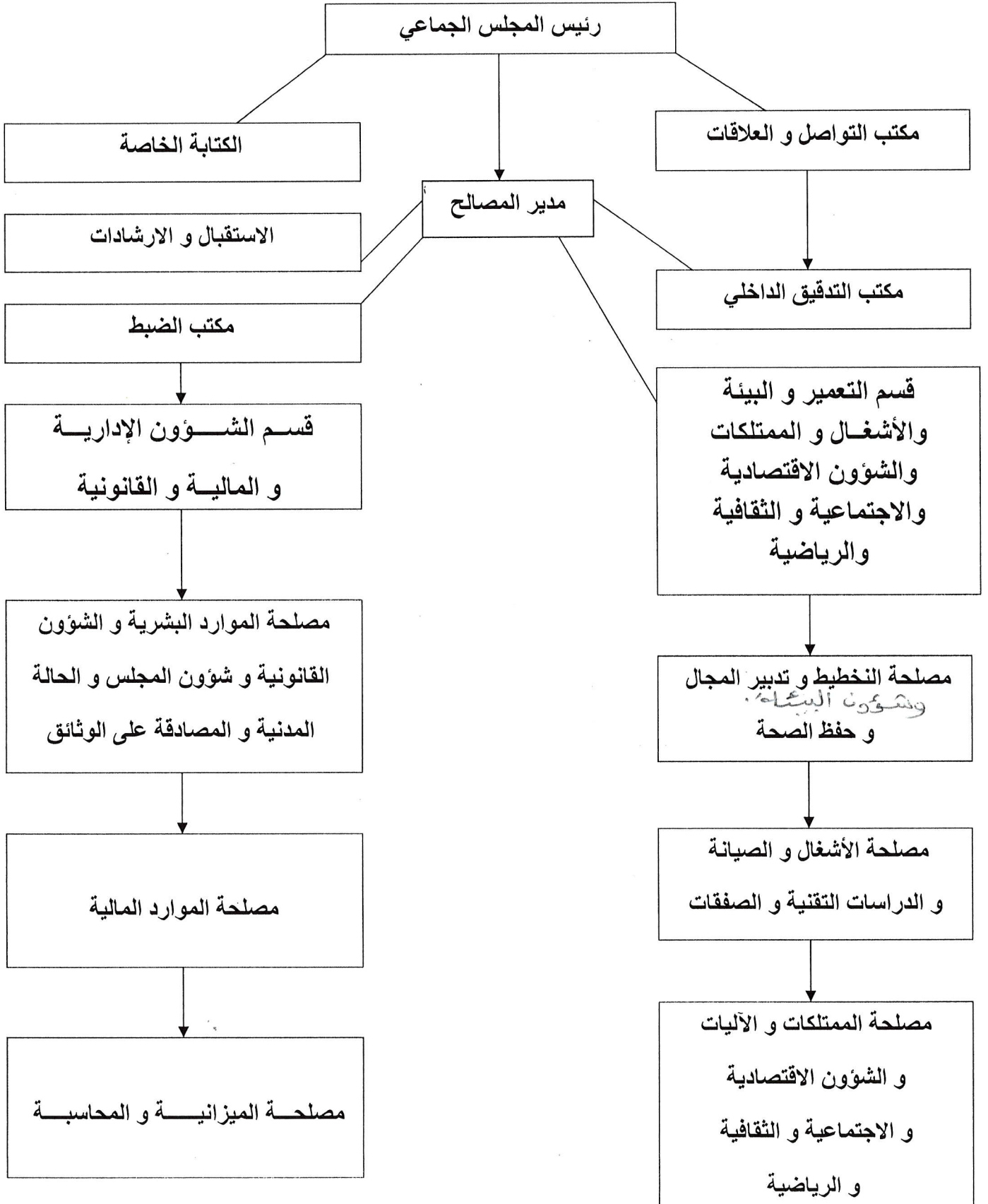


الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة
أولاد يعيش و تحديد اختصاصاتها

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات المحلية
مديرية المالية المحلية
جهة بني ملال خنيفرة
إقليم بني ملال
جماعة اولاد يعيش

المجلس الجماعي



اختصاصات المصالح الإدارية الجماعية

مدير المصالح:

- يساعد المدير رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته ويتولى تحت مسؤولية الرئيس و مراقبته مهام الإشراف على إدارة الجماعة و تنسيق العمل الإداري لمصالحها و السهر على حسن سيره.
- يقدم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك .

مكتب التواصل و العلاقات العامة و يتكلف ب:

- كل ماله علاقة بعملية التواصل بالمجتمع المدني، المصالح الخارجية، المواطنين، الجمعيات و الفاعلين الاقتصاديين و الاجتماعيين و يعمل هذا المكتب بتنسيق لا سيما مع مصلحة الشؤون القانونية و شؤون المجلس.

مكتب التدقيق الداخلي و يتكلف ب :

- مهام المراقبة الداخلية و الافتحاص و اعتماد التقييم لأداء المصالح الإدارية
- تقديم حصيلة تدبير الجماعة طبقا للقوانين المعمول بها في هذا المجال.

