل تحت إشراف الرؤساء المباشرين؛</p> <p>إعداد الدراسات حول كيفية توسيع المناطق الخضراء وفق المعايير المعمول بها في هذا المجال؛</p> <p>إعداد مخططات تنفيذ المشاريع المسطرة ببرنامج عمل الجماعة؛</p> <p>إعداد دفتر التحملات المتعلقة بطلبات العروض؛</p> <p>تتبع ومراقبة المشاريع المنجزة من طرف المتعاقدين الخارجيين؛</p> <p>إعداد وتتبع الملفات التقنية الخاصة بالمشاريع المبرمجة من طرف المديرية؛</p> <p>إعداد برامج التشجير وإعادة هيكلة المتنزهات والحدائق لتوسيع المجالات الخضراء بقراب الجماعة؛</p> <p>إنجاز التخطيط والميزانية السنوية لتنفيذ مختلف أشغال إعادة هيكلة المتنزهات والحدائق؛</p> <p>القيام بكل عمل يدخل طبيعته في مهام المصلحة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>مصلحة الأشغال الجديدة</b></p>                  |
| <p>تتولى</p> <p>توفير الحفرة والحماية الضرورية لإنهاء مجال حضري يطور التوجهات السياسية والاستراتيجية في مجال إعداد التراب وضمان إطار معيشي مريح للسواحل داخل بيئة سليمة ومجتمعة</p> <p>السهر مع مختلف الوحدات من أجل النهوض بتجوية الحياة الحضرية للمواطن؛</p> <p>مراقبة وتتبع جودة الماء الشروب الموزع على المواطنين؛</p> <p>مراقبة وتتبع جودة المياه الجوفية ومياه السباحة؛</p> <p>مراقبة وتتبع الأراضي والأراضي الملوثة التي تعرضت لنشاطات ملوثة؛</p> <p>مراقبة مطابقة جودة الهواء مقترنة مع الأنماط السارية؛</p> <p>إقامة مخطط للوقاية من الضوضاء (تنظيم النشاطات والاضرار الصوتية)؛</p> <p>وضع تقارير مفصلة لتتبع وخلاصات التحليلات التي تم القيام بها من أجل المعالجة؛</p> <p>لرسل وإخبار المصالح الخارجية المعنية قصد اتخاذ التدابير الضرورية للحفاظ على البيئة؛</p> <p>ضمان سلامة المواطن عبر توقع وتبديد مخاطر البضائيات - خرافطة مناطق الخطر - التدابير المرصدة لتقليل هشاشة المنشآت الموجودة - الدراسات الهيدروليكية ... - تتنسيق مع باقي المتدخلين</p> <p>تتبع مطالب المواطنين وذلك عبر القيام بحوث ميدانية واقتراح حلول تناسب مع مختلف مشاكل التلوث بتنسيق مع باقي المتدخلين.</p> <p>معالجة الشكايات المتعلقة بالاعمال الأذنة وأثرها على الهواء والماء والصحة من المؤسسات المهنية والحرفية بتنسيق مع باقي المتدخلين؛</p> <p>جرد وأرساء خريطة مواقع المؤسسات المهنية والحرفية لإيجاز سجل كل أنواع التلوث واقتراح التدابير الوقائية اللازمة طبقا للقوانين الجاري بها العمل بتنسيق مع باقي المتدخلين</p> <p>المشاركة في جميع الاجتماعات المتعلقة بتدبير النفايات المنزلية، الصناعية، الطبية الغير الخطيرة، وكذلك النفايات الهامدة الناتجة عن مواد البناء؛</p> <p>جرد المساحات الخضراء من حدائق ومساحات محمية وغيرها لحساب نسبة المناطق الخضراء لكل مواطن من أجل مقارنتها بالنسبة الموسمي بها من طرف المنظمة العالمية للصحة والعمل</p> | <p><b>مصلحة البيئة والتنمية المستدامة والماء</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p>على الارتقاء بما (جهد الأشجار: رسم الحرائط).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المشاركة في أشغال اللجنة المحلية لتتبع تنفيذ اتفاقية الشركة المتعلقة بتنظيم، تهيئة، صيانة وتنشيط الشواطئ المتواجدة بقراب الجماعة؛</li> <li>- المشاركة في البرامج السنوي المتعلق برصد جودة مياه الاستحمام ورمال الشواطئ على الصعيد الوطني المنظم من طرف مؤسسة محمد السادس لحماية البيئة.