



التقرير السنوي لديوان الموظفين العام لعام 2022م

إعداد

مجلس الجودة والتطوير المؤسسي

صادر عن

ديوان الموظفين العام

تاريخ الإصدار

2023/01/10

ملخص تنفيذي

تم إعداد التقرير السنوي لديوان الموظفين العام بهدف رصد إنجازات الديوان خلال عام 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 ديوان الموظفين العام خلال عام 2022 بإعداد الإطار الاستراتيجي للعام 2022-2024 حيث تم إعداده استناداً إلى الإطار الاستراتيجي العام للحكومة وتوجهاتها وأولوياتها، كما تم إعداد الخطة التشغيلية للعام 2023 منبثقة عن الإطار الاستراتيجي للديوان، بالإضافة لإعداد موازنة البرامج والأداء والمبادرات ودليل مؤشرات الأداء لديوان الموظفين العام لعام 2023.

✓ عمل ديوان الموظفين العام على تطوير مصفوفة التخصصات العلمية والمهنية والحرفية الموجودة والمطلوبة لوظائف الخدمة المدنية وتجهيز آلية لربطها بالهيكل التنظيمية للدوائر الحكومية تمهيداً لحوسبتها، كما تم الانتهاء من تدقيق ملف تكاليفات الموظفين لجميع المؤسسات الحكومية وبدأ العمل على أرشفة ملف التكاليفات على قاعدة بيانات الموظفين.

الأداء المؤسسي وتطوير الخدمات المقدمة

✓ العمل على بناء نظام بيانات عن المشاركين في اللجان العلمية والمقابلات وتوثيق خبراتهم ومهاراتهم، وتجهيز قاعدة بيانات تحتوي على قرابة 1220 مشارك.

✓ افتتاح المعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة.

✓ الانتهاء من لائحة المسميات الوظيفية واعتمادها.

✓ الانتهاء من تقييم موظفي الخدمة المدنية لعام 2021 حيث بلغ متوسط تقييم الأداء 87%.

✓ الانتهاء من تعديل قانون التقاعد العام رقم 7 لسنة 2005.

✓ الانتهاء من اعداد مدونة السلوك الوظيفي واعتمادها من لجنة متابعة العمل الحكومي.

✓ إعداد قرابة 12 تقرير رقابي وأكثر من 11 زيارة رقابية و6 أنشطة مركزية لإدارة ملف الرقابة الداخلية بالإضافة لإعداد 20 دراسة رقابية خاصة.

الخدمات المقدمة لموظفي الخدمة المدنية:

✓ انجاز عدد (65328) 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... إلخ).

✓ قدم ديوان الموظفين الكثير من الاستشارات القانونية في شتى المجالات التي تخص الخدمة المدنية وقد بلغت خلال العام 2022 قرابة (9356) استشارة قانونية.

التعيينات:

✓ تم خلال عام 2022 استكمال تنفيذ العديد من الجهود في ملف التعيينات حيث تم تجهيز وإعلان مسابقات لعدد 335 إعلانات داخلية وخارجية سجل فيها قرابة 32234 على موقع ديوان الموظفين العام شارك فيها 22681 متقدم من الجمهور م 9553 موظف حكومي.

✓ أصدر الديوان 2461 قرار تعيين و1530 تشغيل على بند العقد وأجرى 1003 تعديل وظيفي تم توظيف عدد 3231 على بند مكافأة البدلاء والامتياز خلال عام 2022 حيث اقتصرت على وزارة التربية والتعليم ووزارة الصحة كما وأجرى 468 معاملة نقل وانتداب.

تم إجراء عدد (9106) معاملة على بنود التعيينات المختلفة مثل (قرارت تعيين، الترقيات، تشغيل مؤقت، تشغيل على بند بدل أمومة، طلبات استلام عمل، نقل موظفين، معاملات إعاره وغيرها من المعاملات).

تنمية الموارد البشرية:

✓ بلغ عدد الساعات التدريبية التي نفذتها الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية (956) ساعة تدريبية على صعيد التدريب الوجيه والتدريب عن بعد، هذا وقد بلغ عدد الحضور للدورات التدريبية (3964) كما بلغ عدد الساعات التدريبية التي تمت بالشراكة مع الدوائر الحكومية (420) وبحضور (1139) موظف، كما بلغ عدد الساعات التدريبية التي تمت بالشراكة مع مؤسسات محلية ودولية (5) وبحضور (49) موظف.

✓ تم التعامل مع 1106 معاملة خاصة بمنح الإجازات الدراسية الخارجية والبعثات خلال العام 2022.

اللجان وورش العمل:

✓ شارك ديوان الموظفين برئاسة أو عضوية قرابة 63 لجنة حكومية أو داخلية.

✓ شارك و /أو أعد ديوان الموظفين قرابة 22 ورشة عمل مختلفة.

التوصيات والاستنتاجات: يعتبر من أهم التوصيات والاستنتاجات توفير الدعم الإداري والمالي للديوان لإنفاذ الإطار الاستراتيجي 2022-2024 لديوان الموظفين العام حيث سيؤدي لنقله نوعية في قطاع الخدمة المدنية.

قائمة المحتويات

5.....	قائمة الجداول
6.....	قائمة الأشكال
7.....	مقدمة
7.....	التخطيط ورسم السياسات
7.....	تقارير وخطط
7.....	جداول التشكيلات
9.....	الهيكل التنظيمية
9.....	تطوير المسار الوظيفي
9.....	ملف ذوي الإعاقة
11.....	ملف الوصف الوظيفي
11.....	ملف ربط المؤهلات العلمية بالتخصصات
12.....	ملف مشروع تطوير المسميات الوظيفية
12.....	المشاريع التشغيلية
13.....	تقييم الأداء لموظفي الخدمة المدنية
15.....	اللجنة الحكومية للتطوع
16.....	الأدلة والتشريعات والدراسات التحليلية
17.....	تدقيق بيانات موظفي الخدمة المدنية
18.....	ملف الاستقطاب والحراك الوظيفي
18.....	الإعلانات الخارجية
20.....	الإعلانات الداخلية
22.....	تنسيق ومتابعة ملف الاستقطاب
23.....	التعيينات والعقود
24.....	التعديلات الوظيفية
24.....	البداء والنقل والانتداب
25.....	معاملات ملف التعيينات
26.....	الأداء المؤسسي وتطوير الخدمات المقدمة
26.....	الجودة والتطوير المؤسسي
27.....	تحسين بيئة العمل داخل ديوان الموظفين
27.....	التحول الإلكتروني وتكامل البيانات
33.....	الاستقبال والتواصل مع الجمهور والوفود
33.....	الملف الإعلامي
34.....	الرقابة المؤسسية
35.....	ملف خدمات موظفي الخدمة المدنية
39.....	ملف الاستشارات القانونية

40	تنمية وتطوير الموارد البشرية
40	الدورات والابتعاث والإجازات الدراسية
41	التدريب وتنمية رأس المال البشري
42	الأنشطة الإدارية:
43	الخطط والمقترحات التطويرية والدراسات:
43	الأنشطة الميدانية الخارجية
45	التعميمات
45	اللجان الخارجية والداخلية
47	ورش العمل
48	أرشيف الخدمة المدنية
48	الملف المالي
49	خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
49	الاستنتاجات
51	التحديات والتوصيات
52	الملاحق

