

الهيكلية الادارية

الباب الأول: ديوان الرئيس

المادة 1: تطبيقا للقانون رقم 2011\031 والمرسوم رقم 2011\221 فإن السلطة التنظيمية للنقل الطرقي ومجلس التنظيم بعد المداولات صادقت على هذه الهيكلية الادارية التي تستهدف تحديد نظام وسير عمل السلطة التنظيمية للنقل الطرقي

المادة 2: تضم إدارة السلطة التنظيمية للنقل الطرقي:

• ديوان الرئيس

• مكلف بمهمة

• مستشاران

• ملحق بالديوان

• ملحق اعلامي

• إدارة الشؤون الادارية والمصادر البشرية

• الإدارة الفنية

• الإدارة المالية

• إدارة الدراسات والبرمجة

• المفتشية العامة.

المادة 3: يكلف ملحق الديوان بميادين التشريعات ونشاطات الرئيس وعليه فهو مكلف ب:

• التكفل بالعلاقات مع الادارة والشركاء والمنظمات المهنية

• تنظيم مقابلات الرئيس

• تحضير وتنظيم جولات الرئيس

• الاشراف على اشغال السكرتاريا

ملحق اعلامي: يكلف الملحق الاعلامي بمجال العلاقات مع الصحافة والمجتمع المدني ومنظمات المجتمع المدني وتسيير كل عمليات الإشهار في وسائل الإعلام العمومية والخصوصية وتنظيم كل الخرجات الإعلامية للرئيس ومقابلاته.

المادة 4: يضم ديوان الرئيس مكلف بمهمة ومستشارين

المادة 5: يكلف رئيس السلطة المكلف بمهمة بإعداد مذكرات وآراء حول الملفات المسنودة إليه من طرفه

المادة 6: يكلف المستشار القانوني بضمان التغطية القانونية لكل نشاطات السلطة التنظيمية والنقل الطرقي

ضبط سكرتاريا كتابة الهيئات المداولة للسلطة التنظيمية للنقل الطرقي

المادة 7: يكلف المستشار الفني:

• دراسة الفنية المرتبطة بنشاطات السلطة التنظيمية للنقل الطرقي بالمساعدة والاشارة والتوجيه للمصالح الفنية

• اعداد المذكرات والاستشارات الفنية في الملفات المكلف بها من طرف رئيس السلطة التنظيمية للنقل الطرقي أو المطلوبة من مسؤولي مختلف الإدارات

• يكلف المستشارين بالقيام بالمهام الخاصة الموكله إليهم من طرف الرئيس

المادة 8: الملحق بالديوان:

يكلف الملحق بالديوان ب:

• تسير الاعمال الخاصة بالرئيس

• تنظيم مقابلات الرئيس

• ضمان التنظيم المادي للاجتماعات التي يرأسها رئيس سلطة التنظيمية للنقل الطرقي

• تحضر المادي لجولات رئيس السلطة التنظيمية لنقل الطرقي

المادة 9: تكلف السكرتاريا المركزية ب:

• استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال الرسائل عند الوصول وعند الارسال

• الطباعة المعلوماتية والنساختة والترتيب

الباب الثاني: المفتشية العامة

المادة 10: تكلف المفتشية العامة تحت سلطة رئيس السلطة التنظيمية للنقل الطرقي بالمهام التالية:

• تدقيق فعالية تسير نشاطات كافة مصالح السلطة التنظيمية للنقل الطرقي وتطابقها مع القوانين والنظم السارية المفعول بالإضافة إلى برنامج عمل السلطة.

• تقييم النتائج المكتسبة فعلا وتحليل الفوارق بالنسبة للتوقعات واقتراح اجراءات التقويم الضرورية

• تبلغ المفتشية العامة رئيس السلطة التنظيمية للنقل الطرقي للخروقات الملاحظة.

• يدير المفتشية العامة مفتش عام ويساعده مفتشين

الباب الثالث: الإدارات

المادة 11: الادارة الفنية:

تكلف الادارة الفنية ب:

• تسيير المحطات الطرقية

• تسليم مستند النقل (منشور المسافرين وإيصال الشحن) ،

• دراسة واستخدام بنك المعلومات المتعلقة بتدفق النقل الطرقي

الإدارة تتكون الإدارة الفنية من مصالح والأقسام التالية:

• مصلحة النقل الحضري والبيني والدولي للأشخاص

• مصلحة النقل الحضري والبيني والدولي للبضائع

• مصلحة المنوبيات

• قسم متابعة المنذوبات

• قسم النقل الحضري للأشخاص

• قسم النقل البيئي والدولي للأشخاص

• قسم النقل الحضري للبضائع

• قسم النقل البيئي والدولي للبضائع

المادة 12: تكلف إدارة الشؤون الادارية والمصادر البشرية ب:

• تسيير المصادر البشرية

• معالجة كل الشؤون الادارية

• تسيير الثروة والأثاث والعقار

• مسك لوحة القيادة للمصادر البشرية لتتوفر السلطة التنظيمية للنقل الطرقي في توجهاتها وخياراتها واتخاذ القرارات عند الاختبار والاكتتاب والتكوين والترقية وتضم مصلحتين.

المادة 13: الإدارة المالية

تضم الإدارة المالية المصالح والأقسام التالية:

« تكلف الإدارة المالية بحفظ كافة العمليات المالية والمحاسبية المتعلقة بنشاطات السلطة

« ضمان تحصيل الاتوات وموارد السلطة

وتضم المصالح والاقسام التالية:

• مصلحة الخزينة

• مصلحة المحاسبة

• قسم المصاريف والدفع

• قسم الخزينة والتحويل

• قسم تخزين المعلومات المحاسبية

• قسم حفظ المعلومات المحاسبة

المادة 14: إدارة الدراسات والبرمجة

« تكلف هذه الادارة بإعداد وبرمجة دراسات شاملة وتفصيلية حول نمو وتطور شبه قطاع النقل الطرقي

« السهر على متابعة المعايير التالية:

جودة الخدمة، التكلفة، حالة الاسطول، حالة المحطات وملائمتها مع تلبية حاجة المستخدمين

وتضم المصالح التالية:

• مصلحة المتابعة والتقييم والبرمجة

• مصلحة الدراسات والعلاقات الخارجية.