المملكة المغربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة الدار البيضاء سطات

عمالة الدار البيضاء

جماعة الدار البيضاء

المديرية العامة للمصالح

مصلحة التنظيم الإداري

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

بطاقة حول المنصب

الوحدة الإدارية	توصيف مهام الوحدة الإدارية
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 اشغال 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.

مصلحـــة الصفقـــات

تتولى:

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

مصلحـــة المحاسبـــة

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 للتحصيل؛
- اختبار مطابقة وتسوية التقييدات المحاسبتية؛
- 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.

مصلحـــة 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 المحاسباتية؛
- إثبات المداخيل وتصفيتها؛
- تنسيق وتتبع وتنشيط عملية التحصيل من طرف شسيعي المداخيل بتراب المقاطعات؛
- إثبات المداخيل وتصفيتها؛
- تنسيق وتتبع وتنشيط عملية التحصيل من طرف شسيعي المداخيل على مستوى المقاطعات التابعة للجماعة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مصلحة الوعاء الضريبي	تتولى: - جرد أسس فرض الضرائب المحلية المباشرة بخصوص الرسوم(taxe) المعتمدة بتراب جماعة الدارالبيضاء (TNB، TOC, TOL رسوم المشروبات الكحولية، رسم الاقامةTTPV)؛ -إحصاء ومواكبة المقاطعات في إحصاء المواد الخاضعة للضريبة واستخدام جميع العناصر المستعملة لفرض الرسوم عبر: * الارسال المباشر لمسألة الأشخاص واستقطاب المعطيات ميدانيا؛ * الإخبار بالمعطيات من أصل قسم الشؤون الاقتصادية؛ - اخبار الخزينة العمومية بوضعيات المستحقات غير المؤداة قصد الاطلاع بالاستيفاء على مستواها؛ - ضمان نشر إعلام موضوعي لدى الخاضعين للضريبة حول الرسوم المستخلصة لفائدة ميزانية جماعة الدارالبيضاء بخصوص: * مجال التطبيق فيما يخص الأشخاص الخاضعين للضريبة، الإعفاءات، مكان وفترة فرض الضريبة، التزامات الخاضع للضريبة، كيفية احتساب المساهمات وشروط فرض الضريبة... - إجراء إحصاءات من أجل استخلاص تحليلات ميدانية فيما يخص الجبايات المحلية: * التحليلات تقوم اعتمادا على الإحصاءات غير الاسمية المقامة على مستوى الجماعة أو الحي من أجل تطوير وعاء المكوس المحلي بناءا على الموارد المرتبطة به؛ * الدراسات والأمثلة التجسيدية حول عواقب مراجعة أسعار فرض الضريبة/ الحط (abattement). - إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بما فيها المتعلقة بالتسوية؛ - تنشيط وتتبع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف المكلفين بالوعاء الضريبي على مستوى المقاطعات؛ - إصدار الأوامر بالمداخيل المطابقة لها بمافيها المتعلقة بالتسوية؛ - تنشيط وتتبع العمليات المتعلقة بالوعاء من طرف 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 توقعي ومرشد للمشتريات والوسائل العامة والاعتيادية؛
- تتبع ملاءمة الحاجيات المطلوبة مع الميزانية؛
- تتبع على نشاطات الوسائل العامة وتلك المرتبطة باستعمال الاليات والتجهيزات -السيارات التابعة للجماعة-؛
- تتبع سير العمليات المرتبطة بالمشتريات والمفاوضات بخصوص كل اقتناء قبل التعهد به عبر اعتماد أسلوب التوقع والاستشراف؛
- تتبع تقييم 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 وميزانيتها؛
- إعداد جرد للمعدات والآليات؛
- إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بصفقات المشتريات؛
- إعداد سندات التوريد المتعلقة بالمشتريات؛
- تتبع استهلاك المحروقات؛
- تتبع سير عمل مستودع الآليات؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

