

ديوان الموظفين العام
GENERAL PERSONNEL COUNCIL



تقرير انجازات النصف الأول
من العام 2022

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

قائمة المحتويات

2	الملخص التنفيذي:
4	المقدمة:
4	التخطيط ورسم السياسات:
8	الأداء المؤسسي وتطوير الخدمة المقدمة للجمهور:
13	الاستقبال والتواصل مع الجمهور والوفود:
14	الملف الإعلامي:
15	الرقابة المؤسسية:
16	اللجان الداخلية والخارجية:
18	ملف التعينات:
20	الخدمات المقدمة لموظفي الخدمة المدنية:
23	الاستشارات القانونية:
26	تنمية وتطوير الموارد البشرية:
28	نسبة الإنجاز من الخطة المعتمدة للعام 2022
29	تحليل مقارن لمؤشرات الأداء للربع الأول من العامين 2021 / 2022م
29	أهم الاستنتاجات:
30	التحديات:
30	التوصيات:

الملخص التنفيذي:

سعيًا لتحقيق الهدف العام لديوان الموظفين العام المتمثل في تطبيق وتطوير نظام الخدمة المدنية وفق معايير الحكم الرشيد والارتقاء بالأداء المؤسسي لديوان الموظفين العام والتميز في استخدام تكنولوجيا المعلومات لتحسين أداء موظفي الدولة لضمان تقديم خدمات حكومية نوعية وحرصاً على الإصلاح الإداري في ضوء مبادئ العمل المؤسسي ضمن برنامج تعزيز وتطوير الأداء وتحسين جودة الخدمة في ديوان الموظفين، سعت إدارات الديوان عامةً للمشاركة في تحقيق الأهداف المنشودة من خلال العمل الجماعي، وبناءً عليه تم إعداد التقرير النصف سنوي لديوان الموظفين العام بهدف رصد إنجازات الديوان خلال النصف الأول من العام 2022 لتقديم ملخص حول الخدمة المدنية والتطورات التي حدثت على رأس المال البشري الحكومي خلال العام. وتتلخص أهم إنجازات الديوان بما يلي:

التخطيط ورسم السياسات:

- ✓ قام الديوان بالمشاركة مع المؤسسات الحكومية المختصة برسم السياسات الخاصة في العديد من المجالات:
- ✓ تم الانتهاء من إعداد الإطار الاستراتيجي للديوان لعام 2022-2024 والخطة التشغيلية.
- ✓ التعامل مع العقود والتكليفات والهياكل التنظيمية والتشكيلات الوظيفية وإعداد لوائح تنظيمية وخطط ودراسات لعدد من الموضوعات الهامة في مجال الخدمة المدنية، حيث أنه خلال النصف الأول من هذا العام تم تفعيل المرحلة الثانية للوظائف الإشرافية على نطاق الدوائر والانتهاه من تجهيز المرحلة الأولى من الأقسام.
- ✓ مسارات التعديل الوظيفي تم دراسة الحالات التي تحتاج تعديل وظيفي على مستوى الحكومة وعمل دراسات مفصلة لتطبيق أحكام المادة (12) والمادة (13) من قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998 وتم إعداد جداول مسارات في 3 نطاقات للتعديل الوظيفي.
- ✓ تم كتابة نظام جدول تشكيلات الوظائف وعقد عدد من ورش العمل بهدف تطوير نظام جدول التشكيلات وربطه مع الموازنة الحكومية.
- ✓ تم إعداد جدول تشكيلات الوظائف الخاص بالتعديل الوظيفي، بالإضافة لإجراء الاستبدالات المطلوبة في جدول تشكيلات الوظائف للعام 2022م.
- ✓ تم استكمال مطابقة الهياكل التنظيمية المعتمدة للوزارات والمؤسسات الحكومية ومتابعة تدقيقها ومتابعة ملف تسكين الموظفين المرسل للدوائر الحكومية وإجراء التعديلات المطلوبة عليه.
- ✓ تم إعداد قاعدة بيانات محدثة وكاملة حول ذوي الإعاقة، وإعداد دليل ناظم لتوظيف الأشخاص ذوي الإعاقة بالتعاون مع المختصين في وزارة الصحة بهدف تطوير الإطار الناظم لتوظيف الأشخاص ذوي الإعاقة وتطوير متطلبات استيعابهم في الدوائر الحكومية وتدقيق دليل سياسات وإجراءات تحديد درجة الإعاقة وإضافة التعديلات اللازمة عليه.
- ✓ تم تشكيل اللجنة التوجيهية لمتابعة ملف التطوع وعقد مجموعة من الاجتماعات لمتابعة إطلاق ملف التطوع.
- ✓ تم متابعة تنفيذ مشروع التشغيل لعدد 400 موظف تشغيل مؤقت موزع على الوزارات بهدف التنسيق والتشبيك مع وزارة العمل والمؤسسات المانحة لتطوير مشاريع تشغيل مشتركة لصالح الدوائر الحكومية.
- ✓ تم الانتهاء من وضع الأسس الفنية لقياس العبء الوظيفي في قرابة 11 دائرة حكومية بهدف تطوير نظام قياس وتحليل العبء الوظيفي للوظائف المختلفة وإعداد دليل إرشادي وتعميمه على الدوائر الحكومية للتطبيق.

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

- ✓ تم إعداد جدول تشكيلات لملف السائقين ووضع مقترح لآلية سد العجز في السائقين بناء على دراسة مفصلة تم الحصول على ما يلزمها من بيانات من الدوائر الحكومية المختلفة.
 - ✓ جاري إعداد وثيقة بمؤشرات الأداء لديوان الموظفين العام.
 - ✓ تم الانتهاء من تجهيز المسودة الأولى لمدونة السلوك الوظيفي عبر لجنة موسعة تشمل عدد 7 دوائر حكومية.
 - ✓ تم الانتهاء من إعداد مبادرات الديوان ما يلزمها من جداول تكاليف والتنسيق مع الجهات المختصة من أجل اعتمادها.
- الأداء المؤسسي وتطوير الخدمة المقدمة للجمهور:**

- ✓ دراسة مركز الخدمة في ديوان الموظفين العام وإعادة هندسة العمليات بالإضافة لدراسة الخدمات المقدمة تمهيداً لربطها بموازنة برامج الأداء.
- ✓ اجتماع مجلس الجودة بواقع اجتماع كل أسبوع لمناقشة أمور هامة من شأنها أن تزيد من جودة الأداء والعمل المؤسسي.
- ✓ استكمالاً للجهود المبذولة في تحسين بيئة العمل المكانية والإدارية داخل ديوان الموظفين العام قام الديوان بتنفيذ دراسة حول آليات تطوير البيئة المكانية لديوان الموظفين العام وقد انتهى من تطوير مدخل الديوان.
- ✓ الانتهاء من أعمال إنشاء وتأثيث المعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة بإشراف وزارة الأشغال العامة والإسكان وجاري العمل وجاري تجهيزه بالأجهزة والمعدات اللازمة.
- ✓ تم الانتهاء من تمديد خط كهرباء 24 ساعة لمبنى الديوان بتكلفة 143,000 شيكل.
- ✓ حوسبة مجموعة من الخدمات والمعاملات المنفذة داخل ديوان الموظفين العام.
- ✓ إعداد 21 تقرير رقابي خلال النصف الأول من العام 2022.

الخدمات المقدمة لموظفي الخدمة المدنية:

- ✓ انجاز عدد 30624 معاملة مختلفة فيما يتعلق بإدارة شؤون الموظفين على مستوى الحكومة فيما يخص مجموعة من خدمات الموظفين كان أبرزها (الإجازات بأنواعها، الترقيات المستحقة، بدل التنقل، منحة الوفاة، إنهاء خدمات بسبب الاستقالة أو بلوغ سن التقاعد، ... إلخ).
- ✓ قدم ديوان الموظفين الكثير من الاستشارات القانونية في شتى المجالات التي تخص الخدمة المدنية وقد بلغت خلال النصف الأول من العام 2022 م قرابة 2205 استشارة قانونية.
- ✓ استقبال أكثر من 7322 مراجع ومتابعة الطلبات الخاصة بهم خلال النصف الأول من العام 2022.

التعيينات:

- ✓ تجهيز وإعلان مسابقات على موقع ديوان الموظفين لعدد 79 وظيفة.
- ✓ تنظيم وعقد الامتحانات المحوسبة لمجموعة من الوظائف بلغ عددها 16 وظيفة.
- ✓ تنفيذ قرابة 9199 معاملة مختلفة فيما يخص قرارات التعيين بالترقيات، توظيف بدلاء، تشغيل مؤقت، انتداب، نقل، تثبيت موظفي فترة التجربة وغيرها.
- ✓ عقد عدد 84 ورشة عمل مع اللجان بهدف ضمان أفضل تنفيذ كل من الامتحانات المحوسبة والمقابلات للوظائف المختلفة تم خلال النصف الأول من العام 2022 م.

تنمية الموارد البشرية:

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

- ✓ تنفيذ عدد 45 دورة تدريبية بواقع 505 ساعة تدريبية حضرها قرابة 2715 متدرب من مختلف الوزارات خلال النصف الثالث من العام 2021.
- ✓ التعامل مع 494 معاملة خاصة بمنح الإجازات الدراسية الخارجية والبعثات خلال النصف الأول من العام 2022.
- ✓ التعامل مع عدد 1603 حالة ضمن لجنة صرف المستحقات لأغراض الزواج ومصاريف الجنازة.

المقدمة:

يهدف ديوان الموظفين العام من خلال استعراض تقريره للنصف الأول من العام 2022 إلى عدة أهداف أهمها:

1. إبراز دور ديوان الموظفين العام وإنجازاته خلال النصف الأول من العام 2022.
2. توضيح التطورات التي حدثت على صعيد الخدمة المدنية خلال النصف الأول من العام 2022.
3. توفير قاعدة بيانات رسمية ومنشورة عن الخدمة المدنية لصانعي القرار والباحثين والشركاء.