</li> <li>- متابعة ملف إعادة استعمال المياه العادية لسقي المساحات الخضراء بالتنسيق مع جميع المتدخلين والوحدات الإدارية المعنية؛</li> <li>- إعداد عقود الشراكة مع المؤسسات والجمعيات التي تعمل في مجال البيئة؛</li> <li>- المساهمة في إعداد الحملات التوعوية بهدف التشجيع على التشجير وحماية البيئة؛</li> <li>- المشاركة الفعلية السنوية في حضر المعارض الوطنية والدولية.</li> <li>- المشاركة في التكوينات والدراسات المتعلقة بالتغيرات المناخية (التصميم الجهوي للمحافظة على البيئة ومكافحة التغيرات المناخية (SRECC): النظام المعلوماتي حول تقييم المؤشرات المتعلقة بالبيئة والتنمية المستدامة (SIREDD) لجهة الدار البيضاء-سطات: المشاركة في الورشات، اللقاءات المتعلقة بالبيئة (وتتوزع أهداف التنمية المستدامة)؛</li> <li>- قيادة ورشات تيسيرية ودورات تكوينية لتعزيز قدرات مصالح البيئة بالمقاطعات في مجال تفعيل الإستراتيجية الوطنية للتنمية المستدامة وكذلك إدراج البعد البيئي في التخطيط الإستراتيجي المحلي؛</li> <li>- معالجة الشكايات ذات الطبيعة البيئية بالتنسيق مع باقي المتدخلين؛</li> <li>- إعداد عملية دعم الجمعيات ذات الاهتمام البيئي؛</li> <li>- المساهمة في إعداد الوثائق التنظيمية المتعلقة بالجانب البيئي؛</li> <li>- ضمان السير العادي للمصلحة.</li> </ul> |                                                |
| <p>تتولى:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- النهوض بالإشعاع الثقافي والرياضي وجعله رافعة للتنشيط الاجتماعي بما يتماشى مع استراتيجية المدينة وجعل المواطن في قلب اهتماماتها؛</li> <li>- تنزيل برنامج عمل الجماعة في شتى المجالات الثقافية والرياضية؛</li> <li>- اقتراح وتنفيذ وتنسيق برامج ومشاريع الأنشطة الثقافية والرياضية للجماعة انسجاماً مع توجيهات المجلس وبرنامج عمل الجماعة؛</li> <li>- المساهمة في إعداد الاتفاقيات ذات الطبيعة الثقافية والرياضية؛</li> <li>- تنسيق البرامج والمشاريع والأنشطة الثقافية والرياضية وإشراف جميع الفاعلين والمتدخلين؛</li> <li>- التواصل مع المواطنين بخصوص البرامج والأنشطة الثقافية والرياضية المسطرة من طرف الجماعة بالتنسيق مع المصالح الجماعة المعنية؛</li> <li>- إعداد مشاريع تشجيع الرياضة النسوية؛</li> <li>- إعداد عملية دعم الجمعيات الثقافية والرياضية؛</li> <li>- تتبع عملية صرف الاعتمادات المخصصة لدعم الجمعيات بالتنسيق مع باقي المتدخلين؛</li> <li>- إعداد الصفقات وسندات التوريد المتعلقة باقتناء المعدات الرياضية والمستلزمات الثقافية؛</li> <li>- تتبع سير مدرسة الفنون الجميلة، المعاهد الموسيقية، المكتبات، المسارح..... بالتنسيق مع جميع المتدخلين؛</li> <li>- تتبع سير المراكز الرياضية، القاعات المغطاة، ملاعب القرب..... بالتنسيق مع جميع المتدخلين؛</li> <li>- تتبع أعمال لجن التتبع المتعلقة بالمرافق الرياضية والثقافية بالتنسيق مع شركات التنمية المحلية وباقي المتدخلين؛</li> <li>- ضمان السير العادي للمصلحة</li> </ul>                                                                                                                                                            | <p><b>مصلحة التنمية الثقافية والرياضية</b></p> |

