

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

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عمالة الدار البيضاء
محافظة الدار البيضاء
المديرية العامة للمصالح
مصلحة التنظيم الإداري

بطاقة حول المناصب

تعريف المنصب	مهام المنصب
مصلحة الصيانة والمشاتل	- العمل تحت إشراف الرؤساء المباشرين؛ - المشاركة في إعداد الدراسات المتعلقة بكيفية توسيع المجالات الخضراء بتراب الجماعة؛ - المساهمة في إنجاز برامج التشجير وتحسين صيانة المنتزهات الطبيعية المتواجدة بتراب الجماعة؛ - إنجاز التخطيط والميزانية السنوية لتنفيذ مختلف أشغال صيانة المجالات الخضراء؛ - إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بطلبات العروض الخاصة بالصيانة؛ - تتبع ومراقبة أشغال صيانة المجالات الخضراء بتراب الجماعة؛ - السهر على المنابت وصيانة ومراقبة الحدائق والمساحات الخضراء وتأهيل المنتزهات بتنسيق مع مصالح المقاطعات؛ - إعداد تقارير دورية حول أنشطة المصلحة؛ - ضمان السير العادي للمصلحة؛ - القيام بكل عمل يدخل بطبيعته في مهام المصلحة.

مصلحة الصفقات

تتولى:

- إرضاء حاجيات الجماعة من المشتريات في أحسن الظروف، وتبدير الطلبات العمومية والعلاقات مع المومنين؛
- تجميع وتحليل حاجيات الجماعة؛
- توطيد حاجات الوحدات واعداد البرنامج التوقيعي السنوي للشراء، على أساس الجرد والتوقعات التي وضعتها مختلف الوحدات التابعة للجماعة؛
- مساعدة المعاونين في التعبير عن حاجاتهم؛
- تبدير أسلوب سير العمليات المرتبطة بالشراء عبر مختلف طرق إبرام الصفقات؛
- الإشراف على حسن الاطلاقة مع التعبير عن الحاجة والتتبع الإداري؛
- معالجة ومراقبة المصادقة على طلب الشراء من طرف الأشخاص المؤهلين؛
- استشارة المومنين وتفعيل عملية الشراء والتتبع الإداري؛
- التعاقد واصدار الأوامر بالخدمة في حالة طلب عروض؛
- الإشراف على أسلوب سير العمليات المرتبطة باستلام طلبات الشراء؛
- التفاوض على شروط الشراءات؛
- تتبع تسديدات المومنين ومطالباتهم؛
- تقييم المومنين؛
- الحفاظ على مراجع المومنين؛
- إعداد ملفات الصفقات؛
- إعداد الإعلانات عن الصفقات والعمل على نشرها بالجرائد والبوابة الالكترونية؛
- تتبع مداولات اللجن وتبهيئ المحاضر؛
- تتبع تنفيذ الصفقات وتصفياتها؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة التحصيل

تتولى:

- تتبع استيفاء المستحقات الجبائية الجماعية، كما تقوم بالمهام التالية:
- تنسيق عمل الجماعة بتعاون مع المقاطعات على تقوية اداءات الرسوم الجماعية التي حصلتها المدينة دمان المداخيل؛
- تتبع استيفاء المداخيل الجبائية، بناء على إحصاءات الجماعة؛
- ضمان دفع الأموال والوفاء بالقوائم المحاسبية؛
- إثبات المداخيل وتصفيته؛
- تنسيق وتتبع وتنشيط عملية التحصيل من طرف ش.س.ي المداخيل بتراب المقاطعات؛
- إثبات المداخيل وتصفيته؛
- تنسيق وتتبع وتنشيط عملية التحصيل من طرف ش.س.ي المداخيل على مستوى المقاطعات التابعة للجماعة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

تتولى:

