



وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي

بطاقة وصف وظيفة الوكيل الدائم

اولا: بيانات تحديد الوظيفة	الوكيل الدائم	كود الوظيفة : ١/١/١/١
مسمي الوظيفة:	الممتاز	
المستوي الوظيفي :	الوظائف القيادية	المجموعة الوظيفية : الوظائف التخصصية
المجموعة النوعية :	قمة وظائف وزارة الزراعة وأستصلاح الاراضي وتتبع الوزير مباشرة	
موقع الوظيفة :	قمة المسار الوظيفي للوظائف التخصصية	

ثانيا : الغرض من الوظيفة :	معاونة الوزير في مباشرة اختصاصاته وضمان الاستقرار التنظيمي والمؤسسي للوزارة والهيئات والاجهزة التابعة لها ورفع مستوى كفاءة تنفيذ سياستها وضمان استمرارية البرامج والمشروعات والخطط ومتابعة تنفيذها تحت اشراف السيد الوزير
----------------------------	---

ثالثا : العلاقات الوظيفية :	يقوم بالاشرف المباشر علي :	يقوم بالاشرف الغير مباشر علي :	يخضع لاشرف كل من :
الرئيس المباشر	مسمي الوظيفة: رئيس الادارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمي	مسمي الوظيفة: مدير عام الإدارة العامة للبنية الأساسية وتأمين المعلومات	الرئيس المباشر
مسمي الوظيفة: الوزير	مستوي الوظيفة: العالي	مستوي الوظيفة: مدير عام	مسمي الوظيفة: الوزير
كود الوظيفة :	١٨/٢/١/١	كود الوظيفة : ٦٧/٣/١/١	مستوي الوظيفة :
مسمي الوظيفة:	رئيس الادارة المركزية للشئون المالية والادارية	مسمي الوظيفة: مدير عام الإدارة العامة للتطبيقات والدعم الفني	كود الوظيفة :
مستوي الوظيفة:	العالي	مستوي الوظيفة: مدير عام	الرئيس الأعلى
كود الوظيفة :	١٩/٢/١/١	كود الوظيفة : ٦٨/٣/١/١	مسمي الوظيفة:
مسمي الوظيفة:	رئيس الادارة المركزية للموارد البشرية	مسمي الوظيفة: مدير عام الإدارة العامة للاحصاء والتقارير والنشر الالكتروني	مستوي الوظيفة:
مستوي الوظيفة:	العالي	مستوي الوظيفة: مدير عام	كود الوظيفة :
كود الوظيفة :	٢٠/٢/١/١	كود الوظيفة : ٦٩/٣/١/١	مسمي الوظيفة:
مسمي الوظيفة:		مسمي الوظيفة: مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية	مستوي الوظيفة:
مستوي الوظيفة:		مستوي الوظيفة: مدير عام	كود الوظيفة :
كود الوظيفة :		كود الوظيفة : ٧٠/٣/١/١	



م.د. عبد الحليم

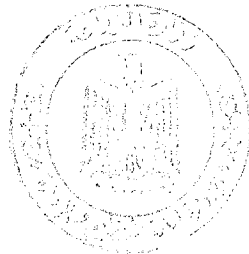


وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي

تابع بطاقة وصف وظيفة الوكيل الدائم	
مسمي الوظيفة:	الوكيل الدائم
كود الوظيفة:	١/١/١/١

مسمي الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للشئون الإدارية
مستوي الوظيفة:	مدير عام
كود الوظيفة:	٧١/٣/١/١
مسمي الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للتطوير المؤسسي
مستوي الوظيفة:	مدير عام
كود الوظيفة:	٧٢/٣/١ /١
مسمي الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة لإدارة وتنمية المواهب
مستوي الوظيفة:	مدير عام
كود الوظيفة:	٧٣/٣/١/١
مسمي الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة للإستحقاقات والمزايا
مستوي الوظيفة:	مدير عام
كود الوظيفة:	٧٤ /٣/١/١
مسمي الوظيفة:	مدير عام الإدارة العامة لعمليات الموارد البشرية
مستوي الوظيفة:	مدير عام
كود الوظيفة:	٧٥/٣/١/١

رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :
المهام والصلاحيات :
أ - المهام العامة :
• يشارك في وضع الخطة الاستراتيجية للوزارة .
• يضع الخطة السنوية للتقسيمات التنظيمية التابعة ويجتمع بكافة مروضيه سنويا لوضع الأهداف التنفيذية والتشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة حسب الأحوال .



صاحبة الرقم ٧١/٣/١/١
صاحبة الرقم ٧٢/٣/١/١
صاحبة الرقم ٧٣/٣/١/١
صاحبة الرقم ٧٤/٣/١/١
صاحبة الرقم ٧٥/٣/١/١

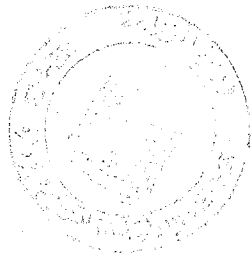
أشار ليكي



وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي

تابع بطاقة وصف وظيفة الوكيل الدائم		
مسمى الوظيفة:	الوكيل الدائم	كود الوظيفة:
		١/١/١/١

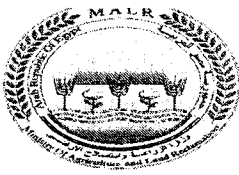
- يوجه موظفي التقسيمات التنظيمية التابعة نحو تنفيذ الأعمال وفقا للنظم واللوائح المعمول بها بالوزارة .
 - ينظم وينسق العمل للتقسيمات التنظيمية التابعة ويوزع العمل على المروسين وفقا للأهداف التنفيذية والتشغيلية المتفق عليها
 - يراقب ويتابع تنفيذ أعمال التقسيمات التنظيمية التابعة ويتأكد من إنجازها وفقا للأهداف التنفيذية والتشغيلية المتفق عليها ، وذلك من حيث الكفاءة والفاعلية والاحترافية ، ويضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة من الوزارة
 - يقيم أداء مروسيه بناء على مايسجله من ملاحظات تعكس إيجابيات وسلبيات أدائهم الوظيفية والسلوكية بسجل الأداء الخاص بكل موظف يقع تحت نطاق إشرافه .
 - يجري الاتصالات اللازمة لإنجاز المهام المكلف بها مع التقسيمات التنظيمية المختصة داخل الوزارة وخارجها .
 - يضع التصور بشأن خطة الاحتياجات التدريبية للموظفين بالتقسيمات التنظيمية التابعة ، ويتولى توجيه التقسيم التنظيمية المعنى بالموارد البشرية لتضمينها في الخطة التدريبية للوزارة ويتابع تنفيذ التدريب ويقيم أثره .
 - يقدم المقترحات بشأن الاحتياجات من الموارد البشرية والمادية والمستلزمات الادارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالتقسيمات التنظيمية التابعة ويضمن الاستخدام الأمثل لهذه الموارد .
 - يشرف على وضع مقترحات التطوير بشأن الاجراءات ونظم العمل الخاصة بالتقسيمات التنظيمية التابعة .
 - يتأكد من أن جميع مخرجات التقسيمات التنظيمية التابعة تساهم في الصالح العام للمجتمع .
 - يشرف على اعمال التوثيق الورقي أو الإلكتروني لكافة البيانات والمستندات والوثائق الخاصة بالتقسيمات التنظيمية التابعة .
- ب - المهام التخصصية :**
- يتولى معاونة الوزير في مباشرة اختصاصاته .
 - يعمل على ضمان الاستقرار التنظيمي والمؤسسي للوزارة ورفع مستوي كفاءة تنفيذ سياساتها .
 - يتولى مسنولية الحفاظ على استمرارية البرامج والمشروعات والخطط بالوزارة ويتابعها تحت إشراف الوزير .
 - يصدر القرارات والاورام والتعليمات المتعلقة بالسياسات والأهداف العامة للوزارة وبرامج وخطط العمل بها وذلك تحت إشراف الوزير .
 - يشرف على وضع الإطار العام لخطة نظم المعلومات والتحول الرقمي للوزارة في ضوء استراتيجية الدولة للتحويل الرقمي بالتنسيق مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات .
 - يشرف على وضع وتنفيذ استراتيجيات وسياسات الموارد البشرية بالوزارة في ضوء استراتيجيات وسياسات الدولة .
 - يشرف على كافة أنشطة الشئون المالية والإدارية في إطار الخطة الاستراتيجية للوزارة .
 - يقدم التوصيات للسيد الوزير فيما يتعلق باحتياجات الإدارات التابعة له من الموارد المالية والبشرية والمستلزمات الإدارية لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد وكذلك فيما يتعلق بأنشطة الموارد البشرية وتشمل التعيين والترقية والنقل والندوة والتدريب والمكافآت وغيرها من الإدارات لتابعة له .
 - يرفع التقارير الدورية المنتهية بسنة العمل للوزير بناء على التوجيهات الصادرة أو على أساس مدة زمنية محددة .
 - يؤدي جميع ما يندرج تحت نطاق مهام وصلاحيات الوظيفة .



