



بطاقة وصف وظيفة
رئيس الادارة المركزية للشئون الفنية والتراخيص

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة:			
مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للشئون الفنية والتراخيص	كود الوظيفة	(١/٣/١)
الدرجة المالية	العالية		
المجموعة النوعية	القيادية	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	قمة وظائف الإدارة المركزية للشئون الفنية والتراخيص التابعة للرئيس التنفيذي.		
المسار الوظيفي	أعلي درجة مالية تفوق إليها هذه الوظيفة وهي الدرجة الممتازة.		

ثانياً: الغرض من الوظيفة:
منح التراخيص وتجديدها ومتابعة وتقييم الأداء الفني للجهات الخاضعة للتراخيص مع الإشراف على كافة الدراسات والإجراءات اللازمة لضمان جودة مستوى الخدمات الفنية والمالية التي يقدمها المرفق للمستهلكين.

ثالثاً: العلاقات الوظيفية:					
يخضع لإشراف كل من		يقوم بالإشراف المباشر على		يقوم بالإشراف غير المباشر على	
الرئيس المباشر		مسمى الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة لمراقبة الأداء الفني	وفقاً للجدول الاقبي المعتمد.	
مسمى الوظيفة	الرئيس التنفيذي	الدرجة المالية	مدير عام		
الدرجة المالية	الممتازة	كود الوظيفة	(٢/١١/٢)		
كود الوظيفة	(١/١/١)	مسمى الوظيفة	مدير عام الإدارة العامة للتراخيص	مسمى الوظيفة	-----
الرئيس الاعلى		الدرجة المالية	مدير عام	الدرجة المالية	-----
مسمى الوظيفة	رئيس مجلس الإدارة	كود الوظيفة	(٢/١١/٣)	كود الوظيفة	-----
الدرجة المالية	-----	مسمى الوظيفة	-----	مسمى الوظيفة	-----
كود الوظيفة	-----	الدرجة المالية	-----	الدرجة المالية	-----

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- يشارك في وضع استراتيجية الجهاز فيما يتعلق بالشؤون الفنية والتراخيص، ويقوم بوضع خطط العمل والموازنة السنوية الخاصة بإدارته، ويناقشها في اجتماعات اللجنة التنفيذية، ويرفعها للاعتماد من الرئيس التنفيذي.
- يشترك مع أعضاء اللجنة التنفيذية في إعداد وتحديث السياسات واللوائح والإجراءات الخاصة بعمل الجهاز، ويتأكد من إصدارها وفقاً للإطار القانوني.
- يقوم بتوجيه خطط العمل المعتمدة للإدارات التابعة، ويتابع تنفيذها، ويوصي باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة عند ظهور أي انحرافات.
- يشرف على إجراءات منح تراخيص إنشاء وإدارة وتشغيل وصيانة مشروعات إنتاج الطاقة الكهربائية وتوزيعها وبيعها، ومتابعة تنفيذها للتصاريح في المواعيد المقررة.
- يضع ويحاور القواعد والأوامر المتعلقة بالتراخيص/التصاريح.

صورة طبق الأصل



(تابع بطاقة وصف وظيفة رئيس الإدارة المركزية للشئون الفنية والتراخيص):

