

بسم الله الرحمن الرحيم

المحاضرة الرابعة عشر :
التنظيم الادارى للعملية التخطيطية
(الاساليب - التخصصات - التجهيزات)

الاستاذ الدكتور / حسن محمد خير الدين
استاذ ادارة الاعمال بكلية التجارة جامعة عين شمس

ابريل ١٩٨٠م

مقدمة

نود قبل ان نتعرض للتنظيم الادارى للعملية التخطيطية ان نوضح بعض المفاهيم الاساسية
وهي : المخطط الرئيسى الارشادى ، والمخطط التنفيذى ، ومخطط منطقة العمل المختارة .
المخطط الرئيسى الارشادى :

هو بيان كتابى مدعم بالرسومات الايضاحية والجدول البيانىة والذى يتم اعداده بغرض
ترجمة السياسات الاقتصادية والاجتماعية القومية والاقليمية الى النطاق المحلى مؤديا بذلك
الى وضع اسلوب معين لاعداد وتنفيذ المخططات التنفيذية ومخططات منطقة العمل المختارة .
وبالاضافة الى ذلك فالمخطط الرئيسى يحدد الاهداف والمقترحات العامة العمرانية لتنمية
المنطقة كما يشتمل على السياسات المتعلقة بضوابط هذه التنمية والتي يمكن تطبيقها فى
ظروف معينة فى مرحلة مخططات مناطق العمل المختارة الاكثر تفصيلا .
المخطط التنفيذى :

ان الغرض من المخطط التنفيذى هو جعل المخطط الرئيسى الارشادى اكثر قابلية
للتكيف مع الظروف المتغيرة . ويتميز المخطط التنفيذى بانه يشتمل على تفاصيل اكثر وانسه
اكثر تحديدا من حيث النوعية كما انه يتسم فى الوقت ذاته بالمرونة فى التطبيق . ويوفر
المخطط التنفيذى القاعدة للتخطيط التفصيلى ولتصميم وتنفيذ العناصر المختلفة للمخطط
الرئيسى الارشادى والتي يكون لكل منها عادة نطاق زمنى مختلف . وتتالف عناصر المخطط
التنفيذى من الشبكات الرئيسية للنقل والمرافق العامة والمرافق الصحية والتعليمية
والتجارية والاجتماعية والترفيهية . . . الخ .
مخطط منطقة العمل المختارة :

يعتبر مخطط منطقة العمل المختارة كاداة للتخطيط التفصيلى وتنفيذ البرامج والمشاريع
لمناطق محددة لمناطق محددة ضمن هيكل المخططات التنفيذية . ويحقق مخطط منطقة
العمل المختارة المرونة التى تساعد على استيعاب التغيير القصير الامد ضمن المفهوم العام
للمخطط الرئيسى .

وقد يتناول هذا المخطط النطاق الكلى للانشطة الانمائية مثل :

تطوير المناطق السكنية القديمة والجديدة والمناطق ومراكز المدن والمناطق التجارية

او التسويق . . .

التخطيط العمرانى فى بعض دول العالم

الملاحظ ان تدخل الاختصاصات وعدم تحديد واضحاً تعانى فيه عملية تخطيط المدن وتطويرها فى معظم بلاد العالم نظراً لتعدد الجهات الحكومية وغير الحكومية المرتبطة بعملية التخطيط العمرانى . اضافة الى هذا الفلسفة التى تسيطر عليها الدولة : ما اذا كانت تؤمن بالمركزية او اللامركزية .

ونورد فيما يلى ملخصاً لتنظيم عملية التخطيط العمرانى فى ثلاث دول هى : جمهورية مصر العربية وفرنسا والولايات المتحدة الامريكىة .
جمهورية مصر العربية :

يوجد هيئة مركزية للتخطيط العمرانى يطلق عليها "الهيئة العامة للتخطيط العمرانى" تختص باعداد المخططات العمرانية للمشروعات الكبرى وتقديم المشورة للادارات المعنية بالمحافظات عند طلبها ، كما تقوم بمعاونة الحكومات المحلية فى اعمال التخطيط العمرانى كما يوجد بكل مدينة كذلك ادارة للتخطيط العمرانى يختلف حجمها ومستويات التخصص بها تبعاً احجم المدينة . وهذا الى انه توجد هيئة عامة لبحوث التخطيط والبناء والاسكان تساهم فى اعداد الدراسات المتعلقة بشئون التخطيط العمرانى فى الجمهورية .
فرنسا :

نجد ان وظيفة التخطيط العمرانى منفصلة عن الخدمات الفنية لاقتناعهم بضرورة بقاء المخطط مستقلاً فى تفكيره عن الادارات الحكومية التى تقوم بالخدمات الفنية . والتالى فقد انشأت فرنسا هيئات مستقلة للتخطيط العمرانى على مستوى المدن لها مجلس ادارة يتكون من ممثلين عن الاقليم الذى تتبعه المدينة ، والمجالس المحلية ، والوزارات المركزية ، وروءساء البلديات ، وهيئة تطوير المدن .