قائمة الجداول

جدول 1: ملخص الوظائف في جداول التشكيلات	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
جدول 2: ملخص إحصائي حول الهياكل التنظيمية والتسكينات والتكاليفات	9
جدول 3: ملخص حول أبرز ما تم إنجازه في ملف ذوي الإعاقة عام 2022	9
جدول 4: ملخص حول ملف الوصف الوظيفي عام 2022	11
جدول 5: ملخص حول ربط المؤهلات العلمية بالتخصصات لموظفي الخدمة المدنية عام 2022	11
جدول 6: ملخص حول مشروع تطوير المسميات الوظيفية لموظفي الخدمة المدنية عام 2022	12
جدول 7: مشاريع التشغيل التي أسسها الديوان لخدمة الدوائر الحكومية	12
جدول 8: تقييم الأداء من سنة 2012 حتى 2021 لموظفي الخدمة المدنية	13
جدول 9: توزيع تقييم الأداء لعام 2021 حسب الدائرة الحكومية	13
جدول 10: تقييم الأداء من سنة 2012 حتى 2021 لموظفي الخدمة المدنية	17
جدول 11: إعلانات الوظائف الخارجية خلال 2022م	18
جدول 12: إعلانات الوظائف الداخلية خلال عام 2022م	20
جدول 13: معاملات ملف التعيينات لعام 2022	25
جدول 14: أبرز ما أنجزه الديوان عام 2022 على نطاق التحول الإلكتروني وربط البيانات	27
جدول 15: أبرز جهود الديوان في استقبال الجمهور والتعامل مع الشركاء خلال 2022م	33
جدول 16: ملخص حول النشاط الإعلامي لديوان الموظفين العام 2022م	33
جدول 17: الدور الرقابي المنفذ لديوان الموظفين العام خلال عام 2022	34
جدول 18: ملخص معاملات موظفي الخدمة المدنية المنفذة عبر ديوان الموظفين العام لسنة 2022م	35
جدول 19: ملخص المعاملات القانونية والاستشارات لعام 2022 لديوان الموظفين العام	39
جدول 20: تصنيف معاملات الابتعاث والإجازات لعام 2022 لموظفي الخدمة المدنية	40
جدول 21: ملخص حول الدورات التدريبية لعام 2022	42
جدول 22: الأنشطة الميدانية لتنمية الموارد البشرية لعام 2022	44
جدول 23: اللجان الداخلية والحكومية لديوان الموظفين العام 2022	45
جدول 24: ورش العمل التي شارك و/أو أعدها ديوان الموظفين في عام 2022	47
جدول 25: ملخص معاملات أرشيف الخدمة المدنية لعام 2022	49
جدول 26: النفقات التشغيلية لعام 2022	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
جدول 27: النفقات المركزية لعام 2022	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.

قائمة الأشكال

- شكل 1: توزيع وظائف رئيس قسم على الدوائر الحكومية (المرحلة الأولى) 8
- شكل 2: توزيع وظائف مدير دائرة على الدوائر الحكومية (المرحلة الثانية) 8
- شكل 3: معدل تقييم الأداء من سنة 2012-2021 13
- شكل 4: مراتب الأداء حسب قانون الخدمة المدنية 15
- شكل 5: توزيع الإعلانات الوظيفية الخارجية خلال عام 2022 19
- شكل 6: المسجلين في الإعلانات الخارجية حسب الجنس 19
- شكل 7: المسجلين في الإعلانات الخارجية حسب الجنس 19
- شكل 8: توزيع المتقدمين للمقابلات للإعلانات الخارجية عام 2022 حسب نوع الوظيفة والجنس 20
- شكل 9: الإعلانات الوظيفية الداخلية خلال عام 2022 21
- شكل 10: المسجلين في الإعلانات الداخلية حسب الجنس 21
- شكل 11: المتقدمين للامتحانات المحوسبة للإعلانات الداخلية عام 2022 22
- شكل 12: المتقدمين للمقابلات للإعلانات الداخلية عام 2022 حسب الجنس ونوع الوظيفة 22
- شكل 13: ملخص الجهود المبذولة لمتابعة ملف الاستقطاب بإعلانات داخلية أو خارجية 23
- شكل 14: قرارات التعيين حسب الدائرة الحكومية 23
- شكل 15: التشغيل على بند العقد حسب الدائرة الحكومية 23
- شكل 16: التعديلات الوظيفية حسب الدائرة الحكومية 24
- شكل 17: توزيع مكافأة الامتياز والبدلاء لعام 2022 24
- شكل 18: النقل والانتداب خلال عام 2022 25
- شكل 19: ملخص حول أعمال وحدة الرقابة الداخلية في ديوان الموظفين العام لسنة 2022م 35
- شكل 20: ملخص الأنشطة الإدارية لمتابعة ملف تنمية الموارد البشرية لقطاع الخدمة المدنية عام 2022 43

مقدمة

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

1. إبراز دور ديوان الموظفين العام وإنجازاته خلال عام 2022.
 2. توضيح التطورات التي حدثت على صعيد الخدمة المدنية خلال عام 2022.
 3. توفير قاعدة بيانات رسمية ومنشورة عن الخدمة المدنية لصانعي القرار والباحثين والشركاء.
- ويشمل 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، 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 بالتخطيط الوظيفي ورسم السياسات الحكومية في مجال الموارد البشرية التي تعد المكون الرئيس للتكلفة ضمن الموازنة السنوية الحكومية.

تقارير وخطط

قام ديوان الموظفين العام بإعداد العديد من الخطط خلال عام 2022 أهمها: -

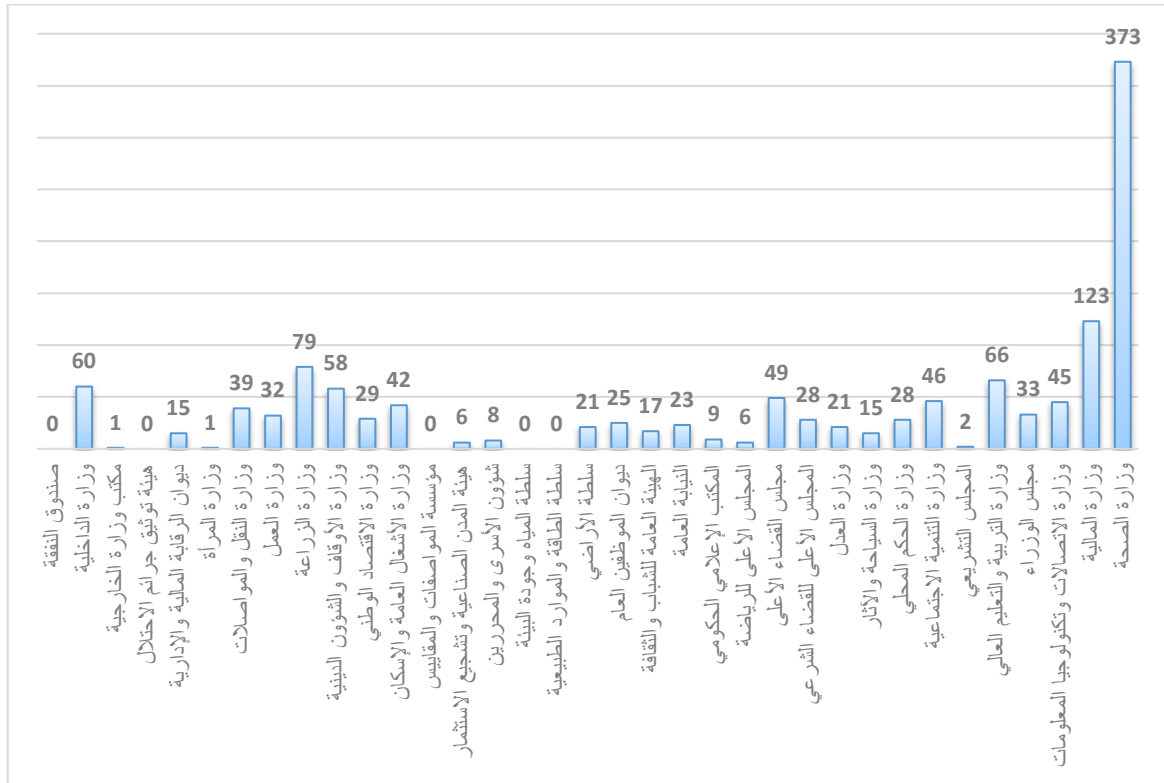
1. الإطار الاستراتيجي للعام 2022-2024 حيث تم إعداده استناداً إلى الإطار الاستراتيجي العام للحكومة وتوجهاتها وأولوياتها.
2. تم إعداد الخطة التشغيلية للعام 2023 منبثقة عن الإطار الاستراتيجي للديوان.
3. تم إعداد موازنة البرامج والأداء والمبادرات ودليل مؤشرات الأداء لديوان الموظفين العام لعام 2023.
4. إعداد التقرير السنوي لعام 2021.
5. إعداد التقارير الشهرية والربعية لديوان الموظفين العام.
6. إعداد موازنة ديوان الموظفين العام للعام 2023م.
7. إعداد دليل السياسات لديوان الموظفين العام.