## مصلحة الإسكان و تامين الممتلكات

- تتولى:
- التنسيق مع جميع المتدخلين في تنبع ملفات الدور الآيلة للسقوط؛
  - تنبع ملفات السكن العالقة؛
  - المشاركة في إيجاد الحلول للحسابات المخصصة المتعلقة بمشاريع السكن المتوقفة؛
  - المشاركة في إعداد مشاريع حول البناء الآيلة للسقوط وبرامج إعادة الإسكان؛
  - التنسيق مع مختلف الوحدات الإدارية في إعداد القرارات أو المراسلات التي تستلزم إبداء الرأي فيها من قبل المصلحة؛
  - دراسة وتنبع الشكايات والتظلمات المرتبطة بمهام المصلحة؛
  - حضور وتمثيل الجماعة في الاجتماعات والجلسات والبحث القضائية ذات الصلة بمهام المصلحة؛
  - دراسة وتنبع الشكايات والتظلمات المرتبطة بمهام المصلحة؛
  - إنجاز كل الأعمال ذات الصلة بمهام المصلحة؛
  - إعداد تقارير دورية حول أنشطة المصلحة؛
  - ضمان السير العادي للمصلحة.

## مصلحة تدبير أملاك الجماعة والعمليات العقارية

- تتولى:
- تسمية الرصيد العقاري للجماعة وتدريبه والمحافظة عليه وبيع الملكية واحتلال الملك الجماعي،
  - أما اختصاصاتها فهي كما يلي:
  - إعداد الملفات المتعلقة بإجراء العمليات العقارية وبيع الملكية والاحتلال المؤقت؛
  - إعداد مشاريع واقتراحات حول تدبير الممتلكات العقارية للجماعة؛
  - تنبع وتجديد سجل الأملاك العقارية للجماعة؛
  - إعداد ملفات إعادة ترتيب بعض الأملاك؛
  - دراسة مقترحات تسمية الشوارع العمومية وترقيم البناءات؛
  - متابعة مسطرة تخطيط الأملاك الخاصة والعامّة للجماعة؛
  - السهر على إعداد خريطة تحدد رسم أملاك الجماعة الخاصة والعامّة داخل ترابها؛
  - العمل على تسوية الوضعية القانونية للأملاك الجماعية المستغلة من طرف الغير؛
  - إعداد اتفاقيات الشراكة المتعلقة بالملك الجماعي؛
  - إعداد المسح الطبوغرافي لمجموع التبع الأرضية المرصع استقلالها للمصلحة العامة؛
  - إعداد الشواهد الإدارية المتعلقة بانتفاء صفة ملك جماعي؛
  - حضور وتمثيل الجماعة بالاجتماعات والجلسات والبحث القضائية ذات الصلة بمهام المصلحة؛
  - دراسة وتنبع الشكايات والتظلمات المرتبطة بمهام المصلحة؛
  - ضمان السير العادي للمصلحة.

## مصلحة التفاوض والمنازعات

تتولى:

- معالجة وتبعية النزاعات التي تستدعي مسؤولية الجماعة سواء كدع أو مدعى عليه أمام مختلف المحاكم؛
- حل النزاعات حيا مع الأطراف الخارجية؛
- اللجوء إلى مهمة الوساطة عند الحاجة؛
- إقامة الدعاوى في حالة استعصاء وجود حل الحبي؛
- استلام الاستدعاءات والتبليغات والأحكام القضائية المتعلقة بالنزاعات؛
- التنسيق مع الوكيل القضائي بخصوص الدعاوى المرفوعة ضد أو لفائدة الجماعة؛
- إعداد المذكرات الجوهرية تنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بموضوع الدعوى؛
- تتبع مآل الدعاوى المرفوعة وتبليغها مع محامي الجماعة؛
- تمثيل الجماعة في الأبحاث القضائية تنسيق مع مديري الوحدات الإدارية المعنية بموضوع البحث؛
- السهر على وجوب إقبال الملفات التي تم فيها الش وحفظها؛
- إعداد محاضر الاتفاق على تشطير المستحقات المترتبة عن الأحكام النهائية الصادرة في حق الجماعة لفائدة الأعيان؛
- إعداد الإحصائيات والتقارير المورية المتعلقة بسير الدعاوى القضائية المرفوعة لفائدة أو ضد الجماعة.
- ضمان السير العادي للمصلحة

