

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة	
المسمى الوظيفي	نوع الوظيفة	مهندس معماري	عقد سنوي - 121
الدائرة	الفئة الوظيفية	المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	المجموعة النوعية	مديرية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	المستوى	مديرية الوصول والتصميم الشامل	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	المسمى القياسي الدال	رئيس قسم	مهندس
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	121999004832	مهندس معماري
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *		
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>رئيس المجلس</p> <p>⇓</p> <p>امين عام المجلس</p> <p>⇓</p> <p>مديرية الوصول والتصميم الشامل</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
<p>تتولى هذه الوظيفة تقديم الإسناد الفني التخصصي في مجالات إمكانية الوصول والتصميم الشامل من منظور معماري وتخطيطي وفراغي، بما يشمل مراجعة وتدقيق المخططات والتصاميم والوثائق الفنية، والمساهمة في إعداد وتطوير الأدلة والمعايير والنماذج الإرشادية وقوائم التحقق، وإبداء الرأي الفني المتخصص في المشاريع والإحالات ذات العلاقة، والمشاركة في الكشوفات والزيارات الميدانية، ودعم الجهات المختلفة في دمج متطلبات الوصول والتصميم الشامل في المباني والمرافق العامة والفراغات الحضرية والبنية التحتية ذات الصلة، بما ينسجم مع اختصاصات مديرية الوصول والتصميم الشامل ودورها المرجعي والتنظيمي والفني. البطاقة الحالية تركز على الكشوفات الميدانية والتوصيات، بينما مهام المديرية المعدلة تشمل أيضاً تطوير الأدلة والمعايير ومراجعة المخططات وإبداء الرأي الفني المتخصص، وهو ما يبرر هذا التعديل.</p>			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- يُراجع المخططات المعمارية والتصاميم والدراسات والوثائق الفنية للمباني والمرافق العامة والخاصة من زاوية الامتثال لمتطلبات إمكانية الوصول والتصميم الشامل.</p> <p>2- يُدقق الطول المعمارية والتنظيمية والفراغية الخاصة بحركة المستخدمين، والعلاقات الوظيفية، وعناصر الاستخدام الآمن والمستقل للأشخاص ذوي الإعاقة.</p> <p>3- يبدء الرأي الفني المتخصص في المشاريع والمبادرات والإحالات ذات العلاقة بالبيئة المبنية والفراغات العامة ومشروعات التهيئة وإعادة التأهيل.</p> <p>4- يساهم في إعداد وتطوير وتحديث الأدلة الإرشادية والمعايير الفنية والنماذج المرجعية وقوائم التحقق المرتبطة بإمكانية الوصول والتصميم الشامل.</p> <p>5- يعد أو يساهم في إعداد أدلة تصميمية تطبيقية تتعلق بتهيئة المباني والمرافق العامة والفضاءات العامة وعناصر البيئة المبنية وفق نهج التصميم الشامل.</p> <p>6- يُقدم الدعم الفني للوزارات والمؤسسات والبلديات والجامعات والجهات الشريكة في مراحل التخطيط والتصميم والتنفيذ والتقييم.</p> <p>7- يشارك في تنفيذ الكشوفات والزيارات الفنية الميدانية للمباني والمرافق والمشروعات ذات العلاقة، وتحديد أوجه القصور، ورفع التوصيات الفنية الخاصة بالتصويب والتحسين.</p>			

8- يُعد التقارير الفنية الدورية وتقارير التقييم والملاحظات الفنية المتعلقة بمستوى الامتثال وجودة التطبيق.

9- يساهم في تطوير أدوات التقييم ونماذج المتابعة وقواعد البيانات المرجعية ذات الصلة بمجال الوصول والتصميم الشامل.

10- يشارك في إعداد المحتوى الفني للبرامج التدريبية وورش العمل وأنشطة بناء القدرات في مجالات الوصول والتصميم الشامل.

11- يُنسق الفني مع الأقسام والوحدات التنظيمية الأخرى داخل المجلس، ومع الجهات الخارجية ذات العلاقة، بما يضمن توحيد المرجعيات الفنية وعدم تضاربها.

