

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	مهندس تخطيط مدن	عقد سنوي - 121
الدائرة	الفئة الوظيفية	وزارة الادارة المحلية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مديرية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	مديرية الشؤون البلدية في المحافظات	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم التنظيم	مهندس
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004805	مهندس تخطيط مدن
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>الوزير</p> <p>∨</p> <p>الامين العام للشؤون الادارية والمالية</p> <p>∨</p> <p>مديرية الشؤون البلدية في المحافظات</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة باعداد خطط وبرامج لتخطيط المدن وتحليل البيانات واتخاذ القرارات المتعلقة بتنمية المدن وتقييم تنفيذ الخطط واجراء التحديثات والتحسينات اللازمة .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يعد ويراجع المخططات التنظيمية الهيكلية والتفصيلية للمناطق الحضرية والريفية</p> <p>2- يحلل البيانات السكانية، والاقتصادية، والبيئية لتحديد اتجاهات التطوير العمراني.</p> <p>3- يساهم في وضع استراتيجيات التنمية الحضرية والخطط الإقليمية</p> <p>4- ينسق المشاريع التخطيطية مع الجهات المختصة مثل وزارة الإدارة المحلية، أمانة عمان، أو البلديات</p> <p>5- يراجع طلبات تغيير صفة الاستعمال (من سكني إلى تجاري مثلاً) وتقديم التوصيات.</p> <p>6- يستخدم نظم المعلومات الجغرافية (GIS) وأدوات التخطيط الحديثة لتحليل وتقديم البيانات</p> <p>7- يشارك في إعداد السياسات المتعلقة بالنقل الحضري، والإسكان، والخدمات العامة</p> <p>8- يعد تقارير فنية وخرائط توضيحية وعروض تقديمية للمشاريع.</p> <p>9- يواكب التطورات في مجال تخطيط المدن</p>			

10- يقوم بأي مهام أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل يكلف بها من قبل رئيسه المباشر

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	أسبوعيا شهريا يوميا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	شهريا أسبوعيا يوميا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	شهريا أسبوعيا يوميا

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الإبداع	بسيط
الاستنباط	بسيط
التحليل	بسيط
الربط	بسيط
التذكير	بسيط
تطبيق مباشر	بسيط

3.4 مجال العمل و تأثيره

- * تسهل عمل الآخرين
- * متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل
- * مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة
- * تطوير البرامج المخصصة التي تؤثر على أعداد كبيرة من الأشخاص داخل العمل وخارجه والأخطاء يترتب عليها أثار خطيرة للغاية

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* ذات طبيعة مختلفة
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة
* أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب

4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	90	
متجول	10	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	100
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		
بكالوريوس		
2.1.5 التخصص		
هندسة تخطيط مدن		
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية	
لا يوجد	0	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
دورة متخصصة في مجال الوظيفة	20 ساعة	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
المعرفة الرقمية	أساسي	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي	
تنمية الذات	أساسي	
التكيف	أساسي	
العمل بروح الفريق	أساسي	
الابداع والابتكار	أساسي	
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي	

أساسي	المساءلة			
أساسي	التركيز على الاهداف			
أساسي	التوجه نحو متلقي الخدمة			
أساسي	حل المشكلات			
الكفايات الفنية				
أساسي	- قوانين البناء وأنظمة التخطيط			
أساسي	- تحليل البيانات			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مدخل بيانات	شيرين الشيشاني	23-07-2025	
المراجعة				
الاعتماد				