حيث يشمل التقرير في أركانه دور الديوان في التخطيط ورسم السياسات وتطوير التشريعات للموارد البشرية، آليات وإنجازات الديوان على نطاق تطوير الأداء المؤسسي ورفع جودة خدماته المقدمة للجمهور، دور الديوان في الاستقطاب والحراك الوظيفي للموارد البشرية سواء من سوق العمل أو من الكفاءات الحكومية، دور ديوان الموظفين في تقديم الخدمات المختلفة لموظفي الخدمة المدنية، كما ويستعرض التقرير ما يقوم به الديوان من استشارات ومذكرات قانونية ورقابية ترقى بالبيئة القانونية والرقابية للخدمة المدنية وتطوير التشريعات.

وفي النهاية يستعرض التقرير دور الديوان في تنمية الموارد البشرية ودوره الإعلامي ومشاركته في اللجان والفعاليات المختلفة.

التخطيط ورسم السياسات:

يقوم ديوان الموظفين العام بشكل أساسي برسم السياسات الحكومية في مجال الموارد البشرية التي تعد المكون الرئيس للتكلفة ضمن الموازنة السنوية ولأهميتها نظراً للطبيعة الخدماتية للأعمال الحكومية، ومن أهم ما تم إنجازه في هذا الجانب ما يلي:

تطوير المسار الوظيفي:

4. تفعيل المرحلة الثانية للوظائف الاشرافية على نطاق الدوائر والانتهااء من تجهيز الأقسام المرحلة الأولى.
5. حصر الحالات الواردة من الدوائر الحكومية والتي تطالب بتطبيق أحكام المادة (12) ومادة (13) من قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998 وتعديلاته.
6. الانتهاء من إعداد جداول المسارات الوظيفية وإعداد دراسة إحصائية حول ملف التعديل الوظيفي.
7. إعداد وتدقيق الأوصاف الوظيفية لغرض التعديل الوظيفي من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية.
8. إعداد لائحة النقل بالشراكة مع اللجنة الفنية ومناقشة ملف التعديل الوظيفي من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية من خلال لجان خاصة مع كافة الوزارات.

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

9. تنفيذ عدد من الدراسات اللازمة لتطوير المسار الوظيفي وربطها بالمؤهل العلمي والتعديل الوظيفي من خلال اعداد جدول مسارات في 3 نطاقات وهي:
- النقل من الفئة الثالثة الى الفئة الثانية.
- النقل من الفئة الرابعة والخامسة الى الفئة الثالثة.
- مقترح جدول مسارات للمؤهلات العلمية العليا مصنف حسب المسمى الوظيفي.
10. تنفيذ عدد من الدراسات حول تطوير دليل إجراءات التعاقب الوظيفي وإعداد الصف الثاني من القيادات الحكومية سعياً لتطوير نظام عمل رأس المال البشري.
11. انجاز ما نسبته 90% من لائحة المسميات الوظيفية وجاري العمل على حوسبة المسميات والأوضاع الوظيفية.

جدول التشكيلات والأوصاف الوظيفية:

1. كتابة نظام جدول تشكيلات الوظائف وعقد عدد من ورش العمل بهدف تطوير نظام جدول التشكيلات وربطه مع الموازنة الحكومية.
2. إعداد آلية لتطوير واستحداث المسميات الوظيفية وبطاقات الوصف الوظيفي وإعداد دليل لها كما ويجري العمل على تجهيز بطاقة الوصف من أجل رفعها على النظام بعد الحوسبة.
3. تطوير النظام المحوسب الخاص بتطوير التشكيلات وفق موازنة البرامج والأداء سعياً للعمل على نشر جداول تشكيلات الوظائف السنوية والإحصاءات العامة على موقع الديوان.
4. إعداد جدول تشكيلات الوظائف الخاص بالتعديل الوظيفي وإجراء استبدالات في جدول التشكيلات.
5. مناقشة الاحداثيات الخاصة بوزارة التربية والتعليم العالي للعام 2022 مع وزارة المالية والعمل على استبدال الاحداثيات لصالح الدوائر الحكومية في حال وجود تعديل وظيفي ومخاطبة الأمانة العامة بشأن اعتماد جدول تشكيلات الوظائف لعام 2022م.
6. تنظيم زيارة ميدانية لمعبري كرم أبو سالم ومعبر رفح التجاري بشأن الإفادة حول توفير الاحتياجات البشرية وإعداد تقرير نهائي بالخصوص، وانجاز المحضر الختامي لدراسة الاحتياجات الوظيفية لمعبر كرم أبو سالم، ومعبر رفح البري، والنيابة العامة.
7. تجهيز ملف الأوصاف الوظيفية لأقسام وزارة الصحة عدد 373 قسم ضمن المرحلة الأولى (40%) لمناقشتهم، وتجهيز الأوصاف الوظيفية للمدراء العامون.

الهيكل التنظيمية:

1. تجهيز آلية لربط الهياكل التنظيمية للدوائر الحكومية بجميع التخصصات العلمية والمهنية والحرفية الموجودة والمطلوبة لوظائف الخدمة المدنية.
2. استكمال مطابقة الهياكل التنظيمية المعتمدة والعمل على تصميم كشف لتسجيل الملاحظات الخاصة بتعديل الهياكل المحوسبة وفق الهياكل الورقية، والبدء بتنفيذ التعديلات على الهياكل التنظيمية وتسجيل الملاحظات عليها.
3. متابعة التدقيق على الهياكل التنظيمية التي تم فتحها للتنافس على الهياكل التنظيمية المعتمدة وتدقيق تسكين الموظفين عليها.

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

4. إنشاء الهيكل التنظيمي لمستشفى الصداقة التركي وديوان الفتوى والتشريع، ومخاطبة كل من المجلس التشريعي ووزارة الداخلية بشأن استكمال ملف الهيكل التنظيمي، إضافة لاعتماد تكاليفات وزارة الزراعة على الهيكل التنظيمي المحدث من الأمانة العامة.
5. تجهيز نموذج عمل لاستقبال التكاليفات من المتقدمين للإعلان 2021/15، وإدخال مدد التكاليفات للمتسابقين على الدوائر، والعمل على تدقيقها، وتدقيق مدد التكاليفات للمتسابقين على دوائر وزارة الداخلية وفقاً للإعلان رقم 17 ودراسة تظلمات المتقدمين حول التكاليفات من خلال لجنة خاصة.
6. التدقيق على تسكين الموظفين بالدوائر الحكومية على الهياكل التنظيمية المعتمدة، ومتابعة ملف تسكين الموظفين المرسل للدوائر الحكومية وإجراء التعديلات المطلوبة عليه.
7. إعداد بيانات المسميات الإشرافية "رئيس شعبة، مدير دائرة/نائب مدير عام" غير المسكنين في أماكنهم، وتعديل التسكين لعدد من الموظفين بالدوائر الحكومية المسكنين على محتويات أخرى حسب طلب الدوائر الحكومية المختصة، والعمل على إرسال قاعد بيانات الموظفين لكل دائرة حكومية على حدة وفرز بياناتهم.
8. متابعة ملف مراجعة التكاليفات على مستوى الدوائر الحكومية.

ملف ذوي الإعاقة:

- 1- إعداد دليل ناظم لتوظيف الأشخاص ذوي الإعاقة بالتعاون مع المختصين في وزارة الصحة بهدف تطوير الإطار الناظم لتوظيف الأشخاص ذوي الإعاقة وتطوير متطلبات استيعابهم في الدوائر الحكومية.
- 2- إعداد قاعدة بيانات محدثة وكاملة حول ذوي الإعاقة وحصر الموظفين من الأشخاص ذوي الإعاقة من خلال التسجيل عبر رابط الكتروني مع تحديد نوع الإعاقة وتم تنظيم مقابلات شخصية للتأكد من صحة البيانات.
- 3- إدراج درجة الإعاقة المقبولة لاستيعاب ذوي الإعاقة في الوظائف الحكومية وتدقيق دليل سياسات وإجراءات تحديد درجة الإعاقة وإضافة التعديلات اللازمة وإرساله لرئيس اللجنة.
- 4- إدراج جزء يتعلق بالإعاقات وتصنيفها في الوصف الوظيفي وسيتم ربطها إلكترونياً في مشروع الوصف الوظيفي الإلكتروني سعياً لتطوير بطاقات الوصف الوظيفي وإدراج جدول الإعاقات عليها وربطها فيها.
- 5- المشاركة في ورشة عمل في المجلس التشريعي بخصوص مشكلات تطبيق لائحة توظيف ذوي الإعاقة، بالإضافة لتمثيل الديوان في ورشة عمل بخصوص توظيف ذوي الإعاقة مع الجمعية الوطنية للتأهيل، ومتابعة الشكاوى المقدمة من ذوي الإعاقة والرد عليها.

ملف التطوع:

- 1- تشكيل اللجنة التوجيهية لمتابعة ملف التطوع وعقد مجموعة من الاجتماعات لمتابعة إطلاق ملف التطوع بالإضافة لعقد اجتماعين للجنة الفنية لمتابعة إطلاق المنصة الإلكترونية للتطوع مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- 2- تنفيذ زيارة لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لمناقشة الاستفسارات الخاصة بحوسبة المرحلة الأولى من المنصة الإلكترونية للتطوع.

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

المشاريع التشغيلية:

- 1- تنفيذ مشروع التشغيل لعدد 400 موظف تشغيل مؤقت موزع على الوزارات بهدف التنسيق والتشبيك مع وزارة العمل والمؤسسات المانحة لتطوير مشاريع تشغيل مشتركة لصالح الدوائر الحكومية.
- 2- المشاركة في لجنة استراتيجية الحد من البطالة.
- 3- جاري العمل على اعداد عدد من الدراسات حول نقل المزيد من الخدمات للقطاع الخاص وتعهيد الخدمات الحكومية.

المعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة:

- 1- إعداد النظام الإداري والمالي للمعهد عبر لجنة تم تشكيلها لإعداده وجاري تجهيز المسودة النهائية لرفعها لمجلس الوزراء للاعتماد.
- 2- اعداد الهيكل التنظيمي للمعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة وجاري اعتماده.

