

حيث تم تقديمها لمحنة عن الهيكل التنظيمي للمديرية وطبيعة العمل بها. حيث رحب بنا وأكد على أهمية الترخيص في اكتساب المهارات والخبرة العملية، مكلفاً بمتابعتنا وتوجيهها خلال فترة الترخيص. البداية كانت في الامانة العامة حيث تنقسم الامانة العامة إلى ثلاثة مصالح: تنقسم مصلحة التأمين إلى ثلاثة مكاتب: ١) مكتب التنظيم: من مهام المكتب دراسة واقتراح الاجراءات ترمي إلى ضمان السير الحسن لمختلف مصالح الولاية، كما يتلقى الاقتراحات المتعلقة بتنظيم الشؤون العامة في الولاية لدرستها. حيث يتبع هذا المكتب اللجنة الولاية للطعن منبثقة من لجان متساوية الاعضاء كما جاء في المرسوم التنفيذي 199/2019 الذي ينظم اللجنة متساوية الاعضاء. كما يمكن تلخيص عمل المكتب وفق نقاط تالية: ٢) إعداد وتحضير ومتابعة دورات المجلس الشعبي الولايلي. ٣) متابعة تنفيذ مداولات المجلس الشعبي الولايلي. ٤) مكتب التنسيق: من مهام هذا المكتب إعداد وتحضير متابعة اجتماعات مجلس الولاية والقرارات المتخذة، ومتابعة تنفيذ برامج التجهيز على مستوى الولاية وتنظيم وتنسيق عمل اللجان الولاية ومتابعة التوصيات والقرارات المتخذة، كما يقوم أيضاً بمتابعة ملف تسمية الشوارع والاحياء والمباني العمومية على مستوى الولاية. مهامه: ٥) لجنة التأهيل وتصنيف المهنيين. حيث يقوم بتحضير اجتماعات اللجنة الولاية للصفقات العمومية وكذا كتابة التقارير للأمانة العامة كما يمكن تلخيص مهام المكتب وفق النقاط التالية: ٦) السهر على تطبيق التنظيم المتعلق بدقائق الشروط والصفقات العمومية. ٧) متابعة ملفات شهادات التأهيل والتصنيف المهنيين. ٨) إعداد الاحصائيات والحسابية الدورية ذات الصلة بأشغال اللجنة الولاية للصفقات العمومية. ويتولى متابعة الصفقات منذ وضع المشروع إلى غاية تنفيذه. بناءً على توجيهات السيد والي ولاية المسيلة، الذي أكد على أهمية حضورنا في الدرجات الميدانية وكذا الاجتماعات الرسمية، بحضور السيد والي الولاية، وتقييم نسبة تقدم الأشغال، والوقوف على العقبات التي قد تواجه المشاريع قصد تذليلها، ذلك بحضور السادة: • الوالي المنتدب لبوسعادة. • رؤساء الدوائر: حمام الضلع، بوسعداء. الموارد المائية، حمام الضلع، ٩) بلدية المسيلة ١٠) بلدية حمام الضلع وفك الازدحام المروري عن المدينة. ١١) بلدية أولاد سيدى إبراهيم ١٢) بلدية بوسعداء • إعطاء إشارة انطلاق الإنارة العمومية بالطريق الاجتماعي الجديد للمدينة. • معاينة مخزن شركة سفيتال على طريق بسكرة ببوسعادة. وأصلنا برنامجنا التكويني، حيث تم التوجه إلى مصلحة الوثائق، حيث تتكون من مكتبين مكتب الوثائق وبنك المعلومات ومكتب التحليل. في البداية توجهة إلى مكتب التحليل من مهام هذا المكتب والذي يتمثل في إعداد الحسابية السنوية للوضعية العامة للولاية بالتنسيق مع جميع القطاعات في الولاية لعرضها على المجلس الولايلي وكذا جمع وتحليل وتنسيق البرامج والنشاطات السنوية للقطاعات في الولاية وتلخيصها بدقة ووضوح إضافة إلى انجاز دلائل احصائية اجتماعية او اقتصادية او ثقافية حول الولاية والعمل على تحليلها، كما يتبع ملفات مثل: ١٣) اللجنة الولاية الوقاية الامراض المتنقلة عن طريق المياه ومكافحتها للولاية. ١٤) اللجنة الولاية للوقاية المتنقلة من الحيوان للانسان ومكافحتها. ١٥) اللجنة الولاية للأمراض الغير متنقلة. كما هناك لجان ثانوية مثل: ١٦) ملف الحملة الوطنية للتشجير. ١٧) ملف الاحصاء العام للسكن والسكان. ١٨) ملف مخطط النجدة للولاية والبلديات. ثم توجهنا إلى مكتب التوثيق وبنك المعلومات، تنشيط المصالح المكلفة بالبريد ومراقبتها. كما يقوم بتبيغ القطاعات والمصالح عبر الولاية كل فيما يخصها بمختلف النصوص والقرارات والتعليمات الصادرة عن السلطات المركزية ومتابعة تنفيذها، ثم تم توجهنا إلى مصلحة الأرشيف، حيث تتكون المصلحة من مكتبين مكتب الاعلام والمساعدة ومكتب الحفظ.