



الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية



الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة  
الإشرافية

إختصاصات

إعلان الوظائف القيادية

رقم ( ٦ ) لسنة ٢٠٢٤

بالمستويات الوظيفية "العالية" / مدير عام

"

" مصلحة الجمارك "

بوزارة المالية



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

### أولاً- وظائف بالمستوى الوظيفى العالية:

١. رئيس الاداره المركزيه لشؤون مكتب رئيس المصلحه بقطاع شؤون المصلحه  
المهام التخصصية:

- يوجه بمتابعة التكاليف والتأثيرات الصادرة عن رئيس المصلحه ومدى تنفيذها فى الادارات المختلفة بالمصلحه .
- يشرف على الرد على كافة الوسائل الاعلامية و تحسين الصورة الذهنية للمصلحه .
- ينسق مع الإدارات المختلفة بالمصلحه كل المشاكل التى تعوق العمل .

٢. رئيس الإدارة المركزية للعلاقات العامة والاتصالات بقطاع شئون المصلحه  
المهام التخصصية:

- يجرى الاتصالات بهدف تمثيل الادارة المركزية فى المؤتمرات واللجان الداخلية والخارجية لعرض وجهة نظر المصلحه حيال ما يدرس بكل منها.
- يشرف على تنفيذ ما يصدر من قوانين تفسيريه ومنشورات وكتب دوريه متعلقه بأفرع العمل التابعه لهذا التقييم.
- يشرف على اعداد التقارير عن الانجازات والبيانات واعداد الاحصائيات التي تطلب والدوريه عن حجم الاعمال.

٣. رئيس الاداره المركزيه للشئون القانونيه بقطاع شؤون المصلحه  
المهام التخصصية:

- يبت فيما يرفع اليه من مذكرات وتقارير وابحاث ودراسات وشكاوى وتظلمات فى حدود الاختصاصات و التفويضات و العرض على رئيس قطاع شئون المصلحه .
- يوجه بدراسه المشكلات العامه بالوحدات والبت فيها فى حدود الاختصاص و التفويضات و العرض على رئيس قطاع شئون المصلحه فيما يتعدى اختصاصه.
- يتلقى ما يحال من مذكرات وابحاث وتقارير أو تكاليفات اخرى و توزيعها على الادارات العامة التابعة و يراقب انجازها و مراجعتها و التعليق عليها بوجهه النظر بما يحقق الارتفاع بمستويات الأداء و تصويب مسارات العمل .
- يمثل المصلحه فى المؤتمرات واللجان والمناقشات والندوات الداخليه فى مجال العمل و إبلاغ وجهة نظر المصلحه و عرض تقارير على رئيس قطاع الأجهزة الرقابية بما انتهت إليه هذه اللقاءات .

٤. رئيس الاداره المركزيه للتفتيش العام قطاع شؤون المصلحه  
المهام التخصصية:

- يبت فيما يرفع اليه من مذكرات وتقارير وابحاث ودراسات وشكاوى وتظلمات فى حدود الاختصاصات و التفويضات و العرض على رئيس قطاع شئون المصلحه.
- يوجه بدراسه المشكلات العامه بالوحدات والبت فيها فى حدود الاختصاص و التفويضات و العرض على رئيس قطاع شئون المصلحه فيما يتعدى اختصاصه.
- يتلقى ما يحال من مذكرات وابحاث وتقارير أو تكاليفات اخرى و توزيعها على الادارات العامة التابعة و يراقب انجازها و مراجعتها و التعليق عليها بوجهه النظر بما يحقق الارتفاع بمستويات الأداء و تصويب مسارات العمل.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

- يمثل المصلحه في المؤتمرات واللجان والمناقشات والندوات الداخليه في مجال العمل و إبلاغ وجهة نظر المصلحه و عرض تقارير على رئيس قطاع الأجهزة الرقابية بما انتهت إليه هذه اللقاءات.

٥. رئيس الاداره المركزيه لتخطيط واداره الاداء بقطاع التخطيط الاستراتيجي والمبادرات

### المهام التخصصية:

- ينسق جميع مدخلات الخطه الاستراتيجيه الوارده من القطاعات الجمركيه المختلفه و ما يرد من الإدارة المركزية للتطوير و المبادرات و كذلك ما يرد من اتفاقيات دولية وقعت عليها الدولة فيما يختص بالشق الجمركي منها .
- يشرف على اعداد الخطه الاستراتيجيه لمصلحه الجمارك وفقا لما توضح بالفقرة السابقة تمهيدا للعرض و الاعتماد من قيادة المصلحه .
- يوجه و يشرف على اعداد معايير قياس الاداء.
- يشرف على وضع وتحديد نماذج و إجراءات قياسية لجميع بيانات مقاييس الاداء لتستخدم في جميع الموانى لتحليل إحصاءات العمليات الجمركية.