الولايات المتحدة الامريكىة :

كعبداً عام يزاوالتخطيط العمرانى محلياً على مستوى المدينة او المركز . يتكون جهاز التخطيط العمرانى على مستوى المدينة من مجلس للمدينة جميع اعضاءه منتخبون وهو السلطة التشريعية والتنفيذية ، ويتبعه لجنة للتخطيط تتكون من اعضاء منتخبين واطباء معينين بحكم

وظائفهم وترفع توصياتهم الى المجلس لاتخاذ القرارات . ويساعد لجنة التخطيط ادارة فنية متخصصة تعد الدراسات وترفعها الى لجنة التخطيط .
والى جانب هذا يوجد مجلس للنظر في التظلمات التى تقدم اليه من خبراء تطبيق قرارات مجلس المدينة ، ويشكل المجلس من عدد من الاعضاء المحايد ين يراسهم شخصية قانونية .
اما على مستوى الولاية فيوجد لجنة للتخطيط العمرانى ، واحيانا ما تقوم الولاية بعد المدينة والمركز بمساعدات مالية وفنية .
اما بالنسبة للحكومة المركزية فانها تتخذ من القرارات ما يشجع التخطيط العمرانى على مستوى المدينة والمركز يصل الى حد تمويل ثلثى تكاليف انشاء المشروعات كشرط توافر مخطط عام ومخطط تنفيذى وتقدير التكاليف الكلية .

اسس التنظيم

يجب ان ينظر الى التنظيم على انه وسيلة لتحقيق اهداف معينة . وان احسن وسيلة لتحقيق هذه الاهداف هو تقسيم العمل على اساس التخصص حيث يتم اسناد الاعمال لمختصين . والتخصص وان كان مطلوبا على مستوى التنفيذ الا انه ربما لا يكون ملائما فى بعض مستويات الاشراف اذا ما تعارض مع تدفق العمل اليومى . حيث يتطلب التنسيق والغاء الاختناقات جمع عدة تخصصات تحت اشراف شخص واحد يكون تخصصه الوحيد هو الاشراف على تدفق العمل بين التخصصات المختلفة . هذا الى ان دقة وسرعة اتخاذ القرارات مرتبطة بطول قنوات الاتصال سواء كانت فى شكل معلومات او تعليمات ، وبالتالي فمن اللازم تقصير خطوط الاتصال ما امكن ذلك . كما ان هناك حد ودا على القدرة الاشرافية للرئيس الادارى ، كذلك قدرته التحليلية مما يستلزم توافر وحدات للمعاونة .

واستعراض وظائف الادارة العليا نجد انها تشمل :

التخطيط : ويشمل التنبؤ ، وتحديد الاهداف ، رسم السياسات ، وضع برامج زمنية ، ووضع موازنات تقديرية للمواد والاشخاص والاموال ، ووضع الاجراءات .

التنظيم : ويتضمن تقسيم العمل : تحديد السلطات والمسئوليات والعلاقات ، تقدير الاحتياجات

من الرؤساء الاداريين . تدريب الرؤساء الاداريين وتهيئتهم لمناصب اعلى ، اختيار الافراد .

التوجيه : ويتضمن الاتصال ورفع الروح المعنوية ووضع نظم حوافز .

الرقابة : وتتضمن وضع المعايير وقياس الاداء وتصحيح الانحرافات .

ونورد فيما يلى رسما يبين الهيكل التنظيمى لادارة تخطيط وتطوير على مستوى المحافظة

والعلاقات الوظيفية التى تحكم هذه الادارة بغيرها من الجهات المرتبطة بالتخطيط العمرانى .

وفيما يلي بيان بتوصيف الوظائف الواردة في الهيكل التنظيمي :

١- مدير الادارة العامة للتخطيط والتطوير

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على قمة الهرم الوظيفي للادارة العامة للتخطيط والتطوير .
- ويختص شاغلها بالتخطيط العام لاجه النشاط المختلفة التي تباشرها الادارة وتصريف شئونها والعمل على تحقيق الاهداف في مختلف حالات النشاط .
- ويعمل شاغلها تحت الاشراف الفني العام لوكيل اول الوزارة المسئولة عن التخطيط العمراني الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التاكد من تحقيقه الاهداف المرجوة . كما يخضع شاغل الوظيفة للاشراف العام من الناحية التنفيذية للجنة العليا للتخطيط التي تعتمد الخطة العامة ومراج العمل التنفيذي .
- ويؤدي شاغل الوظيفة اعماله طبقا لسياسة عامة تضعها اللجنة العليا للتخطيط وتتابعها لجنة التنسيق والمتابعة .
- ويتطلب عمل الوظيفة البت بقرارات ادارية وتوجيهات عامة في بعض الموضوعات في حدود السلطة المخولة له .
- كما تتطلب الوظيفة اجراء اتصالات متكررة بجهات خارجية لانجاز الاعمال .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- يقود عملية تجديد وتنقيح المخطط الرئيسي الارشادي بصورة مستمرة واعداد المخطط التنفيذي والمخطط الرئيسي للعمل مع الاخذ بعين الاعتبار كافة الدراسات الاقليمية والخطة الخمسية للتنمية والدراسات الخرى المتعلقة بذلك .
- يتاكد من ان مروضيه قد راجعوا كافة المواد والمعلومات الاساسية المتعلقة بالمخططات الرئيسية .
- الاشراف على وضع اسلوب معين لتنفيذ المخططات التنفيذية ومخططات مناطق العمل المختارة .
- الاشراف على وضع اسلوب اعداد الموازنات التقديرية للمشروعات العمرانية .
- الاشراف على تنفيذ القوانين واللوائح واتخاذ الاجراءات اللازمة لسلامة تنفيذها لتحقيق الاهداف والسياسات العامة المعتمدة من اللجنة العليا للتخطيط .
- الاشراف الفني والاداري والمالي على جميع مروضيه في حدود السلطات المخولة له .