التقارير والخطط:

- 1- الانتهاء من إعداد الخطة التشغيلية للعام 2022 ورفعها على الموقع الحكومي.
- 2- إعداد التقرير السنوي لدائرة الهياكل الوظيفية بهدف رصد كافة إجراءات استلام وإنشاء الهياكل التنظيمية.
- 3- إعداد التقارير الشهرية والربعية والنصف سنوية لديوان الموظفين العام.
- 4- انجاز الخطة التشغيلية وتحديثها عبر البرنامج القياسي.
- 5- تحديث خطة الطوارئ.
- 6- رفع التقارير والجداول المحاسبية والمواقف المالية الى وزارة المالية وتنظيم الكشوف المتعلقة بالنفقات وإرسالها الى وزارة المالية بعد تدقيقها داخلياً.
- 7- إعداد الموازنة الخاصة بالديوان وفق نظام البرامج والأداء بحيث شملت التقدير الأمثل لتغطية الاحتياجات المالية والبشرية، وبرامج وأنشطة إنفاق محددة حسب الوحدات التنظيمية ستساهم في تخفيض وترشيد النفقات.
- 8- اعداد الخطة التشغيلية لمشروع تعشيب وتصنيف الملف الورقي والإلكتروني.

تقييم الأداء لموظفي الخدمة المدنية:

- 1- الانتهاء من وضع المحتوى الوظيفي لدراسة العبء الوظيفي في قرابة 11 دائرة حكومية بهدف تطوير نظام قياس وتحليل العبء الوظيفي للوظائف المختلفة وإعداد دليل ارشادي وتعميمه على الدوائر الحكومية للتطبيق.
- 2- والانتهاء من رفع مؤشرات الأداء لديوان الموظفين العام للعام 2021م.
- 3- تم انجاز دليل للمؤشرات لديوان الموظفين بهدف تطوير مصفوفة مؤشرات الموارد البشرية.
- 4- متابعة تقييم الاداء للعام 2021 وتقييم ما نسبته 93.15% من موظفي الخدمة المدنية، وإدخال التقييمات الورقية حسب النظام المعمول به.

الأدلة والتشريعات:

- 1- إعداد مسودة أولى لمدونة السلوك الوظيفي عبر لجنة حكومية يرأسها الديوان وجاري التحضير لعمل المسودة النهائية.
- 2- الانتهاء من دراسة دليل السلامة والصحة المهنية الحكومي المقدم من وزارة العمل وإعداد الرأي به.

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

- 3- التوصية باعتماد برنامج لتوطين الكفاءات الفلسطينية بهدف تطوير برامج لرعاية المواهب من موظفي الخدمة المدنية.
- 4- إعداد نظام مكافآت خاصة بديوان الموظفين العام، والمشاركة في لجنة إعداد أنظمة المكافآت الحكومية والانتهااء.
- 5- العمل على إعداد النظام الأساسي للمعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة واستكمال تأثيث المعهد وتجهيزه.
- 6- يجري العمل على مراجعة وتطوير دليل سياسات ديوان الموظفين العام.
- 7- انجاز ميثاق متلقي الخدمة.

الدراسات التحليلية:

- 1- الانتهاء من اعداد المبادرات للعام 2022.
- 2- دراسة للتعديل الوظيفي من الفئة الثالثة للفئة الثانية ومن الفئة الرابعة والخامسة للفئة الثالثة.
- 3- دراسة بخصوص التعاقد الوظيفي.
- 4- دراسة لحوسبة المسميات والأوضاع الوظيفية.
- 5- دراسة تعهيد الخدمة في مدارس التربية والتعليم.
- 6- دراسة السائقين وعمل جدول تشكيلات لهم.
- 7- دراسة حول التخصصات للمتقدمين للوظيفة العمومية خلال آخر 5 سنوات.
- 8- دراسة حول محددات النقل من الفئة الخامسة والرابعة إلى الفئة الثالثة.
- 9- دراسة حول المسميات الاشرافية القديمة في الفئات الوظيفية دون الفئة الثانية.
- 10- دراسة حول الأكاديميين المتوقع تقاعدهم خلال الخمس سنوات القادمة.

الأداء المؤسسي وتطوير الخدمة المقدمة للجُمهور:

الجودة والتطوير المؤسسي:

- 1- دراسة مركز الخدمة في ديوان الموظفين العام وإعادة هندسة العمليات بالإضافة لدارسة الخدمات المقدمة تمهيداً لربطها بموازنة برامج الأداء.
- 2- العمل على تصميم استبانتيين لتقييم مقابلات الوظائف الاشرافية (المرحلة الأولى-مدير دائرة) من وجه نظر كل من أعضاء اللجان والمتقدمين، بهدف تحليل النتائج والخروج بمؤشرات قياس للعملية ككل.
- 3- تطوير عدد 3 استبانات لقياس رضى مندوبي الوزارات والمراجعين والخدمات الالكترونية وإدراجها ضمن ميثاق متلقي الخدمة.
- 4- اجتماع مجلس الجودة بواقع اجتماع كل أسبوع لمناقشة أمور هامة من شأنها أن تزيد من جودة الأداء والعمل المؤسسي.
- 5- يجري العمل على تطوير وتوحيد نماذج الديوان المختلفة.

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

تحسين بيئة العمل المكانية والإدارية داخل ديوان الموظفين:

خلال النصف الأول من العام 2022 قام ديوان الموظفين بإدخال تحسينات كبيرة على بيئة العمل لرفع كفاءتها وحيث أن أبرز ما تم خلال هذه الفترة هو:

- 1- الانتهاء من أعمال إنشاء المعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة بإشراف وزارة الأشغال العامة والإسكان وجاري العمل على استكمال تأثيثه وتجهيزه.
- 2- تمديد خط كهرباء 24 ساعة لمبنى الديوان بتكلفة 143,000 شيكل.
- 3- العمل على تطوير مركز خدمة الجمهور بما يعزز تقديم الخدمة للمراجعين من خلاله.
- 4- عمل تحسينات وتطوير على المدخل الخارجي والداخلي للديوان لضبط دخول وخروج المراجعين والزوار.
- 5- تركيب جهاز بصمة جديد لمتابعة وضبط حضور وانصراف الموظفين.
- 6- عمل دراسة شاملة للطابعات وماكينات التصوير وتوزيع طابعات جديدة حسب الاحتياج في الإدارات العامة لديوان الموظفين العام.
- 7- حوسبة جميع طلبات المستلزمات الخاصة باحتياجات الإدارات المختلفة المطلوبة من الإدارة بالإضافة إلى طلبات الصيانة حيث تم الاستغناء عن النظام الورقي واستبداله بنظام الإلكتروني عبر برنامج الديوان.
- 8- حوسبة طلبات التحرك بالسيارة لصالح العمل من خلال تفعيل نظام إدارة المركبات والوقود التابع لبرنامج شئون الموظفين القياسي.
- 9- إدارة أموال الديوان وفقاً للضوابط والإجراءات المحاسبية المعتمدة والإشراف على عمليات الصرف من الموازنة.
- 10- تدعيم الديوان بأدوات ومستلزمات الدعم اللوجستي.
- 11- إرسال جميع ملفات الموظفين المنتهية خدماتهم إلى هيئة التأمين والمعاشات.
- 12- تطوير آلية تصدير المعاملات وإدخال الصادر عبر قارئ باركود ضمن جهود تطوير نظام المعاملات الصادرة باعتماد الصادر الإلكتروني مع الوزارات وإلغاء الصادر الورقي.
- 13- استلم وصدر الديوان قرابة 59743 معاملة بريدية خلال النصف الأول من العام 2022م.
- 14- الإشراف والمتابعة لدوام الموظفين خلال العام 2021 بالإضافة إلى الإجازات والأذونات والخصم من الراتب وتطبيق نظام الإجازات الإلكترونية على برنامج شئون الموظفين القياسي ومتابعة إدخالها واعتمادها.
- 15- انجاز المعاملات الإدارية الخاصة بموظفي الديوان خلال النصف الأول من العام 2022 وقد شملت (إعفاء ضريبي- عودة من إجازة - صرف بدل السفر الثابت- تعديل المؤهل العلمي - إجازة بدون راتب- ترقية - انتداب - استقالة. الخ).

التحول الإلكتروني وتكامل البيانات:

سعى ديوان الموظفين العام خلال النصف الأول من العام 2022م لتكامل خدماته المقدمة وسيسعى خلال هذا العام إلى أن يتيح للدوائر الحكومية المختلفة خدماته المحوسبة حيث تم خلال هذه الفترة تنفيذ العديد من الأعمال بهدف تطوير الأنظمة وتحديث قواعد البيانات وتحقيق الربط عبر الشبكة الحكومية مع الوزارات ملخصة في الجدول التالي:

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

جدول (1): أبرز ما أنجزه الديوان خلال النصف الأول من العام 2022 على نطاق التحول الإلكتروني وربط البيانات