مـــصلحـة الـــرخص التجـاريـة

تتولى

- تسليم الرخص التجارية التي تدخل ضمن اختصاص الجماعة؛
- المشاركة في ومراقبة احترام تفعيل الرخص بالمزاولة 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 لشساعة المدخيل لأداء واجبات البحث في حالة قبول طلب المعني بالأمر؛
- إعداد الرخصة المرفقة بشروط الاستغلال التجاري عند الاقتضاء؛
- توجيه الطالب 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 القبلية لطلبات التراخيص المنجزة من طرف اللجنة التقنية المختلطة؛
- تحرير محاضر المعاينات القبلية؛
- المساهمة في إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بمزاولة الأنشطة التجارية؛
- إعداد قاعدة للبيانات تتضمن وضعية للتراخيص الممنوحة من طرف المصلحة؛
- معالجة الشكايات المرتبطة بمهام المصلحة؛
- إعداد الاستدعاءات لأعضاء اللجنة المختلطة لمعاينة الأنشطة المتعلقة بالرخص التجارية موضوع الشكايات؛
- الإشراف على عمليات معاينات اللجنة التقنية المختلطة لمواقع الشكايات الناجمة عن مزاولة الأنشطة بموجب تراخيص؛
- تحرير محاضر المعاينات المتعلقة بالشكايات؛
- توجيه الإعذارات والإنذارات للمخالفين؛
- إعداد قرارات إيقاف النشاط التجاري؛
- تتبع عملية إيقاف النشاط؛
- التنسيق مع وحدة الشرطة الإدارية في مجال مراقبة الأنشطة المزاولة بموجب رخص تجارية؛
- المساهمة في إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بالأسواق الجماعية؛
- إعداد حصيلة المصلحة؛
- توفير المعطيات والمعلومات الكافية المتعلقة بملفات المنازعات والملفات الواردة من مؤسسة الوسيط المرتبطة بمهام المصلحة؛
- تقديم المقترحات الكفيلة بتحسين تدبير المصلحة؛
- ضمان السير العادي للمصلحة.

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 وتتبع إنجاز المشاريع موضوع اتفاقيات انتداب؛
  * الإشراف على عملية تسلم الجماعة للمشاريع الكبرى والمنشآت الفنية المتعلقة بالبنايات المنجزة من طرف صاحب المشروع المنتدب؛
  * ضمان سير وصيانة الممرات تحت أرضية والأنفاق والمنشآت الفنية؛
  * إطلاق وتتبع صفقات صيانة وسير المشاريع الكبرى؛
  * إطلاق وتتبع صفقات إطار قابلة للتجديد المتعلقة بصيانة وتأهيل المشاريع الكبرى؛
  * إطلاق وتتبع صفقات حراسة وتنظيف المشاريع الكبرى.
- المشاريع الكبرى المنجزة من طرف الجماعة بحيث تقوم المصلحة ب:
  * وضع وتتبع برنامج عمل الجماعة المتعلق بالمشاريع الكبرى؛
  * إعداد العقود المتعلقة بالدراسات المعمارية وتتبع إنجازها والقيام بعملية التسلم النهائي؛
  * إعداد صفقات الدراسات والمراقبة المنجزة من طرف مختبرات الأشغال وتتبعها 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 المقاول، مكتب الدراسات ومكتب المراقبة للمشروع؛
  * تتبع المستجدات القانونية والنصوص التطبيقية والمساطر الإدارية المتعلقة بتدبير المشاريع؛
  * إعداد بيانات تقدم الإنجاز وتتبع أداء مستحقات المقاولات، مكاتب الدراسات ومكاتب المراقبة والمهندسين المعماريين؛
  * ضمان تدبير الوارد والصادر على المصلحة عبر المنصة الإلكترونية المعدة لذلك؛
  * دراسة وتتبع تظلمات وشكايات المواطنين وهيئات المجتمع 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.