- متابعة تنفيذ الخطط والبرامج المعتمدة لمختلف اوجه النشاط في الادارة .
- متابعة تنفيذ المشروعات في المواعيد المقررة ورقابة حسن الاداء طبقا للمعايير .
- العمل على تذليل كافة المشكلات الفنية والادارية والمالية .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في الهندسة ، ويفضل الحاصل على دبلوم دراسات عليا في ادارة الاعمال او الادارة العامة او تخطيط المدن .
- خبرة لا تقل عن ٥ سنة في مجال العمل في القطاع الحكومي او الاهلي .
- معرفة تامة بالقوانين او اللوائح والتعليمات والقرارات المتعلقة بالعمل .
- قدرة على الاشراف والتوجيه وكشف الازخام .

٢- المدير العام المساعد

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس وظائف الشؤون الادارية والمالية .
- ويختص شاغلها بالاشراف على اعمال الشؤون الادارية والمالية ووحدات التنظيم واساليب العمل ، والطبع وحفظ المطبوعات الفنية والرسومات .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام للمدير العام للتخطيط والتطوير الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من تنفيذ اللوائح والتعليمات والسياسات العامة المرسومة للادارة .
- ويؤدي شاغل الوظيفة اعماله طبقا لقوانين ولوائح وتعليمات وسوابق عامة يقوم بتفسيرها بنفسه .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرافا تاما على العاملين معه ويقوم باسناد الاعمال اليهم واصدار التعليمات اللازمة .
- وتتضمن اعمال الوظيفة مسؤولية التوجيه والرقابة ومتابعة الاعمال .

ثانيا : الواجبات والمسؤوليات :

- وضع الخطط والبرامج المبصلة بالشؤون الادارية والمالية ، ووحدات التنظيم واساليب العمل ، والطبع وحفظ المطبوعات الفنية والرسومات .
- مراقبة تطبيق القوانين واللوائح والقرارات والتوجيهات العامة الصادرة من المدير العام .

- يعتمد اقتراحات وحدة التنظيم واساليب العمل ويصدر بشأنها القرارات التنفيذية اللازمة .
- بحث المشكلات الادارية والمالية والعمل على ايجاد الحلول المناسبة لها .
- اصدار التعليمات والنشرات الخاصة بحسن سير العمل في الاقسام المختلفة .
- اصدار القرارات المفوض في اصدارها من المدير العام .
- يقدم المشورة والمعاونة للمدير العام في الشؤون الادارية والمالية ، ويؤدي ما يسند اليه من اعمال اخرى مماثلة .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في ادارة الاعمال او المحاسبة او الاقتصاد ، ويفضل الحاصل على دبلوم دراسات عليا في احد هذه التخصصات .
- خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في مجال العمل الحكومي او الاهلي .
- معرفة تامة بالقوانين واللوائح والتعليمات والقرارات المتعلقة بالعمل .
- قدرة على الاشراف والتوجيه وكشف الازطاء .

٣- مدير ادارة البحوث والتخطيط

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس ادارة البحوث والتخطيط .
- ويختص شاغلها بالاشراف على اعمال البحوث والتخطيط العمراني طويل الامد ومتوسط الامد .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام لمدير عام الادارة العامة للتخطيط والتطوير الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بغصد التأكد من قيام ادارته بعمل البحوث والدراسات اللازمة لاعمال التخطيط العمراني ، كذلك القيام بعملية التخطيط العام طويل الامد ومتوسط الامد .
- ويؤدي شاغل الوظيفة اعماله طبقا لاصول مهنية معينة وفي حدود السياسة العامة التي اقرتها اللجنة العليا للتخطيط .

ثانياً : الواجبات والمسئوليات :

- يقود نشاط ادارة البحوث والتخطيط في اعداد الخطط العمرانية ويتأكد من ان الخطط تتمشى مع السياسة العامة المحددة من قبل اللجنة العليا للتخطيط والتطوير . ومع الاولويات المرغوبة .
 - يساعد المدير العام في اعداد السياسات العامة للتخطيط والتطوير بصفة مستمرة وذلك بتحليل المقترحات المختلفة وتقييمها تمهيدا لعرضها على اللجنة العليا للتخطيط .
 - يتخذ من الاجراءات لوضع المخطط الرئيسي الارشادى واعداد المخطط التنفيذى والمخطط الرئيسى للعمل تحت اشراف المدير العام .
 - يقيم بحساب تكاليف الخطط المختلفة بالاستعانة بمروءسيه لعرضها على المدير العام .
 - يشرف على تنفيذ الدراسات الخاصة بالتخطيط التى اجريت بواسطة الخبراء بصفة مستمرة .
 - يراجع عمل مجموعة المخططين من مروءسيه ويتأكد من الانتهاء من الخطط فى الزمن المحدد لها .
 - يقيم الخطط المقترحة قبل عرضها على المدير العام .
 - يحدد واجبات مروءسيه وعدد هم والمهارات اللازم توافرها فيهم ويعرضها على المدير العام .
 - يقيم اداء مروءسيه ويوجههم .
 - يعد تقريراً عن انجاز ادارته سنوياً .
- ثالثاً : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية فى الهندسة او الهندسة المعمارية او تخطيط المدن ويفضل الحاصل على درجات تدريية فى التخطيط العمرانى .
- خبرة لا تقل عن ٧ سنوات فى مجال العمل الحكومى او الاهلى .
- معرفة تامة بالقوانين واللوائح والتعليمات والقرارات المتعلقة بالعمل .
- قدرة على الاشراف والتوجيه وكشف الاخطاء .