## مصلحة إعداد العقود والاتفاقيات

تتولى:

- معالجة العقود وصياغة القرارات التنظيمية تنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية؛
- العمل على وضع الإطار القانوني لمختلف مشاريع القرارات التنظيمية؛
- إصدار آراء وتوصيات بخصوص كل مسألة ذات طابع قانوني مرتبطة بالعقود والاتفاقيات المعدة من طرف الوحدات الإدارية؛
- الإعداد والحفاظ على نماذج المستندات القانونية والاعتبارية؛
- تحرير العقود والاتفاقيات الجماعة تنسيق مع باقي المتدخلين؛
- تتبع القرارات المنبثقة عن مكتب المجلس ومقررات المجلس واللجن القائمة ولجن التتبع وجميع الاجتماعات التحضيرية لإعداد مشاريع العقود والاتفاقيات؛
- تتبع وتنسيق إعداد العقود والاتفاقيات من طرف الموثقين والمحامين المتعاقدين مع الجماعة؛
- فحص مشاريع العقود والاتفاقيات والتحقق من مطابقتها للأحكام العامة للعقود الإدارية وأركان وخصائص العقد الإداري؛
- المشاركة في إعداد عقود تقديم الخدمات لفائدة الجماعة وتعديلها وفسحها وتجديدها؛
- المشاركة في تحيين عقود التدبير الموقض واتفاقيات الإشراف المنتدب؛
- المشاركة في تتبع تنفيذ العقود والاتفاقيات؛
- المشاركة في دراسة الشكايات والتظلمات المرتبطة بالعقود والاتفاقيات؛
- تقديم الاستشارة القانونية المرتبطة بإبرام العقود والاتفاقيات؛
- جمع وتوفير المراجع القانونية والوثائق التي تدعم عمل الجماعة في مجال إبرام العقود والاتفاقيات ومراجعتها وملازماتها؛
- تتبع القرارات المنبثقة عن مكتب المجلس ومقررات المجلس واللجن القائمة ولجن التتبع وجميع الاجتماعات التحضيرية لإعداد مشاريع العقود والاتفاقيات؛
- تتبع وتنسيق إعداد العقود والاتفاقيات من طرف الموثقين والمحامين المتعاقدين مع الجماعة؛
- فحص مشاريع العقود والاتفاقيات والتحقق من مطابقتها للأحكام العامة للعقود الإدارية وأركان وخصائص العقد الإداري؛
- المشاركة في إعداد عقود تقديم الخدمات لفائدة الجماعة وتعديلها وفسحها وتجديدها؛

