

خامساً : قطاع الرقابة والتفتيش

مكتب رئيس قطاع الرقابة والتفتيش

وبيأشر الاختصاصات الرئيسية التالية:

1. حصر وتبويب القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل ذات العلاقة بكافة الإدارات التي تتبع القطاع.
2. إعداد مشروعات القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لعمل إدارات القطاع.
3. دراسة المشروعات التي تعرض على رئيس القطاع وإبداء الرأي فيها.
4. متابعة جميع مراسلات مكتب رئيس القطاع.
5. التنسيق بين الإدارات التابعة لرئيس القطاع.
6. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة بمكتب رئيس القطاع.
7. إعداد التقارير والإحصائيات الدورية عن سير العمل بمكتب رئيس القطاع.
8. التنسيق والمتابعة فيما يتعلق بتنفيذ القرارات والتوصيات الخاصة بالعمل وكافة اللجان ذات العلاقة بالقطاع.

أولاً: قسم السكرتارية:

وبيأشر الاختصاصات التالية:

1. أعمال الصادر والوارد.
2. أعمال الطباعة والتصوير والتجليد.

١٠. فاعمل محمد فوزي محمد
وزير الأشغال العامة
ووزير الدولة لشؤون البلدية

3. أعمال الخدمات العامة.
4. أعمال الحفظ والأرشفة.
5. كتابة وتوزيع التقارير والنشرات والتعاميم.

ثانياً: قسم التنسيق والمتابعة :

وبيان الاختصاصات التالية:

1. متابعة مراسلات المكتب إلى الوحدات العامة بالبلدية.
2. متابعة مراسلات المكتب الموجهة لجهات خارج البلدية.
3. متابعة تنفيذ خطط المكتب المعتمدة من رئيس القطاع في شئون المكتب.
4. متابعة تنفيذ خطط المكتب على مستوى الإدارات التابعة للقطاع وفقاً للإجراءات الإدارية المتبعة.
5. إعداد تقارير دورية عن سير العمل.

د. فاضل عرفه اي تيفر
وزير الأشغال العامة
وكبير الدولة شئون البلدية