جداول التشكيلات

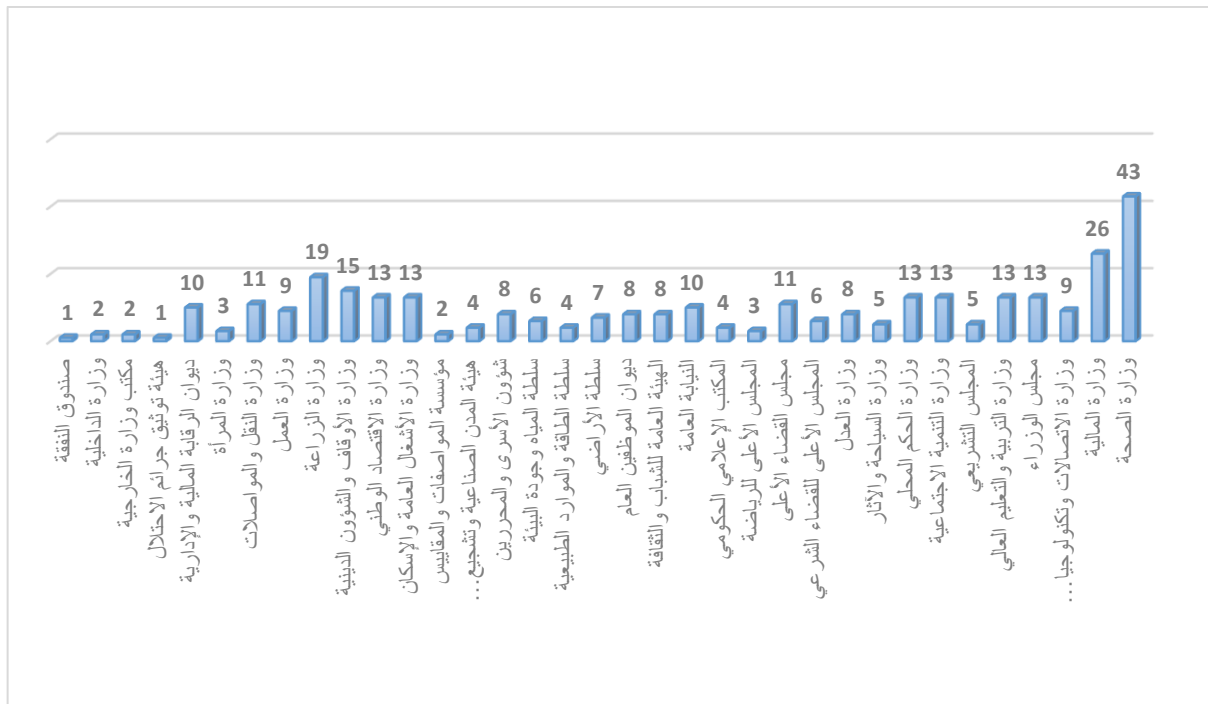
انطلقت في عام 2022 لجنة حكومية برئاسة ديوان الموظفين العام لإعداد جداول التشكيلات لعام 2023 وقد قامت اللجنة برصد جميع الدراسات التي تم إعدادها خلال عام 2022 للاحتياجات حيث:

1. تم عقد 32 اجتماع مع الدوائر الحكومية لمناقشة احتياجاتهم وفق الشواغر.
2. تم إعادة دراسة ملف الأقسام والوظائف الإشرافية.
3. تم دراسة جميع البنود المتعلقة بالتوظيف (تعهد، ترقية، مستحقة، تشغيل، تعيين جديد لتوسع المرافق، بدل شواغر، تعديلات وظيفية).

4. وضعت اللجنة الآليات التي سيتم اتباعها في الاستبدالات والتعديلات وكل ما يتعلق بجدول التشكيلات للوظائف الحكومية.



شكل 1: توزيع وظائف رئيس قسم على الدوائر الحكومية (المرحلة الأولى)



شكل 2: توزيع وظائف مدير دائرة على الدوائر الحكومية (المرحلة الثانية)

الهيكل التنظيمية

خلال عام 2022 استمر ديوان الموظفين في العمل على انفاذ قرارات مجلس الوزراء بخصوص تحديث الهيكليات ونفذ الديوان المهام المختلفة بالخصوص أهمها:

1. تطوير مصفوفة التخصصات العلمية والمهنية والحرفية الموجودة والمطلوبة لوظائف الخدمة المدنية وتجهيز آلية لربطها بالهيكل التنظيمية للدوائر الحكومية تمهيداً لحوسبتها.
2. الانتهاء من تدقيق ملف تكليفات الموظفين لجميع المؤسسات الحكومية وبدأ العمل على أرشفة ملف التكليفات على قاعدة بيانات الموظفين.
3. اعتماد تسكين 80 موظف من وزارة الصحة على المواقع الاشرافية بعد تدقيق بياناتهم.
4. معالجة تسكين الموظفين على المحتوى العام لعدد من الوزارات والمؤسسات الحكومية.
5. إطلاق خدمة التكليفات (طلب تكليف جديد، تدوير تكليف، إلغاء تكليف).

جدول 1: ملخص إحصائي حول الهياكل التنظيمية و التسكينات والتكليفات

العدد	البند
جميع الدوائر تم الانتهاء من هيكلتها	الدوائر الحكومية التي تم الانتهاء من إعادة هيكلتها
20	التكليفات المعتمدة
(وزارة الزراعة- ديوان الفتوى والتشريع)	جلسات مناقشة التكليفات مع الدوائر الحكومية
9	التكاليف التي تم دراستها لصالح الوظائف الاشرافية
10	التظلمات التي قدمت فيما يخص احتساب التكاليف للوظائف الاشرافية

تطوير المسار الوظيفي

1. خلال عام 2022 تم إعداد الأدلة والدراسات اللازمة لتطوير المسار الوظيفي وربطها بالمؤهل العلمي والتعديل الوظيفي من خلال إعداد جدول المسارات الوظيفية في 3 نطاقات وهي:

- التعديل من الفئة الثالثة الى الفئة الثانية.
 - التعديل من الفئة الرابعة الى الفئة الخامسة.
 - علاوة المؤهلات العلمية العليا والتخصصات المسموحة لاستكمال الدراسة.
2. كما تم عقد 32 اجتماع مع الدوائر الحكومية لدراسة احتياجاتها للتعديل وفق المسارات الوظيفية.