٤- مدير ادارة التخطيط التفصيلي

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس ادارة التخطيط التفصيلي *
- ويختص شاغلها بالاشراف على الاعمال التخطيطية اليومية في ضوء التخطيط العام والتخطيط قصير الامد *
- ويعمل شاغلها تحت الاشراف العام لمدير عام الادارة العامة للتخطيط والتطوير الذي يراجع اعماله
- مراجعة اجمالية بقصد التأكد من قيام ادارته بعمل التخطيط التفصيلي في ضوء السياسة العامة المعتمدة من اللجنة العليا للتخطيط *
- ويؤدي شاغل الوظيفة اعماله طبقا لاصول مهنية معينة وفي حدود الاهداف المقررة *
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرفا مباشرا على رئيس قسم التخطيط التفصيلي ورئيس قسم تقسيم الاراضي والتنظيم *
- وتتضمن اعمال الوظيفة مسئولية التوجيه والرقابة ومتابعة الاعمال *

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- يشرف على نشاط قسم التخطيط التفصيلي ، وتقسم الاراضي والتنظيم في اعداد الخطط التفصيلية وفقا للمخطط العام المعتمد تمهيدا لعرضها على المدير العام *
- يشرف على اعداد الدراسات والابحاث اللازمة للمشروعات التفصيلية لمختلف المناطق وفق توصيات مشروع التخطيط الشامل *
- يشرف على اعداد مشروع التخطيط التفصيلي للمنطقة (ما اذا كانت سكنية ، او صناعية او تجارية
- الخ . . . بناء على المعلومات الاساسية للمنطقة ووفق توصيات مشروع التخطيط العام *
- يشرف على مسح عمرانى دقيق للمنطقة *
- يشرف على اعداد المشروعات التخطيطية التفصيلية للطرق والبيادين . . . الخ *
- يراجع مشروعات تقسيم الاراضي ، ووضعها في الصورة التي تتفق مع الخطوط الرئيسية وتوجيهات التخطيط العام *
- يقوم بحساب تكاليف تنفيذ الخطط التفصيلية بالاستعانة بمروءسيه لعرضها على المدير العام *
- يتأكد من ان الخطط التفصيلية تتم وفق الجدول الزمني المحدد لها *
- يحدد واجبات مروءسيه وعدد هم والمهارات التي يجب ان تتوافر فيهم ويعرضها على المدير العام *
- يعد تقريرا سنويا عن انجازات ادارته *

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في ادارة الاعمال او الادارة العامة .
- خبرة لا تقل عن ٧ سنوات في مجال العمل .
- يفضل من حصل على دورات تدريبية في مجال الإدارة .

٦- مدير الشؤون المالية

لولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس وظائف الشؤون المالية .
- ويختص شاغل الوظيفة بالاشراف على النواحي المالية ومراقبة تنفيذ واعداد ميزانية الادارة العامة للتخطيط والتطوير .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام للمدير العام المساعد الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من دقة وسلامة تنفيذ اللوائح المالية .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرافا مباشرا على العاملين معه ويقوم باسناد الاعمال اليهم واصيدار التوجيهات اللازمة لتنفيذ الاعمال .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- تنفيذ قرارات وتعليمات المدير العام والمدير العام المساعد في حدود السلطات المخولة لكل منهم .
- اعداد ومتابعة الصرف من بنود ميزانية الادارة التقديرية .
- يتأكد من مسك الدفاتر المحاسبية السليمة ، ويوجه القيد المحاسبي في الدفاتر ويشرف على استخراج نتائج الاعمال .

- المشاركة في اعداد الحسابات الختامية والتقارير المرفقة بها .
- تنظيم عمل الخزينة واعتماد ادوات صرف الاموال والامضاء على الشيكات .
- اجراء التفتيش المفاجيء على الخزينة .
- جرد السلف المستديمة والتأكد من قيام امين السلفة بالتزاماته .
- الاشتراك في لجان المشتريات وجرّد المخازن .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في المحاسبة او ادارة الاعمال .
- خبرة لا تقل عن ٧ سنوات في مجال العمل .
- يفضل من حصل على دراسات تدريبية في مجال المحاسبة .

٧- رئيس قسم البحوث

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس قسم البحوث.
- ويختص شاغلها بالاشراف على وحدات الاحصاء والمسح الاجتماعى والاقتصادى والدراسات الميدانية.
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام لمدير ادارة البحوث والتخطيط الذى يراجع اعماله
- مراجعة اجمالية بقصد التاكد من دقة وسلامة التنفيذ .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشراقا مباشرا على العاملين معه ويقوم باسناد الاعمال اليهم ومراقبة
- تنفيذها واصدار التعليمات اللازمة لحسن سير العمل .
- ويؤدى شاغل الوظيفة اعماله طبقا لقواعد واصول مهنية معينة .
- وتتضمن اعمال الوظيفة مسئولية توجيه مرؤسيه والرقابة عليهم ومتابعة اعمالهم .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- الاشراف على عملية جمع المعلومات وتبويبها وتحليلها المتعلقة بالتخطيط العمرانى .
- يقوم بعملية استخلاص النتائج وتقديم المقترحات الخاصة بالبحوث الميدانية الى مدير ادارة البحوث
- والتخطيط .
- يتابع عملية تنقيح المعلومات وتجديدها بصفة مستمرة .
- يدرب مرؤسيه على اجراء البحوث الميدانية كما يعد مسئولا عن تدريب المخططين الخارجيين .
- يضع نظاما للحصول على المعلومات باستمرار من مصادرها الاولية .
- يعد سجلا خاصا باسماء وعناوين ومؤهلات وخبرات الاشخاص الممكن استخدامهم كمستقصين خارجيين .
- يضع نظاما لمكافاة المستقصين الخارجيين ويراجع اعمالهم .
- يقيم اداء العاملين ويوجههم .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في ادارة الاعمال او الاحصاء او الاقتصاد او الاجتماع .
- خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في مجال العمل .
- يفضل من اشترك في بحوث ميدانية سابقة او حصل على دورات تدريبية في مجال البحوث .