- يشرف على مراجعة المستندات والبيانات المقدمة من طالبي التراخيص/التصاريح والتحقق من مطابقتها للاشتراطات العامة وكلاً من قانون الكهرباء ولائحته التنفيذية وقانون تحفيز إنتاج الكهرباء من الطاقات المتجددة، ومراجعة عقود بيع وشراء الطاقة المصاحبة لطلبات التراخيص/التصاريح أو تجديدها ومتابعة وتقييم أداء الجهات الخاضعة للتراخيص.
- يشرف على عمليات التقييم المالي للشركات، ويراجع التقارير المالية الدورية، ويعتمد الإجراءات تصحيحية المناسبة للارتقاء بكفاءة الأداء المالي للشركات.
- يشرف على الدراسات اللازمة بشأن التراخيص/التصاريح وطرق ووسائل التنظيم الفني لمرفق الكهرباء، واقتراح السياسات اللازمة في هذا الشأن.
- يشرف على إمداد الجهاز بالمعلومات والبيانات اللازمة لعمله بصفة دورية من أطراف مرفق الكهرباء، وذلك من واقع الاشتراطات العامة للتراخيص/التصاريح، وبالتنسيق مع باقي إدارات الجهاز.
- يشرف على البت في الشكاوى الفنية المحولة من إدارة حماية المستهلك والخاصة بالشروط المنصوص عليها في الرخصة ويعتمد الرأي الفني بعد البت قبل إعادة الشكاوى لإدارة حماية المستهلك.
- يشارك في وضع خطة التوعية الخاصة بالتراخيص وتقييم الأداء الفني مع المركز الإعلامي والمعلومات. كما يشارك في الأنشطة التي يقوم بها المركز في التواصل وإجراء التوعية الخاصة بالتراخيص مع الجهات المعنية أو ما يستجد من طلبات من الرئيس التنفيذي.
- يقوم بمتابعة برامج التدريب اللازمة للعاملين بالإدارة المركزية رئاسته.
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى في نطاق اختصاصات الوظيفة.

٢- نتائج الوظيفة:

- جودة وفعالية القرارات واللوائح المنظمة للتراخيص والتصاريح.
- تنفيذ الاستراتيجية الشاملة فيما يخص الإدارة المركزية للشئون الفنية والتراخيص.
- ضمان خطط التوعية بالتراخيص للمتعاملين مع الجهاز.

٣- القيم المؤسسية:

القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل.	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية.
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل.	تكوين صف ثان.
الحفاظ على موارد الجهاز.	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة.
التركيز على النتائج وتحسين الأداء.	ضمان تطبيق معايير الحوكمة.
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم.	المساهمة في خلق سمعة جيدة للجهاز.

خامساً: التنمية والتدريب:

الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بفاعلية وكفاءة واكسابه مهارات تؤهله لشغل الوظيفة بمستوى وظيفي أعلى.

سادساً: متطلبات/شروط شغل الوظيفة:

التأهيل العلمي: مؤهل عالٍ مناسب يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.

الخبرة: (المدة البيئية/المدة الكلية): قضاء مدة بيئية قدرها عام على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة أو قضاء مدة

كلية قدرها سبعة عشر عام على الأقل.

التدريب اللازم لشغل الوظيفة: (المدة البيئية/المدة الكلية): قضاء مدة بيئية قدرها عام على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى له مباشرة أو قضاء مدة

كلية قدرها سبعة عشر عام على الأقل.

رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.

المهارات والقدرات:

- القدرة على التعامل مع الشكاوى والتواصل الإلكتروني المختلفة.

صورة طبق الأصل



تابع بطاقة وصف وظيفة رئيس الادارة المركزية للشئون الفنية والتراخيص)

- المعرفة الكافية بأحدي اللغات الاجنبية بما يتلاءم مع طبيعة العمل.
- المعرفة الكافية الوافية بقوانين ولوائح العمل.

الجدارات الاخرى:

- القدرة على القيادة والتوجيه.
- القدرة على التخطيط ووضع السياسات.
- القدرة على حل المشكلات وإدارة الأزمات واتخاذ القرارات في الوقت المناسب.
- مهارات اتصال عالية.

سابقاً: طرق شغل الوظيفة:

التعيين / الترقية / النقل / الندب / الاعارة

ثامناً: الاعتماد:

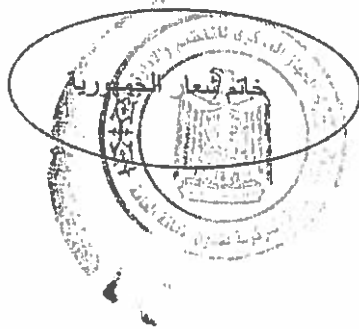
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.

تاريخ الاعتماد	٢٠٢٢/٣/١٠	تاريخ الاعتماد	٢٠٢٢/٣/١٠
جهاز تنظيم مرفق الكهرباء وحماية المستهلك	الجهاز المركزي للتنظيم والادارة		

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

الرئيس التنفيذي

أ.د/ صالح الشيخ



ع.ع.ع

دكتور/ محمد موسى عمران



صورة طبق الأصل
لحمى حاس

ع.ع.ع

كريم كرم