



## بطاقة وصف وظيفة مدير عام الادارة العامة للتفتيش الفنى والهندسى

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة:

مسمى الوظيفة:	مدير عام الادارة العامة للتفتيش الفنى والهندسى
المستوى الوظيفي:	مدير عام
المجموعة النوعية:	القيادية
موقع الوظيفة:	قمة وظائف الادارة العامة للتفتيش الفنى والهندسى التابعة للادارة المركزية للمتابعة والتتفتيش التابعه لقطاع تقويم الأداء والمتابعة والتتفتيش.
المسار الوظيفي:	أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز
ثانياً: الغرض من الوظيفة:	اجراء التفتيش الفنى للتأكد من صحة وقوع المخالفات وتحرير قرارات وقف الأعمال والإزالة للمبانى المخالفة للشروط أو المقاومة بـ دون ترخيص واعتمادها من السلطة المختصة ومتابعته تنفيذها.
ثالثاً: العلاقات الوظيفية:	

يخضع لإشراف كل من

الرئيس المباشر	المستوى الوظيفي:	مسمى الوظيفة:	المستوى الوظيفي:
رئيس الادارة المركزية للمتابعة والتتفتيش	العالي	رئيس قطاع تقويم الأداء والمتابعة والتتفتيش	رئيس الادارة المركزية للمتابعة والتتفتيش
الممتاز		المستوى الوظيفي:	
13000	كود الوظيفة:	13100	كود الوظيفة:

يشرف على كل من

الإشراف المباشر

كلافة الوظائف الأدنى طبقاً لجدول الوظائف الأفقى المعتمد	الإشراف غير مباشر
---	-------------------

رابعاً: المهام والتقييم المؤسسي:

١- المهام والصلاحيات :

أ- المهام العامة :

- يشارك في وضع الخطة السنوية للادارة بما يتفق مع استراتيجية الوزارة، ويجتمع بكلفة مرؤوسه بصفة دورية لوضع الأهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة.
- يتبع ويقيم أعمال الادارة والعاملين، ويتأكد من إنجازها وفقاً للبرامج التشغيلية المتყق عليها، وذلك من حيث الكفاءة والفعالية، بما يضمن الالتزام بكافة الأنظممة واللوائح والسياسات المعتمدة في الوزارة.
- يقدم المقترنات بشأن الاجراءات ونظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.

ب- المهام التخصصية :

- يقوم بالتفتيش الهندسى على الادارات المعنية بالشئون الهندسية بوحدات الادارة المحلية.
- يقوم بالتفتيش على الأعمال الفنية التي تؤديها الادارات الهندسية ومدى تطبيق المعايير والمواصفات الفنية للأعمال التي تقوم بها.

المختص  
حسين محمد شحادةالمراجع  
ما يلى



## تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الادارة العامة للتفتيش الفنى والهندسى (كود الوظيفة 13130)

يقوم بحصر المخالفات الفنية التي تقوم بها الادارات الهندسية واتخاذ اللازم بشأن تلقي هذه المخالفات وحالته ما تراه لجهات التحقيق والمعاينة الفنية لإثبات صلاحية الاجراءات والأدوات والمواد المستخدمة في العمل ومدى تطبيقها لمعايير الجودة.

يشرف على إستكمال واستيفاء كافة السجلات والمستندات اللازمة للعمل على التتحقق من تطبيق القواعد المنظمة للعمل والمشاركة في وضع المعايير لقياس أداء الخدمات وجودة تقديمها للمواطنين من الادارات الهندسية بوحدات الادارة المحلية.

يقوم بالتفتيش عن صحة استخراج تصاريح الحفر لتوسيع خدمات البنية الأساسية وتقدير الرسوم المستحقة بإعادة الشيء تأصله.

يقوم بالتفتيش للتأكد من صحة إصدار التراخيص للمباني السكنية والمنشآت وال محلات التجارية ووسائل النقل البرية والنهائية واتباع شروط السلامة المنشائية والدفاع المدني والمرور الخاصية بكل منها وفقاً للقوانين واللوائح ومتابعة النسب البنتوية المحددة واصدار الخطابات للجهات المختصة لتوسيع المرافق.