٨- رئيس قسم التخطيط

أولاً : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس قسم التخطيط .
- ويختص شاغلها بالإشراف على وحدتي التخطيط والنقل .
- ويعمل شاغلها تحت الإشراف العام لمدير إدارة البحوث والتخطيط الذي يراجع أعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من قيام القسم بأعمال التخطيط العمراني طويل الأمد ومتوسط الأمد حسب السياسة العامة المعتمدة من اللجنة العليا للتخطيط وحسب الأصول المهنية المعروفة .
- ويشرف شاغل الوظيفة إشرافاً مباشراً على مرؤسيه ويقوم بإسناد الأعمال اليهم ومراقبة تنفيذها وإصدار التعليمات اللازمة لحسم سير العمل .
- وتتضمن أعمال الوظيفة مسئولية توجيه مرؤسيه والرقابة عليهم ومتابعة أعمالهم .

ثانياً : الواجبات والمسئوليات :

- يشرف على إعداد الدراسات الخاصة بتخطيط المشروعات العامة ومراحل نموها والخدمات اللازمة للسكان وفق مراحل النمو وعلى ضوء التوقعات السكانية لفترة التخطيط . ويتابع التغيير الذي يحدث في استعمالات الاراضي ، وارتفاعات المباني وحالتها والخدمات ومستوياتها والتغيرات التي تحدث في تكوين الاسرة واتجاهاتها وتأثير ذلك على عملية التخطيط طويل الأمد ومتوسط الأمد .
- يقوم بمراجعة حالة المرافق العامة من مجارى ومياه وكهرباء وكذلك حالة النقل والمواصلات وعلاقتها بعملية التخطيط الشاملة .
- يشرف على إعداد التقرير الخاص بالتخطيط الشامل متضمنة التوصيات والاقتراحات اللازمة للنمو ويرفعه الى مدير إدارة البحوث والتخطيط .
- يحدد واجبات مرؤسيه ويشرف عليهم ويدرسهم ويقوم بأعمالهم ويوجههم .

ثالثاً : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في الهندسة او الهندسة المعمارية او تخطيط المدن او الاقتصاد .
- خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في مجال العمل .
- يفضل من حصل على دورات تدريبية في مجال التخطيط العمراني .

٩- رئيس قسم التخطيط التفصيلي

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس قسم التخطيط التفصيلي .
- ويختص شاغلها بالاشراف على وحدات التخطيط والمسح والرسم والرفع .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام لمدير ادارة التخطيط التفصيلي الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من حسن ادائها حسب التخطيط العام المعتمد وحسب الاصول المهنية المرعية .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرافا مباشرا على مروضيه ويقوم باسناد الاعمال اليهم ويراقب تنفيذها ويصدر التعليمات لحسن سير العمل .
- وتتضمن اعماله مسئولية التوجيه والرقابة والمتابعة .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- يقود عملية اعداد الدراسات والابحاث اللازمة للمشروعات وفق الخطة العامة المعتمدة .
- يتولى عملية المسح العمراني الدقيق للمنطقة التابعة له .
- يعد مشروع التخطيط التفصيلي وفق الخطة العامة المعتمدة ويتابع اي تغييرات فيها .
- يعد الرسومات التفصيلية التنفيذية لمشروعات المخطيط والتطوير .
- يعد المشروعات التخطيطية التفصيلية للطرق والبيادرين .
- يحدد واجبات مروضيه ويشرف على تدريبهم .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في الهندسة او الهندسة المعمارية او تخطيط المدن .
- خبرة لا تقل عن ٧ سنوات في مجال العمل .
- يفضل من حصل على دورات تدريبية في التخطيط العمراني .

١٠- رئيس قسم الاراضي والتنظيم

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس قسم تقسيم الاراضي والتنظيم .
- ويختص شاغلها بالاشراف على وحدتي تقسيم الاراضي والتنظيم .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام لمدير ادارة التخطيط التفصيلي الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من حسن ادائها حسب التخطيط العام المعتمد وحسب الاصول المهنية المرعية .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرافا مباشرا على مروضيه ويقوم باسناد الاعمال اليهم وينسق بينها ويراقب تنفيذها ويصدر التعليمات اللازمة لحسن سير العمل .
- وتتضمن اعماله مسئولية التوجيه والرقابة والمتابعة .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- يقود عملية اعداد مشروعات تقسيم الاراضى وفق مشروع التخطيط العام .
- يعد التخطيط التفصيلى للشوارع والعيادين كما يعد الخرائط التفصيلية لخطوط التنظيم .
- يراجع مشروعات تقسيم الاراضى ويضعها فى الصورة التى تتفق والخطوط الرئيسية وتوصيات التخطيط العام .
- يحدد واجبات مروءسيه ويشرف على تدريبهم .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- د درجة جامعية فى الهندسة او الهندسة المعمارية او تخطيط المدن .
- خبرة لا تقل عن ٧ سنوات فى مجال العمل .
- يفضل من حصل على دورات تدريبية فى التخطيط العمرانى .