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <p>المشاركة في تحسين عقود التدبير المقوض والاتفاقيات الإشراف المتدرب؛</p> <p>المشاركة في تتبع تنفيذ العقود والاتفاقيات؛</p> <p>المشاركة في دراسة الشكايات والتظلمات المرتبطة بالعقود والاتفاقيات؛</p> <p>تقديم الاستشارة القانونية المرتبطة بإبرام العقود والاتفاقيات؛</p> <p>جمع وتوفير المراجع القانونية والوثائق التي تدعم عمل الجماعة في مجال إبرام العقود والاتفاقيات ومراجعتها وملاءمتها؛</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |
| <p>ضمان فعالية أسلوب سير العمليات الإدارية وتلاؤمها مع إطار العمل وحاجات مستخدمي الجماعة، من خلال تدبير توقيعي ومرشد المشتريات والوسائل العامة والاعتيادية؛</p> <p>تتبع ملاءمة الحاجيات المطلوبة مع الميزانية؛</p> <p>تتبع على نشاطات الوسائل العامة وتلك المرتبطة باستعمال الآليات والتجهيزات للسيارات التابعة للجماعة؛</p> <p>تتبع سير العمليات المرتبطة بالمشتريات والمفاوضات بخصوص كل اقتناء قبل التمهيد به عبر اعتماد أسلوب التوقع والاستشراف؛</p> <p>تتبع تجهيم الخدمات وتصفية الصفقات؛</p> <p>إعطاء الفعالية التصوي لشروط الشراء؛</p> <p>ضبط وتقوية العلاقات مع الممولين ومؤجري الخدمات؛</p> <p>وضع مخطط العمل السنوي مع كل مصلحة تحت مسؤوليته يتوافق مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة وميزانيته؛</p> <p>إعداد جرد للمعدات والآليات؛</p> <p>إعداد دفاتر التحركات المتعلقة بصفقات المشتريات؛</p> <p>إعداد سندات التوريد المتعلقة بالمشتريات؛</p> <p>تتبع استهلاك المهرقات؛</p> <p>تتبع سير عمل مستودع الآليات؛</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة.</p>                                                                                    | <p><b>مصلحة اللوجستيك والمشتريات</b></p> |
| <p>إصدار الميزانيات التوقعية بتعاون مع المديرات والأقسام المعنية طبقاً لتوجهات المديرة العامة للمصالح وتتبع تنفيذ الميزانية بكيفية تمكن من تحديد الوسائل الضرورية لإنجاز المهام الموكولة للجماعة، كما تنولى:</p> <p>إعداد مشروع الميزانية في بداية كل سنة، وبيان تنفيذ الميزانية وقوائم الترحيل بهدف التدبير الميزانياتي؛</p> <p>إعداد الميزانية التوقعية بتسيق مع مجموع المديرات والأقسام؛</p> <p>تحديد مخطط الأعمال السنوي والميزانيات بانسجام تام مع التوجهات الاستراتيجية لميزانية الجماعة؛</p> <p>التتبع المنتظم لحالة تقدم مخططات الأعمال المحددة والتدابير التصحيحية عند الحاجة؛</p> <p>التصرف والتفصيل لمسطر التدبير، والمساهمة في تحسين منهجيات ومساھي تحقيق المشاريع؛</p> <p>المشاركة في المفاوضات الميزانياتية؛</p> <p>التأكد من كون الموارد المخصصة تتجبع بين مستلزمات الميزانية وأهداف الوحدات؛</p> <p>إعداد المستندات الميزانياتية وإرسالها قصد اعتمادها عبر التسلسل الإداري؛</p> <p>تلميح الاعتيادات إلى المصالح المكلفة بالتدبير بمد التأثير على الميزانية؛</p> <p>تتبع رخص البرامج من أصل الموارد الذاتية أو الاقتراضات؛</p> | <p><b>مصلحة الميزانية</b></p>            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد التقارير الإخبارية لتنفيذ الميزانية؛</li> <li>- معالجة طلبات تعديل الميزانية؛</li> <li>- المفاوضات الفاعلة للتعديلات الميزانية مع الوحدات المعنية بالتعديل؛</li> <li>- تحليل الفوارق الميزانية التي تم احصاؤها، والاختلاف بالأعمال التصحيحية وتنبع تطبيقها؛</li> <li>- ضمان السير العادي للمصلحة.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| <p>تتولى:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- محمّة ضمان حسن سير المعالجة المحاسبية ضمن الجماعة، قصد إنتاج القوائم التوليفية في أحسن الظروف؛</li> <li>- التدبير اليومي للندفقات التقديرية من حيث المداخل والمصاريف؛</li> <li>- التنسيق بين مختلف المصالح المالية؛</li> <li>- وضع تصور لعقولة النفقات؛</li> <li>- تنفيذ ترخيصات الميزانية؛</li> <li>- إعداد الالتزام بالنفقات والأمر بصرفها؛</li> <li>- تقديم الاستشارات اللازمة المتعلقة بتزويد النفقات؛</li> <li>- تتبع الوضع المالي للجماعة على أساس الحساب المصنوع بالميزانية السنوية؛</li> <li>- مراقبة جودة ونجاعة واحترام آجال المعلومة المحاسبية المنتجة؛</li> <li>- تتبع مراقبة القيم للحصول؛</li> <li>- اختيار مطابقة وتسوية التقييدات المحاسبية؛</li> <li>- مراقبة وأحساب وتصفية المصاريف؛</li> <li>- إقامة المزايا قصد تسديد المستحققات؛</li> <li>- حفظ سجل المزايا الموجهة للخرينة قصد التسديد؛</li> <li>- التنسيق بين مجموع الأنشطة المرتبطة بتنفيذ الميزانية من حيث النفقات؛</li> <li>- المراقبة اللاحقة للمعلومات المالية والمحاسبية من أصل نظام الاعلام.</li> <li>- تنفيذ ترخيصات الميزانية؛</li> <li>- إعداد الالتزام بالنفقة والأمر بصرفها؛</li> <li>- ضمان السير العادي للمصلحة.</li> </ul> | <p><b>مصلحة المحاسبة</b></p> |
