

وظيفة مدير عام الإدارة العامة لتنسيق وتطوير شئون الفروع

بيانات تحديد الوظيفة:	
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة لتنسيق وتطوير شئون الفروع
الدرجة المالية:	مدير عام
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
موقع الوظيفة :	قمة وظائف الإدارة العامة لتنسيق وتطوير شئون الفروع التابعة للإدارة المركزية لأقاليم الهيئة
المسار الوظيفي :	أعلى درجة مالية تقود إليها الوظيفة هي الدرجة المالية الممتازة

الغرض من الوظيفة :	
اعداد خطة عمل للتنسيق بين المكاتب والفروع وتطويرها بالتنسيق مع الإدارات المعنية بالهيئة .	
- المهام التخصصية: - يشرف على إعداد خطة عمل لتطوير أساليب العمل بالمكاتب والفروع بالمحافظات ومتابعتها للقضاء على اللامركزية وتحقيق مبدأ الشفافية وسرعة إنجاز الأعمال الموكلة للفرع. - يتابع تطبيق جميع القوانين والقرارات والإجراءات التنفيذية لها بالفروع والمكاتب وكذلك تنظيم اعمال الفروع من خلال الرسائل الداخلية لتنظيم الاعمال وتقديم الخدمات بالصورة اللائقة للمستثمرين. - يقوم بإصدار التعليمات لتنظيم التسجيل بالدفاتر والسجلات الخاصة بالفروع والمكاتب وذلك لتوحيد المفهوم بكيفية التسجيل بطريقة تؤدي الى سهولة المتابعة وتنفيذ الاعمال. - يشرف على وضع خطة لتلبية احتياجات الفروع والمكاتب (الإدارية - صيانة دورية) بالتنسيق مع الإدارات المعنية ومتابعة الإجراءات التنفيذية لها. - يقوم بالتنسيق بين الفروع والإدارات بالهيئة بشأن الاعمال العاجلة سواء إدارية لصالح الفرع او فنية وإجرائية وتنظيمية لصالح المستثمر. - يشرف على إمداد الفروع والمكاتب بالنموذج الخاص بخدمات الهيئة وكذلك الدفاتر والسجلات الخاصة بالفروع والمكاتب لتسجيل بيانات المنشأة المؤدى لها الخدمة وكذلك موضوعات الصادر والوارد واستهلاكات الورق المؤمن. - يتابع باستمرار سير العمل بفروع الهيئة بالمحافظات والعمل على تيسير الإجراءات وتوحيدها لضمان انتظام سير العمل بهذه الفروع. - يقوم بالتنسيق بين الإدارات العامة لفروع الهيئة وبين الإدارات المعنية بالهيئة لحل المشاكل التي تواجه المستثمرين لضمان إنجاز خدماتهم في أسرع وقت ممكن وفقاً للإجراءات والقواعد المتبعة.	
نتائج الوظيفة:	
- تحقيق سياسة اللامركزية في تيسير سبل الحصول على الخدمات من فروع ومكاتب الهيئة بالمحافظات التابعين لها. - تطوير الفروع والمكاتب بالمحافظات.	