١١ - رئيس وحدة الاحصاء

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس وحدة الاحصاء .
 - ويختص شغلها باعمال جمع المعلومات وتبويبها المتعلقة بالتخطيط العمرانى .
 - ويعمل شغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لرئيس قسم البحوث الذى يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من قيامه باعماله على خير وجه .
 - يؤدى شاغل الوظيفة اعماله طبقا لاصول علمية ومهنية معينة .
 - يشرف شاغل الوظيفة اشرافا مباشرا على مروءسيه .
- ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- يقوم بجمع جميع البيانات المتعلقة بالتخطيط العمرانى من مصادرها خارج الادارة وداخلها .
- يقوم بتبويب البيانات المجمعة حسب اصول مهنية معينة وتسجيلها .
- يقوم بتحديد وتنقيح البيانات المجمعة اولا باول .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية فى الاحصاء او ادارة الاعمال او المحاسبة او الاقتصاد .
- خبرة لا تقل عن ٣ سنوات فى مجال العمل .

١٢ - رئيس وحدة الدراسات الميدانية

أولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس وحدة الدراسات الميدانية .
- ويختص شأنها بالقيام بأعمال الدراسات الميدانية الاجتماعية والاقتصادية المتعلقة بالتخطيط العمراني .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت إشراف المباشر لرئيس قسم البحوث الذي يراجع أعماله مراجعة تفصيلية بقصد التأكد من قيامه بأعماله على خير وجه .
- ويؤدي شأنه على الوظيفة أعماله طبقا لأصول علمية مهنية معينة .
- ويشرف شاغل الوظيفة إشرافا مباشرا على مروضيه .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- دراسة العوامل الاجتماعية والاقتصادية التي تؤثر على التخطيط العمراني .
- متابعة التغيرات الاجتماعية والاقتصادية المؤثرة على التخطيط الشامل .
- دراسة مدى قبول المواطنين لخطة التخطيط العمراني .
- القيام بتنفيذ عمليات المسح الميداني بالتعاون مع المستقيين الخارجيين .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في الإحصاء أو الاجتماع أو الاقتصاد أو إدارة الأعمال .
- خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال العمل .

١٣ - رئيس وحدة التخطيط

أولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس وحدة التخطيط .
- ويختص شأنها بالقيام بالأعمال التنفيذية المتعلقة بالتخطيط طويل الأمد ومتوسط الأمد .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت إشراف المباشر لرئيس قسم التخطيط الذي يراجع أعماله مراجعة تفصيلية بقصد التأكد من قيامه بأعماله على خير وجه .
- ويؤدي شأنه على الوظيفة أعماله طبقا لأصول علمية ومهنية معينة .
- ويشرف شاغل الوظيفة إشرافا مباشرا على مروضيه .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- يقوم بدراسة استعمالات الأراضي وارتفاعات المباني وحالتها . الخ التي تؤثر على عملية التخطيط .
 - يدرس تحركات السكان ومستوى الخدمات ومدى تأثيرها على التخطيط الشامل .
 - يدرس حالة المرافق (مياه - مجاري - كهرباء -) ومدى تأثيرها على حركة التخطيط الشامل .
- ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في الهندسة أو الهندسة المعمارية أو تخطيط المدن .
- خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال العمل .

١٤ - رئيس وحدة النقل

أولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس وحدة النقل *
- ويختص شاغلها بالقيام بالأعمال التنفيذية المتعلقة بالنقل والمواصلات *
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لرئيس قسم التخطيط الذي يراجع أعماله مراجعة تفصيلية بقصد التأكد من نيامه بأعماله على خير وجه *
- ويؤدي شاغل الوظيفة أعماله طبقا لاصول علمية ومهنية معينة *
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرافا مباشرا على مرؤسيه *

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- يقوم بدراسة احصائيات النقل والمواصلات وتطويرها ونقل نتيجة دراسته الى المخطط العام *
 - ثالثا : شروط شغل الوظيفة :
 - درجة جامعية في الهندسة او الهندسة المعمارية او تخطيط المدن *
 - خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال العمل *
- ملحوظة :

بالنسبة للمسح والرفع (التخطيط الشامل) يعتبر المساح مسئولا عن رفع وتطوير الخطة العمرانية بما يتفق مع الواقع وتحدد مواقع المخططات العامة * اما بالنسبة للرسام (التخطيط الشامل) فيعد مسئولا عن رسم اللوحات الخاصة بالتخطيط الشامل وانني تعديلات تطرا عليه *

وبالنسبة لمؤهلات المساح فهي دبلوم المساحة مع ٧ سنوات خبرة على الاقل والنسبة للرسام نفس المؤهلات والخبرة *

١٥ - رئيس وحدة التخطيط التفصيلي

أولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس وحدة التخطيط التفصيلي *
- ويختص شاغلها بالقيام بالأعمال التنفيذية للمخطط التفصيلي *
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لرئيس قسم التخطيط التفصيلي *
- ويؤدي شاغل الوظيفة أعماله طبقا لاصول علمية ومهنية معينة *
- ويشرف شاغلها الوظيفة اشرافا مباشرا على مرؤسيه *

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

— يضع المخططات التنفيذية وتحدد المشروعات الخاصة لكل منطقة وعمل برنامج متجانس متكامل لتنفيذها .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في الهندسة او الهندسة المعمارية او تخطيط .
- خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال العمل .
- * بالنسبة للمسح والرفع (التخطيط التفصيلي)
- دبلوم مساحة + خبرة لا تقل عن ٧ سنوات .
- * اما بالنسبة للرسام (التخطيط التفصيلي)
- دبلوم مساحة + خبرة لا تقل عن ٧ سنوات .