| <p>تتولى:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إرضاء حاجيات الجماعة من المشتريات في أحسن الظروف، وتدبير الطلبات العمومية والعلاقات مع الموردين؛</li> <li>- تجميع وتحليل حاجيات الجماعة؛</li> <li>- توطيد حاجيات الوحدات وإعداد البرنامج التوقفي السنوي للشراء، على أساس الجورود والتوقعات التي وضعها مختلف الوحدات التابعة للجماعة؛</li> <li>- مساعدة المعاونين في التعبير عن حاجاتهم؛</li> <li>- تدبير أسلوب سير العمليات المرتبطة بالشراء عبر مختلف طرق إتمام الصفقات؛</li> <li>- الإشراف على حسن الاختلاف مع التعبير عن الحاجة والتنسيق الإداري؛</li> <li>- معالجة ومراقبة المصادقة على طلب الشراء من طرف الأشخاص المؤهلين؛</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>مصلحة الصفقات</b></p>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>استشارة الموردين وتفعيل عملية الشراء والتتبع الإداري؛<br/>التعاقد وإصدار الأوامر بالخدمة في حالة طلبه عروض؛<br/>الاعتراف على أسلوب سير العمليات المرتبطة باستلام طلبات الشراء؛<br/>التفاوض على شروط الشراءات؛<br/>تتبع استحداثات الموردين ومطالباتهم؛<br/>تقيم الموردين؛<br/>الحفاظ على مراعى الموردين؛<br/>إعداد ملفات الصفقات؛<br/>إعداد الإعلانات عن الصفقات والعمل على نشرها بالبريد الإلكتروني؛<br/>تتبع مداولات اللزس وتبين المخاطر؛<br/>تتبع تنفيذ الصفقات وتقييمها؛<br/>ضمان السعر العائلي للمصلحة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
| <p>تتولى:<br/>تتبع استيفاء المستحقات المالية الخاصة، كما تقوم بالمهام التالية:<br/>- تنسيق عمل الجهة بتعاون مع المقاطعات على تغطية ادائات الرسوم الخاصة التي حصلها الجهة ضمان المداخل؛<br/>تتبع استيفاء المداخل الخاصة، بناء على إحصاءات الجهة؛<br/>ضمان دفع الأموال والوفاء بالتزامات المحاسبية؛<br/>إثبات المداخل وتصنيفها؛<br/>تنسيق وتتبع وتنشيط عملية التحصيل من طرف شسعي المداخل برف المقاطعات؛<br/>إثبات المداخل وتصنيفها؛<br/>تنسيق وتتبع وتنشيط عملية التحصيل من طرف شسعي المداخل على مستوى المقاطعات التابعة للجهة؛<br/>ضمان السعر العائلي للمصلحة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>مصلحة التحصيل</b></p>        |
| <p>تتولى:<br/>حصد أسس فرض الضرائب المحلية المباشرة بخصوص الرسوم (TMC, TOL, TNB) للخدمة برف الجهة المار البيضاء (TTC) رسوم المصروفات الكمبيوترية، رسم القيمة المضافة (TTP)؛<br/>إحصاء ومراقبة المقاطعات في إحصاء المواد الخاضعة للضريبة واستقدام جميع العناصر المستعانة لفرض الرسوم من:<br/>"الإرسال المباشر لشكك الأشخاص واستقطاب المقاطعات ميدانياً؛<br/>"الإخبار بالمعطيات من أجل قسم الشؤون الاقتصادية؛<br/>إخبار الجهة المعنية بوضعيات المستحقات غير المدفوعة قصد الإطلاع بالاستيفاء على مستواها؛<br/>ضمان نشر إعلام موضوعي لدى المداخين للضريبة حول الرسوم المستعانة لفائدة مديونية الجهة المار البيضاء بخصوص:<br/>" مجال التطبيق فيما يخص الأشخاص المداخين للضريبة، الإعفاءات، مكان وفرة فرض الضريبة، الزائدات المداخين للضريبة، كيفية استتباب المداخين وعروض الضريبة.<br/>إجراء إحصاءات من أجل استخلاص تحليلات ميدانية فيما يخص الجبايات المحلية<br/>" التطلعات تقوم أحياناً على الإحصاءات غير الاسمية القائمة على مستوى الجهة أو الجهي من أجل تطوير نظام المكوس الجهلي بناءً على الموارد المرتبطة به؛</p> | <p><b>مصلحة الوعاء الضريبي</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <p>* الدراسات والأمثلة التجسيدية حول عواقب مراجعة أسعار فرض الضريبة / الحظ (abattement).</p> <p>- إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالنسوية؛</p> <p>- تنشيط وتوقيع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات؛</p> <p>- إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالنسوية؛</p> <p>- تنشيط وتوقيع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات.</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة.</p> |                                                    |
| <p>- إعداد برنامج تكوين الكفاءات وتنويع قدرات الموظفين؛</p> <p>- تدبير دليل الوظائف والمهارات؛</p> <p>- تحديد الخصائص بخصوص المهارات بتنسيق مع جميع مديري الوحدات الإدارية؛</p> <p>- تدبير عمليات إعادة تعيين الموظفين؛</p> <p>- تدبير عملية الوضخ وهن الإشارة؛</p> <p>- تدبير وضعية الإحلاق؛</p> <p>- تنظيم مباريات التوظيف؛</p> <p>- تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية؛</p> <p>ضمان السير العادي للمصلحة.</p>                                                                                        | <p><b>مصلحة تنمية الموارد البشرية والتكوين</b></p> |

## مصلحة الرخص التجارية

تتولى

- تسليم الرخص التجارية التي تدخل ضمن اختصاص الجماعة؛
- المشاركة في ومرافقة احترام تفعيل الرخص بالمرافقة للمؤسسات المرتبة في الفئة الثالثة؛
- تلقي ودراسة طلبات رخص الاستغلال التجاري؛
- دراسة الطلبات المعروضة وتقييمها حسب المعايير المحددة لذلك؛
- تبليغ صاحب الطلب بالموافقة أو بالرفض؛
- توجيه الطلبات لمشاعة المدخيل لأداء واجبات البحث في حالة قبول طلب المعنى بالأمر؛
- إعداد الرخصة المرفقة بشروط الاستغلال التجاري عند الاقتضاء؛
- توجيه الطلب إذا كان المشروع يستلزم رخصة بناء نحو مصلحة التعمير قصد القيام بطلب رخصة البناء؛
- تبليغ القرار إلى صاحب الطلب وتسليمه الرخصة المطلوبة في حالة الموافقة؛
- معالجة ودراسة ملفات طلبات التراخيص المتعلقة بالرخص التجارية عبر المنصة الرقمية "rokhas.ma"؛
- الإشراف على عمليات المعاينات القليلة لطلبات التراخيص المجرة من طرف اللجنة التقنية المختلطة؛
- تحرير محاضر المعاينات القليلة؛
- المساهمة في إعداد دفاتر التحولات المتعلقة بمرافقة الأنشطة التجارية؛
- إعداد قاعدة للبيانات تضمن وضعية التراخيص الممنوحة من طرف المصلحة؛
- معالجة الشكايات المرتبطة بهام المصلحة؛
- إعداد الاستدعاءات لأعضاء اللجنة المختلطة لمعاينة الأنشطة المتعلقة بالرخص التجارية موضوع الشكايات؛
- الإشراف على عمليات معاينات اللجنة التقنية المختلطة لمواقع الشكايات الناجمة عن مرافقة الأنشطة بموجب تراخيص؛
- تحرير محاضر المعاينات المتعلقة بالشكايات؛
- توجيه الاعتذارات والإنذارات المخالفين؛
- إعداد قرارات إيقاف النشاط التجاري؛
- تنج عملية إيقاف النشاط؛
- التنسيق مع وحدة الشرطة الإدارية في مجال مراقبة الأنشطة المرافقة بموجب رخص تجارية؛
- المساهمة في إعداد دفاتر التحولات المتعلقة بالأسواق الجماعية؛
- إعداد حصيلة المصلحة؛
- توفير المعطيات والمعلومات الكافية المتعلقة بملفات المنازعات والملفات الواردة من مؤسسة الوسيط المرتبطة بهام المصلحة؛
- تقديم المقترحات الكفيلة بتحسين تدبير المصلحة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.