ملف ذوي الإعاقة

انطلق ديوان الموظفين العام في عام 2022 بتطبيق لائحة ذوي الإعاقة التي تم اعتمادها عام 2020 وهذه الخطوات هي الأولى لدعم هذه الفئة وأبرز ما م في هذا المجال يتلخص في جدول (3).

جدول 2: ملخص حول أبرز ما تم إنجازه في ملف ذوي الإعاقة عام 2022

البند	ملخص
-------	------

إعداد دليل السياسات والإجراءات لتوظيف ذوي الإعاقة	عقد العشرات من الجلسات والاجتماعات مع ذوي العلاقة من المختصين في المجال الطبي ومؤسسات المجتمع المدني المهتمة بذوي الإعاقة، وكذلك الاطلاع على الممارسات السابقة في الموضوع من أجل الوصول إلى سياسة وإجراءات واضحة ودقيقة من أجل السماح للأشخاص ذوي الإعاقة بالتقدم للوظائف الحكومية والاستفادة من الامتيازات التي حددتها لائحة تنظيم توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة
متقدمين من ذوي الإعاقة للإعلانات الخارجية	138
عقد مؤتمر الإعلان عن الإجراءات الخاصة بتوظيف الأشخاص ذوي الإعاقة بالوظائف الحكومية،	1
لقاءات لدى مؤسسات المجتمع المدني حول توظيف ذوي الإعاقة	6
توظيف أشخاص ذوي إعاقة	8 عام 2022، 29 عام 2021
عدد الوظائف التي تقدم لها الأشخاص ذوي الإعاقة وتم مقابلتهم	24

ملف الوصف الوظيفي

استكمل ديوان الموظفين العام في عام 2022 مشروع تطوير الوصف الوظيفي لموظفي الخدمة المدنية ويتلخص أبرز ما تم عمله عام 2022 في جدول (4).

جدول 3: ملخص حول ملف الوصف الوظيفي عام 2022

البند	التفاصيل
عدد الأوصاف التي تم إعدادها لغرض الإعلانات (وظائف عادية)	60
عدد الأوصاف التي تم إعدادها لغرض الإعلانات (وظائف إشرافية مدراء عامون)	4
عدد الأوصاف التي تم إعدادها لغرض الإعلانات (وظائف إشرافية دوائر)	501
عدد الأوصاف التي تم إعدادها لغرض الإعلانات (وظائف إشرافية أقسام)	1288
استبدالات على جدول التشكيلات	22
مشروع الوصف الوظيفي الإلكتروني	تم عقد العديد من ورش العمل الداخلية وورش العمل مع الحاسوب من أجل تطوير منظومة الوصف الوظيفي وربطها بالعديد من الموضوعات مثل الهيكليات والمسميات الوظيفية وتقييم الأداء بحيث يتم إعداد بطاقة الوصف الوظيفي ضمن معايير مهنية عالية بشكل إلكتروني واعتمادها وسهولة استرجاعها وربطها

ملف ربط المؤهلات العلمية بالتخصصات

انطلق ديوان الموظفين العام في عام 2022 بربط المؤهلات العلمية مع تخصصات موظفي الخدمة المدنية ويتلخص أبرز ما تم عمله في جدول (5).

جدول 4: ملخص حول ربط المؤهلات العلمية بالتخصصات لموظفي الخدمة المدنية عام 2022

البند	التفاصيل
قاعدة بيانات المؤهلات العلمية المركزية	2419 تخصص
مشروع قاعدة بيانات المؤهلات العلمية	تم إنشاء قاعدة بيانات مركزية للمؤهلات العلمية بمختلف الدرجات الجامعية ومختلف التخصصات، بحيث يتم الاستفادة من قاعدة البيانات على مستوى الحكومة وبشكل خاص في ديوان الموظفين بموضوع الأوصاف الوظيفية والسيرة الذاتية، حيث تم تجميع التخصصات المشابهة داخل برامج واحدة، وترميزها لتقادي تكرار البيانات وسهولة الوصول

البند	التفاصيل
اعتماد آلية جديدة لإدخال المؤهلات العلمية	اعتماد آلية جديدة لضمان إدخال المؤهلات بطريقة صحيحة في السيرة الذاتية عند التقدم للوظائف على النحو التالي: (الدولة، المدينة، الجامعة، الكلية، التخصص، التركيز، الدرجة الجامعية)

ملف مشروع تطوير المسميات الوظيفية

استكمل ديوان الموظفين العام في عام 2022 مشروع تطوير المسميات الوظيفية وإعداد لائحة للمسميات لموظفي الخدمة المدنية ويتلخص أبرز ما تم عمله في جدول (6).

جدول 5: ملخص حول مشروع تطوير المسميات الوظيفية لموظفي الخدمة المدنية عام 2022

البند	التفاصيل
مشروع تطوير المسميات الوظيفية في الخدمة المدنية	<ul style="list-style-type: none"> • مطابقة قاعدة بيانات المسميات الوظيفية في ديوان الموظفين العام ووزارة المالية. • إنشاء جدول مسميات وظيفي بعد تطوير المسميات واستحداث بعض المسميات وعقد عدة ورش عمل مع الدوائر الحكومية، ومتبقي اعتماد الجدول. • معالجة المسميات الوظيفية القديمة عبر إلغائها أو اعتبارها بند متناقص أو تعديلها.
جدول المسميات المعتمد الجديد	99 مسمى رئيسي، 284 مسمى فرعي
إلغاء المسميات	22
استحداث المسميات	5
مسميات بند متناقص	176
تعديل المسميات	63

المشاريع التشغيلية

استمر الديوان في عام 2022 في الاعتماد على المشاريع التشغيلية فيما يخص سد احتياجات الدوائر الحكومية من الفئة الرابعة والخامسة عبر برامج التشغيل كما هو موضح في الجدول (7).

جدول 6: مشاريع التشغيل التي أسسها الديوان لخدمة الدوائر الحكومية

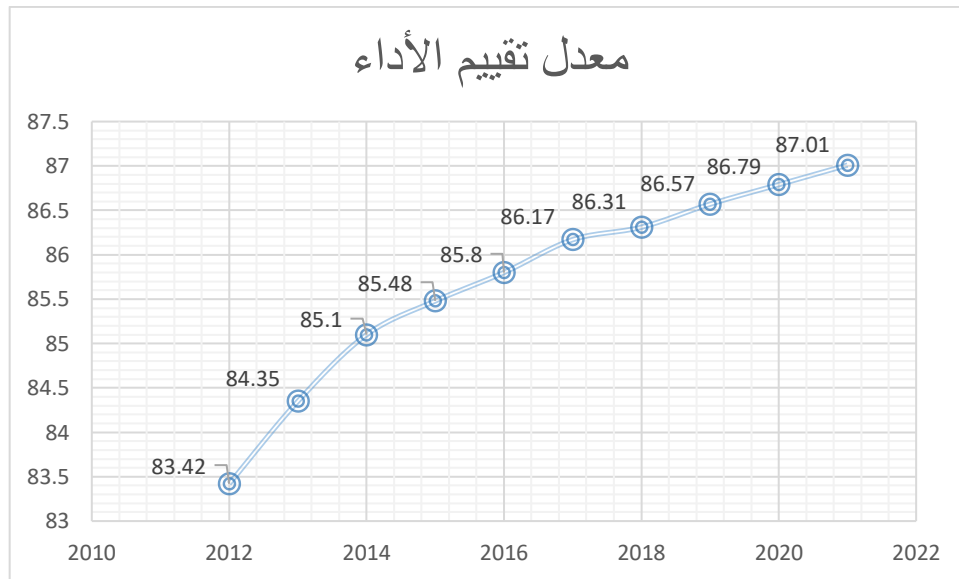
البند	العدد	الجهة الشريكة	الوظائف المستهدفة
مشروع التشغيل الحكومي الدوار	400	وزارة العمل	وظائف الفئة الرابعة والخامسة
تعهد خدمات النظافة (تعليم)	442	وزارة المالية	وظائف الفئة الخامسة والرابعة الخاصة بالمراسلين والاذنة
تعهد خدمات النظافة (صحة)	1133		
تعهد خدمات النظافة (باقي الدوائر الحكومية)	231		