٦. رئيس الاداره المركزيه للخدمات الامنيه بقطاع الامن والخدمات الماليه والادارية

### المهام التخصصية:

- يصدر التعليمات والقرارات الملائمه لحاجه العمل وفقا للتفويضات الصادره.
- يحدد ورسم السياسات والخطط العامه للاداره العامه التابعه والتنسيق بينها بما يكفل امن وسلامه الافراد ومنشات المصلحه وحمايتها من التخريب المادي واعمال التجسس .
- يتأكد من تنفيذ التشريعات والقرارات الصادره في مجالات العمل التابعه .
- يجري التفيتش المفاجئ في اوقات مختلفه للتأكد من تنفيذ تعليمات الامن المختلفه .
- يقدم التقارير الدوريه لرئاسه القطاع من انجازات الاداره المركزيه للامن.

٧. رئيس الاداره المركزيه للخدمات الماليه بقطاع الامن والخدمات الماليه والاداريه

### المهام التخصصية:

- يشرف على إنجاز التقارير الماليه و تنظيم الدفاتر و السجلات المحاسبية.
- يشرف على إدارة النظم الماليه الحكوميه الحديثه (GFMIS) .
- يشرف على أعمال الصرف من موازنه المصلحه سنويا.
- يتولى رئاسة لجان الجرد المالي الدورى و الفجائى.

٨. رئيس الاداره المركزيه للمعهد القومي للتدريب الجمركي بقطاع الموارد البشريه

وبناء القدرات

### المهام التخصصية :-

- يشرف على تنفيذ البرامج التدريبية و تبادل الخبرات و البحوث المختلفه بمجالات التدريب.
- يشرف على تخطيط البرامج التدريبية اللازمه للعاملين في مجال التدريب الجمركي.
- يوجه بتطوير البرامج و تحقيق أعلى عائد من الإبتثمار في التدريب.
- يتابع تنفيذ البرامج و الاثر التدريبي منها .



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

### ٩. رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية بقطاع الموارد البشرية وبناء القدرات المهام التخصصية:

- يقوم بوضع إستراتيجيات و سياسات الموارد البشرية بالمصلحة.
- يوجه بتحديد معايير تقييم الأداء و مؤشرات القياس اللازمة لها و وضع النظام الذي يكفل متابعتها.
- يتابع تحديد العجزو الفائض من العمالة فى المصلحة و كيفية توزيعهم على الإدارات المختلفة وفقا للمؤهلات و المهارات و الجدارات المطلوبة داخل كل إدارة.
- ينسق مع الإدارات الأخرى استقطاب الكفاءات من العاملين و تنميتهم و تحفيزهم .

### ١٠. رئيس الاداره المركزيه لمكافحة التهرب الجمركي بقطاع الالتزام التجاري المهام التخصصية:

- يشرف على وضع خطط وبرامج ووسائل مكافحة التهرب من الضرائب والرسوم الجمركيه .
- يشرف على وضع خطط وبرامج تتبع المتهربين داخل البلاد وفقا للقوانين والقرارات والتعليمات في هذا المجال مع اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبه .
- يشرف على موافاه رئيس قطاع الالتزام التجاري والوحدات المعنيه ببيانات عن المتهربين وانواع السلع المضبوطة ووسائل التهرب ومصادر الحصول عليها حتى يتسنى التنسيق مع التنظيم والاداره والمعهد الجمركي ليضع برامج تدريبيه لسد النقص في اساليب العمل بالاضافه الى موافاه الحاسب الالى باسماء المتهربين لاعداد قوائم بها لتوزيعها على المنافذ والموانئ والمطارات .
- يجرى الاتصالات بهدف تمثيل المصلحة في المؤتمرات واللجان داخل وخارج المصلحة وذلك للتعرف على احدث وسائل مكافحة التهرب و احدث الاجهزه المستخدمه بالاضافه الى الاستعانه باجهزه الامن للمعاونه في اعمال الضبط والتحري (الانتربول – الامن - مصلحة الضرائب....الخ).

### ١١. رئيس الاداره المركزيه لتكنولوجيا الالتزام بقطاع الالتزام التجاري المهام التخصصية:

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها.
- يصدر ما يحتاجه العمل من تعليمات تفسيريه وتنظيميه ويصدر القرارات اللازمه لحاجه العمل.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مر اجعة نهائية.

### ١٢. رئيس الاداره المركزيه لشؤون المجتمع التجاري المهام التخصصية :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات العامه التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها .
- يتتبع الاتجاهات السائدة لحركه التجاره والتفاعل مع المجتمع التجاري لتحسين الالتزام الطوعي لكل المتعاملين .
- يشرف على جمع وتحليل وتحديث البيانات واعدادها في شكل يمكن من رفع مستويات الالتزام التجاري.
- يعد التقارير الدوريه عن الاتجاهات السائده في التجاره وامداد جهات الاختصاص بها .
- يتواصل مع المجتمع التجاري بصفة منتظمة لتحسين الالتزام الطوعي لكل المتعاملين.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

١٣. رئيس الاداره المركزيه للسياسات والاجراءات بقطاع النظم والاجراءات الجمركيه  
المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها.
- يصدر ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له و ابداء وجهة نظر في كل منها .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعه نهائية.

