

## أهم اختصاصات المنسقية الجهوية للتعاون الوطني

أهم المهام	الاختصاصات
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ العمل تحت إشراف السيد مدير التعاون الوطني ؛</li> <li>✓ تنزيل وتنفيذ البرامج والتوجهات الاستراتيجية للمؤسسة وللقطاع الوصي ؛</li> <li>✓ التنسيق مع السلطات المحلية والمصالح القطاعية الخارجية ومع المصالح المركزية للتعاون الوطني.</li> </ul>	المهام العامة
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تمثيل القطاع على المستوى الجهوي أو العالة أو الإقليم ؛</li> <li>✓ تهييء وحضور مختلف اللقاءات والاجتماعات والزيارات الميدانية ؛</li> <li>✓ السهر على إنجاز مختلف التقارير وتتبع وتنفيذ التوصيات والقرارات ؛</li> <li>✓ تنمية الشراكات و التعاون لفائدة برامج و مشاريع المؤسسة في الجهة المعنية ؛</li> <li>✓ تنسيق العمل و البرامج والمعطيات للمندوبيات الإقليمية للتعاون الوطني التابعة للمجال الترابي للجهة.</li> </ul>	التنسيق و التعاون والمبادرة
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تنفيذ الميزانية الجهوية وبلورة برامج عمل صرفها ووضع لوحات القيادة الخاصة بصرفها وتوثيق مساطرها وفق ما تقتضيه القوانين ؛</li> <li>✓ تتبع الإنجاز المالي والمحاسباتي للجهة ؛</li> <li>✓ إدارة و تتبع الموارد الجهوية .</li> </ul>	التدبير المالي والمحاسباتي
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ المحافظة على ممتلكات التعاون الوطني وتجهيزاته وموارده اللوجيستكية والسهر على حسن تدبيرها و صيانتها والاشراف على مراقبتها.</li> <li>✓ دراسة وتتبع الحاجيات الجهوية والعمل على برمجتها بتنسيق مع المصالح المركزية.</li> </ul>	تدبير الوسائل اللوجيستكية والممتلكات
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ السهر على احترام التوقيت الإداري والمواظبة و التحفيز المعنوي وتوفير أجواء عمل مريحة وحسن تدبير المناخ الاجتماعي ؛</li> <li>✓ وضع استراتيجية وبرامج التكوين المستمر جهويا وإقليميا وتنفيذها ؛</li> <li>✓ تدبير قاعدة المعطيات للموارد البشرية جهويا والعمل على تحيينها باستمرار ؛</li> <li>✓ حسن تدبير شؤون الموظفين وفق المسؤوليات المفوضة للمنسق الجهوي في هذا الشأن .</li> </ul>	تدبير الموارد البشرية