

مديرية الشؤون الفنية

المسؤول المباشر:

مدير المديرية

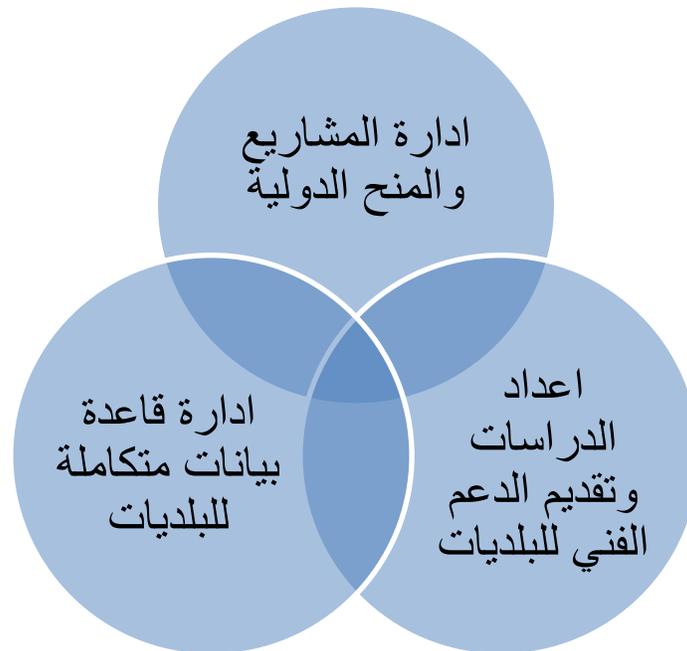
الهدف:

تسعى المديرية لدعم البلديات وتنميتها عن طريق دراسة منح طلبات القروض لتمويل مشاريع خدمية واستثمارية، الإشراف على المشاريع ومتابعتها على أرض الواقع لضمان حسن التنفيذ وتدقيق الفواتير وصرفها حسب الاصول المتبعه، كذلك تقوم المديرية بإدارة المنح المقدمة للبلديات والمموله من جهات دولية ولضمان تطبيق المواصفات والمعايير الدولية في كافة مراحل المشروع بدءا من الدراسات وتجهيز وثائق العطاءات ولغاية المتابعه والتنفيذ واستلام المشاريع وتشغيلها. وايضا تقوم المديرية بتقديم خدمات فنيه وبناء قدرات لموظفي البلديات عن طريق عقد الورش والدورات التدريبية بشكل دوري وبالتعاون مع الجهات الدولية المانحه.

وقد تم استحداث قسم المشاريع الدولية الذي يعنى باستقطاب منح دولية لخدمة البلديات في عدة مجالات اهمها مجال الطاقة المتجدده وكفاءة الطاقة، بالاضافه الى استحداث قسم المرصد البلدي الذي سيكون رافدا وداعما للبلديات في آن واحد كونه يقوم على توفير كافة البيانات التي تخص البلديات محدثه ومن خلال تطبيق ذكي يعمل على تزويد المهتمين بتقارير شامله دقيقه وسريعه محدثه وضمن نافذه واحده بهدف استقطاب كافة الجهات المهتمه و المعنيه محليا و دولياً للاستفادة من المرصد البلدي من جهه وتوفير قاعدة بيانات للحصول على الدعم اللازم للبلديات من جهة أخرى

المسميات الوظيفية والعدد المطلوب لكل وظيفية:

#	المسمى الوظيفي	عدد الموظفين المطلوب	عدد الموظفين الحالي
1.	مدير مديرية الشؤون الفنية	1	1
2.	قسم الشؤون الهندسية	10	9
3.	قسم المرصد البلدي	4	4
4.	قسم المشاريع الدولية	3	2



المهام:

1. إعداد الخطة التشغيلية الداعمة لإستراتيجية البنك.
2. ادارة المشاريع الدولية بالتعاون والتنسيق مع الجهات المانحة والشركاء وأصحاب المصلحة.
3. الاشراف على إعداد دراسة فنية تشمل دراسة المخططات وجداول الكميات المقدمة من البلدية او الجهات التي قامت بطلب المشروع وتحليل العروض وحساب التكلفة التقديرية.
4. الاشراف على إعداد جميع وثائق العطاءات مما في ذلك الشروط العامة والخاصة وعقد المقاول الموحد وجدول الكميات والمخططات التي قامت الجهة الطالبة للمشروع بتقديمها .
5. تقييم دراسات الجدوى للمشاريع المطلوبة.
6. الاشراف على طرح العطاءات عن طريق الإعلان في الصحف المحلية والموقع الالكتروني للبنك وذلك ضمن شروط الموضوعه حسب الاصول.
7. اصدار قرارات الاحالة حسب تنسيبات اللجان الفنية وتصدر تلك القرارات اما من خلال لجنة العطاءات الخاصة بإحدى المشاريع الدولية او لجنة العطاءات الخاصة بالبنك.
8. الاشراف على التنسيق بين الجهة الطالبة للمشروع والمقاول الذي تمت الاحالة عليه بإصدار امر مباشرة للمقاول والبدء بتنفيذ الاعمال المطلوبة منه.
9. متابعة اعمال المشاريع المنفذه ضمن القسم من خلال زيارات ميدانية توثق نسب الانجاز والصرف لهذا المشروع .
10. اقتراح شروط ومتطلبات السلامة العامة والشروط الإحترازية في المنشآت الهندسية.
11. المشاركة في لجان البحث والتدقيق التي يتم تشكيلها للقيام بأي تقييم منجزات معينة أو قضايا ومشاكل محددة.
12. متابعة لجان الاستلام للمشاريع المنفذه ضمن القسم.

قسم المرصد البلدي

13. يشرف على حصر وتصنيف البيانات المطلوبة حول البلديات والمحافظات للبنك والشركاء أصحاب العلاقة وأصحاب القرار.
14. يشرف على تحديد مصادر البيانات بحيث يتم الحصول على البيانات المطلوبة من مصدرها وإن لم تكن متوفرة البحث عن مصدر آخر.
15. يشرف على تحديد الجهات المستفيدة من البيانات بحيث يتم تصنيف البيانات لتلبي إحتياجات الجهات ذات العلاقة بالعمل التنموي البلدي.
16. المشاركة في تكوين التطبيق الذكي للمرصد البلدي حتى يلبي إحتياجات المتعاملين من التقارير والمعلومات المطلوبة.
17. العمل على تحليل البيانات وتوجيه مخرجات التحليل لتلبي إستراتيجيات تطوير العمل البلدي.
18. يشرف على إستخراج التقارير المطلوبة بحيث تعطي الهدف المطلوب منها.
19. يشرف على تحديث البيانات من خلال موظفي القسم وضباط إرتباط الفروع والبلديات.
20. يشرف على زيادة رقعة البيانات ومصادر الحصول عليها بحيث يغطي أكبر حجم ممكن من البيانات ذات العلاقة بتطوير العمل البلدي.
21. التنسيق مع الجهات الحكوميه وغير الحكوميه الاخرى لغرض تكامل المعلومات

قسم المشاريع الدولية

22. إستقطاب جهات دولية لتمويل مشاريع هدفها تنمية البلديات من خلال إبراز دور البنك للجهات الدولية المانحة بكافة الوسائل الممكنة وبالتنسيق مع الجهات الحكوميه ذات العلاقه .
23. دراسة الاتفاقيات ووثائق المشاريع بالتنسيق مع الوحدة القانونية وعمل ملخص بمتطلبات المشاريع
24. تنفيذ كافة متطلبات الشروط المطلوبة لأي مشروع دولي.
25. ادارة كافة الأمور المالية والإدارية والفنية بالتنسيق مع الجهات الدولية المانحة .

الإجراءات وآلية العمل:

- مخرجات مديرية الشؤون الفنية:
1. خطة تشغيلية ومستهدفات طموحة.
 2. خطة دعم فني للبلديات.
 3. تقارير انجاز للمشاريع الدولية.
 4. بيانات مصنفة ومخطط صلاحيات لاستخدام المرصد.
- المتطلبات والفرصيات:
1. تقارير انجاز دورية.
 2. تحديد ضباط ارتباط من البلديات للمرصد البلدي.
 3. آلية لإدارة المشاريع والمنح.

APPROVED

مهام المديریات