١٤. رئيس الاداره المركزيه للتعريفه / القيمه / المنشأ بقطاع النظم الاجراءات الجمركيه  
المهام التخصصيه:

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها.
- يصدر ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له و ابداء وجهة النظر في كل منها .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعه نهائية.

١٥. رئيس الاداره المركزيه لخدمه كبار العملاء بقطاع العمليات الجمركيه  
المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها.
- يصدر ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له و ابداء وجهة النظر في كل منها.
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعه نهائية.

١٦. رئيس الاداره المركزيه لجمرك الاسكندريه بالمنطقه الشماليه والغريه بقطاع  
العمليات الجمركيه  
المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها.
- يصدر ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له و ابداء وجهة النظر في كل منها.
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعه نهائية.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

١٧. رئيس الاداره المركزيه للركاب والاسواق الحره بالمنطقه الشماليه والغريبه بقطاع العمليات الجمركيه

### المهام التخصصيه :-

- يصدر التعليمات التفسيريه والتنظيميه و القرارات اللازمه لحاجه العمل بهدف ضبط ورقابه الاداره والتحقق من سلامه وصحه تنفيذ السياسات المرسومه .
- يناقش مشكلات العمل والعمل على ايجاد الحلول الملائمة لكل منها.
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائية.
- يعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له وابداء وجهه النظر في كل منها.

١٨. رئيس الإدارة المركزية للمنطقة الغربية بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات

### المهام التخصصيه:

- يصدر التعليمات التفسيريه والتنظيميه القرارات اللازمه لحاجه العمل بهدف ضبط واقامه الإدارة والتحقق من سلامه وصحه تنفيذ السياسات المرسومه.
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائية.
- يعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له وابداء وجهه النظر في كل منها .

١٩. رئيس الاداره المركزيه لجمارك القاهره بالمنطقه الوسطى والجنوبيه بقطاع العمليات الجمركيه

### المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها واصدار ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائية.

٢٠. رئيس الاداره المركزيه لجمارك البحر الاحمر والمنطقه الجنوبيه بالمنطقه الوسطى والجنوبيه بقطاع العمليات الجمركيه

### المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها واصدار ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائية.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٢١. رئيس الاداره المركزيه لجمارك دمياط بالمنطقه الشرقيه بقطاع العمليات الجمركيه  
المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها واصدار ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائيه.

٢٢. رئيس الاداره المركزيه لجمرك السويس بالمنطقه الشرقيه بقطاع العمليات  
الجمركيه

### المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها واصدار ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائيه.

٢٣. رئيس الاداره المركزيه لجمرك بورسعيد بالمنطقه الشرقيه بقطاع العمليات  
الجمركيه

### المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها واصدار ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائيه.

٢٤. رئيس الاداره المركزيه لجمرك سيناء بالمنطقه الشرقيه بقطاع العمليات الجمركيه  
المهام التخصصيه :-

- يحدد ويرسم السياسات والخطط العامه للادارات التابعه ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها واصدار ما يحتاجه العمل من التعليمات التفسيريه والتنظيميه واصدار القرارات اللازمه.
- يراجع ويعرض الابحاث والدراسات والبيانات والاحصائيات التي تطلب من القطاع الجمركي التابع له .
- يراجع المذكرات الجمركيه المرفوعه اليه مراجعة نهائيه.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

### شروط شغل الوظائف – بالمستوى الوظيفي العالية –

**الخبرة:** قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل، في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى مباشرة، وذلك بالنسبة للموظفين بالجهاز الإداري للدولة، وبالنسبة للسادة المتقدمين من خارج الجهاز الإداري للدولة، قضاء مدة كلية مقدارها ثمانية عشر عاماً على الأقل، في وظيفة تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.

### ثانياً- وظائف بالمستوى الوظيفي مدير عام:

1- مدير عام الادارة العامة للبحوث الفنية بالإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة بقطاع شئون المصلحة

#### المهام التخصصية:

- يشرف على دراسة البحوث الفنية المقترحة لتطوير العمل الجمركي والمقدمة سواء من القطاعات الجمركية او من الافراد والجهات الخارجية وابداء الراي فيها مدعومة بوجهه النظر فيها ويقوم بالعرض على رئيس الإدارة المركزية لشؤون مكتب رئيس المصلحة
- يشرف على دراسة المعوقات المتعلقة بعمليات العمل الجمركي والتي تواجه عمل الادارات المختلفة بالمصلحة بناء على عرض القطاع المختص على قطاع شئون المصلحة ورئيس المصلحة وبحث اليات إزالتها
- يبدي الراي الفني والقانوني في الموضوعات التي يكلف بها مباشرة من رئيس الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة.
- يراجع المراجعة الفنية لبعض القضايا الجمركية على ضوء القواعد والقوانين المعمول بها والتي تعرض على الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة الواردة من القطاعات الجمركية المختلفة.