الكتابة الخاصة و تتكلف ب:

- ضبط المواعيد.
- تنظيم اجتماعات الرئيس.
- مسك وثائق خاصة برئاسة المجلس و مختلف الوثائق المتعلقة بالرئاسة.

مكتب الاستقبال و الارشادات و يتكلف ب:

- استقبال المرتفقين و مساعدتهم .
- توجيههم الى المصالح المعنية.

مكتب الضبط و يتكلف ب:

- تسجيل مختلف الوثائق الصادرة و الواردة عن مصالح الجماعة و تسليمها للمصالح الادارية الجماعية المعنية بعد التأشير عليها من طرف مدير المصالح و رئاسة المجلس.

4

قسم التعمير و البيئة و الأشغال و الممتلكات و الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية:

يضم هذا القسم ثلاثة 03 مصالح:

مصلحة التخطيط و تدبير المجال و شؤون البيئة و حفظ الصحة و يتكلف ب:

- كل ما له علاقة بمجال التخطيط و تدبير المجال العمراني كتصاميم التهيئة و إعادة الهيكلة و التصاميم القطاعية.
- السهر على احترام الاختيارات و الضوابط المقررة في مخططات توجيه التهيئة العمرانية و كل الوثائق الأخرى المتعلقة بإعداد التراب و التعمير.
- دراسة رخص البناء و التجزيء و التقسيم و إحداث مجموعات سكنية و رخص السكن و الشبكة الكهربائية و رخص الحفر و شهادات المطابقة و الترميم.
- المساهمة في وضع برنامج عمل الجماعة.
- ضمان حماية الأغراس و النباتات.
- السهر على احترام شروط نظافة المساكن و الطرق.
- زجر ايداع النفايات بالوسط السكني و التخلص منها.
- تعزيز الاجراءات الرامية الى التخفيف من حدة التغيرات المناخية.
- مواجهة الأضرار البيئية المحتملة.
- حماية الموارد الطبيعية و التنوع البيولوجي و الموروث الثقافي.
- تكريس الحكامة البيئية.
- السهر على حماية صحة المواطنين من كل ما يهددهم من أخطار.
- درء كل المخاطر كيفما كانت أنواعها و مصادرها.
- توفير السبل الوقائية و العلاجية و إنجاز التدابير اللازمة لمحاربة عوامل انتشار الأمراض.
- اتخاذ جميع الاجراءات لمواجهة الأضرار التي قد تلحق بصحة المواطنين بتنسيق مع المصالح المعنية و كل ما يرتبط بحفظ الصحة.
- و بصفة عامة تسهر هذه المصلحة على كل ما له علاقة بمجال التخطيط و التعمير و تدبير المجال و حفظ الصحة و شؤون البيئة و التنمية المستدامة.

مصلحة الأشغال و الصيانة و الدراسات التقنية و الصفقات و تتكلف ب:

- تتبّع مختلف الأشغال
- صيانة الطرق و المنشآت و المرافق و التجهيزات الجماعية و تعمل على تتبّع وضعيتها و المحافظة عليها.
- إعداد الدراسات التقنية اللازمة لمختلف الأوراش.
- تتبّع جميع المشاريع المزمع إنجازها على تراب الجماعة و ضمان استدامتها.
- التنسيق مع مكاتب الدراسات و المصالح المعنية و مختلف المصالح الخارجية ذات الصلة: الوكالة الحضرية، الوكالة المستقلة لتوزيع الماء و الكهرباء لتأدلة، المكتب الوطني للماء الصالح للشرب و الكهرباء، المديرية الجهوية للتجهيز و النقل و اللوجستيك، المديرية الجهوية للإسكان و سياسة المدينة و العمران الى غير ذلك من المصالح التي يكون لها صلة بالمشروع.
- تهيئ جميع الوثائق المتعلقة بالصفقات طبقا للمقتضيات القانونية المنظمة للصفقات.
- بصفة عامة اتخاذ كل الاجراءات المتعلقة بالإشغال و الصيانة و الدراسات التقنية و الصفقات.

مصلحة الممتلكات و الآليات و الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و تتكلف ب:

- تدبير شؤون الأملاك الجماعية العامة و الخاصة و تلك المتعلقة بالمنقولات و المحافظة عليها.
- تدبير المخزن الجماعي و مراب الجماعة و السيارات و الآليات و صيانتها.
- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة بتنسيق مع المصالح المعنية.
- تهيئ العقود المتعلقة بالاختصاصات المشتركة و المنقولة.