تقييم الأداء لموظفي الخدمة المدنية

1. تم نشر نتائج تقييم الأداء لموظفي الخدمة المدنية للعام 2021 بالإضافة إلى متابعة عملية تقييم الأداء لعام 2021 ومتابعة تظلمات الموظفين في الدوائر الحكومية ومعالجة كافة المشكلات الموجودة.
2. استكمال ورفع الدليل الاسترشادي للجان تقييم الأداء على موقع ديوان الموظفين العام.
3. بلغت نسبة متوسط تقييم الأداء لموظفي الحكومة لعام 2021 قرابة 87.01% والنسبة في تزايد كل عام كما هو موضح في جدول (8) وشكل (3).

جدول 7: تقييم الأداء من سنة 2012 حتى 2021 لموظفي الخدمة المدنية

السنة	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
معدل تقييم الأداء	83.42	84.35	85.1	85.48	85.80	86.17	86.31	86.57	86.79	87.01



شكل 3: معدل تقييم الأداء من سنة 2012-2021

4. يبين جدول (9) أن وزارة التربية والتعليم العالي ووزارة الصحة هما اللتان تقودان مؤشر تقييم الأداء حيث أنهما تشكلان 81.6% من مجموع موظفي القطاع الحكومي بحيث يتمحور متوسط تقييم الأداء الإجمالي لموظفي الحكومة بين تقييم الوزارتين المذكورتين. كما أن معدل تقييم الأداء في هاتين الوزارتين في تصاعد مستمر.

جدول 8: توزيع تقييم الأداء لعام 2021 حسب الدائرة الحكومية

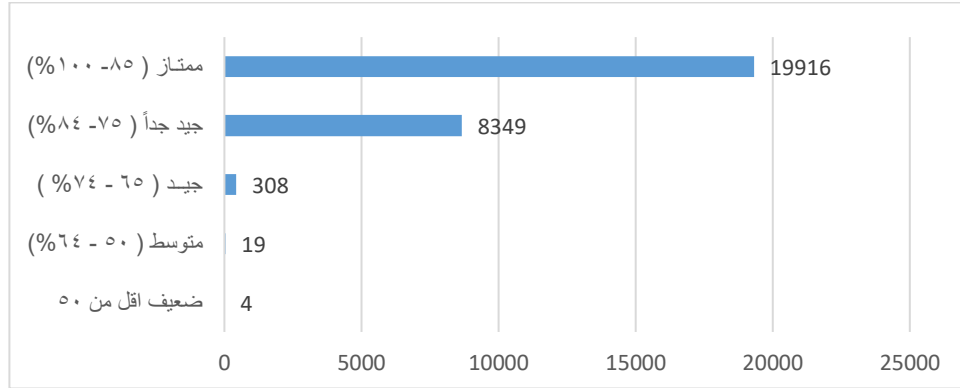
النسبة	العدد	المتوسط	الدائرة الحكومية
0.27%	78	88.08	الامانة العامة لمجلس الوزراء
0.76%	217	86.48	السلطة القضائية - المجلس الأعلى للقضاء
0.63%	179	86.68	السلطة القضائية - النيابة العامة

التقرير السنوي 2022م

ديوان الموظفين العام

النسبة	العدد	المتوسط	الدائرة الحكومية
0.35%	99	86.88	المجلس الأعلى للقضاء الشرعي
0.15%	43	87.73	المجلس التشريعي
0.052%	15	88.80	هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية
0.021%	6	85.10	الهيئة الفلسطينية المستقلة لملاحقة جرائم الاحتلال الصهيوني بحق الفلسطينيين
0.13%	37	88.14	ديوان الرقابة المالية والإدارية
0.031%	9	85.09	ديوان الفتوى والتشريع
0.27%	76	88.75	ديوان الموظفين العام
0.25%	71	88.12	سلطة الأراضي
0.078%	22	89.23	سلطة الطاقة والموارد الطبيعية
0.01%	3	84.35	مؤسسة المواصفات والمقاييس
0.65%	185	87.01	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
0.42%	119	88.66	وزارة الأشغال العامة والإسكان
0.32%	39	86.95	المكتب الإعلامي الحكومي
0.79%	223	86.67	وزارة الاقتصاد الوطني
3.82%	1084	83.39	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
51.7%	14672	87.85	وزارة التربية والتعليم العالي
1.47%	419	87.22	وزارة التنمية الاجتماعية
0.25%	72	85.82	الهيئة العامة للشباب والثقافة
1.61%	459	88.90	وزارة الداخلية
1.46%	416	83.53	وزارة الزراعة
0.16%	46	83.58	وزارة السياحة والآثار
0.035%	10	87.98	وزارة الشؤون الخارجية
0.23%	66	85.30	المجلس الأعلى للرياضة
29.91%	8498	86.08	وزارة الصحة
0.26%	75	87.67	وزارة العدل
0.58%	166	88.66	وزارة العمل
1.85%	525	88.59	وزارة المالية
0.46%	131	88.66	وزارة النقل والمواصلات
0.14%	41	83.36	وزارة شؤون الأسرى والمحررين
0.95%	271	82.17	وزارة الحكم المحلي
100%	28596	87.01	متوسط التقييم الإجمالي

5. تتوزع مراتب الأداء وفق قانون الخدمة المدنية كما في الشكل (4) حيث أن عدد الموظفين الحاصلين على تقييم أداء جيد جداً فما فوق 19916 موظف بنسبة 69.6% وهي نسبة أعلى من باقي السنوات.



شكل 4: مراتب الأداء حسب قانون الخدمة المدنية

اللجنة الحكومية للتطوع:

خلال عام 2022 انطلق ملف التطوع في الدوائر الحكومية وتديره لجنة حكومية للتطوع وقد تم انجاز العديد من الإنجازات أبرزها:

1. إطلاق عملية التطوع في المؤسسات الحكومية والهيئات والسلطات المحلية بتاريخ 2022/10/04م.
2. إطلاق المنصة الفلسطينية للتطوع بعنوان مبادر.
3. اعتماد عدد (37) إداري تطوع في الجهات وذلك بعد تدقيق بياناتهم وفق الأصول والضوابط المعمول بها لدى ديوان الموظفين العام.
4. المصادقة على عدد (315) فرصة تطوعية تم إضافتها من الجهات.
5. اعتماد خطة العمل التطوعي في المؤسسات الحكومية لعام 2023م.
6. اعتماد النسخة النهائية من عقد التطوع.
7. اعتماد نماذج التطوع.
8. وضع الرؤية والرسالة وشعار الخاص بالمنصة الالكترونية للتطوع.
9. اعتماد الخطة الإعلامية الخاصة بإطلاق عملية التطوع بالتنسيق مع المكتب الاعلامي الحكومي.
10. عقد لقاء تدريبي بواقع (ثلاث ساعات تدريبية) لأعضاء اللجنة الفنية حول آلية إعداد دليل إجراءات العمل.
11. اعتماد عدد من سياسات العمل التطوعي هدفها تنظيم عملية التطوع في المؤسسات الحكومية.
12. عقد لقاء تدريبي حول إعداد خطط وبرامج التطوع يستهدف العاملين في مجال الجودة والتخطيط والتطوير المؤسسي.
13. إعداد مشروع التعديل على لائحة العمل التطوعي متضمناً آلية انضمام وزارة الأوقاف والشؤون الدينية للائحة ورفعها للأمانة العامة للبت فيه.
14. المصادقة على اعتماد آلية اختيار المتطوعين لدى الجهات الحكومية.