- مهمة ضمان حسن سير المعالجة المحاسبية ضمن الجماعة، قصد إنتاج القوائم التوليفية في أحسن الظروف؛
- التدبير اليومي للتدفقات النقدية من حيث المداخيل والمصاريف؛
- التنسيق بين مختلف المصالح المالية؛
- وضع تصور لعقلنة النفقات؛
- تنفيذ ترخيصات الميزانية؛
- إعداد الالتزام بالنفقات والأمر بصرفها؛
- تقديم الاستشارات اللازمة المتعلقة بترشيد النفقات؛
- تتبع الوضع المالي للجماعة على أساس الحساب المرصود بالميزانية السنوية؛
- مراقبة جودة ونجاعة واحترام آجال المعلومة المحاسبية المنتجة؛
- تتبع مراقبة القيم للحصول؛
- اختبار مطابقة وتسوية التقييدات المحاسبية؛
- مراقبة واحتساب وتصفية المصاريف؛
- إقامة الحوالات قصد تسديد المستحقات؛
- حفظ سجل الحوالات الموجهة للخزينة قصد التسديد؛
- التنسيق بين مجموع الأنشطة المرتبطة بتنفيذ الميزانية من حيث النفقات؛
- المراقبة اللاحقة للمعلومات المالية والمحاسبية من أصل نظام الاعلام.
- تنفيذ ترخيصات الميزانية؛
- إعداد الالتزام بالنفقة والأمر بصرفها؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة المحاسبة

تتولى:

- تنمية الرصيد العقاري للجماعة وتديره والمحافظة عليه ونزع الملكية واحتلال الملك الجماعي، أما اختصاصاتها فهي كما يلي:
- إعداد الملفات المتعلقة بإجراء العمليات العقارية ونزع الملكية والاحتلال المؤقت؛
- إعداد مشاريع واقتراحات حول تدبير الممتلكات العقارية للجماعة؛
- تتبع وتحيين سجل الأملاك العقارية للجماعية؛
- إعداد ملفات إعادة ترتيب بعض الأملاك؛
- دراسة مقترحات تسمية الشوارع العمومية وترقيم البناءات؛
- متابعة مسطرة تحفيظ الأملاك الخاصة والعامة للجماعة؛
- السهر على إعداد خريطة تحدد رسم أملاك الجماعة الخاصة والعامة داخل ترابها؛
- العمل على تسوية الوضعية القانونية للأملاك الجماعية المستغلة من طرف الغير؛
- إعداد اتفاقيات الشراكة المتعلقة بالملك الجماعي؛
- إعداد المسح الطبوغرافي لمجموع البقع الأرضية المزمع استغلالها للمصلحة العامة؛
- إعداد الشواهد الإدارية المتعلقة بانتقاء صفة ملك جماعي؛
- حضور وتمثيل الجماعة بالاجتماعات والخبرات وجلسات البحث القضائية ذات الصلة بمهام المصلحة؛
- دراسة وتبعية الشكايات والتظلمات المرتبطة بمهام المصلحة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة تدبير أملاك الجماعة والعمليات العقارية

مصلحة المشاريع الكبرى

تتولى مصلحة المشاريع الكبرى المهام التالية في شقين:

- المشاريع الكبرى المنجزة من طرق شركات التنمية المحلية والمؤسسات العمومية بحيث تقوم بمايلي:

- * وضع وتوقيع إنجاز المشاريع موضوع اتفاقيات امتداد؛
 - * الإشراف على عملية تسلم الجماعة للمشاريع الكبرى والمنشآت الفنية المتعلقة بالبنائات المنجزة من طرف صاحب المشروع المنتخب؛
 - * ضمان سير وصيانة الممرات تحت أرضية والأفانق والمنشآت الفنية؛
 - * إطلاق وتوقيع صفقات صيانة وسير المشاريع الكبرى؛
 - * إطلاق وتوقيع صفقات إطار قابلة للتجديد المتعلقة بصيانة وتأهيل المشاريع الكبرى؛
 - * إطلاق وتوقيع صفقات حراسة وتنظيف المشاريع الكبرى.
- المشاريع الكبرى المنجزة من طرف الجماعة بحيث تقوم المصلحة ب:

- * وضع وتوقيع برنامج عمل الجماعة المتعلق بالمشاريع الكبرى؛
- * إعداد العقود المتعلقة بالدراسات المعمارية وتوقيع إنجازها والقيام بعملية التسلم النهائي؛
- * إعداد صفقات الدراسات والمراقبة المنجزة من طرف مختبرات الأشغال وتبعتها والقيام بعملية التسلم النهائي؛
- * إعداد بيانات تقدم الإنجاز بالنسبة لصفقات الدراسات؛
- * دراسة الملفات التقنية والإدارية؛
- * إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بطلب العروض؛
- * إعداد ملفات الاستشارات؛
- * التتبع التقني لإنجاز المشاريع؛
- * التنسيق بين المفاوض، مكتب الدراسات ومكتب المراقبة للمشروع؛
- * تتبع المستندات القانونية والنصوص التطبيقية والمساطر الإدارية المتعلقة بتدبير المشاريع؛
- * إعداد بيانات تقدم الإنجاز وتوقيع أداء مستحقات المقاولات، مكتب الدراسات ومكتب المراقبة والمهندسين المعاريين؛
- * ضمان تدبير الوارد والصادر على المصلحة عبر المنصة الإلكترونية المعدة لذلك؛
- * دراسة وتوقيع تظلمات وشكايات المواطنين وهيئات الجمع المدني المرتبطة بإنجاز المشاريع، عبر المنصة الإلكترونية المعدة لمعالجة الشكايات بتنسيق مع الوحدة الإدارية المكلفة بتدبير المنصة؛
- * ضمان السير العادي للمصلحة؛
- * تمثيل الجماعة في الاجتماعات المتعلقة بالمشاريع الكبرى.

مصلحة الوعاء الضريبي

تتولى:

- جرد أسس فرض الضرائب المحلية المباشرة بخصوص الرسوم (taxe) المعتمدة بتراب جماعة الدار البيضاء (TOC, TOL, TNB) رسوم المشروبات الكحولية، رسم الإقامة (TTPV)؛
- إحصاء ومواكبة المقاطعات في إحصاء المواد الخاضعة للضريبة واستخدام جميع العناصر المستعملة لفرض الرسوم غير:
 - * الإرسال المباشر لمسألة الأشخاص واستقطاب المعطيات ميدانياً؛
 - * الإخبار بالمعطيات من أصل قسم الشؤون الاقتصادية؛
- إخبار الخزينة العمومية بوضعيات المستحقات غير المؤداة قصد الاطلاع بالاستيفاء على مستواها؛
- ضمان نشر إعلام موضوعي لدى الخاضعين للضريبة حول الرسوم المستخلصة لفائدة ميزانية جماعة الدار البيضاء بخصوص:
 - * مجال التطبيق فيما يخص الأشخاص الخاضعين للضريبة، الإعفاءات، مكان وقرة فرض الضريبة، للامتيازات الخاضعة للضريبة. كيفية احتساب المساهمات وشروط فرض الضريبة...
- إجراء إحصاءات من أجل استخلاص تحليلات ميدانية فيما يخص الجبايات المحلية:
 - * التحليلات تقوم اعتماداً على الإحصاءات غير الاسمية المقامة على مستوى الجماعة أو الحي من أجل تطوير وعاء المكوس المحلي بناءً على الموارد المرتبطة به؛
- ' الدراسات والأمثلة التجسيدية حول عواقب مراجعة أسعار فرض الضريبة/ الحط (abattement).
- إصدار الأوامر بالمداخل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتتبع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات؛
- إصدار الأوامر بالمداخل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛
- تنشيط وتتبع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات.
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة اللوجيستيك والمشتريات

- ضمان فعالية أساليب سير العمليات الإدارية وتلاؤمها مع إطار العمل وحاجات مستخدمي الجماعة، من خلال تدبير توقيعي ومرشد للمشتريات والوسائل العامة والاعتيادية؛
- تتبع ملائمة الحاجيات المطلوبة مع الميزانية؛
- تتبع على نشاطات الوسائل العامة وتلك المرتبطة باستعمال الآليات والتجهيزات -السيارات التابعة للجماعة-؛
- تتبع سير العمليات المرتبطة بالمشتريات والمفاوضات بخصوص كل اقتناء قبل التعمد به عبر اعتماد أسلوب التوقع والاستشراف؛
- تتبع تجميع الخدمات وتصفية الصفقات؛
- إعطاء الفعالية القصوى لشروط الشراء؛
- ضبط وتقوية العلاقات مع الممولين ومؤجري الخدمات؛
- وضع مخطط العمل السنوي مع كل مصلحة تحت مسؤوليته بتوافق مع التوجهات الاستراتيجية للجماعة وميزانياتها؛
- إعداد جرد للمعدات والآليات؛
- إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بصفقات المشتريات؛
- إعداد سندات التوريد المتعلقة بالمشتريات؛
- تتبع استهلاك المخروقات؛
- تتبع سير عمل مستودع الآليات؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.