- السهر على عملية تنفيذ توزيع المساعدات و الدعم لفائدة الجمعيات.
- المساهمة في مراقبة جودة المواد الاستهلاكية المعروضة للبيع.
- تتبع وضعية مختلف الرخص التجارية للمهن المنظمة.
- تنظيم مختلف الأنشطة التجارية و الحرفية و الصناعية غير المنظمة و المزاولة بتراب الجماعة و المساهمة في مراقبتها.
- السهر على ضمان حسن استفاضة المواطنين من خدمات القطاعات الاجتماعية الثقافية و الرياضية
- توفير الآليات الضرورية و اللوجستكية لتنمية و تطوير خدمات هذه المرافق الحيوية بتنسيق مع المصالح اللامركزية المعنية.
- المساهمة في المحافظة على المواقع الطبيعية و التراث التاريخي و الثقافي و حمايتها.
- القيام بجميع التدابير اللازمة لتحسين أداء كل ما له علاقة بالشؤون الاجتماعية و الثقافية و الرياضية.
- و بصفة عامة كل ما له علاقة بالملكيات و الآليات و المجال الاقتصادي و الاجتماعي و الثقافي و الرياضي.

قسم الشؤون الإدارية و المالية و القانونية: و يتكون هذا القسم من ثلاثة 03 مصالح:

مصالحة الموارد البشرية و الشؤون القانونية و شؤون المجلس و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق و تتكلف ب:

الموارد البشرية

- تدبير كل ما له علاقة بشؤون الموظفين.
- تتبع حياتهم الإدارية من مرحلة التوظيف الى حد بلوغ سن التقاعد (التوظيف، الترسيم ، الترقية، التأديب، الإجازات، تنظيم امتحان الكفاءة المهنية، تهييء ملفات التقاعد و مختلف الإجراءات المتعلقة بتدبير هذه المصلحة).

الشؤون القانونية و شؤون المجلس

- تتبع جميع القضايا التي تدخل في اختصاص المجلس بموجب أحكام القانون التنظيمي.
- حفظ جميع الوثائق التي تتعلق بأعمال المجلس و جميع المقررات و القرارات المتخذة و كذا الوثائق التي تثبت التبليغ و النشر.
- تتبع القرارات التنظيمية و المقررات.
- المساهمة في إعداد الاتفاقيات و تهييء أشغال المجلس و اللجن.
- المساعدة في تحرير محاضر الجلسات و تضمينها بالسجلات المخصصة لهذا الغرض.
- المحافظة على الأرشيف.
- القيام بعملية التوثيق.
- تتبع المنازعات القضائية.

الحالة المدنية

- تمكين المواطنين من جميع الوثائق المرتبطة بحياتهم الإدارية.
- تسجيل الولادات و الوفيات.
- الإشارة الى الزواج و الطلاق بهامش سجلات الحالة المدنية.
- إحصاء الولادات و الوفيات.
- تسليم عقود الازدياد و النسخ الكاملة و دفاتر الحالة المدنية و البطائق الشخصية.

- العمل على إعداد مختلف الشواهد الإدارية التي تسهر هذه المصلحة على إنجازها لفائدة المرتفقين
- إنجاز التقارير الشهرية.
- الإشهاد على صحة الإمضاء و المصادقة على الوثائق
- بصفة عامة كل ما له علاقة بالشؤون القانونية و شؤون المجلس و الحالة المدنية.

مصلحة الموارد المالية و تتكلف ب:

- السهر على تنمية الموارد المالية لميزانية الجماعة.
- تتبع الوعاء الضريبي.
- تحصيل الضرائب و الرسوم و الحقوق و الأتاوى و حصيللة الأجور عن الخدمات و الغرامات.
- تتبع دخول الاملاك و المساهمات و حصيللة تتبع المنقولات و العقارات و أموال المساعدات و الهبات و الوصايا و المداخل المحتملة و الموارد الأخرى.
- تتبع وضعية الباقي استخلاصه.
- تعديل و تنفيذ القرارات الجبائية و مختلف الاجراءات المرتبطة بالموارد المالية للجماعة.

مصلحة الميزانية و المحاسبة و تتكلف ب:

- إعداد الميزانية في شقيها المتعلقين بالمداخل و النفقات.
- مسك كل الوثائق المحاسبية.
- تهييء جميع الوثائق المتعلقة بالصفقات.
- احترام المقتضيات المنظمة للصفقات و المرتبطة بشقها المالي.
- إعداد و مسك مختلف الفواتير الخاصة بجميع النفقات في شقيها التسيير و التجهيز و كل ما يخص الميزانية و المحاسبة و الصفقات.

ملحوظة:

بالإضافة الى الاختصاصات المحددة للأقسام و المصالح و المكاتب الواردة بتنظيم إدارة الجماعة، تقوم هذه الأقسام و المصالح و المكاتب وجوبا بالإضافة الى مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات بجميع الاختصاصات المحددة لها بمقتضى القوانين و الأنظمة الجاري بها العمل. و يمارس رؤساء الأقسام و المصالح إضافة الى الاختصاصات المنوطة بالأقسام و المصالح التي يشرفون عليها المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم.

الفصل الثاني: يعهد بتنفيذ هذا القرار الى مدير الجماعة و رئيس مصلحة الموارد البشرية.

19 أكتوبر 2018

حرر بأولاد يعيش في:



الشرقي صاطف
رئيس المجلس

محمد شجدالي
كاتب المجلس

تأشيرة السيد والي جهة بني ملال خنيفرة
و عامل إقليم بني ملال

عبد السلام بكرات

10 سبتمبر 2018