2- مدير عام الادارة العامة للعلاقات العامة بالإدارة المركزية للعلاقات العامة والاتصالات بقطاع شئون المصلحة

#### المهام التخصصية:

- يشارك في وضع برامج الإعلام بسياسة مصلحة الجمارك وتنمية الوعي الجمركي لدى المواطنين.
- يشارك في إعداد البرامج الخاصة بالوفود واستقبالها.
- يساهم في تنظيم النشاط الاجتماعي والرياضي والخدمات للعاملين بالمصلحة.
- يشرف على توجيه الدعوة وتنظيم قاعات الاجتماعات التي يدعو إليها رئيس المصلحة.
- يجرى الاتصالات داخل وخارج المصلحة بهدف إنجاز الأعمال وتيسير الخدمات للعاملين والمتعاملين مع المصلحة.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

- يمثل الإدارة العامة في المؤتمرات واللجان داخل وخارج المصلحة لعرض وجهه النظر حيال ما يعرض من موضوعات.

٣- مدير عام الادارة العامة للاتصالات الداخلية بالإدارة المركزية للعلاقات العامة والاتصالات بقطاع شئون المصلحة  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يجري المراجعة النهائية لكافة الأعمال والاعتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأي الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٤- مدير عام الادارة العامة للتفتيش العام للقطاعات الفنية بالادارة المركزية للتفتيش العام بقطاع شئون المصلحة  
المهام التخصصية:

- يجري التفتيش المفاجئ على المواقع التابعة لمراقبه الانضباط في المواعيد الرسمية والتأكد من سلامه اتمام الاجراءات وتطبيق القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات والمتغيرات الصادرة والمنشورات الصادرة.
- يقدم التقارير لرؤساء الادارات المركزية التابعة بما اكتشف من ملاحظات واقتراحاته وجهه النظر في مساءله الافراد او المواقع.
- يقدم تقرير شهري لرئيس الإدارة المركزية للتفتيش العام من نشاطات الإدارة العامة وما اقترح من تصويب وما اتخذ من إجراءات نحو المخالفات وواجه القصور في الاداء .
- يصدر القرارات التي تكفل تحقيق الاهداف المرسومة وضبط الرقابة على تنفيذ هذه القرارات.
- يراجع النتائج الإجمالية لأنشطه ومجهودات وتقسيماات هذه الإدارة العامة واعتمادها وابداء الملاحظات التي تعاون في تطوير وتحسين مجريات العمل.

٥- مدير عام الادارة العامة لمتابعة السلوك الوظيفي بالإدارة المركزية للتفتيش العام بقطاع شئون المصلحة

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراجع كافة الأعمال والاعتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأي الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٦- مدير عام الادارة العامة لتحليل وتخطيط وبحوث الأداء بالإدارة المركزية لتخطيط وإدارة الأداء بقطاع التخطيط الاستراتيجي والمبادرات

### المهام التخصصية:

- يضع معايير الاداء.
- يشرف على تصميم النماذج الخاصة بجميع بيانات الاداء .
- يشرف على تحليل ومراجعة نماذج البيانات لتقييم ومراقبه الاداء.
- يشرف على انتاج تقارير دوريه من التقييم والمتابعة والاداء لكافة القطاعات الجمركية.
- يساهم في وضع خطط وبرامج العمل والاشراف على تنفيذها في مجالات عمل الإدارة بهدف التأكد من انجاز الاعمال في مواعيدها في جميع الادارات التابعة.
- يقدم التقارير الدورية لرئيس الإدارة المركزية لتخطيط واداره الاداء العامة التي يرأسها متضمنا الملاحظات والمقترحات لعلاج اوجه القصور.

٧- مدير عام الادارة العامة لتخطيط الموارد البشرية بالادارة المركزية لتخطيط الموارد بقطاع التخطيط الاستراتيجي والمبادرات

### المهام التخصصية:

- يوجه بتطوير خطة الموارد البشرية.
- يوجه بإعداد خطط الاستخدام الأمثل للطاقة البشرية.
- ينسق بين أعمال التقسيمات الأدنى لهذه الإدارة العامة وتنظيم الاتصالات اللازمة لصالح العمل.