الأدلة والتشريعات والدراسات التحليلية

قام ديوان الموظفين العام خلال عام 2022 بإعداد أكثر قرابة 4 أدلة 37 دراسة احتياج ودراسة تحليلية لتنظيم ودعم اتخاذ القرار في الملفات المختلفة أبرزها:

1. إعداد مذكرة تفاهم بشأن المدارس الخاصة التابعة لوزارة الأوقاف والشئون الدينية بمشاركة وزارة الأوقاف والشئون الدينية والإدارة العامة لتطوير سياسات الموارد البشرية.
2. تنظيم نظام بتوظيف الخبراء وشغل الوظائف للقيام بأعمال بصفة مؤقتة أو عارضة أو موسمية.
3. إعداد النظام الأساسي للمعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة بناءً على ملاحظات أعضاء لجنة الشؤون الإدارية.
4. البدء بإعداد دليل العبء الوظيفي.
5. إعداد دليل التحقيقات الموحد للدوائر الحكومية.
6. البدء بإعداد وتحديث لائحة التعيين ولائحة التعديل الوظيفي.
7. إعداد التقارير لدراسة احتياجات التعديل الوظيفي واحتياجات الجامعات الحكومية الفلسطينية في غزة من الأكاديميين.
8. الانتهاء من لجنة مجهولي النسب ورفع تقرير نهائي بها (وزارة التنمية الاجتماعية).
9. الانتهاء من لجنة الأمن والحراسات الخاصة بوزارة الصحة ورفع تقرير نهائي بها.
10. تحديد احتياج وزارة النقل والمواصلات من فاحصي المركبات.
11. تم الانتهاء من مشروع اشغال الوظائف الطبية الإشرافية.
12. إعداد مذكرة تفاهم ودليل إجراءات المعلمين المرضى.
13. الانتهاء من مدونة قواعد السلوك الوظيفي.
14. دراسة حول الشواغر المتحققة والشواغر الطارئة في الدوائر الحكومية لعام 2023.
15. البدء بدراسة أثر الترقيات على الحالة الوظيفية.
16. الانتهاء من دراسة دليل السلامة والصحة المهنية الحكومي المقدم من وزارة العمل وإعداد الرأي به.
17. التوصية باعتماد برنامج لتوطين الكفاءات الفلسطينية بهدف تطوير برامج لرعاية المواهب من موظفي الخدمة المدنية.
18. إعداد نظام مكافآت خاصة بديوان الموظفين العام، والمشاركة في لجنة إعداد أنظمة المكافآت الحكومية والانتهااء.
19. دراسة للتعديل الوظيفي من الفئة الثالثة للفئة الثانية ومن الفئة الرابعة والخامسة للفئة الثالثة.
20. دراسة حول تفاصيل دوائر المرحلة الثانية والمتبقي من المرحلة الأولى للوظائف الإشرافية.
21. دراسة حول الأثر المالي في حال تطبيق الكادر الأكاديمي على العاملين في كلية فلسطين للتمريض.
22. دراسة إحصائية لتصنيف من يحملون المسميات الإشرافية من الفئة الثالثة.
23. دراسة إحصائية حول آثار التقاعد للموظفين المدنيين في قطاع غزة والذين على رأس عملهم من المحافظات الجنوبية.
24. دراسة إحصائية حول كفاءة الهياكل التنظيمية.
25. دراسة حول ندب موظفين من الدوائر الحكومية بمسمى أخصائي مختبر كيميائي للعمل في مختبر وزارة الزراعة لفحص عينات المشتقات البترولية.

26. دراسة حول التخصصات للمتقدمين للتوظيفة العمومية خلال آخر 5 سنوات.
27. دراسة حول محددات النقل من الفئة الخامسة والرابعة إلى الفئة الثالثة.
28. دراسة حول المسميات الاشرافية القديمة في الفئات الوظيفية دون الفئة الثانية.
29. دراسة حول الأكاديميين المتوقع تقاعدهم خلال الخمس سنوات القادمة.
30. دراسة احتياجات المجلس الأعلى للرياضة من الكادر البشري.
31. دراسة الاحتياجات الوظيفية لوزارة الداخلية - الإدارة العامة للشؤون العامة والمنظمات غير الحكومية
32. دراسة احتياج ديوان المظالم من الموارد البشرية
33. دراسة احتياجات سلطة الطاقة والموارد الطبيعية من الكادر البشري
34. دراسة احتياجات سلطة المياه وجودة البيئة من الكادر البشري
35. دراسة احتياجات وزارة الاقتصاد الوطني من الكادر البشري
36. دراسة توفير احتياجات معبري رفح وكرم أبو سالم من الكوادر
37. دراسة احتياجات هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية من الكادر البشري
- دراسة احتياجات وزارة التنمية الاجتماعية من الكادر البشري "مدرب مهني - مراكز التدريب المهني"
38. دراسة الاحتياجات الوظيفية لوزارة الزراعة من السائقين
39. دراسة احتياجات وزارة العمل من الكادر البشري
40. دراسة ندب موظفين من الدوائر الحكومية بمسمى "أخصائي مختبر كيميائي" للعمل في مختبر وزارة الزراعة لفحص عينات المشتقات البترولية
41. دراسة احتياج وظيفة "معلم لغة عربية لصالح مدرسة النور والأمل الثانوية المشتركة للمكفوفين

تدقيق بيانات موظفي الخدمة المدنية

خلال عام 2023 قام ديوان الموظفين العام بتدقيق بيانات لموظفي الخدمة المدنية وتعديلها على النظام المحوسب وهي تؤثر على الحالة الوظيفية للموظف ملخصها في جدول (10):

جدول 9: تقييم الأداء من سنة 2012 حتى 2021 لموظفي الخدمة المدنية

م	نوع التعديل	العدد
1.	من مستتكف عائد إلى موظف على رأس عمله	1,300
2.	من مستتكف عائد إلى موظف مستتكف	367
3.	من موظف على رأس عمله إلى مستتكف	180
4.	من مستتكف إلى مستتكف عائد	155
5.	من مستتكف إلى موظف على رأس عمله	6
	الإجمالي	2,008

