

توصيف المهام لمنصب رئيس مصلحة

رئيس مصلحة التعمير و البناء و البيئة و تدبير المجال

المنصب

المهام

❖ مسك و تتبع ورقة الحضور و الغياب المتعلقة بالمصلحة بالتنسيق مع مديرية مصالح الجماعة.

يقوم رئيس المصلحة ب :

- تأطير موظفي المكتب
- الاشراف على المراسلات
- اعداد تقارير المكتب
- السهر على حسن سير المكتب وفق القوانين الجاري بها العمل
- التنسيق بين الموظفين التابعين للمكتب

❖ مكتب البناء و التعمير :

و تسند اليه المهام التالية :

- الاشراف على توجيه أنشطة الجماعة في ميدان التخطيط العمراني و التدبير الحضري.
- تنسيق تصورات تفعيل التدخلات العمرانية الهادفة لتحقيق التطور الحضري وتهيئة المجال.
- البحث على المحافظة و ترميم و رقي التراث الهندسي العمراني و المعماري للجماعة.
- دراسة طلبات البناء و رخص الاصلاح و رخص الهدم و رخص تقسيم الأراضي و الاذن بالتجزئ و رخص المجموعات السكنية
- التسلم المؤقت و النهائي لأشغال تجهيز التجزئات.
- اعداد و تحيين وثائق التعمير.
- اعداد القرارات التنظيمية المرتبطة بمجال التعمير.
- اعداد الاحصائيات المتعلقة بالتعمير.
- اعداد و تسليم رخص البناء و رخص الاصلاح و رخص الهدم و رخص تقسيم الأراضي و الاذن بالتجزئ و رخص المجموعات السكنية.
- اقتراح قرارات وقف الأشغال في حالة معاينة المخالفة، عندما تكون الأشغال المكونة لمخالفة جارية، مرفوعة بالاعذار و محضر المخالفة.
- طلبات لاصدار أوامر الهدم في حالة تشييد بناية بدون ترخيص مسبق أو عندما تكون المنطقة غير قابلة للتشييد بنايات بها و عندما يكون البناء المنجز غير مطابق للترخيص المسلم للمخالف.
- اعداد الشكايات عندما لا يستجيب المخالف للاعدادار الموجه اليه بالتوقف عن الاشغال داخل الأجل القانونية، او عند استعمال البناية دون الحصول على شهادة المطابقة، او عند التخصيص المعد للبناية، أو عند خرق الضوابط العامة أو الجماعية للبناء.
- توجيه هذه الشكايات بعد موافقة رئيس المجلس و تحت اشراف السلطة المحلية، الى وكيل الملك قصد متابعة المخالف عندما يقتضي الأمر ذلك.
- ضمان اعداد مختلف الوثائق : مراسلات، مذكرات، تقارير.....
- تطوير آليات التشاور مع الساكنة و الجمعيات في ميدان التعمير.
- اعداد و تتبع مختلف المراسلات الواردة على المصلحة.

❖ مكتب تدبير المجال وشؤون البيئة :

- اشغال التنظيف والتطهير العام
- جمع النفايات الجماعية .
- كل ما يتعلق بحفظ المجال والمحافظة على البيئة .

المؤهلات المعرفية :

- ❖ الامام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة .
- ❖ الامام الجيد بالقوانين والانظمة المؤطرة للعمل والمساطر ومنهجية العمل.
- ❖ الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الادارية وانظمة التدبير والمراقبة والمعلومات.

المؤهلات التدييرية :

- ❖ تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع رؤساء المكاتب التابعين للمصلحة
- ❖ السهر على تطبيق القوانين والانظمة الجاري بها العمل في ميادين تدخلات المصلحة .
- ❖ الالتزام بقواعد العمل الاداري.
- ❖ القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل.
- ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات .

المؤهلات الشخصية :

- ❖ روح المسؤولية
- ❖ الالتزام بقواعد العمل الاداري .
- ❖ حسن الانصات والانفتاح والتواصل .
- ❖ تتبع المراسلات الصادرة والواردة المتعلقة بالمصلحة .

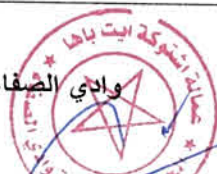
الكفاءة و المؤهلات المطلوبة

الشهادة ، الدرجة و الخبرة المطلوبة

- ❖ الموظفون والاعوان المتعاقدون المنتمون ، على الأقل الى احدى الدرجات المرتبة في سلم الاجور رقم 11 بمختلف فئاتهم بمن فهم التقنيون من الدرجة الاولى والمحرون من الدرجة الاولى ، وذلك باعتبار الدرجات المذكورة تدرج ضمن الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل لدرجة متصرف من الدرجة الثانية و اطار مهندس دولة ، طبقا لمقتضيات المادتين 4 و 5 من المرسوم رقم 2.11.681.
- ❖ الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المنتمون لمزاينة جماعة بيوكري الذين تتوفر فيهم الشروط التالية: أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛ غير أنه، يمكن أن يترشح لتقلد هذا المنصب كذلك، الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المنتمون على الأقل الى احدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل لدرجة متصرف من الدرجة الثالثة والمتوفرين على اقدمية لا تقل عن 15 سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة والجماعات الترابية ، منها أربع سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة أو في درجة أعلى ، وذلك دون اشتراط توفرهم على شهادة الاجازة أو ما يعادلها.
- ❖ أن يتوفروا، عند تاريخ هذا الإعلان، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- ❖ الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون التابعون لمزاينة جماعة وادي الصفاء المزاولون،
- ❖ في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة مهام رئيس مصلحة.

16 ماي 2025

وادي الصفاء في :



امضاء الرئيس
محمد بوخالي
m.bouchali