٨- مدير عام الادارة العامة لتخطيط الموارد الأخرى بالإدارة المركزية لتخطيط الموارد بقطاع التخطيط الاستراتيجي والمبادرات

### المهام التخصصية:

- يتنبأ بالاحتياجات من خلال التعاون مع المصلحة والجهات المتخصصة.
- يضع خطط الاستخدام الأمثل للطاقة غير البشرية.
- يعد خطط الطاقة غير البشرية بما يتناسب واحتياجات العمل .
- يحدد المطلوب مستقبلا بما يتناسب وطاقه العمل في المصلحه .
- يعقد الاجتماعات الدورية مع العاملين لمناقشه خطوات العمل و مشكلاته و العمل على تذليل هذه المشكلات.

٩- مدير عام الادارة العامة للدعم الفني بالإدارة المركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بقطاع التكنولوجيا

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراجع كافة الأعمال والاعتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأي الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

١٠- مدير عام الادارة العامة للبنية التحتية بالادارة المركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بقطاع التكنولوجيا

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يجري المراجعة النهائية لكافة الأعمال والاعتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأي الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

١١- مدير عام الادارة العامة لأمن الأفراد بالإدارة المركزية للخدمات الأمنية بقطاع الأمن والخدمات المالية والإدارية

### المهام التخصصية:

- يصدر التعليمات الخاصة بتنظيم دخول وخروج العاملين بالمصلحة والسيطرة الأمنية الكاملة على جميع المداخل والمخارج بها.
- يبدي الرأي في طلبات الزيارة أو التصوير لمباني المصلحة سواء كانت من جهات أجنبية أو وطنية قبل السماح بالزيارة أو التصوير .
- يبدي الرأي في الأفراد المرشحين للسفر للخارج وفقاً للقواعد والتعليمات.
- يصدر المنشورات الأمنية الخاصة بتعليمات أمن الأفراد.

١٢- مدير عام الادارة العامة لتخطيط وإدارة المباني بالإدارة المركزية للخدمات الادارية بقطاع الأمن والخدمات المالية والإدارية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يوافق رئاسة الإدارة المركزية بالبيانات والإحصائيات والدراسات التي تطلب مدعمة بوجه النظر وذلك حسب التوقيتات الزمنية المحددة طبقاً للتعليمات المنظمة للعمل.

١٣- مدير عام الادارة العامة لحفظ المستندات بالادارة المركزية للخدمات الادارية بقطاع الأمن والخدمات المالية والإدارية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يوافق رئاسة الإدارة المركزية بالبيانات والإحصائيات والدراسات التي تطلب مدعمة بوجه النظر وذلك حسب التوقيتات الزمنية المحددة طبقاً للتعليمات المنظمة للعمل.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

١٤- مدير عام الادارة العامة لتحليل وتخطيط الاحتياجات التدريبية بالادارة المركزية للمعهد القومى للتدريب الجمركى بقطاع الموارد البشرية وبناء القدرات المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعه تنفيذها وتقييم الاداء بها.
- يدرس الاحتياجات التدريبية ويضع ويطور البرامج التدريبية للوحدات التابعة والقيام بمتابعتها.
- يشرف على اعداد البرامج التدريبية للمدربين والمتدربين.
- ينقل تقارير المبعوثين في دورات تدريبيهه والاشراف على تقييمها لاستخلاص النتائج والمؤشرات .
- يشرف على اعداد بنود موازنه التدريب وعرض مشروع موازنه المعهد القومى والمعاهد الفرعية على مجلس اداره المعهد .
- يشرف على تدبير احتياجات مراكز التدريب والمعاهد من الاثاث ووسائل الدراسه.

١٥- مدير عام الادارة العامة لتنفيذ البرامج التدريبية بالادارة المركزية للمعهد القومى للتدريب الجمركى بقطاع الموارد البشرية وبناء القدرات المهام التخصصية:

- يضع السياسات والخطط العامة فى مجالات إعداد وتنفيذ البرامج الدراسية للعاملين بالجمارك الذين تقرر إلحاقهم بالمعهد الجمركى للنهوض بمستويات الكفاية الجمركية.
- يشرف على تزويد مكاتب مراكز التدريب والمعاهد الفرعية بالكتب والمراجع والدورات التى تسد احتياجات العاملين بالمصلحة و الدراسين بمختلف البرامج التدريبية.
- يشرف على إعداد تقارير المعاهد عن سير الدراسة بها ونتائج امتحاناتهم واختباراتهم.
- يشرف على توفير احتياجات مراكز التدريب و المعاهد من الأثاث ووسائل الدراسة.

١٦- مدير عام الادارة العامة للموارد البشرية بالقطاعات بالادارة المركزية للموارد البشرية بقطاع الموارد البشرية وبناء القدرات المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يجري المراجعة النهائية لكافة الأعمال والإعتماد فى مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة فى مجال العمل.
- يوافق رئاسة الإدارة المركزية بالبيانات والإحصائيات والدراسات التى تطلب مدعة بوجه النظر وذلك حسب التوقيتات الزمنية المحددة طبقاً للتعليمات المنظمة للعمل.