ملف الاستقطاب والحراك الوظيفي

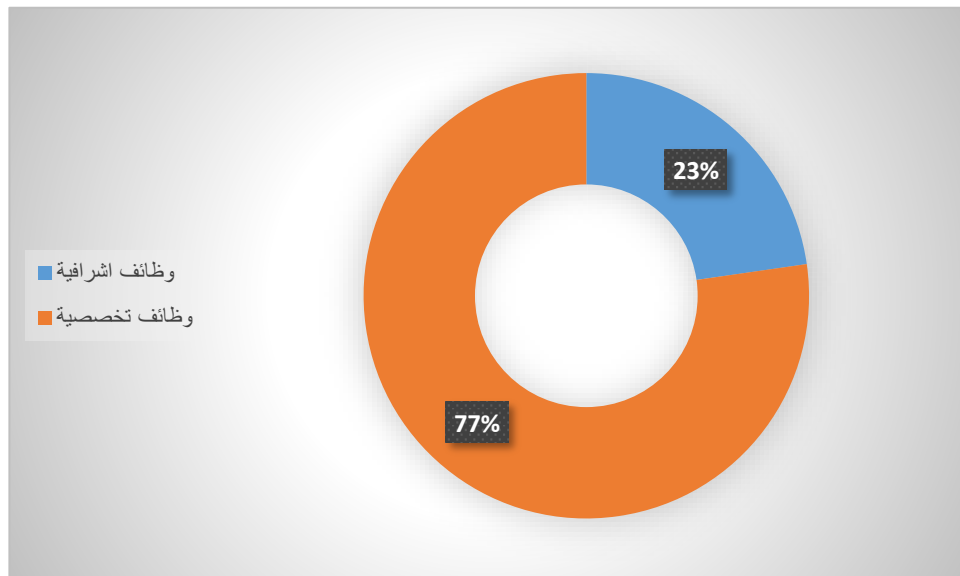
تم خلال عام 2022 استكمال تنفيذ العديد من الجهود في ملف الاستقطاب والحراك الوظيفي أهمها ما يلي:

الإعلانات الخارجية

1. بلغ عدد الوظائف المُعلنة خارجياً خلال عام 2022 (110) وظيفة موزعة على المسميات الوظيفية والفئات كما هو موضح في الجدول (11).

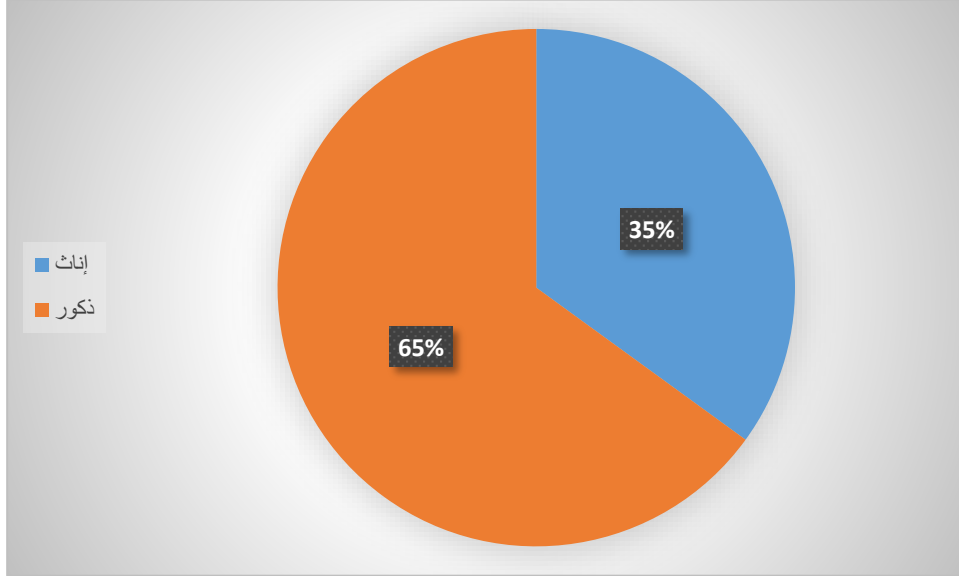
جدول 10: إعلانات الوظائف الخارجية خلال 2022م

نوع الوظيفة	العدد	المسميات الوظيفية	توزيع الفئات	العدد
وظائف دور عام	85	وظائف تخصصية مثل (طبيب بشري عام، طبيب أخصائي، مهندس كهرباء، مفتش آثار، مهندس أجهزة طبية، مبرمج تطبيقات هواتف ذكية، باحث قانوني، أخصائي مختبر كيميائي، مراقب شركات مالية، طبيب أسنان مهندس ميكاترونكس، اداري صحي، معلم انتاج نباتي ن معلم انتاج حيواني، معندس بيئي، منسق بيئي)	الثانية	74
		معلم تصميم ملابس، معلم تجميل، فني مونتاج ، مساعد محاسب ، مراقب ابار ، سكرتير طبي، مفتش أراضي	الثالثة	7
		حرفي ، سائق اسعاف ، سائق آلات ثقيلة	الرابعة	3
		آذن ومراسل	الخامسة	1
		مدير عام	A4	12
وظائف اشرافية	25	مدير دائرة	A	7
		مدير دائرة	C	6
الإجمالي				110



شكل 5: توزيع الإعلانات الوظيفية الخارجية خلال عام 2022

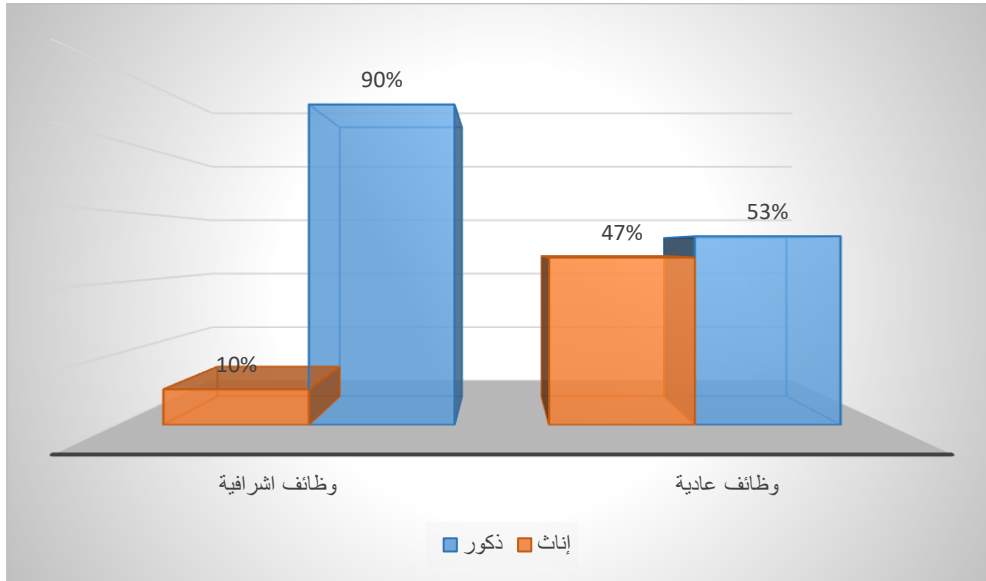
2. المسجلين في الإعلانات خلال العام: بلغ إجمالي عدد المتقدمين للوظائف خلال عام 2022 للإعلانات الخارجية (22681) متقدم بنسبة (35%) إناث و(65%) ذكور.



شكل 6: المسجلين في الإعلانات الخارجية حسب الجنس

3. المتقدمين للامتحانات المحوسبة: بلغ عدد المتقدمين للامتحانات المحوسبة خلال عام 2022 قرابة (22181) متقدم وفق التالي:

- بلغ عدد المتقدمين للامتحانات المحوسبة للوظائف العادية (22079) بنسبة (53%) ذكور و (47%) إناث.
- بلغ عدد المتقدمين للامتحانات المحوسبة للوظائف الإشرافية (102) بنسبة (90%) ذكور و (10%) إناث.