يشرف على مراجعة خطوط التنظيم للمباني والشوارع طبقاً للقواعد والتعليمات المنظمة ومشروع التقسيم المعتمد وقانون البناء الموحد ولائحته التنفيذية والمخطط الاستراتيجي العام والتفصيلي.

يقوم بالتفتيش للتأكد من صحة توقيع المخالفات الصادرة للمباني المخالف للشروط أو المقاومة بدون ترخيص وتحرير قرارات وقف الأعمال والإزالة لها واعتمادها من السلطة المختصة ومتابعته تنفيذها.

يقوم بالتفتيش للتأكد من صحة قرارات الهدم للمباني الآيلة للسقوط بعد معاینتها من اللجان الخاصة واعتمادها من السلطة المختصة.

يقوم بالتفتيش الفنى على مشروعات الخطة الاستثمارية (إدارة - إسكان - رصف طرق - تشجير).

يؤدي جميع ما يسند إليه من مهام أخرى متتفقه مع نوع وطبيعة الوظيفة.

### ٢- نتائج الوظيفة :

تنفيذ مشروعات الخطة الاستثمارية وفقاً للمواصفات الفنية المطلوبة والتي تحقق الغرض منها.

أداء المهام الفنية والهندسية وفقاً للمعايير والضوابط الواردة بالقانون والكتب الدورية والقواعد المنظمة الصادرة من جهات الاختصاص.

### ٣- القيم المؤسسية:

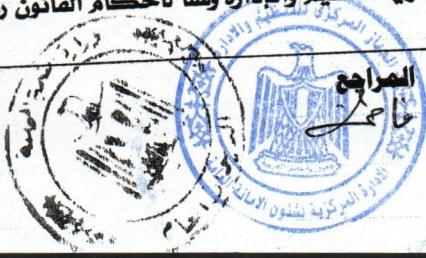
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بحكمة وفاعلية.	الانضباط والتزام وحسن استخدام وقت العمل.
تحكيم صدق ذات.	الالتزام بكافة سياسات واجراءات وأنظمة العمل.
خلق بيئه عمل جيدة ومحفزة.	الحفاظ على موارد الوزارة.
ضمان تطبيق معايير الحكومة.	التركيز على النتائج وتحسين الأداء.
المساهمة في خلق سمعة جيدة للوزارة.	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم.

### خامساً: التنمية والتدريب:

الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بفعالية وكفاءة، واسعى مهارات تؤهله لشغل وظيفة بمستوى وظيفي أعلى.

### سادساً: شروط شغل الوظيفة:

التأهيل العلمي:	المدة البدنية: قضاء مدة مقدارها عام على الأقل في وظيفة بالمستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة (الأول "A").
الخبرة:	المدة الكلية: قضاء مدة مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتافق مع طبيعة عمل الوظيفة.
التدريب:	احتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.





وزارة التنمية المحلية



**تابع بطاقة وصف وظيفة مدير عام الادارة العامة للتفتيش الفنى والهندسى (كود الوظيفة 13130)**

- المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية.
- القدرة على استخدام الحاسوب الآلى وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة.
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والاجراءات التي تحكم نظام العمل.

**المهارات والقدرات:**

- القدرة على القيادة والتوجيه.
- القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة اجراءات التنفيذ.
- القدرة على قيادة فريق عمل.
- القدرة على اكتشاف الابتكار والإبداع لدى مرؤوسيه.
- القدرة على ادارة الوقت.
- القدرة على خلق صف ثان.

**الجدرات الأخرى:**

**سابعاً: طرق شغل الوظيفة**

التعيين أو النقل أو التدب أو الإعارة

**ثامناً: الاعتماد:**

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسؤوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.

وزارة التنمية المحلية

تاريخ اعتماد الوزارة:

الجهاز المركزي للتفتيش والإدارة

تاريخ اعتماد الجهاز:

رئيس الجهاز

أ.د / صالح عبد الرحمن أحمد

السلطة المختصة (بالتفويض)

٢٠٢٢  
٢٥

لواء همسرة درويش



خاتم شعار  
الجمهورية

صورة مصور (رجل)  
طيبة لعل