12- يرصد الممارسات الفضلى والتجارب المقارنة والمعايير الحديثة في مجالات التصميم الشامل والتصميم الفراغي وإمكانية الوصول، والاستفادة منها في تطوير المرجعيات الوطنية

13- يساهم ضمن حدود الاختصاص، في مراجعة المشاريع المرتبطة بالفراغات العامة، والأرصقة، ومسارات المشاة، ومحطات النقل، والبنية التحتية الحضرية من منظور التصميم الشامل.

14- يساهم في ترجمة المتطلبات التشريعية والفنية إلى حلول تصميمية عملية وقابلة للتطبيق والقياس والمتابعة.

15- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل المسؤول المباشر ضمن نطاق الاختصاص

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
أحيانا أسبوعيا شهريا يوميا	* الجمهور * الهيئات الدولية * الهيئات المحلية * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * زملاء العمل المباشرين	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
أسبوعيا شهريا أحيانا	* موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	عرض خطط عمل جديدة أو معدلة
أسبوعيا شهريا يوميا أحيانا	* الهيئات الدولية * الهيئات المحلية	التفاوض
شهريا أسبوعيا يوميا	* الجمهور * الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال
أحيانا يوميا أسبوعيا شهريا	* الجمهور * الهيئات المحلية * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تنسيق العمل

أحيانا يومية أسبوعيا شهريا		تنسيق العمل
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية	
متوسط	الإبداع	
متوسط	الاستنباط	
متوسط	التحليل	
متوسط	التذكير	
متوسط	تطبيق مباشر	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
<ul style="list-style-type: none"> * 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 * متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة 		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
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	60	
متجول	40	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	80
ظروف غير عادية	متوسطة	20
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 العمارة	
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
خبره في مجال الاختصاص الوظيفي	5 سنوات كحد أدنى في مجال عمل الوظيفة
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
مراجعة وتدقيق المخططات المعمارية.	حسب المسار التدريبي
إعداد التقارير الفنية وقوائم التحقق والنماذج التقييمية.	حسب المسار التدريبي
برامج التصميم والرسم والنمذجة المعمارية مثل BIM و Revit و AutoCAD أو ما يماثلها.	حسب المسار التدريبي
- في مجال اختصاص الوظيفة	حسب المسار التدريبي
كودات البناء ومتطلبات إمكانية الوصول للأشخاص ذوي الإعاقة.	حسب المسار التدريبي
التصميم الشامل وتطبيقاته في البيئة المبنية والفضاءات العامة.	حسب المسار التدريبي
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
التكيف	متوسط
المعرفة الرقمية	متوسط
الابداع والابتكار	متوسط
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط
المساءلة	متوسط
التركيز على الاهداف	متوسط
التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط
حل المشكلات	متوسط
العمل بروح الفريق	متوسط
الاتصال والتواصل الفعال	متوسط
تنمية الذات	متوسط
الكفايات الفنية	
مراجعة وتدقيق المخططات والتفاصيل المعمارية	متوسط
صياغة الملاحظات الفنية والرأي المهني	متوسط
استخدام البرامج الهندسية والمعمارية الرقمية	متوسط

متوسط	التنسيق الفني مع التخصصات والجهات الشريكة
متوسط	التقييم الميداني للمباني والمرافق ورفع التوصيات الفنية
متوسط	إعداد الأدلة والمعايير وقوائم التحقق والتقارير الفنية
متوسط	تحليل العلاقات الوظيفية والتنظيم الفراغي وتجربة المستخدم
متوسط	المعرفة المتخصصة في كودات البناء ومتطلبات الوصول والتصميم الشامل

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	كاتب ثاني	رهام أسعد	04-05-2026	
المراجعة	مدير الموارد البشرية والتطوير المؤسسي	هبة مصطفى مرتضى الريماوي	04-05-2026	
الاعتماد		بشار عبد المجيد سليم المجالي	04-05-2026	