7/3
صاحبة
صاحبة



أنا



وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي

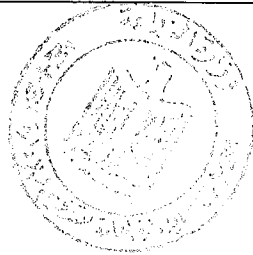
تابع بطاقة وصف وظيفة الوكيل الدائم		
1/1/1/1	كود الوظيفة :	الوكيل الدائم
		مسمى الوظيفة :

نتائج الوظيفة :

- ضمان الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والقوانين والسياسات المعتمدة في الوزارة
- ضمان الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة (مالية - بشرية - إدارية)
- ضمان الاستقرار التنظيمي والمؤسسي للوزارة ورفع مستوى الكفاءة .
- تحقيق الأهداف السنوية بما يتسق مع الخطة السنوية المتفق عليها بما يساهم في تحقيق الخطة الاستراتيجية للوزارة
- إعداد فريق عمل متميز قادر علي تحقيق أفضل مستويات الاداء وتطوير وبناء قدراتهم بشكل مستمر
- أعداد وتأهيل صف ثاني من الكوادر ذو قدرات ومهارات وخبرات عالية .

القيم المؤسسية :

القيم المؤسسية الأساسية :	القيم المؤسسية القيادية :
• الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	• التركيز علي النتائج بكفاءة وفعالية
• الالتزام بكافة سياسات واجراءات وأنظمة العمل	• تكوين صف ثان
• الحفاظ علي موارد الوزارة	• خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
• التركيز علي النتائج وتحسين الاداء	• ضمان تطبيق معايير الحوكمة
• الالتزام بأخلاقيات العمل والشفافية والحيادية. القويم	• المساهمة في خلق سمعة جيدة للوزارة



أ.إ.إ.إ.
عبدالله بن عبدالمجيد



وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي

تابع بطاقة وصف وظيفة الوكيل الدائم		
١/١/١/١	كود الوظيفة :	الوكيل الدائم
		مسمى الوظيفة :

سابعاً: بطرق شغل الوظيفة :
التعيين / النقل / الندب / الأعارة

ثامناً: الاعتماد :	
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة .	
وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي	الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
تاريخ اعتماد الوحدة :	تاريخ اعتماد الجهاز :
وزير الزراعة واستصلاح الأراضي	رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
(أ / السيد القصير)	(أ.د / صالح الشيخ)