البند	الوصف	الجهة المستفيدة
أرشفة القرارات والمحاضر والوثائق	حوسبة شاشة أرشفة القرارات والمحاضر والوثائق التي تقوم الإدارة العامة للسياسات بإنجازها والتعامل معها	الإدارة العامة للسياسات
ترقية الموظفين في الفئة العليا الى درجة A3	حوسبة خدمة ترقية الموظفين في الفئة العليا الى درجة A3	الإدارة العامة لشؤون الموظفين
العلاوة الدورية	حوسبة خدمة العلاوة الدورية (مرحلة حجب العلاوات) + (متابعة تدقيق حجب العلاوات)	الإدارة العامة لشؤون الموظفين
شاشة الملفات المتجاوزة الفترة المسموحة	حوسبة شاشة (الملفات المتجاوزة الفترة المسموحة) وإمكانية تمديد فترة السماح للموظف	وحدة الأرشفة
تقارير بحالات الملفات	حوسبة شاشة تقارير بحالات الملفات الخاصة بالأرشفة ضمن فترة زمنية محددة	وحدة الأرشفة
تقرير حركة الملفات	حوسبة تقرير حركة الملفات في نظام طلب الملفات من الأرشفة	وحدة الأرشفة
تصميم موقع ديوان الموظفين الجديد	الانتهاء من تصميم موقع ديوان الموظفين الجديد وحجز استضافة جديدة على سيرفرات وزارة الاتصالات لبدء البرمجة الفعلية له	موظفي الخدمة المدنية
الربط الإلكتروني مع الوزارات	ربط بيانات البرامج والأنشطة الخاصة بالموازنة مع هيكلية وتسكين الموظفين لوزارة المالية	موظفي الخدمة المدنية
حوسبة منصة المبتعثين والاجازات الدراسية	الانتهاء من حوسبة منصة متكاملة يعمل عليها الموظف المبتعث والوزارة التابع لها الموظف وديوان الموظفين لمتابعة المبتعثين خارج فلسطين	موظفي الخدمة المدنية المبتعثين والحاصلين على إجازات دراسية
شاشة مراجعة المسارات الوظيفية	تطوير شاشة مراجعة المسارات الوظيفية لإعلانات نقل الفئة الثالثة الى الفئة الثانية على الخدمات الالكترونية الخارجية لحصر مشاكل المسارات	موظفي الخدمة المدنية
شاشة الصادر	تطوير شاشة الصادر بإمكانية تعديل سحب خاطئ لسنوات سابقة	وحدة الأرشفة
تطوير نظام	دخال تطويرات على نظام طلب الملفات من الأرشفة من ضمنها إمكانية حذف طلب ملف قبل التعامل معه من الأرشفة.	موظفي ديوان الموظفين العام
تطوير نظام	تطوير على شاشة تعديل الوارد بحيث يتم ارفاق ملاحظات لتعديل الكتاب الوارد	موظفي ديوان الموظفين العام
تطوير نظام	تطوير شاشة أرشفة القرارات والتعميمات وذلك بإتاحة تعيين ملف رئيسي لكل أرشفة وتفعيل خاصية الوصول السريع اليه	موظفي ديوان الموظفين العام

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

موظفي ديوان الموظفين العام	تطوير نظام طلب الملفات من الأرشيف وذلك بتحديد فترة السماح عند طلب الملف لتكون 10 أيام فقط وفي حال التجاوز لا يمكن لموظف طلب ملفات أخرى، إلا باستثناء من مدير وحدة الأرشيف	تطوير نظام
وحدة الأرشيف	تطوير نظام تصدير المعاملات الالكترونية وذلك بإمكانية إضافة المعاملات على جلسات التصدير باستخدام جهاز QRCode Scanner	تطوير نظام
موظفي ديوان الموظفين العام	تطوير نظام طلب الملفات من الأرشيف وذلك بإمكانية إعادة الملف للأرشيف بدون قيود من خلال موظف الأرشيف بغض النظر عن حالة الملف	تطوير نظام
وحدة الأرشيف	تطوير نظام طلب الملفات من الأرشيف وذلك بعدم السماح بطلب ملفات جديدة حال كان عند الموظف ملفات غير مستلمة خلال مدة أقصاها يوم	تطوير نظام
الإدارة العامة للتعيينات وحدة الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات	ضافة تقارير جديدة لنظام الامتحانات المحوسبة لاستخراج النتائج حسب الجنس وتقرير النتائج حسب الجلسة للحصول على تفاصيل متنوعة حسب الجلسة الواحدة وليس فقط حسب الامتحان	تطوير نظام
حالات ذوي الاعاقة	تحديث طريقة التقدم بطلب توظيف من خلال اظهار رسالة تأكيد للعرض على اللجنة الطبية في الخدمات الالكترونية والتطبيق الالكتروني	تطوير نظام
الجمهور	تطوير نظام الاستقطاب و ذلك بحوسبة شاشة منفصلة لنشر النتائج حيث اصبح بالإمكان تحديد علامة مرور للمرشحين على الدور النهائي حسب الجنس في الوظيفة الواحدة لأول مرة	تطوير نظام
موظفي الخدمة المدنية	تحديث شاشة الخدمة المدنية بإضافة حالة تصنيف جديد (تحت التعيين) و كتابة تاريخ اخر تحديث وتدقيق بيانات جهة الراتب والتعيين وتحديث قاعدة البيانات	تطوير نظام
موظفي ديوان الموظفين العام	تطوير شاشة الملف الإلكتروني لتسريع عملية العرض والادوات الخاصة	تطوير نظام
موظفي الخدمة المدنية	تطوير نظام تقييم الأداء بإضافة صلاحية تبديل المستخدم لمدير النظام لمتابعة الحسابات العالقة	تطوير نظام
موظفي الخدمة المدنية	تعديل أرقام الهوية لموظفين حصلوا على لم الشمل لأكثر من 240 موظف، في قاعدة البيانات الخاصة بديوان الموظفين العام	تحديث قاعدة البيانات

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

وزارة الصحة والجمهور	فتح مركز مقابلات جديد في وزارة الصحة - معهد الامل للأيتام تجهيز 24 جهاز تابلت بنظام المقابلات المحوسب لعقد وظائف الصحة	الربط عبر الشبكة الحكومية مع الوزارات
موظفي الخدمة المدنية	الانتهاء من حوسبة نظام قياسي من خلال وزارة الاتصالات، للاستفادة من نظام خلو الطرف الحكومي المركزي في خدمات انهاء الخدمة للموظفين تعيينات غزة	الربط عبر الشبكة الحكومية مع الوزارات
موظفي الخدمة المدنية	البدء بالربط قواعد بيانات ديوان الموظفين العام مع النيابة العامة لاختصار الإجراءات التي تنفذ من خلال الإدارة العامة للشؤون القانونية في ديوان الموظفين العام والنيابة العامة	الربط عبر الشبكة الحكومية مع الوزارات
موظفي الخدمة المدنية	1-تم الربط مع بيانات النظام القياسي للحضور والانصراف والاجازات، وتم حوسبة تقارير متابعة حالة الانضباط في الوزارات وتقارير أخرى.	الربط عبر الشبكة الحكومية مع الوزارات
ديوان الموظفين العام	2-ربط هياكل الدوائر الحكومية في الديوان مع بيانات موازنة البرامج والأنشطة في المالية بشكل الكتروني ومتابعة تحديثها بشكل مستمر	الربط عبر الشبكة الحكومية مع الوزارات
موظفي ديوان الموظفين العام	تركيب 5 بطاريات لأجهزة UPS للموظفين في الإدارات المختلفة	أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان
موظفي ديوان الموظفين العام	توريد أجهزة حاسوب عدد 16 بالتعاون مع الإدارة العامة للشؤون الإدارية و المالية ضمن خطة تحديث اجهزة الحاسوب وملحقاته داخل ديوان الموظفين العام	أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان
موظفي ديوان الموظفين العام	تجهيز خدمة الوصول لشبكة ديوان الموظفين العام عن بعد VPN بالتسيق مع وزارة الاتصالات وذلك بعد تطوير الآلية الخاصة بذلك	أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان
موظفي ديوان الموظفين العام	1-شراء نسخة مرخصة من برنامج مكافحة الفيروسات Kaspersky Lab	أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان
موظفي ديوان الموظفين العام	عمل دراسة شاملة للطابعات وماكينات التصوير وتوزيع طابعات جديدة حسب الاحتياج في الادارات العامة	أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان	البدء بتقييم حالة امن المعلومات في ديوان الموظفين العام حسب النقاط المذكورة في سياسة امن المعلومات الحكومية	ديوان الموظفين العام
امتحانات محوسبة لصالح جهات حكومية	تجهيز وعقد امتحانات لوظائف دوائر إشرافيه مدير دائرة الشؤون الإدارية والمالية والحسابات - وحدة الرقابة الداخلية والشكاوى - مدير دائرة الشؤون المالية، حسب اعلان 2021/15	الوزارات والمؤسسات الحكومية
امتحانات محوسبة لإعلانات ينظمها ديوان الموظفين	تنظيم امتحانات محوسبة للإعلانات الخارجية التي ينظمها ديوان الموظفين لعدد من الوظائف التخصصية منها: أخصائي علاج طبيعي - ممارس تخدير وإنعاش - ممرض دبلوم - قابلة جامعية - أخصائي بصريات - أخصائي أشعة - فني عمليات - فني تخدير - صيدلي - مهندس ميكانيكا - أخصائي هيد وجيولوجيا	ديوان الموظفين العام والجمهور

بالإضافة إلى مجموعة من الأعمال النوعية تمثلت بالتالي:

- 1- الانتهاء من وضع تصور مشترك مع وزارة الاتصالات والوزارات الشريكة في معاملة خلو الطرف تمهيدا لقيام وزارة الاتصالات بحوسبة الخدمة والاستفادة منها في ديوان الموظفين للاستغناء عن المعاملة الورقية.
- 2- الانتهاء من وضع تصور مع وزارة الاتصالات لحوسبة إجراءات عمل القمسيون الطبي في وزارة الصحة للاستفادة من النظام في إعادة هندسة بعض العمليات المتعلقة بعمل القمسيون داخل ديوان الموظفين العام.
- 3- إعلان الثوابت الخاصة بالوظائف الاشرافية التابعة لوزارة الداخلية على الخدمات الالكترونية لاستكمال مراحل اعلان النتائج النهائية.
- 4- المشاركة في لجنة التطوع الحكومي وتجهيز نموذج SRS الخاص بتحليل متطلبات النظام المحوسب للتطوع.
- 5- إسقاط التسكينات المنفذة على الهيكلية المعتمدة على الهيكلية التنفيذية الخاصة بتقييم الأداء لتسهيل مهام تسكين الموظفين لبدء عملية تقييم الأداء السنوي.
- 6- مراجعة مدى تطبيق سياسة أمن المعلومات الحكومية داخل ديوان الموظفين العام ورصد الإشكاليات وجاري العمل على إيجاد الحلول لها.
- 7- تطوير نسخة محدثة من الامتحان المحوسب ويتم اخضاعه للتجربة حالياً.