١٦ — رئيس وحدة تقسيم الاراضى

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس وحدة تقسيم الاراضى .
- ويختص شاغلها بالقيام بالاعمال التنفيذية الخاصة بتقسيم واستعمالات الاراضى .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لرئيس تقسيم الاراضى والتنظيم الذى يراجع اعماله مراجعة تفصيلية بقصد التاكيد من قيامه بالعمل على خير وجه .
- ويؤدى شاغل الوظيفة اعماله طبقا لاصول علمية ومهنية معينة .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرافا مباشرا على مروضيه .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

— متابعة تنفيذ المراقق والخدمات بمشروعات التقسيم .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في الهندسة او الهندسة المعمارية او تخطيط المدن .
- خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال العمل .

١٩- رئيس قسم شؤون الافراد

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس قسم شؤون الافراد .
- ويختص شاغلها بالاشراف على تنفيذ كافة الاجراءات المتعلقة بالتعيين والنقل .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لمدير الشؤون الادارية الذي يراجع اعماله مراجعة تفصيلية بقصد التأكد من دقة وسلامة التنفيذ .
- ويؤدي شاغل الوظيفة اعماله طبقا لقوانين ولوائح وتعليمات مقررته .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرفا مباشرا على العاملين ويقوم باسناد الاعمال اليهم ومراقبة تنفيذها واصدار التعليمات اللازمة لحسن سير العمل .
- وتتضمن اعماله مسئولية حفظ ملفات وسجلات العاملين .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- تنفيذ القواعد المنظمة لشؤون العاملين وفقا لاحكام قوانين العمل وكافة التعليمات والاوامر الادارية التي يصدرها المسئولون في هذا الشأن .
- الاشراف على اعداد كشوف الاجور والمهايا وانهاء الخدمة والعلاوت ومراجعتها .
- تنفيذ اجراءات التعيين والترقية والنقل وانهاء الخدمة طبقا للتعليمات الصادرة .
- الاشراف على امساك بطاقات الغياب والاجازات والحصول على اقرار القيام والعودة .
- دراسة الشكاوى الخاصة بالعاملين وعرضها على المسئولين وابداء الراى بشأنها .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في دراسة الاعمال + خبرة لا تقل عن ٥ سنوات .
- شهادة متوسطة في التجارة + خبرة لا تقل عن ٧ سنوات .
- يفضل من اجتاز بنجاح دورة تدريبية في مجال شؤون العاملين .
- معرفة تامة بالقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالعمل .

٢٠- رئيس قسم المشتريات والمخازن

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس قسم المشتريات والمخازن *
- ويختص شاغلها بالاشراف على اعمال المشتريات والمخازن والحصول على عروض اسعار الاصناف للمطلومة للادارة وعرضها على المسئولين وتخزين المواد و صرفها *
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لمدير الشؤون الادارية والذي يراجع اعماله
- مراجعة تفصيلية بقصد التاكد من سلامة تنفيذ التعليمات الصادرة اليه *
- وتتضمن اعمال الوظيفة مسئولية استلام وتخزين المواد طبقا لقواعد التخزين السليمة و صرفها
- من المخازن باذون صرف معتمدة *

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- حضور اجتماعات قسم المشتريات *
- الاتصال بمصادر الشراء والحصول على عروض اسعارها للاصناف المطلومة للادارة *
- عرض اسعار البيع للاصناف المطلومة على لجنة المشتريات للبت فيها *
- الاتصال بالموردين في حالة رسو القرار على احد هم لتوريد الاصناف طبقا لوصفات الشراء *
- الحضور في لجان الاستلام للتاكد من توريد الاصناف طبقا لمواصفات الشراء *
- الاتصال بالمخازن لمعرفة كمية الاصناف المطلومة لتحديد كمية طلب الشراء في ضوء رصيد المخازن *
- تنظيم العمل بالمخازن وتنظيم طريقة استلام الاصناف وتنظيم مواعيد توريدها *
- تنظيم سجلات ودفاتر وكروت صنف المخازن والقيدها بها اولا باول *
- استلام الاصناف وتخزينها طبقا لقواعد التخزين السليمة *
- الاشتراك مع لجان الجرد الدوري والمفاجى *

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في ادارة الاعمال + خبرة لا تقل عن ٥ سنوات *
- او شهادة متوسطة في التجارة + لا تقل عن ٧ سنوات *
- معرفة ودراية بالسوق *
- مهارة في تنظيم المخازن وتنظيم سجلاتها ودفاترها *

٢١ - رئيس قسم الشؤون القانونية

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس قسم الشؤون القانونية *
- ويختص شاعلمها بالاشراف على الشؤون القانونية *
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لمدير الشؤون الادارية *

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- اعداد التشريعات العمرانية وعرضها على المسئولين في الادارة *
- ابداء النصح والارشاد فيما يختص بالمسائل القانونية *
- التحقيق في المخالفات التي تقع من العاملين *

