

## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الداخلية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التسجيل والترخيص			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة التسجيل والمتابعة الإدارية للجمعيات	الدائرة	الإدارة العامة للشؤون العامة والمنظمات غير الحكومية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التسجيل والمتابعة الإدارية للجمعيات.			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
❖ متابعة استيفاء متطلبات عملية ترخيص وتسجيل الجمعيات المحلية وفروعها، والإشراف على إجراءات التسجيل والترخيص ومتطلباتها، ومتابعة إصدار الإفادات والتصديقات اللازمة.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة. ❖ متابعة تطبيق السياسات والأنظمة والخطط والإجراءات المتعلقة بعمل القسم. ❖ وضع الخطط والمقترحات الخاصة بتطوير العمل والارتقاء بمستوى الأداء في القسم. ❖ إعداد التقارير الدورية التي تخص القسم ورفعها للجهات المعنية. ❖ متابعة عملية استيفاء متطلبات ترخيص وتسجيل الجمعيات المحلية وفروعها وفحصها وفق قوانين وأنظمة العمل. ❖ الإشراف على مخاطبة الجهات المختصة بشأن تسجيل وترخيص الجمعيات المحلية. ❖ متابعة ردود الجهات المختصة والتحضير لعملية الترخيص والتسجيل. ❖ الإشراف على مخاطبة وزير الداخلية والأمن الوطني بشأن توقيع شهادة التسجيل والترخيص. ❖ الإشراف على إصدار شهادة تسجيل الجمعية وتسليمها وفق الأصول. ❖ متابعة اعتماد مجلس الإدارة التأسيسي للجمعية والاعتمادات الأخرى. ❖ الإشراف على إصدار الإفادات والتصديقات اللازمة بشأن الوضع القانوني والإداري للجمعيات المحلية وفروعها. ❖ متابعة توثيق بيانات الجمعيات المسجلة في سجل الجمعيات المحلية. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى

