

بطاقة حول المناصب

تعريف المنصب	مهام المنصب
مصلحة الشؤون الاقتصادية	وتتكون من المكاتب المبينة أدناه: مكتب التصاريح التجارية والحرفية والخدمية علاوة على إعداد اقتراحات يرفعها مجلس المقاطعة حول كل الأعمال الكثيفة بتحفيز وإنعاش التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمقاطعة، وإعداد تقارير دورية حول نشاط المكتب وتوجيهها للجهات المعنية، فإن المكتب يشغل على المحاور الثلاثة التالية: 1- دراسة التصاريح : - تلقي ودراسة التصاريح المتعلقة بمزاولة الأنشطة التجارية والحرفية غير المنظمة؛ - تلقي التصاريح المتعلقة بفتح المؤسسات المضرة أو المزعجة أو الخطيرة المرتبة في الصنف الثالث طبقا للتشريع الجاري به العمل؛ - إعداد القرارات الخاصة بالتدابير الفردية المفوضة من طرف رئيس الجماعة وذات الصلة بالمجال الاقتصادي؛ - تسليم تصاريح الأنشطة التجارية والخدمية والحرفية للمستفيدين تبعاً للاختصاصات الموكلة لها في ميدان التنمية الاقتصادية وتشجيع الاستثمار وإيجاد حلول تنأش مع ظروف العمل على الوجه الأمثل؛ - المساهمة في عمل لجنة المراقبة الميدانية للأنشطة الاقتصادية؛ 2- معالجة الشكايات : - تلقي ودراسة ومعالجة الشكايات ذات الصلة بالنشاط الاقتصادي الواردة على المصلحة؛ - إعداد الاجوبة عن الشكايات بناء على محاضر اللجنة التي قامت بالمعاقبة؛ - إخبار المتضررين بالإجراءات المتخذة؛ 3- المشاركة في أعمال لجن المعايير الميدانية : - اللجنة المحلية المكلفة بدراسة الشكايات؛ - اللجنة الإقليمية المكلفة بدراسة الشكايات؛ - اللجنة المكلفة بالمراقبة الميدانية للأنشطة التجارية؛ - لجنة التراخيص الخاصة بالمؤسسات المرتبة؛ - لجنة التراخيص الخاصة باستغلال الأملاك العمومية؛ - جميع اللجان العملية ذات الصلة بالمجال الاقتصادي التجاري والحرفي.

مكتب تدبير الأسواق الجماعية

يتم مكتب تدبير الأسواق الجماعية ب:

- تسيير الأسواق وأماكن البيع التابعة لناثرة نفوذ المقاطعة؛
- إعداد وتوجيه القرارات الفردية المتعلقة باستغلال وتنظيم هذه التجهيزات؛
- دراسة وإعداد مشاريع الاتفاقيات المتعلقة بالأسواق وأماكن البيع بغرض عرضها واقتراحها على رئيس مجلس الجماعة؛
- إعداد اقتراحات لفائدة مجلس المقاطعة يتم الاعمال الكفيلة بتحفيز وانهاش التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمقاطعة بغرض اقتراحها على مجلس الجماعة؛
- إعداد مقترحات الاستثمار المتعلقة بمجال الأسواق الجماعية والتي يعرضها مجلس المقاطعة على مجلس الجماعة؛
- دراسة كل ما من شأنه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء رأيه حول تدبير الأسواق الجماعية وأماكن البيع العمومي باعتبارها املاكا عامة؛
- دراسة كل ما من شأنه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء رأيه حول مشروع برنامج عمل الجماعة سيما في شقة المتعلقة بالمرافق والتجهيزات الاقتصادية والتجارية؛
- دراسة كل ما من شأنه مساعدة مجلس المقاطعة على إبداء رأيه حول برامج التهيئة الحضرية خاصة في جوانبها الاقتصادية والتجارية
- المشاركة في أشغال اللجن ذات العلاقة بالشؤون الاقتصادية؛
- إعداد تقارير حول عمل المصلحة وتوجيهها للمصالح ذات العلاقة.

وتشمل المكاتب التالية:

مكتب الحفلات

يسند لمكتب الحفلات المهام التالية:

- توفير اللوازم اللوجستية وتنسيق استعمالها يوم مختلف المصالح بمناسبة الأعياد الوطنية؛
- الاشراف على أعمال التزيين بمناسبة الاعياد الوطنية والمناسبات والزيارات الرسمية لمختلف الشخصيات والوفود؛
- اقتناء الهدايا والجوائز المسلمة بمناسبة الاعياد الوطنية ومختلفة التظاهرات الرسمية؛
- تدبير الاعتمادات المالية الخاصة بالأعياد الوطنية والمناسبات والتظاهرات الرسمية،
- تدبير العتاد والوسائل الخاصة بالتزيين.

مكتب المرآب

تناط بمكتب المرآب المهام التالية:

- السهر على حسن تسيير مرآب السيارات والعربات والآليات وضمان حسن استعمالها؛
- عقلنة استغلال السيارات والعربات والآليات؛
- الصيانة والمراقبة وفق برنامج معقلن للسيارات والعربات والآليات؛
- ضمان تزويد السيارات والعربات والآليات بالمحروقات وفق الحصص المخصصة؛
- أداء التأمينات والضريبة الخصوصية؛
- تنسيق عمل التقنيين والعاملين بالمرآب؛
- التنسيق مع مصالح الجماعة؛
- ضمان التنظيم بالمرآب اللوجستيك؛
- تهين الطلبيات والتفاوض مع المزودين؛
- تقدير الاحتياجات من حيث سير المصلحة؛
- تنسيق عمل المصلحة مع باقي الموارد سواء منها البشرية، المالية، المادية والإعلامية؛
- إنجاز تقارير حول عمل المصلحة.

مصلحة الحفلات والمرآب