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في القانون *
- خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في مجال العمل *
- قدرة على اكتشاف الاخطاء *

٢٢ - رئيس قسم الخزينة :

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس قسم الخزينة *
- ويختص شاعلمها بالاشراف على اعمال الصرف والتحصيل وايداع النقدية وتسوية العهدة *
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لمدير الشؤون المالية *
- ويؤدي شاغل الوظيفة اعماله طبقا لنوائح والتعليمات المالية المحددة *
- ويتضمن اعمال الوظيفة مسؤولية حفظ الاموال وتوريدها للبنك في المواعيد المحددة *
- وينتج عن اخطاء شاغل الوظيفة في العمل تعريض اموال الادارة للتصايح *

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- تحصيل جميع ايرادات الادارة *
- توريد الاموال المحصلة الى البنك *
- قيد المصروفات والايرادات من الخزينة في دفتر الصندوق واولا باول *
- المساعدة في صرف مستحقات العاملين في الادارة *
- مسئول مسؤولية تامة عن كل ما يعهد اليه من اوراق مالية *

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في المحاسبة او ادارة الاعمال وخبرة لا تقل عن ٣ سنوات *
- او شهادة متوسطة في التجارة + خبرة لا تقل عن ٥ سنوات *
- قدرة على اكتشاف الأخطاء *

٢٤ - رئيس وحدة العلاقات العامة

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس وحدة العلاقات العامة *
- ويختص شغلها بالاشراف على اعمال العلاقات العامة وعلى مكتبة الادارة ومعرضها *
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت اشراف العام لمدير عام الادارة العامة للتخطيط والتطوير الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من سلامة تنفيذ خطة العلاقات العامة *
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرافا مباشرا على العاملين معه ويوجه اعمالهم *

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- تعريف الجمهور بالادارة العامة للتخطيط والتطوير وشرح الاعمال التي تقوم بها بلغة سهلة بسيطة بغية اهتمام الجمهور بها *
- شرح السياسة التي اقرتها اللجنة العليا للتخطيط الى الجمهور او اى تعديل او تحوير فيها بغية قبوله اياها والتعاون معها *
- مساعدة الجمهور على تكوين رايه بحدسه بكافة المعلومات والبيانات ليكون رايه مبنيا على اساس من الواقع واساس من الحقائق *
- التأكد من ان جميع الاخبار التي تنشر على الجمهور بخصوص عمل الادارة ونشاطها صحيحة وسليمة من حيث الشكل والموضوع *
- مد الادارة بكافة التطورات التي تحدث في الراى العام *
- الاشراف على مكتبة الادارة والمعرض الدائم *

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في ادارة الاعمال او الاعلام او الاجتماع + خبرة لا تقل عن ٣ سنوات *
- قدرة على الاتصال بالآخرين *
- يفضل من اجتاز بنجاح احدى الدورات التدريبية في العلاقات العامة *

٢٥ - رئيس وحدة التنظيم واساليب العمل

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس وحدة التنظيم واساليب العمل .
 - ويختص شاغلها بالاشراف على وضع انماط للتنظيم ومراجعة مشروعاته او اعادة التنظيم وتبسيط النماذج والاجراءات وتصميم اماكن العمل .
 - ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام للمدير العام المساعد الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من سلامة قيامه بالعمل .
 - ويشرف شاغل الوظيفة اشرفا مباشرا على العاملين معه .
- ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- القيام بالدراسات والبحوث المتعلقة بوضع اجراءات العمل .
 - القيام بالدراسات المتعلقة بتقسيم العمل والاختصاصات والعلاقات بين الادارات والاقسام بعضها ببعض .
 - اعداد الدراسات المتعلقة بمعدلات الاداء والاعداد المطلوبة وانواعها وتخصصاتها .
 - القيام بالدراسات المتعلقة بترتيب الوظائف .
 - اعداد الدراسات المتعلقة ببرامج التدريب وانواعه المتعلقة بالروءساء .
 - اعداد الدراسات المتعلقة بوضع الانماط والمعدلات والمعايير والاسس .
- ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- درجة جامعية في ادارة الاعمال او الاحصاء التطبيقي + خبرة لا تقل عن ٣ سنوات .
- يفضل من اجتاز بنجاح دورات تدريبية في هذا المجال .

٢٦ - رئيس وحدة الطبع وحفظ المطبوعات الفنية والرسومات

اولا : الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على راس وحدة الطبع وحفظ المطبوعات الفنية والرسومات .
- ويختص شاغلها بالاشراف على عملية طبع الرسومات والمطبوعات الفنية وحفظها حسب الاصول المهنية .
- ويعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف العام للمدير العام المساعد الذي يراجع اعماله مراجعة اجمالية بقصد التأكد من سلامة ودقة التنفيذ .
- ويشرف شاغل الوظيفة اشرفا مباشرا على العاملين معه .

ثانيا : الواجبات والمسئوليات :

- القيام بعملية طبع الرسومات والمطبوعات الفنية وحفظها طبقا للاصول الفنية المرعية .
- امساك سجل لعملية الطبع يذكر فيه اسم الشخص او الجهة طالبة النسخ معتمدة من اريئيس المباشر بقصد المراجعة على كمية الطبع .
- عمل نظام للفهرسة يسهل منه الرجوع الى اى موضوع فى اسرع وقت .

ثالثا : شروط شغل الوظيفة :

- مؤهل متوسط + خبرة ٧ سنوات فى مجال العمل على الاقل .

تم بحمد الله