



بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية لتقويم الأداء

أولاً : بيانات مهديد الوظيفة :			
13200	كود الوظيفة :	رئيس الإدارة المركزية لتقويم الأداء	مسمي الوظيفة :
			المستوي الوظيفي : العالى
	المجموعة الوظيفية :	القيادية	المجموعة النوعية :
	التخصصية :	قمة وظائف الإدارة المركزية لتقويم الأداء التابع لقطاع تقويم الأداء والمتابعة والتفتيش.	موقع الوظيفة :
		أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز .	المسار الوظيفي :
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
إعداد وتنفيذ ضوابط التحقيق في الشكاوي والبلاغات والتحري والضبط بشأنها ووضع معايير ومؤشرات قياس لتقويم أداء وحدات الإدارة المحلية والعاملين بها والقيادات المحلية بالتعاون مع الجهات الرقابية والتنسيق وتبادل المعلومات بما يضمن تحقيق النتائج المستهدفة منها.			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يخضع إشراف كل من			
الرئيس الأقليمي		الرئيس المباشر	
	مسمي الوظيفة :	رئيس قطاع تقويم الأداء والمتابعة والتفتيش	مسمي الوظيفة :
الوزير		الممتاز	المستوي الوظيفي :
10000	كود الوظيفة :	13000	كود الوظيفة :
يشرف علي كل من			
الإشراف غير مباشر		الإشراف المباشر	
كافة الوظائف الأدنى طبقاً لجدول الوظائف الأخرى المعتمد		مدير عام الإدارة العامة للتحريات وال ضبط	مسمي الوظيفة :
		مدير عام	مستوي الوظيفة :
		13230	كود الوظيفة :
		مدير عام الإدارة العامة لتقويم أداء الوحدات والقيادات المحلية	مسمي الوظيفة :
		مدير عام	مستوي الوظيفة :
		13240	كود الوظيفة :
رابعاً المهام والقيم المؤسسية :			
- ١ - المهام والصلاحيات :			
أ - المهام العامة :			
- يشارك في وضع الخطة السنوية للإدارة بما يتفق مع استراتيجية الوزارة، ويجتمع بكافة رؤوسيه بصفة دورية لوضع الأهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة.			
- يتابع ويقيم أعمال الإدارة والعاملين، ويتأكد من إنجازها وفقاً للبرامج التشغيلية المتفق عليها، وذلك من حيث الكفاءة والفعالية، بما يضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الوزارة.			
- يقدم المقترحات بشأن الإجراءات ونظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.			

حور هادي

صورة طبقاً للمراجع
صدر نام التقويم المؤسسي
٣/١١
انفاكي



المختص
عبد المحسن



تابع بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية لتقويم الأداء (كود الوظيفة 13200)

ب - المهام التخصصية :

- يوجه بالمشاركة في وضع خطط التفتيش الدورية على وحدات الإدارة لمحلية .
- يوجه بوضع معايير ومؤشرات قياس وإعداد نماذج لتقويم أداء وحدات الإدارة المحلية.
- يقوم بالتنسيق مع قطاع الوحدات المحلية والتدريب بإستيفاء قاعدة بيانات قيادات الإدارة المحلية.
- يوجه نحو إحالة المخالفات المالية والإدارية التي تكشفت نتيجة التحرى والضبط إلى الإدارة المعنية بالتفتيش لتحديد المسئولية واتخاذ إجراءات الإحالة إلى جهات التحقيق.
- يوجه بدراسة وتحليل أوجه الخلل والقصور التي تكشف عنها تقرير التفتيش وتحديد أسبابها واقتراح حلها.
- يوجه بإعداد تقارير دورية بنتائج متابعة تقويم الأداء على كافة المستويات متضمناً جداول تحليلية مقارنة للمؤشرات التفصيلية.
- يقوم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الرقابية ببحث التقارير التي تصدرها عن وحدات الإدارة المحلية والعمل على تلافي المخالفات الواردة بها بعد مراجعة المحافظات لاتخاذ مايلزم بشأنها.
- يوجه بمتابعة الشكاوى التي تقدم في قيادات الإدارة المحلية والعاملين بها ومدى جديتها والتحقق من صحتها في ضوء ما ينص عليه القانون والتعليمات التي تصدر من السلطة المختصة بالمحافظات.
- يوجه نحو متابعة تقارير تقويم الأداء للعاملين والقيادات بوحدات الإدارة المحلية لتحديد مدى الصلاحية أو التوصية بالتدريب اللازم للحالات التي يستلزم تدريبها لتحسين مستوى الأداء.
- يؤدي جميع ما يستدليه من مهام أخرى ذات صلة بنوع وطبيعة الوظيفة.

٢- نتائج الوظيفة :

- وجود معايير ومؤشرات قياس لأداء الخدمات بوحدات الإدارة المحلية.
- إعدادات معدلات أداء لوحدات الإدارة المحلية تسترشد بها إدارات التفتيش في إعداد خططها.
- إنشاء قواعد بيانات عن العاملين بوحدات الإدارة المحلية بكافة مستوياتها.
- التنسيق مع جهات البحث الجنائي لضبط المخالفات المالية والإدارية ومراقبة إجراءات الضبط والتحري وإعداد تقارير بذلك.

٣- القيم المؤسسية :

القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل -	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية -
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل -	تكوين صف ثان -
الحفاظ على موارد الوزارة -	خلق بيئة عمل جيدة ومحضرة -
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 وفعالية وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة بمستوي وظيفي أعلى -

سادساً : شروط شغل الوظيفة :

التأهيل العلمي :	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل -
الخبرة :	المدة البيئية : قضاء مدة مقدارها عام على الأقل في وظيفة بالمستوي الوظيفي الأدنى له مباشرة - المدة الكلية : قضاء مدة مقدارها ثمانية عشر عاماً على 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 ولائحته التنفيذية.

محمد طه محمد
محمد طه محمد

المراجع
فاحم



المفتص
عبدالمجيد محمد



تابع بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية لتقويم الأداء (كود الوظيفة 13200)

المهارات والقدرات :	- المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية . - القدرة على استخدام 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 الأزمات واتخاذ القرار وحل المشكلات. - القدرة على تحفيز العاملين على الإبتكار والإبداع. - التمتع بمستوى عالي من مهارات الإتصال والعرض. - التمتع بمهارات التفاوض.
سأها : طرق شغل الوظيفة :	
التعيين أو النقل أو الندب أو الإعارة .	

ثامناً : الإهتمام :	
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة .	
وزارة التنمية المحلية	الجهاز المركزي للتقويم والإدارة
تاريخ اعتماد الوزارة :	تاريخ اعتماد الجهاز :
السلطة المختصة (بالتفويض)	رئيس الجهاز
 ٢٠١١	أ.د / صالح عبدالرحمن أحمد
اللواء / حمزة درويش	



جمهورية مصر العربية
حبه لعد