الاستقبال والتواصل مع الجمهور والوفود:

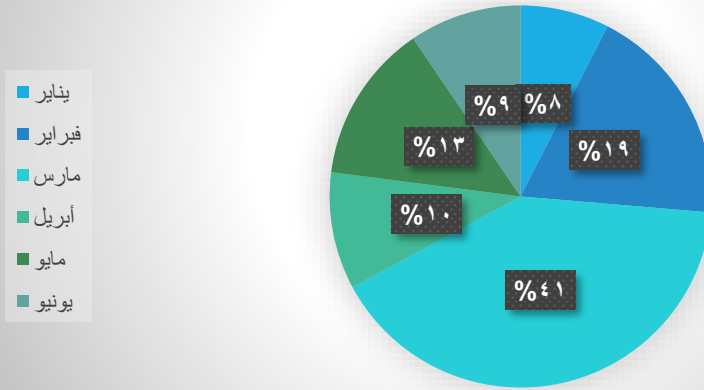
وعلى صعيد الجمهور واستقبالهم وحل الشكاوى والتماساتهم فأبرز ما تم خلال هذه الفترة موضح بالجدول التالي:

جدول (2): أبرز جهود الديوان في استقبال الجمهور والتعامل مع الشركاء خلال النصف الأول من العام 2022م

العدد	البند
7322	استقبال مراجعين
35698	معاملات صادرة من الديوان
24045	معاملات واردة إلى الديوان

600	استقبال مندوبي الوزارات
2780	اتصال هاتفي من الجمهور
2454	معاملات خاصة بالشكاوى والتماساتهم
6	اتفاقيات تعاون
5	مشاركة في فعاليات

استقبال الجمهور خلال النصف الأول من العام 2022م



شكل (1): استقبال الجمهور خلال النصف الأول من العام 2022م

الملف الإعلامي:

عمل ديوان الموظفين العام على إطلاق فريق التنسيق الإعلامي لتعزيز عمل الاعلام في مختلف الإدارات والوحدات العاملة كما وبرز دور ديوان الموظفين بشكل واضح في مختلف وسائل الاعلام والتواصل وأبرز ما تم في هذا المجال موضح في الجدول التالي:

جدول (3): ملخص حول النشاط الإعلامي لديوان الموظفين العام خلال النصف الأول من العام 2022م

العدد	البند
122	تصميم وإعداد بنرات
14	انتاج فيديوهات
233	بوستات إخبارية ومواكبات اعلامية
58	الأخبار
69	مناسبات موظفين
تنظيم لقاء مع إذاعة الأقصى بهدف تعزيز التعاون المشترك ديوان الموظفين العام والفضائية	لقاءات
11 زيارة	

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

تخطيط وتنسيق الاتصالات الداخلية والخارجية	19 فعالية
قنوات ديوان فعالة	6 (مركز الخدمة، موقع، انستجرام، يوتيوب، تطبيق هاتف، يوتيوب)

الرقابة المؤسسية:

حرصاً على ضبط الأداء والحصول على تغذية راجعة حول جودة تنفيذ أعمال الديوان تقوم وحدة الرقابة بالديوان بعمل تقارير رقابية دورية لأعمال الديوان المختلفة حيث أن أهم هذه الأنشطة موضح في الجدول التالي:

جدول (4): الدور الرقابي المنفذ لديوان الموظفين العام خلال النصف الأول من العام 2022م

المجال	الوحدة	العدد	البيان
تقارير رقابة مالية	تقرير	2	1- تقرير بشأن تدقيق الملف المالي لديوان الموظفين العام 2- تقرير حول لجان التحقيق ذات البعد المالي
زيارات ميدانية وتقارير خاصة بعملية الاستقطاب	تقرير	7	تقارير مختلفة حول الامتحانات وجلساتها ومقابلاتها وآلية إدارتها
	زيارة	7	زيارات أثناء المقابلات/ الامتحانات
دراسات وتقارير خاصة	تقرير	12	تقرير بشأن صرف الحالي الاجتماعية والاعفاء الضريبي تقرير حول بعض الخدمات المقدمة من إدارة العامة للتعيينات تقرير بشأن خدمة الإعارة، الانتداب الخارجي، وتشغيل البدلاء تقرير بشأن ملف الشكاوى تقرير حول خدمة إضافة المؤهل العلمي تقرير حول إجراءات التعيين تقرير حول صرف بدل ساعات العمل الإضافي المستمر تقرير بشأن اثنين من الموظفين تقرير بشأن الاستبدالات على جدول التشكيلات تقرير بشأن الموظفين المتغييبين عن العمل تقرير بشأن الموظفين المسافرين ضمن ملف الابتعاث والتدريب

اللجان الداخلية والخارجية:

شارك ديوان الموظفين خلال النصف الأول من العام 2022 برئاسة أو عضوية عدد من اللجان موضحة بالجدول التالي:

جدول (5): اللجان الداخلية والحكومية لديوان الموظفين خلال النصف الأول من العام 2022م

م	البيان	ملاحظات
1-	لجنة الصياغة الخاصة بالمجلس التشريعي الفلسطيني	حكومية
2-	لجنة التقاعد المبكر	حكومية
3-	لجنة اعتماد الشهداء	حكومية
4-	لجنة علاج أطفال الأنابيب	حكومية
5-	لجنة صرف مستحقات العلاج	حكومية
6-	لجنة المعلمين المرضى	حكومية
7-	لجنة السلك الدبلوماسي	حكومية
8-	اللجنة القانونية الحكومية (الأمانة العامة لمجلس الوزراء ووزارة الداخلية ووزارة المالية)	حكومية
9-	لجنة الاعتماد لمناقشة بعض الملفات الخاصة بعمل اللجنة المشكلة من (الأمانة العامة لمجلس الوزراء ووزارة الداخلية ووزارة المالية ووزارة شؤون الأسرى بشأن "اعتماد سنوات الأسر"	حكومية
10-	اللجنة الخاصة لوضع آلية واضحة ومحددة في أصول تنظيم تقارير الحوادث القضائية لعدد من الوزارات الحكومية	حكومية
11-	لجنة الاعتماد لمناقشة بعض الملفات الخاصة بعمل اللجنة المشكلة من (الأمانة العامة لمجلس الوزراء ووزارة العدل وديوان المظالم بشأن "الصلح الجزائي"	حكومية
12-	اللجنة العلمية بالديوان وبعض الوزارات (الأمانة العامة لمجلس الوزراء والمجلس التشريعي) بشأن لجنة مدير الرقابة والشكاوى في وزارة شؤون المرأة	حكومية
13-	لجنة تعديل تسكين مدرء الدوائر وملف تعديل تسكين الأقسام في كل من وزارة الصحة والزراعة والداخلية	حكومية
14-	لجنة الفرز الخاصة بالوظائف الاشرافية (الإدارة العامة للتعيينات والإدارة العامة لشؤون الموظفين بالديوان)	داخلية

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

م	البيان	ملاحظات
-15	لجنة تظلمات لوظائف مدير عام وفق الإعلان الخارجي رقم (2022/3)	حكومية
-16	لجنة تدقيق نتائج مسابقات الوظائف الإشراقية	داخلية
-17	لجنة تحديث مؤشرات قياس الأداء التنموية	داخلية
-18	لجنة الائتلاف (الإدارة العامة لشؤون الموظفين والإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية)	داخلية
-19	لجنة اعتماد نتائج أعمال لجنة ملف المعلمين المرضى للعام 2020-2021 (الإدارة العامة لتطوير سياسات الموارد البشرية والإدارة العامة للتعيينات والإدارة العامة لشؤون الموظفين بالديوان)	داخلية
-20	لجنة دليل الجيب للموظف الجديد (الإدارة العامة لشؤون الموظفين والإدارة العامة للتدريب والتطوير)	داخلية
-21	لجنة مسودة النظام الأساسي للمعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة (الإدارة العامة للتخطيط ورسم السياسات ووحدة الرقابة والتدقيق والإدارة العامة للتدريب والتطوير ووحدة الأرشفة المركزي)	داخلية
-22	لجنة تنظيم ملفات الموظفين (الإدارة العامة للتدريب والإدارة العامة للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ووحدة الرقابة والتدقيق ووحدة العلاقات العامة)	داخلية
-23	اللجنة التوجيهية	داخلية
-24	لجنة الجودة الخاصة بالديوان (الإدارة العامة لتطوير سياسات الموارد البشرية والإدارة العامة للتعيينات والإدارة العامة لشؤون الإدارية والإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات ووحدة العلاقات العامة بالديوان)	داخلية
-25	لجنة احتياجات الديوان من الكادر البشري في الإدارات والوحدات في ديوان الموظفين العام	داخلية
-26	لجنة التظلمات والتكليفات (الإدارة العامة لشؤون الموظفين والإدارة العامة للتخطيط ورسم السياسات)	داخلية
-27	لجنة فرز طلبات المتقدمين للمنحة التركية للعام 2022	حكومية
-28	اللجنة الفنية لصرف المستحقات للزواج ومصاريف الجنابة	حكومية
-29	اللجنة العليا لصرف المستحقات	حكومية
-30	اللجنة المركزية للابتعاث والتدريب	حكومية
-31	لجنة تطوير نظام المكافآت للعاملين في مسابقات التوظيف والترقية والتدريب	داخلية
-32	لجنة إعداد خطة إعادة هيكلة وحوسبة الإجراءات لتطبيق موازنة البرامج والأداء	حكومية
-33	اللجان العلمية لإعداد الامتحانات العملية والامتحانات المحوسبة	داخلية
-34	لجنة حوسبة الخدمات الالكترونية	داخلية

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

م	البيان	ملاحظات
-35	لجنة الصلح الجزائي	حكومية
-36	اللجنة الوطنية لتعزيز السلوك القيمي "التأصيل الفقهي"	حكومية
-37	لجنة الربط الالكتروني	حكومية
-38	لجنة أصول تنظيم تقارير الحوادث القضائية	حكومية
-39	لجنة المفصولين من الوظيفة العامة	حكومية
-40	لجنة تدقيق الملفات الوظيفية للمتقدمين لوظائف المدراء	داخلية
-41	لجنة تدقيق الملفات الوظيفية للمتقدمين للوظائف الاشرافية بخصوص العقوبات	داخلية
-42	لجنة دليل الجيب	داخلية
-43	اللجنة الخاصة بمعالجة أوضاع الأكاديميين	حكومية

ملف التعيينات:

تم خلال النصف الاول من العام 2022م استكمال تنفيذ العديد من الجهود في ملف التعيينات كما يلي:

1- تم تنفيذ قرابة **9199** معاملة مختلفة فيما يخص قرارات التعيين والترقيات، توظيف بدلاء، تشغيل مؤقت، انتداب، نقل، تثبيت موظفي فترة التجربة وغيرها موضحة بالجدول التالي:

جدول (6): معاملات ملف التعيينات خلال النصف الأول من العام 2022م

الموضوع	العدد
اعتذار عن العمل	10
النقل والتعديل	21
انتهاء عقد عمل	30
ترشيحات	646
تعديلات وظيفية	619
قرار تشغيل على بند العقد	618
التعيين	1291
طلب استلام عمل	1233
فحص	767
احتساب سنوات الاعتقال	19
الإعارة	16

تقرير النصف الأول من العام 2022م ديوان الموظفين العام

19	الاحتياجات الوظيفية
47	الانتداب
85	نقل
2634	تنشيت موظف - فترة تجربة
2196	البداء والامتياز
20	صرف راتب
10	طلبات
43	ترشيح أعضاء لجان علمية
124	تعيينات رام الله
4	تعديل اسم موظف
3	تعديل علاوة طبيعة عمل
3	رد على شكوى
1	العدول عن اعتذار
19	احتساب سنوات الاعتقال
16	الإعارة
19	الاحتياجات الوظيفية
47	الانتداب
85	نقل
2634	تنشيت موظف - فترة تجربة
2196	البداء والامتياز
20	صرف راتب
10	طلبات
43	ترشيح أعضاء لجان علمية
124	تعيينات رام الله
4	تعديل اسم موظف
3	تعديل علاوة طبيعة عمل
3	رد على شكوى
1	العدول عن اعتذار
9199	المجموع

- 1- تم تجهيز وإعلان مسابقات على موقع ديوان الموظفين لعدد 79 وظيفة منها 48 اعلان داخلي و 31 اعلان خارجي.
- 2- تم عقد مقابلات شفوية لعدد 76 وظيفية منها 43 بإعلان داخلي ومنها 33 بإعلان خارجي.
- 3- تم عقد 16 اختبار محوسب منها 3 لإعلانات داخلية و 13 لإعلانات خارجية.
- 4- تم عقد 3 اختبارات عملية لوظيفة كاتب ضبط، مدقق لغة عربية، ومترجم.

- 5- الانتهاء من الفرز الإلكتروني والورقي لعدد 70 وظيفة.
- 6- إجراء فحص قيادة سيطرة بالتنسيق مع وزارة النقل والمواصلات عدد 93 فحص لوظيفة سائق.
- 7- تم الاعلان عن النتائج لعدد 61 وظيفة منها 34 اعلان داخلي ومنها 27 اعلان خارجي بالإضافة لإعادة الإعلان عن 6 وظائف.
- 8- تنظيم اللقاءات التحضيرية مع اللجان العلمية المتخصصة والتي يتم من خلالها وضع الأسس الخاصة بالامتحانات وفق معايير يتم التوافق عليها من قبل اللجنة.
- 9- إعداد دليل إرشادي خاص بآليات الالتحاق والتسجيل للوظائف وكذلك الخطوات المصاحبة لعمل الاستقطاب.
- 10- توثيق البيانات والمؤهلات وجهات العمل الخاصة بالأعضاء المشاركين في اللجان المختلفة على النظام المحوسب؛ وذلك لسهولة الرجوع إليهم في المرات اللاحقة.
- 11- تنفيذ ورشة عمل لمندوبي الدوائر الحكومية لإطلاق آلية جديد لترشيح الكوادر البشرية في المؤسسات الحكومية.

الخدمات المقدمة لموظفي الخدمة المدنية:

- يقوم ديوان الموظفين بتقديم العديد من الخدمات لموظفي الخدمة المدنية في قطاع غزة وأبرزها:
- 1- استقبال مندوبي الوزارات للمراجعات بشكل يومي بمتوسط 5 موظفين يومياً أي قرابة 600 زيارة لموظفي المتابعة خلال النصف الأول من العام 2022.
 - 2- متابعة المعابر وسفر الموظفين بشكل يومي مع جميع الوزارات.
 - 3- المتابعة الدورية لبرنامج الديوان وما يتطلب تعديل على الحوسبة لخدمات موظفي الخدمة المدنية.
 - 4- المشاركة في لجنة صرف المستحقات في وزارة المالية بعدد 22 اجتماع على مدار النصف الأول من العام 2022م.
 - 5- تدقيق كشف الاجازات بدون راتب للمتقدمين للوظائف الاشرافية لعدد 1700 حالة.
 - 6- معالجة ما يزيد عن 80 معاملة مؤهل علمي عالي بموجب مذكرات عرض معتمدة من رئيس الديوان.
 - 7- اعادة صرف علاوة مؤهل علمي (17) تخصص علوم بيئة.
 - 8- المشاركة في لجنة التقاعد المبكر للموظفين المدنيين والعسكريين لموظفي غزة لعدد 12 في وزارة المالية.
 - 9- المشاركة في لجنة المعلمين المرضي بعدد 10 اجتماعات خلال النصف الأول من العام 2022م.
 - 10- تدقيق كشف جميع المسافرين خلال العام 2022 بشكل دوري.
 - 11- تطوير شاشة صرف بدل التنقل الثابت لتشمل العاملين على بند العقد.
 - 12- تطوير شاشة صرف بدل العمل الإضافي والسماح بصرف ساعات لمن يتقاضون رواتبهم من مالية رام الله.
 - 13- العمل على تطوير نموذج محوسب لخلو الطرف الورقي الخاص بإنهاء الخدمة.
 - 14- انجاز قرابة 30624 معاملة لموظفي الخدمة المدنية خلال النصف الاول من العام 2022 في شتى المجالات موضحة بالجدول التالي:

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

جدول (7): ملخص معاملات موظفي الخدمة المدنية المنفذة عبر ديوان الموظفين العام خلال النصف الأول من العام 2022م

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
1	تعديل المؤهل العلمي	714
2	التعديل الوظيفي للفة العليا	54
3	الترقية المستحقة	2743
4	تعديل وظيفي بسبب قرار	2
5	صرف علاوات (إدارية/تعليم/مخاطرة)	29
6	إيقاف علاوات	2
7	التصديق على عمل خاص	179
8	الحالة الاجتماعية والإعفاء الضريبي	1415
9	الساعات الإضافية للموظفين	4688
10	منح إجازة براتب	1968
11	منح إجازة بدون راتب	484
12	تمديد إجازة	334
13	اقرار قيام بإجازة بدون راتب	157
14	منح إجازة مرضية	117
15	الغاء إجازة	294
16	العودة من إجازة (براتب/بدون راتب)	1608
17	العودة للعمل	76
18	العودة من إجازة(رفض /إيقاف)	39
19	عرض تقرير طبي على القومسيون (محلي /مركزي)	1684
20	عرض تقرير طبي (رفض/إيقاف)	1631
21	اعتماد نتيجة قومسيون (محلي/مركزي)	1209
22	الاشتراك في التأمين والمعاشات	69

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
23	التغيب عن العمل-شئون الموظفين	15
24	استعجال	15
25	تغيير عنوان سكن	499
26	انتداب داخلي	141
27	انتهاء انتداب داخلي	75
28	نقل داخلي	1329
29	صرف بدل السفر الثابت	4076
30	حجز الراتب-شئون الموظفين	15
31	فك حجز الراتب-شئون الموظفين	16
32	ادعاء اصابة عمل	8
33	إجازة الامومة	571
34	إجازة حج	80
35	الإحالة المبكرة على المعاش	31
36	احتساب مدة الخدمة لعقود ديوان الموظفين العام كسنوات لأغراض التقاعد	116
37	رفض احتساب مدة العقود كسنوات لأغراض التقاعد	154
38	انتهاء الخدمة (وفاة / استقالة / بلوغ سن الستين/عجز طبي/شيخوخه)	268
39	غلاف نهاية الخدمة و صرف مستحقات	591
40	منحة اشهر الوفاة ومصاريف الجنازة	11
41	صرف الراتب الشهري	9
42	احتساب ايام غياب بدون راتب	430
43	احتساب سنوات خدمة	8
44	معاملات متفرقة	2338

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
45	حصر الدوام/ يوميات السير	5
46	متابعة الاجازات / يوميات السير	327
	المجموع	30624

الاستشارات القانونية:

يعتبر ديوان الموظفين العام الجهة التي تعنى بمتابعة تطبيق قانون الخدمة المدنية وتعديلاته ويقدم استشارات بالخصوص لجميع المؤسسات الحكومية وأبرز ما قام به في هذا المجال خلال النصف الأول لعام 2021 ما يلي:

1- قدم ديوان الموظفين الكثير من الاستشارات القانونية في شتى المجالات التي تخص الخدمة المدنية وقد بلغت خلال النصف الأول من العام 2022 م قرابة 4954 استشارة قانونية موضحة بالجدول التالي:

جدول (8) ملخص المعاملات القانونية والاستشارات لديوان الموظفين العام خلال النصف الأول من العام 2022م

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
1	مذكرات قانونية	243
2	مناقشات واستشارات قانونية	705
3	قرارات لجان تحقيق التي أجريت بمعرفة الديوان	79
4	قرارات لجان محو العقوبات التأديبية التي أجريت بمعرفة الديوان	106
5	فحص وتدقيق الجزاءات الانضباطية الموقعة من قبل الوزارات وإبداء الرأي فيها والتصديق عليها	247
6	التصديق على محو العقوبات	97
7	متابعة ملفات جزائية لدى الشرطة - المحاكم - النيابة	183
8	مكاتبات مجلس الوزراء	39
9	عقود خبراء	18
10	إصابات عمل	10
11	إنهاء الخدمة بسبب الغياب	46

