

## مهام أقسام المديرية:

مديرية تطوير الأداء المؤسسي	المديرية
مدير مديرية تطوير الأداء المؤسسي	الوظيفة
الدرجات (٢، ١، الخاصة) من الفئة الأولى، على أن يكون شغل وظيفة إشرافية ذات صلة لمدة لا تقل عن ٣ سنوات .	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة البكالوريوس كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للمديرية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للمديرية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• الإشراف على وضع مشاريع الخطط والبرامج اللازمة لعملية التطوير المؤسسي في المؤسسة.</li> <li>• تقديم الإستشارات والتوصيات للإدارة العليا والمديريات للمساهمة في تطوير الأداء المؤسسي وترسيخ مبادئ الحاكمية.</li> <li>• المصادقة على كافة المطالبات المالية للمديرية.</li> <li>• عقد الاجتماعات الدورية مع رؤساء الأقسام والكادر لضمان سير العمل.</li> <li>• متابعة أداء الكادر في المديرية وتقويمه.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في المديرية والأقسام التابعة له.</li> <li>• توجيه ومراقبة ضبط وترشيد النفقات في المديرية والأقسام التابعة له.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في المديرية والأقسام التابعة له.</li> <li>• العمل على تنمية وبناء روح الفريق الجماعي بين المرؤوسين.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

تطوير الأداء المؤسسي	المديرية
رئيس قسم ضبط الجودة	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية.	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• تنسيق الحصول على أنظمة الجودة العالمية والمحلية.</li> <li>• وضع الخطط الخاصة بإدارة ضبط الجودة ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• وضع المعايير والآليات التي يتم على أساسها قياس مدى الالتزام وتطبيق الوحدات التنظيمية المختلفة لإجراءات العمل القياسية المعتمدة.</li> <li>• ضبط وضمان متطلبات الجودة وتنفيذها بفاعلية.</li> <li>• التدقيق الداخلي ومتابعة الأفعال التصحيحية والوقائية وعمليات القياس والتحليل.</li> <li>• إدارة العلاقة مع الشركاء ومتلقي الخدمة.</li> <li>• تبني سياسات وآليات تطوير مستوى الخدمة المقدمة لمتلقيها و قياس رضا متلقي الخدمة بشكل دوري.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

تطوير الأداء المؤسسي	المديرية
رئيس قسم وحدة إدارة التغيير	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة السادسة من الفئة الثانية للتخصصات المهنية والتطبيقية أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية لباقي التخصصات.	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• التأكد من توفر الدعم من قبل الإدارة العليا لعمليات التغيير.</li> <li>• توفير البيانات للتعريف بالتغيير وفوائده ونشر التوعية عن أهدافه وكيفية تطبيقه.</li> <li>• وضع الخطط وتحديد الإستراتيجيات التي تضمن كفاءة تطبيق التغيير.</li> <li>• تقييم الوضع بعد تطبيق التغيير.</li> <li>• تصميم وتطوير وتوثيق العمليات والإجراءات والخدمات بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية في المؤسسة.</li> <li>• إعادة هندسة الإجراءات والعمليات وتبسيطها وأتمتها بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية في المؤسسة.</li> <li>• توثيق وحفظ وتحديث إجراءات عمل قياسية فعالة لكافة عمليات المؤسسة والخدمات التي تقدمها.</li> <li>• قياس فعالية أداء العمليات المطبقة وإقتراح سبل تطويرها بالتنسيق مع كافة الجهات المعنية.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

تطوير الأداء المؤسسي	المديرية
رئيس قسم التطوير المؤسسي.	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية.	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• تطوير الهيكل التنظيمي والبنية التنظيمية للمؤسسة بشكل دوري وتحديد نقاط ومواطن الضعف والخلل وإقتراح فرص التحسين والتطوير الممكنة، وذلك وفق التشريعات النافذة لذلك.</li> <li>• مراجعة وتحديث وصف المهام الرئيسية للوحدات التنظيمية بشكل دوري.</li> <li>• دعم الإبداع وتبني المبادرات في مجالي التميز والإبداع.</li> <li>• مأسسة وتنسيق عمل الجوائز والمشاركة في إعداد التقارير ومراجعتها، والتنسيق مع والوحدات التنظيمية المعنية في المؤسسة والجهات المانحة لتلك الجوائز.</li> <li>• تنسيق الحصول على الأنظمة الإدارية وأنظمة الجودة العالمية والمحلية.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

مديرية تطوير الأداء المؤسسي	المديرية
رئيس قسم المتابعة والتقييم	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• متابعة تقدم سير العمل في تنفيذ الخطة الإستراتيجية وخطط العمل التنفيذية بشكل دوري، وإصدار التقارير ذات العلاقة.</li> <li>• وضع المعايير والآليات ومؤشرات الأداء التي يتم على أساسها قياس أداء المؤسسة والوحدات التنظيمية فيها.</li> <li>• تقييم الأداء والإنجاز على مستوى الأهداف الإستراتيجية والبرامج والوحدات التنظيمية المختلفة في المؤسسة وبشكل دوري ومنتظم، ورفع التوصيات لمعالجة الإنحرافات.</li> <li>• تقييم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة

مديرية تطوير الأداء المؤسسي	المديرية
رئيس قسم النوع الإجتماعي	الوظيفة
الدرجة الخامسة كحد أدنى من الفئة الأولى أو الدرجة الرابعة من الفئة الثانية	درجة وفئة شاغل الوظيفة
درجة الدبلوم كحد أدنى بتخصص ذو صلة.	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع الخطة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• إعداد مشروع الموازنة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وتقييمها.</li> <li>• تضمين قضايا وإحتياجات النوع الإجتماعي في الخطط والسياسات والبرامج والموازنة الخاصة بالمؤسسة.</li> <li>• التدقيق والمتابعة للبرامج والسياسات من منظور النوع الإجتماعي.</li> <li>• توفير قاعدة بيانات موزعة حسب النوع الإجتماعي وتحليلها وتحديد الفجوة الجندرية وإجراء الدراسات والبحوث لوضع خطط وسياسات مراعية للنوع الإجتماعي.</li> <li>• تنظيم دورات تدريبية وعقد لقاءات وورش عمل متخصصة للوحدات التنظيمية داخل المؤسسة وخارجها وذلك لتزويد الموظفين والموظفين بالمهارات والمعلومات الضرورية للقيام بعملية دمج قضايا النوع الإجتماعي في خططهم.</li> <li>• تقويم أداء الكادر في القسم.</li> <li>• تنمية قدرات ومهارات ومعارف الكادر في القسم.</li> <li>• تطوير وتبسيط أساليب وإجراءات العمل في القسم.</li> <li>• أي مهمة رسمية أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر أو تنص عليها الأنظمة والتعليمات.</li> </ul>	مهام وواجبات الوظيفة