

الملحق رقم ... لقرار رئيس جماعة الخميسات رقم 08 بتاريخ: 08/09/2024
يتعلق الأمر ببطاقة المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب رؤساء الأقسام بالجماعة.

1- القسم التقني

المهام واختصاصات المنصب	المنصب	الكفاءات المطلوبة
- تلقي ودراسة وبرمجة وتتبع الطلبات الخاصة بمختلف المشاريع الجديدة التي تحال على لجنة المشاريع الصغرى. - تلقي وبرمجة وتتبع الملفات المعروضة على لجنة المشاريع الكبرى بما فيها مشاريع إنجاز التجزئات والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات. - ضبط الملفات والطلبات التي ترد على المكتب والتي تتعلق بطلبات البناء الخاصة بالزيادة في العلو أو الإصلاح، ورخص السكن والمطابقة والشواهد الإدارية وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. - تسليم وتتبع مختلف طلبات الشواهد الإدارية. - تتبع وتسليم رخص البناء وإعادة البناء والإصلاح وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. - تتبع وتسليم رخص السكن والمطابقة وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. - تحري وتتبع رخص الربط بشبكات الماء الصالح للشرب والصرف الصحي وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. - تحرير وتتبع وتسليم رخص إتلاف الطرق وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل مع إخبار المصالح الجبائية. - معالجة الشكايات الواردة على القسم. - المساهمة في إعداد مختلف الدراسات المتعلقة بتصميم التطبيق -SDAU- إعادة الهيكلة. - تتبع الدراسات التقنية الخاصة (ميثاق الهندسة المعمارية، مخطط النقل والتنقل، التأهيل الحضري، التجديد الحضري ...) - تتبع إعداد قرارات التصنيف والسهل على تنزيلها على أرض الواقع. - مسك وضبط أرشيف التعمير. - مراقبة البناء العشوائي والغير مرخص. - المحافظة على الملك العمومي. - تنظيم ومراقبة شغل الملك الجماعي العام خلال عمليات البناء ومخلفاته. - إعداد محاضر التصريف وعلو العتبة. - مراقبة البناءات المهملة أو المهجورة أو الآيلة للسقوط. - إخبار مكتب المخلفات بكل مخالفات البناء الواقعة بتراب الجماعة. - معالجة الشكايات الواردة على القسم. - مراسلات السلطات بخصوص المخلفات الواردة عليه من مكتب المراقبة. - ترقيم وتسمية الأزقة والشوارع وفق القرارات الصادرة عن المجلس. - معالجة الشكايات الواردة على المصلحة. - منح رخص التجزئات وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. - تتبع الأشغال داخل التجزئات والوداديات السكنية وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. - إعداد تقارير ومحاضر تتبع الأشغال. - التسليم المؤقت للأشغال وتزويد المصالح المالية بنسخ منه. - التسليم النهائي للأشغال وتزويد المصالح بنسخ منه. - تسليم الشواهد الإدارية قصد القيام بعملية البيع وتحفيظ القطع الموجودة داخل التجزئات. - معالجة الشكايات الواردة على المصلحة. - السهر بعد التسليم النهائي على إلحاق طرق التجزئات وشبكات وساحاتها وإسقاطاتها بالأماكن العامة للجماعة وفق مقتضيات القانونية الجاري بها العمل. - إنجاز التقارير الأسبوعية والشهرية. - إنجاز البرنامج الشهري للمكتب الصحي. - مراقبة ومعاينة الوفيات وتسليم الشواهد الطبية المرتبطة بذلك وخاصة الإنذ بالدفن. - محاربة داء الكلب. - المساعدة الصحية لفائدة المؤسسات الخيرية. - المشاركة في عملية التلقيح. - التصريح بالأمراض طبقا للتنظيم الجاري به العمل.	مهام واختصاصات المنصب	- المؤهلات العلمية: -التوفر على شهادة جامعية متخصصة في مجالات تدخل القسم والمصالح التابعة لها. - المؤهلات المعرفية: - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة باختصاصات القسم وكذا المصالح التابعة له. - الإلمام بالقانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات ومراسيمه التطبيقية. - المؤهلات التدبيرية: - المؤهلات المتعلقة بتنظيم القسم وتعزيز مردوديته (مؤشرات إحصائية). - القدرة على استعمال تقنيات المعلومات والتكنولوجيات الحديثة. - المؤهلات التواصلية (التنسيق والإخبار والتفاوض). - المؤهلات الشخصية: - نكران الذات، روح المسؤولية، المبادرة، الدقة والموضوعية والصرامة، والحس التنظيمي...