تقرير النصف الأول من العام 2022م ديوان الموظفين العام

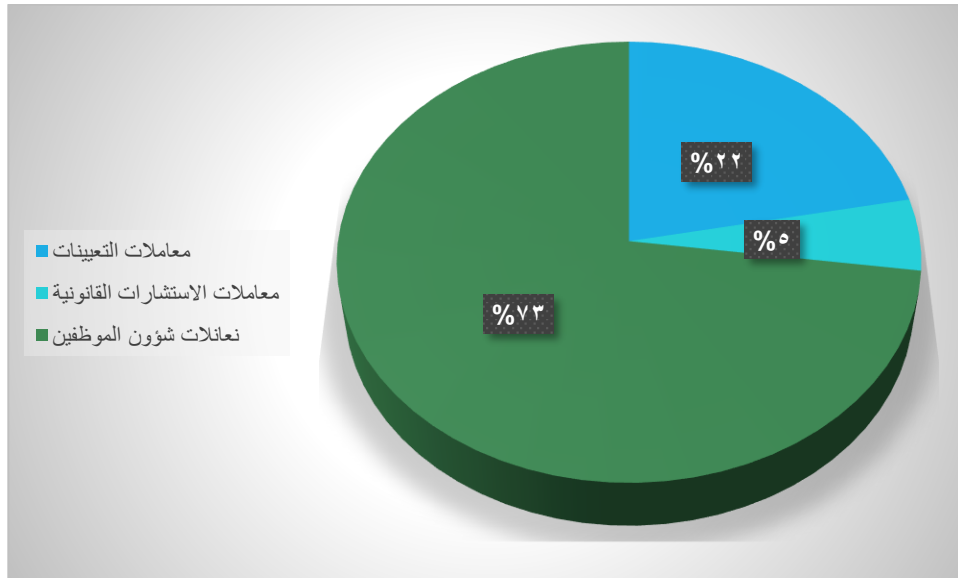
10	الفصل من الخدمة	12
0	تعديل بيانات	13
15	وقف عن العمل - وقف بدل التنقل الثابت	14
30	إلغاء قرار نهاية الخدمة والعودة إلى العمل	15
94	الحجز الإجرائي على الراتب - إعادة صرف الراتب	16
58	تغيب عن العمل	17
90	احتساب أيام الغياب بدون راتب	18
19	مشاريع الإسكان	19
614	إخلاء الطرف	20
98	تدقيق معاملات دوائر أخرى	21
101	فحص وتدقيق التعهدات والكفالات	22
13	تعاميم وقرارات	23
14	شكاوى وتظلمات	24
9	الحماية الاجتماعية	25
260	متابعة ومتفرقات	26
685	مراجعة الديوان	27
2205	المجموع	

- 1- عقد أكثر من ورشة عمل حول تطوير قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998 وتعديلاته.
- 2- إعادة صياغة العقود "الخاصة، الخبراء، المؤقتة" لكي يسهل حوسبتها إلكترونياً وبالتالي تدخل ضمن المنظومة المحوسبة لكافة معاملات الديوان.
- 3- إعداد مشروع لتوثيق منهجية إعداد ومتابعة المذكرات القانونية واللوائح الجوابية ولوائح الدعاوى وتم مخاطبة المالية بخصوص توفير اعتماد مالي للكادر الوظيفي الذي سيعمل على تنفيذ المشروع.
- 4- عقد عدد من ورش العمل حول تعديل قانون التقاعد العام رقم 7 لسنة 2005 ومن ثم تشكيل لجنة لإعداد مقترح بالمشروع ورفعها للمجلس التشريعي وتمت قراءته بالقراءة الأولى.

- 5- العمل على إعداد دليل إجراءات خاص بالتحقيق الإداري ونشره وتدريب الدوائر الحكومية على تطبيقه ومتابعة العمل به من خلال تشكيل أكثر من لجنة مختصة لمتابعه مبادرة التحقيقات المعتمدة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء.
- 6- تنظيم أكثر من لقاء من الهيئة المستقلة لحقوق الإنسان وكذلك مؤسسة أمان بهدف تشبيك العلاقات مع مؤسسات قطاع العدالة وحقوق الإنسان.
- 7- يجري العمل على إعداد نسخ الكترونية من القوانين والقرارات الخاصة بالخدمة المدنية.
- 8- المشاركة في يوم دراسي في الجامعة الإسلامية بعنوان "حماية المرأة في الشريعة والقانون".
- 9- التواصل مع النيابة العامة بخصوص القضايا الخاصة بالموظفين ومواعيد الجلسات لدى الموظفين.
- 10- التواصل مع الوزارات بخصوص لجان التحقيق الخاصة بالموظفين لدى الوزارة.

التعميمات:

- 1- تعميم خارجي للوزارات والمؤسسات الحكومية بشأن التفويض بالتوقيع على المعاملات الواردة لديوان الموظفين.
- 2- تعميم خارجي للوزارات والمؤسسات الحكومية بشأن احتساب البعثة الدراسية أو الدورة التدريبية براتب.
- 3- تعميم خارجي للوزارات والمؤسسات الحكومية بشأن الغاء احتساب البعثة الدراسية أو الدورة التدريبية براتب.
- 4- تعميم خارجي للوزارات والمؤسسات الحكومية بشأن ضوابط مزاولة العمل الخاص لموظفي الخدمة المدنية.
- 5- تعميم داخلي للمدراء العامون ومدراء الدوائر والوحدات بالديوان بشأن صرف بدل الساعات الإضافية لموظفي الديوان.



شكل (2) معاملات التعيينات - الاستشارات القانونية - خدمات موظفي الخدمة المدنية

تنمية وتطوير الموارد البشرية:

قام ديوان الموظفين بالعديد من الإنجازات خلال النصف الأول من العام 2022 في ملف التدريب والابتعاث منها ما يلي:

التدريب وتنمية رأس المال البشري:

- 1- القيام بمتابعة البرامج التدريبية التي تنفذها الدوائر الحكومية حيث تم تشكيل زيارات لمتابعة سير البرنامج التدريبي الخاص بتطوير مهارات العاملين في إدارة المشاريع والتعاون الدولي في الدوائر الحكومية الذي تنفذه وزارة الخارجية واللجنة العليا للمشاريع.
- 2- تصميم بطاقة لجمع البيانات من أجل تحديد الاحتياجات الأكاديمية لمؤسسات التعليم العالي الحكومية.
- 3- تطوير التعهدات العدلية وتفعيل العمل بها اعتباراً من تاريخ 2022/02/01.
- 4- إعداد ملخص التقرير السنوي للجنة الابتعاث والتدريب لموظفي الخدمة المدنية للعام 2021.
- 5- إعداد دراسة حول تطوير استخدام تطبيق Zoom في العملية التدريبية الحكومية ورفعها للأمانة العامة لمجلس الوزراء.
- 6- إعداد إحصائية بالحاصلين على موافقة الإيفاد بمهام رسمية ودورات تدريبية وإجازات دراسية وبعثات دراسية أو تدريبية من بداية عام 2021.
- 7- تصميم بطاقة للمفاضلة واستقطاب المدربين لتنفيذ البرامج التدريبية واختيار الأفضل من بين المرشحين.
- 8- حوسبة بيانات عدد (33) موظف ضمن إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالمدربين الحكوميين.
- 9- تعميم ونشر ملخصات كتب وكذلك روابط إلكترونية للقاءات وفيديوهات في مجال الإدارة والتنمية البشرية وذلك عبر مجموعات العمل الإلكترونية لمسؤولي التدريب في الدوائر الحكومية.
- 10- إطلاق شاشة الكترونية لمتابعة الإجازات الدراسية بدون راتب والابتعاث والتعهدات العدلية الجديدة.
- 11- إعداد جدول أعمال لتنفيذ الدورات التدريبية خلال النصف الأول من العام 2022م وتعميمه على الدوائر الحكومية.
- 12- تحديث كشف متابعات الإجازات الدراسية والبعثات الصادرة عن الإدارة العامة للتدريب.
- 13- إعداد مقترح إنشاء المكتبة الإلكترونية للدراسات والبحث العلمي لديوان الموظفين العام وإعداد مقترح دليل المدرب.
- 14- إعداد مقترح إنشاء مجلة متخصصة في البحوث العلمية في قطاع الخدمة المدنية.
- 15- تجهيز قاعدة بيانات الديوان الخاصة بموظفي مؤسسات التعليم العالي وتصميم بطاقة لجمع بيانات بهدف تحديد الاحتياجات الأكاديمية لمؤسسات التعليم العالي الحكومية وإعداد محضر اجتماع بالخصوص.
- 16- التواصل مع الدوائر الحكومية وتجميع بيانات المتقدمين للمنحة التركية للعام 2022.
- 17- إعداد إحصائية بالحاصلين على موافقة الإيفاد بمهام رسمية ودورات تدريبية من بداية عام 2021.
- 18- تخريج دورة توجيه الموظف الجديد والمشاركة في حفل تخريج دبلوم إعداد مشرف الأنشطة التربوية لموظفي وزارة الأوقاف وحفل تخريج دورة توجيه الموظف الجديد لموظفي وزارة الأوقاف منطقة (رفح) وحفل تخريج دورات تدريبية للنياحة العامة.
- 19- إعداد جدول أعمال ومحضر اجتماع لجنة الابتعاث والتدريب المركزية رقم (12) وملخص التقرير السنوي للجنة الابتعاث والتدريب لموظفي الخدمة المدنية للعام 2021.