١٧- مدير عام الادارة العامة لمكافحة التهرب بالمنطقة الوسطى والجنوبية بالادارة المركزية لمكافحة التهرب الجمركى بقطاع الالتزام التجارى. المهام التخصصية:

- يشرف على وضع خطط وبرامج ووسائل مكافحة التهرب من الضرائب والرسوم الجمركية ومكافحة المتهربين.
- يشرف على جمع التحريات والمعلومات وتحليلها بهدف ضبط المتهربين والسلع والبضائع المهربة وتحرير المحاضر اللازمة وإحالتها لجهات الاختصاص.
- يشرف على وضع خطط تتبع السلع والبضائع المهربة وإعداد قوائم بأسماء المهربين والمشتبه فيهم.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

- يقوم بمتابعة تعميم ونشر أسماء المهربين على المواقع الجمركية بهدف مقاومة التهريب.

١٨- مدير عام الادارة العامة للعمليات بالادارة المركزية لتكنولوجيا الالتزام بقطاع الالتزام التجاري

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يجري المراجعة النهائية لكافة الأعمال والإتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

١٩- مدير عام الادارة العامة لخدمة المتعاملين بالادارة المركزية لشئون المجتمع التجاري بقطاع الالتزام التجاري

### المهام التخصصية:

- يشرف على وضع دليل المتعاملين مع الجمارك متضمنا كافة المعلومات عن قنوات الاتصال مع المسؤولين عن العمل في مصلحة الجمارك.
- يعد نشرات دوريه للمجتمع التجاري والركاب متضمنه القرارات والقوانين والمنشورات التي تنظم عمليات الافراج عن البضائع
- ينسق مع الغرف التجارية والشعب والاتحادات والمنظمات المعنية بعمليات الاستيراد والتصدير والتجارة .
- يضع الاليات التي تعمل على تغيير المفاهيم الجمركية نحو الاتجاهات الحديثة لمصلحة الجمارك لدى المجتمع التجاري والركاب.

٢٠- مدير عام الادارة العامة للسياسات والاجراءات الجمركية بالادارة المركزية للسياسات والاجراءات بقطاع النظم والاجراءات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٢١- مدير عام الادارة العامة لترجمة بالإدارة المركزية للتعاون الدولي بقطاع النظم  
الاجراءات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يحدد ويضع خطط وبرامج العمل في مجالات ترجمه الدراسات والبحوث الصادرة في مجالات العمل الجمركي وترجمه الاتفاقيات التي تعقدها مصر مع الدول الأجنبية حتى يمكن دراستها واستخلاص المؤشرات او استطلاعات الراي والتي تفيد في مجالات العمل الجمركي .
- يراجع النتائج الإجمالية لكافة الأنشطة الخاصة بهذا التقسيم وابداء الملاحظات التي تعاون في تطوير وتحسين مجريات العمل .
- ينسق بين انشطه هذا التقسيم وتنظيم الاتصالات اللازمة لصالح العمل.
- يقدم التقارير الدورية لرئيس الإدارة المركزية للبحوث الاقتصادية من انجازات الإدارة العامة متضمنه الملاحظات والمقترحات لعلاج اوجه القصور.
- يمثل الإدارة العامة في اللجان والمؤتمرات والاجتماعات الخارجية والداخلية بهدف عرض وجهه نظر المصلحة في الموضوعات والمشكلات المطروحة للبحث والدراسة.

٢٢- مدير عام الادارة العامة للتقييم الجمركى بالادارة المركزية للتعريفه / القيمة / المنشأ  
بقطاع النظم الاجراءات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع راي الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٢٣- مدير عام الادارة العامة للإعفاءات بالادارة المركزية للإعفاءات والنظم الخاصة بقطاع  
النظم الاجراءات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يشرف ويوجه لما يجري من دراسات وبحوث متعلقة بقوانين الاعفاءات والقرارات الصادرة بشأنها واعداد مشروعات التعليمات التنفيذية بها ويقوم بالعرض واستصدار القرار اللازم واذاعته على المواقع المختلفة.
- يشرف ويوجه ويجري المراجعة النهائية على ما يتم من دراسات حول الاعباء التي تتحملها الحصيلة الجمركية نتيجة الاعفاءات وتحليل واستخلاص المؤشرات ويقوم بعرض التوصيات.
- يراجع مشروعات القرارات التي تعدها التقسيمات المختصة في مجال الاعفاء الجمركي ويقوم بعرضها ومتابعه اصدارها وتسجيلها وعلانها للتنفيذ.
- يبدي الراي فيما يصعد لهذه تقسيمات من مشكلات مجال الاعفاءات الجمركية للإشراف على اعداد وتسجيل وحفظ بطاقات وسجلات حصر الاعفاءات بجهات الرقابة ومكافحه التهرب لمتابعه ما يفرج عنه بالإعفاء لضمان عدم استخدامه في غير الاغراض التي اعفيت من اجلها.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٢٤- مدير عام الادارة العامة للنظم الجمركية الخاصة بالادارة المركزية للإعفاءات والنظم الخاصة بقطاع النظم الاجراءات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراجع كافة الأعمال والإتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٢٥- مدير عام الادارة العامة للالتزام بالادارة المركزية لخدمة كبار العملاء بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراجع كافة الأعمال والإتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٢٦- مدير عام الادارة العامة للشئون القانونية بالادارة المركزية لدعم العمليات بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يشرف على اعداد المذكرات الخاصة بصحائف الدعاوى التي ترفع من او على المصلحة وموافاة هيئه قضايا الدولة بها في الميعاد المناسب لإبداء الدفاع اللازم على المصلحة واخطار الإدارة العامة للقضايا بصورتها للمتابعة من جانبها والتوجيه بما تراه بشأنه.
- يشرف و يتابع سير الفصل في الدعاوى والمنازعات في المحاكم وهيئه قضايا الدولة للوقوف على ما تم بناؤها على ما تم بشأنها والمتابعة مع الإدارة العامة للقضايا في كل ما يتعلق بها اولا بأول.
- يشرف على اتخاذ الاجراءات القانونية حيال الاحكام الصادرة في القضايا والمنازعات في الميعاد القانوني.
- يشرف على متابعه الاجراءاتالخاصة بتحصيل مستحقات المصلحة وما يخص المنطقة الجمركية او ما يتم التعويض به لمنطقه اخرى تنفيذا للأحكام القضائية والاوامر وكافه المستندات القانونية الصادرة لصالح المصلحة.