- محاربة الكلاب الضالة.
- معالجة الأشخاص المصابين بداء السحر بواسطة التلقيحات الخاصة بذلك.
- المراقبة الصحية الداخلية والخارجية للمؤسسات الصناعية التقليدية والمعامل والأوراش وكذا مراقبة شروط صحة ونظافة الأشخاص العاملين بها.
- المراقبة والسهر على صحة وسلامة الأماكن والمؤسسات العمومية؛
- المراقبة والسهر على صحة وسلامة المراكز ذات الصبغة الاجتماعية وكذا صحة الأشخاص العاملين بها.
- السهر على السلامة الصحية داخل المؤسسات المدرسية، ومؤسسات ما قبل التمدرس
- المراقبة الصحية لوسائل النقل العمومية، ووسائل النقل الصحية وكذا مراقبة صحة العاملين بهذه القطاعات (تسليم البطاقة الصحية)
- مراقبة نظافة المقابر والسهر على ضمان صيانتها، والإدلاء بالرأي في اختيار مواقعها؛
- المراقبة والسهر على جودة المواد الغذائية، والمشروبات والتوابل المعدة للإستهلاك، كما تشمل هذه المراقبة وسائل نقل هذه المواد وكذا الأماكن التي تباع فيها وصحة الأشخاص العاملين بها؛
- المشاركة في البحوث التي تطلبها وزارة الصحة في حالة حصول تسممات غذائية؛
- المراقبة والسهر على السلامة الصحية للسكن ولمشاريع التعمير وإعداد التراب الوطني (رخص السكن، دراسة التصاميم، الشكايات)
- معالجة النفايات الصلبة والمراقبة والسهر على نظافة الطرقات، ومسالك التطهير، ونقط الماء بالإضافة إلى مراقبة ومحاربة جميع مصادر الضرر بما فيها مكافحة نواقل الأمراض؛
- المشاركة في اللجان المحلية والخارجية؛
- معالجة الآبار؛
- تطهير النقط السوداء؛
- معالجة النفايات الصلبة؛
- محاربة الحشرات بالمؤسسات التعليمية والصناعية؛
- محاربة الفئران لجميع المرافق العمومية وقنوات الصرف الصحي؛
- معالجة الشكايات الواردة على المصلحة
- القيام بالمعاينات الميدانية ضمن لجن تقنية مختلطة لمراقبة أنشطة المرافق الجماعية والوحدات الصناعية التي لها بعد ووقع بيئي؛
- تتبع ومراقبة الالتزام باتفاقيات التدبير المفوض لقطاعي النظافة والتطهير السائل؛
- مراقبة خدمات الشركة طبقا لمقتضيات كناش التحملات؛
- مراقبة شركة النظافة (خلية المراقبة: جمع النفايات-الكس-مراقبة حمولات شحنات النظافة)؛
- مراقبة الوثائق المتعلقة بأنشطة الشركة؛
- التنسيق بين أعضاء الخلية.
- الإجابة على شكايات المواطنين المتعلقة بالضرر الذي يلحق بهم في هذا المجال.
- تتبع عملية صيانة قنوات الصرف الصحي بالمرافق الجماعية .
- تتبع ومراقبة الأشغال التقنية الخاصة بشبكة التطهير.
- إعداد البيانات الحسابية الشهرية المتعلقة بالتدبير.
- مراقبة وتدبير مطرح النفايات بتاجموت.
- تتبع ومراقبة معالجة المياه العادمة.
- المساهمة في إنجاز الدراسات المتعلقة بالمناطق الخضراء بالجماعة
- إحداث وصيانة المناطق الخضراء
- الصيانة العامة للمجالات الخضراء (الحدائق العمومية، المدارات الحضرية ...)
- إحداث وتهئية مساحات خضراء جديدة.
- غرس أشجار تصفيف جديدة ، وغرس النباتات .
- تشذيب وتقليم أشجار التصفيف.
- حماية النباتات بكل أصنافها وأشجار التصفيف داخل الفضاءات الخضراء.
- سقي المناطق الخضراء
- تنظيم أشغال صيانة الأشجار بالشوارع.
- التدخل لصيانة ومعالجة الأشجار والمجالات الخضراء والحدائق التعليمية والمؤسسات العمومية والمقابر الجماعية.
- وضع برنامج عمل عمال المناطق الخضراء ومراقبتهم.
- معالجة وتتبع تهئية المناطق الخضراء والحدائق العمومية – المشاركة في الحملات التحسيسية للنظافة المنظمة من طرف جمعية المجتمع المدني
- تتبع إعداد الدراسات التقنية مشاريع أشغال الطرق الجماعية والبنائات الجماعية وأشغال الإنارة العمومية ومختلف المشاريع الأخرى.
- مراقبة وتتبع أوراش أشغال الطرق الجماعية وبنائات الجماعة وأشغال الإنارة العمومية ومختلف المشاريع الأخرى.
- إعداد الشطر التقني لدقتر التحملات المتعلق بالصفقات.
- تتبع مشاريع الجماعة الترابية المتعلقة بالطرق العمومية والتجزئات والمجموعات السكنية المحدثة بالجماعة.
- الميكانيك- التلحيم- النجارة- الترسيس.
- إصلاح وصيانة آليات والبنائات التابعة للجماعة- صياغة البنائات التابعة للجماعة.
- صباغة الأرصفة.