تقرير النصف الأول من العام 2022م

ديوان الموظفين العام

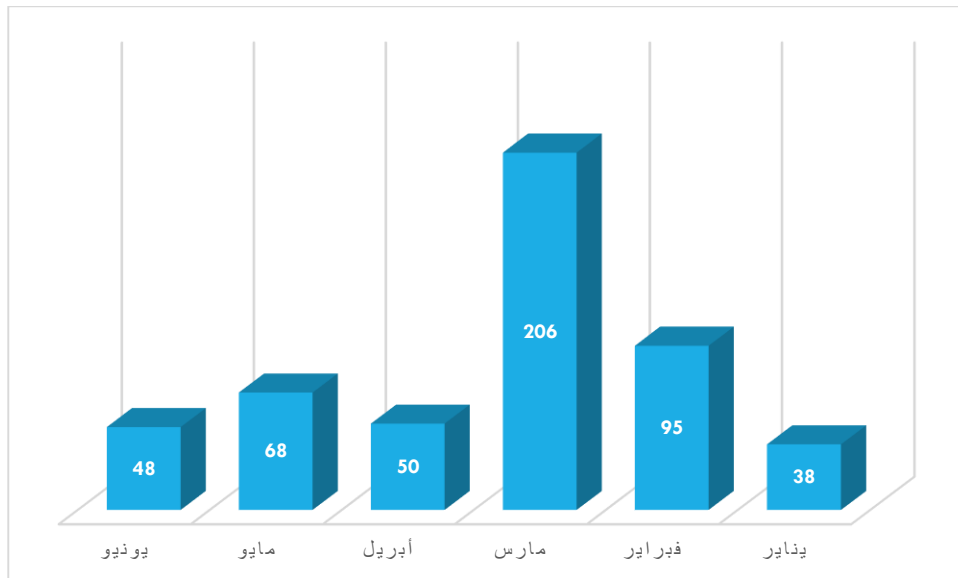
20- إعداد وتنفيذ ورشة عمل حول التوجه الاستراتيجي لمركز التدريب وورشة عمل أخرى حول المنصة الالكترونية لمتابعة المبتعثين والمجازين للدراسة بدون راتب.

21- تم التعامل مع عدد 1603 حالة ضمن لجنة صرف المستحقات لأغراض الزواج ومصاريف الجنازة.

22- بلغ عدد الدورات التدريبية الوجيهة والدورات عن بعد التي نفذتها الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية أو التي تم تنفيذها من قبل الدوائر الحكومية بالتعاون مع ديوان الموظفين العام (45) دورة تدريبية بواقع (505) ساعة تدريبية وبمشاركة (2715) متدرب خلال النصف الأول من العام 2022م موضحة بالجدول التالي:

جدول (10) عدد الدورات والمتدربين والساعات التدريبية للنصف الأول من العام 2022

الدورات التدريبية			
الشهر	عدد الدورات	عدد الساعات التدريبية	عدد المشاركين
يناير	3	38	210
فبراير	9	95	480
مارس	12	206	662
أبريل	5	50	279
مايو	6	68	439
يونيو	10	48	645
المجموع	45	505	2715



شكل (3) يوضح عدد المشاركين في الدورات التدريبية خلال النصف الأول من العام 2022م

تقرير النصف الأول من العام 2022م ديوان الموظفين العام

الدورات والبعثات والاجازات الدراسية:

بلغ عدد المعاملات التي أنجزتها الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية (494) معاملة خلال النصف الأول من العام 2022م حول الموضوعات التالية: (إجازة لحضور دورة تدريبية، محاضر اجتماع، استعجال بشأن العودة من إجازة، إعادة احتساب عودة، السماح بتنفيذ دورة تدريبية، إلغاء إجازة دراسية، تعميمات، تمديد إجازة دراسية - بدون راتب، تمديد بعثة دراسية، دراسات، ردا على كتاب، رفض عام، عودة من إجازة، قيام ببعثة دراسية، منح إجازة دراسية، مهمة عمل رسمية، إيقاف معاملة لغاية اكتمال متطلباتها).

نسبة الإنجاز من الخطة المعتمدة للعام 2022

م	الإدارة	الوزن في الخطة	نسبة الإنجاز	نسبة الإنجاز %	عدد البرامج
1	الإدارة العامة للتخطيط ورسم السياسات-فعال	27.81	12.62	45.38	43
2	الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية-فعال	17.1	8.58	50.18	25
3	وحدة الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات-فعال	14.06	5.26	37.41	28
4	الإدارة العامة للشؤون القانونية-فعال	11.01	7.06	64.12	15
5	الإدارة العامة للتعيينات-فعال	7.3	4.52	61.92	8
6	الجودة وتطوير الأداء وحدة/// المؤسسي///-فعال	4.45	0.84	18.88	13
7	العلاقات العامة والتعاون وحدة/// الدولي///-فعال	3.75	2.73	72.8	8
8	الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية-فعال	2.85	2.22	77.89	7
9	الادارة العامة للتعيينات-غير فعال	3.17	2.1	80.77	2
10	وحدة الرقابة والتدقيق-غير فعال	2.44	1.43	58.61	6
11	الادارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات-غير فعال	1.18	0.68	57.63	3
12	الادارة العامة لتطوير سياسات الموارد البشرية-غير فعال	1.05	0.6	57.14	2
13	دائرة تعيينات وظائف عادية-غير فعال	1	0.3	30	1
14	الادارة العامة للشؤون الادارية والمالية-غير فعال	0.7	0	0	1
15	دائرة الارشيف-غير فعال	0.44	0.44	100	1
16	وحدة الأرشيف المركزي-فعال	0.44	0.09	20.45	1
17	وحدة الشكاوى-غير فعال	0.4	0.08	20	1
18	وحدة الرقابة الداخلية-فعال	0.38	0.26	68.42	1
19	الأرشيف المركزي///-فعال وحدة///	0.25	0.05	20	1
20	الإدارة العامة لشؤون الموظفين-فعال	0.22	0.22	100	1
المجموع		100	50.08	50.37 %	

تحليل مقارنة لمؤشرات الأداء للربع الأول من العامين 2021/ 2022م

2022	2021	مؤشرات الأداء
60% (تقدير)	60% (تقدير)	نسبة/ عدد المعاملات المنجزة لعدد المعاملات الواردة
24 دورة	19 دورة	عدد دورات التدريب المنعقدة خلال السنة.
2794 مشارك	742 مشارك	عدد الذين تلقوا تدريب من خلال ديوان الموظفين العام.
8	7	عدد ورش العمل والأيام الدراسية المنعقدة داخلياً.
5	5	عدد المشاركات في ورش العمل والأيام الدراسية الخارجية.
11	13	عدد اللجان الحكومية التي يرأسها ديوان الموظفين.
13	10	عدد اللجان الحكومية التي يشارك بعضويتها ديوان الموظفين.
14	14	عدد اللجان الداخلية لديوان الموظفين.
46	46	عدد اللجان المشكلة المرتبطة بعمليات التوظيف.
36	12	عدد المسابقات التي تم تجهيزها خلال العام.
39	39	عدد الأدوار الوظيفية سارية المفعول.
2	1	عدد الاتفاقيات والتفاهات التي تم إبرامها مع المؤسسات المختلفة.
35,000	35,000	متوسط عدد المراجعات السنوي للديوان من المواطنين.
9	30	عدد تقارير الرقابة الداخلية السنوية.
26	26	عدد القوانين والأدلة الإجرائية واللوائح والدراسات التي تم إصدارها أو مراجعتها.
0	0	عدد استطلاعات الرأي لديوان الموظفين العام.
0	0	عدد المتفاعلين مع استطلاعات الرأي لديوان الموظفين العام.

أهم الاستنتاجات:

- 1- الدور الهام الذي يمثله ديوان الموظفين العام في تطوير سياسات الموارد البشرية لجميع الوزارات والدوائر الحكومية وذلك من خلال التقارير والدراسات الصادرة عنه.

- 2- التطور الملحوظ لديوان الموظفين العام في مجال التحول الرقمي لما له من دور إيجابي في تحسين ورفع كفاءة وسرعة العمل.
- 3- حرص ديوان الموظفين العام على طرح برامج تدريبية متنوعة وبصفة مستمرة بهدف تزويد موظفي الخدمة المدنية بالمهارات والكفاءات اللازمة.
- 4- الإقبال الملحوظ من موظفي الخدمة المدنية على المشاركة في البرامج التدريبية التي يطرحها الديوان يدل على قدرة ديوان الموظفين العام على تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة للموظفين.
- 5- فتح باب التنافس على العديد من الوظائف المطروحة حسب الاحتياجات وتطبيق مبادئ النزاهة والشفافية والمساءلة.
- 6- جودة الخدمات التي يقدمها ديوان الموظفين لموظفي الخدمة المدنية في شتى المجالات.
- 7- تحقيق التقارب مع المجتمع المحلي وتوسيع دائرة المشاركة في اتخاذ القرارات.
- 8- تطور ملحوظ في السياسات الإعلامية لديوان الموظفين العام وتسجيل حضور بارز على منصات التواصل الاجتماعي والمنصات الإعلامية الحكومية.

التحديات:

- 1- حجم التعديلات المطلوبة على قانون الخدمة المدنية واللوائح المنظمة للقانون كبير نسبياً الأمر الذي يتطلب إعداد قانون خدمة مدنية عصري قابل لمواكبة المستجدات على صعيد الخدمة المدنية.
- 2- عدم دقة البيانات المتوفرة عن قطاع الموارد البشرية في الخدمة المدنية وخارجها يتطلب بناء مركز معلومات متخصص بالموارد البشرية.
- 3- ضعف الوعي المجتمعي بالإجراءات التي يتبناها ديوان الموظفين العام في التوظيف ومعايير النزاهة والشفافية.
- 4- ضعف التمويل اللازم لتنفيذ برامج تنمية ذات جودة عالية لقدرات موظفي الخدمة المدنية.
- 5- ضعف التمويل الحكومي لمخصصات تحفيز الموظفين ورفع كفاءتهم ورفض المؤسسات الدولية تمويل مشاريع الديوان.
- 6- تطوير الأنظمة واللوائح والأدلة الإجرائية المنظمة لقطاع الخدمة المدنية تعتبر عملية إدارية معقدة تحتاج إلى الكثير من الوقت في ظل تسارع الاحتياج إلى تحسين جودة الأداء الحكومي.
- 7- احتياج الديوان للعمل في الحوسبة والربط بين الوزارات لجهد تنسيقي عالي من أجل ضمان دقة البيانات.
- 8- تقاعد عدد كبير من الموظفين وعدم سهولة توفير بدائل.

التوصيات:

- 1- تخصيص تمويل حكومي او خارجي من خلال الحكومة لاعتماد خطة التنمية والعمل على تنفيذها.
- 2- رفع مستوى التنسيق مع الوزارات من أجل تسهيل الخدمات المقدمة وعملية الربط الإلكتروني.
- 3- تنفيذ المبادرات التي تم اعتمادها حيث انها تشكل منطلق لتطوير الخدمات المقدمة من الديوان لصالح موظفي الخدمة المدنية.