٢٧- مدير عام الادارة العامة للصادر بالادارة المركزية لجمرك الإسكندرية بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يجري المراجعة النهائية لكافة الأعمال والإتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٢٨- مدير عام الادارة العامة للوارد بالادارة المركزية لجمرك الإسكندرية بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يجري المراجعة النهائية لكافة الأعمال والإ اعتماد في مجالات عمل هذه الإدارة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٢٩- مدير عام الادارة العامة للمنافذ الجمركية بالادارة المركزية لجمرك الإسكندرية بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٣٠- مدير عام الادارة العامة للدخان بالادارة المركزية لجمرك الإسكندرية بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعى تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٣١- مدير عام الادارة العامة للمنافذ الجمركية بالادارة المركزية لجمرك الدخيلة بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٣٢- مدير عام الادارة العامة للصادر بالادارة المركزية لجمرك الدخيلة بالمنطقة الشمالية الغربية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٣٣- مدير عام الادارة العامة للمهمل والبيوع الجمركية بالادارة المركزية لجمرك الدخيلة بالمنطقة الشمالية الغربية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الإصدارية في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٣٤- مدير عام الادارة العامة للوارد بالادارة المركزية لجمرك الدخيلة بالمنطقة الشمالية الغربية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الإصدارية في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٣٥- مدير عام الادارة العامة للموانى الجوية بالادارة المركزية للركاب والأسواق الحرة بالمنطقة الشمالية الغربية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٣٦- مدير عام الادارة العامة للمناطق الحرة بالادارة المركزية للمنطقة الغربية بالمنطقة الشمالية الغربية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٣٧- مدير عام الادارة العامة لجمرك السلوم بالادارة المركزية للمنطقة الغربية بالمنطقة الشمالية والغربية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٣٨- مدير عام الادارة العامة للنظم الخاصة بالادارة المركزية لدعم العمليات بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يتابع الرد على تقارير الاجهزة الرقابية وملاحظة استيفاء الملاحظات والرد على ما يتضمنه من ملاحظات.

٣٩- مدير عام الادارة العامة للموارد البشرية بالادارة المركزية للدعم الادارى بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يعرض التقارير الدورية على رئاسة الإدارة المركزية بإنجازات الوحدات التابعة.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.

٤٠- مدير عام الادارة العامة لشئون الركاب مبنى (١) بالادارة المركزية لجمارك ركاب مطار القاهرة الدولى بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض هذه الإدارة العامة من مشكلات.

٤١- مدير عام الادارة العامة لشئون الركاب مبنى (٢) بالادارة المركزية لجمارك ركاب مطار القاهرة الدولى بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية  
المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٤٢- مدير عام الادارة العامة للوديعة والمتخلف مبنى (١) بالادارة المركزية لجمارك ركاب مطار القاهرة الدولي بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٤٣- مدير عام الادارة العامة للوديعة والمتخلف مبنى (٢) بالادارة المركزية لجمارك ركاب مطار القاهرة الدولي بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض التقارير الدورية على رئاسة الإدارة المركزية بإنجازات الوحدات التابعة.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٤٤- مدير عام الادارة العامة للصادرات الجوية بالادارة المركزية لجمارك الواردات والصادرات الجوية بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٤٥- مدير عام الادارة العامة للواردات الجوية بالادارة المركزية لجمارك الواردات والصادرات الجوية بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية باستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٤٦- مدير عام الادارة العامة لطرود البريد بالادارة المركزية لجمارك الواردات والصادرات الجوية بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٤٧- مدير عام الادارة العامة للمعارض والأسواق الدولية بالادارة المركزية لجمارك القاهرة بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٤٨- مدير عام الادارة العامة للشئون الجمركية والإيداعات والملاحق الخارجية بالادارة المركزية لجمارك القاهرة بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض التقارير الدورية على رئاسة الإدارة المركزية بإنجازات الوحدات التابعة.