- وضع إشارات المرور.
- تزيين الأزقة والشوارع والمدارات خلال المناسبات الوطنية والدينية.
- مراقبة وتسيير الأوراش الخاصة بالإنارة العمومية.
- صيانة شبكة الإنارة العمومية والأضواء الثلاثة.
- الصيانة الكهربائية للمرافق الجماعية.
- توسيع وإحداث خطوط شبكة الإنارة العمومية.
- ضبط حاجيات وتجهيزات وأدوات الإنارة العمومية.
- مراقبة استهلاك الكهرباء.
- إعداد تقارير ومحاضر بخصوص الأشغال التي تمت مراقبتها.
- المشاركة في أشغال لجان تقديم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات الخاصة بالإنارة العمومية.
- إدارة المخزن الجماعي
- تدبير التجهيزات المكتبية على مختلف المصالح الجماعية.
- تدبير الأدوات المكتبية والمعلوماتية والمطبوعات والعتاد التقني على مختلف المصالح.
- تدبير الأدوات الصغرى ومواد النجارة والترصيص والبناء والتزيين لمصلحة صيانة لبنانيات.
- إمداد مصلحة الإنارة العمومية بالأدوات والمعدات الكهربائية التي تحتاجها الصيانة.
- توزيع الملابس على أعوان وعمال موظفي الجماعة الحضرية.
- تزويد مصلحة إصلاح السيارات التابعة للجماعة بقطاع الغيار وأجزاء السيارات والدراجات النارية والآليات عند الطلب.
- توزيع الوقود والزيوت على الآليات الجماعية.
- تسيير مرأب وحظيرة السيارات والشاحنات والعربات.
- الإشراف على أعمال السائقين التابعين للجماعة وتوزيع المهام بينهم.
- المشاركة في أشغال لجان فتح الأظرفة الخاصة بصفقات شراء السيارات والشاحنات والآليات الجماعية.
- إعداد سجل خاص بتنقلات السيارات والآليات الجماعية.