



وزارة التنمية المحلية

بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية لشئون الوحدات المحلية

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة:

1B100	كود الوظيفة:	رئيس الإدارة المركزية لشئون الوحدات المحلية	مسمى الوظيفة:
	المجموعة الوظيفية:	القيادية	المستوى الوظيفي:
التخصصية	المجموعة الوظيفية:	القيادية	المجموعة النسوية:
	المجموعة الوظيفية:	القيادية	موقع الوظيفة:
	المجموعة الوظيفية:	القيادية	المسار الوظيفي:

ثانياً: الغرض من الوظيفة:

اتخاذ كافة الاجراءات لشغل الوظائف القيادية المحلية ومتابعة شئونهم والإشراف على إعداد انتخابات المجالس المحلية وتيسير عمل اللجان الانتخابية والتعاون مع الأجهزة الرقابية وتبادل المعلومات.

ثالثاً: العلاقات الوظيفية:

يضع لإشراف كل من

الرئيس الأعلى		الرئيس المباشر	
الوزير	مسمى الوظيفة:	رئيس قطاع شئون الوحدات المحلية والتدريب	مسمى الوظيفة:
-	المستوى الوظيفي	الممتاز	المستوى الوظيفي:
10000	كسود الوظيفة:	1B000	كود الوظيفة:

يشرف على كل من

الإشراف غير المباشر		الإشراف المباشر	
طبقاً لجدول الوظائف الأفقى المعتمد	مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للمجالس المحلية	مسمى الوظيفة:
	المستوى الوظيفي:	مدير عام	المستوى الوظيفي:
طبقاً لبعثات الوصف الوظيفي المعتمد	كود الوظيفة:	1B110	كود الوظيفة:
	مسمى الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة لشئون القيادات التنفيذية المحلية	مسمى الوظيفة:
	المستوى الوظيفي:	مدير عام	المستوى الوظيفي:
	كود الوظيفة:	1B120	كود الوظيفة:

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١ - المهام والصلاحيات:

أ - المهام العامة:

- يعد الخطة السنوية للإدارة المركزية رئاسته وكذلك البرامج والاحتياجات التشغيلية، ويتابع التنفيذ لضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات، ويقدم مقترحات تطوير العمل.
- يقترح الاحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل، وكذا الاحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة المركزية رئاسته.

أ.هـ البشير

المراجع

المختص

صورة طبق الأصل  
مورخاً التطوير النوس  
رائد صالح





تابع بطاقة وصف وظيفة

1B100

كود الوظيفة :

رئيس الإدارة المركزية لشئون الوحدات المحلية

مسمى الوظيفة :

- يقوم بالتحديث الدوري لسجلات الأداء الوظيفي وإعداد تقارير تقييم الأداء لمروؤسيه ورفعها للمستوى الأعلى.
- يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للرئيس الأعلى بناءً على التوجيهات الصادرة.

ب- المهام التخصصية :

- يوجه ومتابعة إعداد الانتخابات بوحدة الإدارات المحلية وذلك بالاشتراك مع الوزارات والجهات المعنية والمحافظات.
- يوجه بالتعاون مع المحافظات لتيسير عمل اللجان الانتخابية في إنهاء العملية الانتخابية وإعلان النتائج .
- يوجه نحو إعداد بيان نصف سنوياً عن الوظائف القيادية المحلية الخالية أو المتوقع خلوها خلال ستة أشهر.
- يوجه بإعداد لإعلان عن الوظائف القيادية التنفيذية المحلية ويتابع إجراءات الإعلان على موقع بوابة الحكومة المصرية .
- يتابع تشكيل لجنة للوظائف القيادية التنفيذية المحلية برئاسة السلطة المختصة وفقاً لقانون الخدمة المدنية .
- يوجه ومتابعة إجراءات التنقلات التي يتم إجراؤها بين قيادات الإدارة المحلية ومتابعة تنفيذها.
- يشرف على التعاون مع الأجهزة الرقابية والإدارة المعنية بتقييم أداء الوحدات والقيادات المحلية بالوزارة وتبادل المعلومات والبيانات الخاصة بقيادات الإدارة المحلية بعد العرض على السلطة المختصة
- يوجه ببحث الموضوعات التي ترد بشأن انتخابات المجالس الشعبية المحلية بالمحافظات .
- يوجه نحو الإشراف والتنسيق بين الوحدات المحلية والمجالس الشعبية المحلية والعمل على إزالة المعوقات من الناحية القانونية وسلامة التطبيق وحل المشكلات .
- يوجه بالتنسيق مع الإدارة المعنية بنظم المعلومات والتحول الرقمي لإعداد قاعدة بيانات الكترونية لتسجيل كل ما يتعلق بالوحدات المحلية بالمحافظات وما يستجد بشأنها.
- يوجه بإعداد تقارير التنسيق بين مجلس الوزراء والوزارة بشأن جدول أعمال اجتماعات مجلس المحافظين التي تعقد بصفة دورية تمهيداً للعرض على المستوى.
- يؤدي جميع ما يسند إليه من مهام أخرى ذات صلة بنوع وطبيعة الوظيفة .

٢- نتائج الوظيفة :

- ضمان تيسير عمل اللجان الانتخابية والتعاون مع وحدات الإدارات المحلية بجميع المحافظات
- وجود تنسيق وتنظيم بين وحدات الإدارة المحلية والمجالس الشعبية ومتابعة شئون القيادات المحلية التنفيذية وتنقلاتهم وترقيتهم.
- ضمان تيسير الإعلان عن الوظائف القيادية التنفيذية المحلية بالمحافظات .
- تطوير المحليات ومتابعة تقارير الأجهزة الرقابية .

٣- القيم المؤسسية:

القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل.	التركيز على النتائج بكفاءة وفاعلية .
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل.	تكوين صف ثان.
الحفاظ على موارد الوزارة.	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة.
التركيز على النتائج وتحسين الأداء.	ضمان تطبيق معايير الحوكمة.
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم.	المساهمة في خلق سمعة جيدة للوزارة.

خامساً: التنمية والتدريب:

الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بكفاءة وفاعلية ، واكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفته بمستوى وظيفي أعلى .

أ. م. البية

المراجع

المختص

م. م. م. م.





تابع بطاقة وصف وظيفة		
1B100	كود الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لشئون الوحدات المحلية
	مسمى الوظيفة :	

سادساً: شروط شغل الوظيفة:	
التأهيل العلمي:	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
الخبرة:	المدة البينية: قضاء مدة مقارها عام علي الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة. المدة الكلية: قضاء مدة مقارها ثمانية عشر عاماً علي الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
التدريب:	اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية
المهارات والقدرات:	▪ المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. ▪ المعرفة الكافية باستخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. ▪ المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.
الجدارات الأخرى:	▪ القدرة على القيادة والتوجيه. ▪ القدرة على وضع الخطط والبرامج ومتابعة تنفيذها. ▪ مهارة إدارة الازمات واتخاذ القرار وحل المشكلات. ▪ القدرة على تحفيز العاملين على الابتكار والإبداع. ▪ التمتع بمستوى عال من مهارات الاتصال والعرض. ▪ التمتع بمهارات التفاوض.
سابعاً: طرق شغل الوظيفة	
التعيين / النقل / التذب / الإعارة.	

ثامناً: الاعتماد:	
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.	
وزارة التنمية المحلية	الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
تاريخ اعتماد الوزارة:	تاريخ اعتماد الجهاز:
وزير التنمية المحلية	رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
أ.د/ منـال عوض	أ.د / صالح عبد الرحمن الشيخ