٤٩- مدير عام الادارة العامة للسيارات بالادارة المركزية لجمارك القاهرة بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٥٠- مدير عام الادارة العامة لجمارك سفاجا بالادارة المركزية لجمارك البحر الأحمر والمنطقة الجنوبية بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

01- مدير عام الادارة العامة للأسواق والمناطق الحرة بالادارة المركزية لجمارك البحر الأحمر والمنطقة الجنوبية بالمنطقة الوسطى والجنوبية بقطاع العمليات الجمركية المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

02- مدير عام الادارة العامة للنظم الخاصة بالادارة المركزية لدعم العمليات بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

03- مدير عام الادارة العامة للمناطق الحرة بالادارة المركزية لجمارك دمياط بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

04- مدير عام الادارة العامة للوارد بالادارة المركزية لجمارك دمياط بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يوافي رئاسة الإدارة المركزية بالبيانات والإحصائيات والدراسات التي تطلب مدعمة بوجه النظر وذلك حسب التوقيتات الزمنية المحددة طبقاً للتعليمات المنظمة للعمل.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٥٥- مدير عام الادارة العامة للترانزيت بالادارة المركزية لجمارك دمياط بالمنطقة الشرقية

بقطاع العمليات الجمركية

المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٥٦- مدير عام الادارة العامة للسويس بالادارة المركزية لجمرك السويس بالمنطقة الشرقية

بقطاع العمليات الجمركية

المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٥٧- مدير عام الادارة العامة للأدبية بالادارة المركزية لجمرك السويس بالمنطقة الشرقية

بقطاع العمليات الجمركية

المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٥٨- مدير عام الادارة العامة للمهمل والبيوع الجمركية بالادارة المركزية لجمرك السويس

بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٥٩- مدير عام الادارة العامة للسيارات بالادارة المركزية لجمرك السويس بالمنطقة الشرقية

بقطاع العمليات الجمركية

المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٦٠- مدير عام الادارة العامة للترانزيت بالادارة المركزية لجمرك السويس بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦١- مدير عام الادارة العامة لشرق بورسعيد بالادارة المركزية لجمرك بورسعيد بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦٢- مدير عام الادارة العامة للترانزيت بالادارة المركزية لجمرك بورسعيد بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦٣- مدير عام الادارة العامة للركاب والأسواق وطرود البريد بالادارة المركزية لجمرك بورسعيد بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦٤- مدير عام الادارة العامة لمنافذ المدينة الحرة بالادارة المركزية لجمرك بورسعيد بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦٥- مدير عام الادارة العامة للوارد بالادارة المركزية لجمرك بورسعيد بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة فى مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦٦- مدير عام الادارة العامة لشمال سيناء بالادارة المركزية لجمرك سيناء بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعى تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة فى مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦٧- مدير عام الادارة العامة للشئون الجمركية والإيداعات بالادارة المركزية لجمرك سيناء بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعى تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة فى مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

٦٨- مدير عام الادارة العامة لميناء العوجة بالادارة المركزية لجمرك سيناء بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعى تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة فى مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.



## الأمانة الفنية للجنة الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

٦٩- مدير عام الادارة العامة لميناء رفح بالادارة المركزية لجمرك سيناء بالمنطقة الشرقية بقطاع العمليات الجمركية

### المهام التخصصية:

- يضع الخطط والبرامج التنفيذية للوحدات التابعة للإدارة العامة ومتابعة تنفيذها وتقييم الأداء بها.
- يراعي تنفيذ القرارات والمنشورات والتعليمات والقوانين والكتب الدورية الصادرة في مجال العمل.
- يعرض على رئاسة الإدارة المركزية بإستطلاع رأى الأجهزة الفنية والمركزية فيما يعترض الإدارة العامة من مشكلات.

### شروط شغل الوظائف

– بالمستوى الوظيفى مدير عام –

**الخبرة:** قضاء مدة بينية مقدارها عام على الأقل فى وظيفة من المستوى الوظيفى الأدنى مباشرة ( الأول أ ) ، وذلك بالنسبة للموظفين بالجهاز الادارى للدولة، وبالنسبة للسادة المتقدمين من خارج الجهاز الادارى للدولة، قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً علي الأقل، فى وظيفة تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.