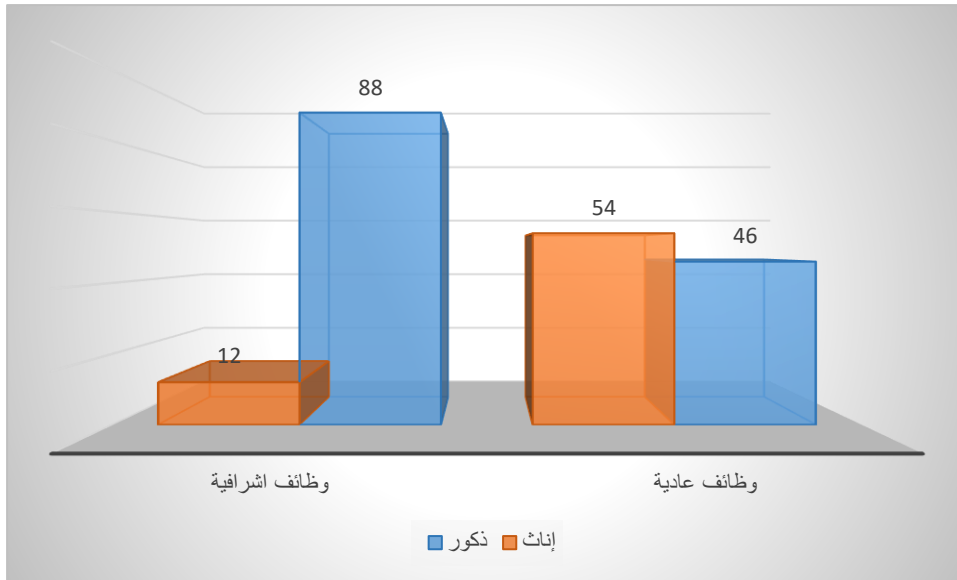
شكل 7: المسجلين في الإعلانات الخارجية حسب الجنس

4. بلغ عدد المتقدمين للامتحان الخاص بوظيفة معلم (33400) حيث تم عقد الامتحان في مدارس وزارة التربية والتعليم العالي بالتنسيق مع ديوان الموظفين العام.

5. بلغ عدد الامتحانات العملية للإعلانات الخارجية خلال عام 2022 (7) امتحانات شارك فيها قرابة (825) بنسبة (49.8%) ذكور و (50.2%) إناث.

6. المتقدمين للمقابلات:

- وظائف الدور العام: بلغ عدد المتقدمين للمقابلات عام 2022 قرابة (9500) متقدم بنسبة (46%) ذكور و (54%) إناث.
- الوظائف الاشرافية: بلغ عدد المتقدمين للمقابلات عام 2022 قرابة (90) متقدم بنسبة (88%) ذكور و (12%) إناث.



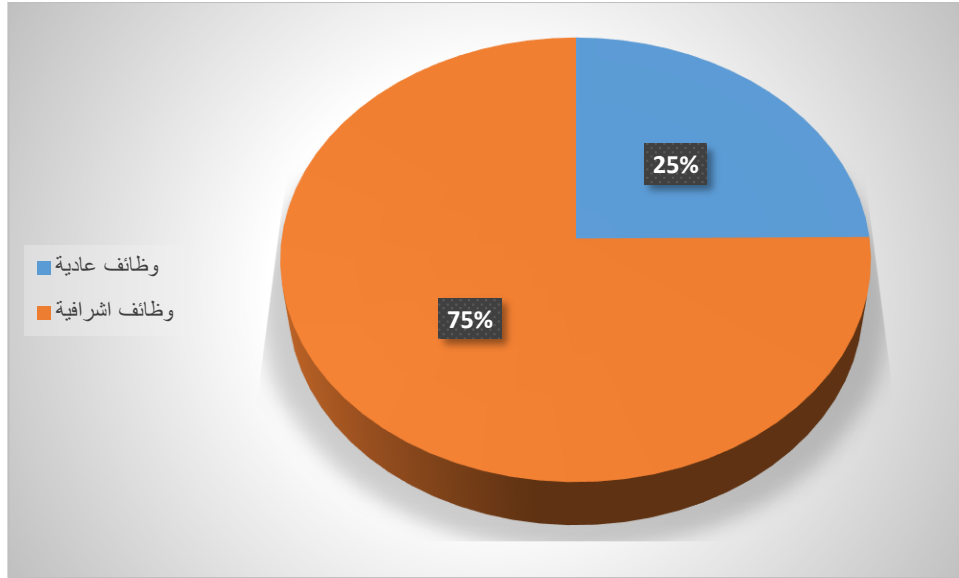
شكل 8: توزيع المتقدمين للمقابلات للإعلانات الخارجية عام 2022 حسب نوع الوظيفة والجنس

الإعلانات الداخلية

1. بلغ عدد الوظائف المُعلنة داخلياً خلال عام 2022 (225) وظيفة موزعة على المسميات الوظيفية والفئات وفق الجدول (12).

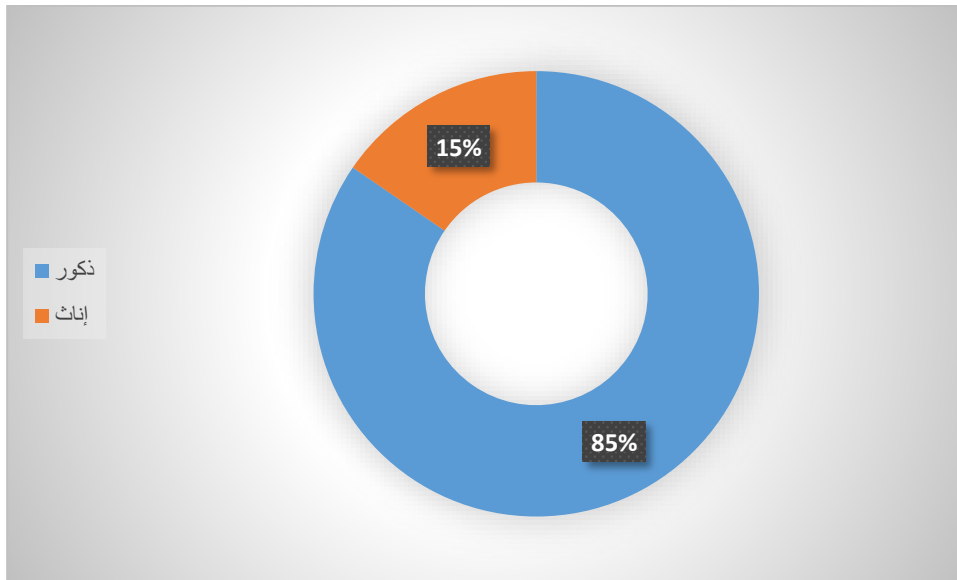
جدول 11: إعلانات الوظائف الداخلية خلال عام 2022م

نوع الوظيفة	العدد	المسميات الوظيفية	توزيع الفئات	العدد
وظائف عادية	56	وظائف تخصصية مثل (أمين مخزن جامعي، مراقب مالي، مفتش جامعي رقابة، مدقق حسابات)	الثانية	53
		مفتش دبلوم، أمين مخزن دبلوم	الثالثة	2
		سائق	الرابعة	1
وظائف إشرافية	169	مدير دائرة	C	154
		مدير مدرسة، مشرف تربوي	فئة ثانية	15
الإجمالي				225



شكل 9: الإعلانات الوظيفية الداخلية خلال عام 2022

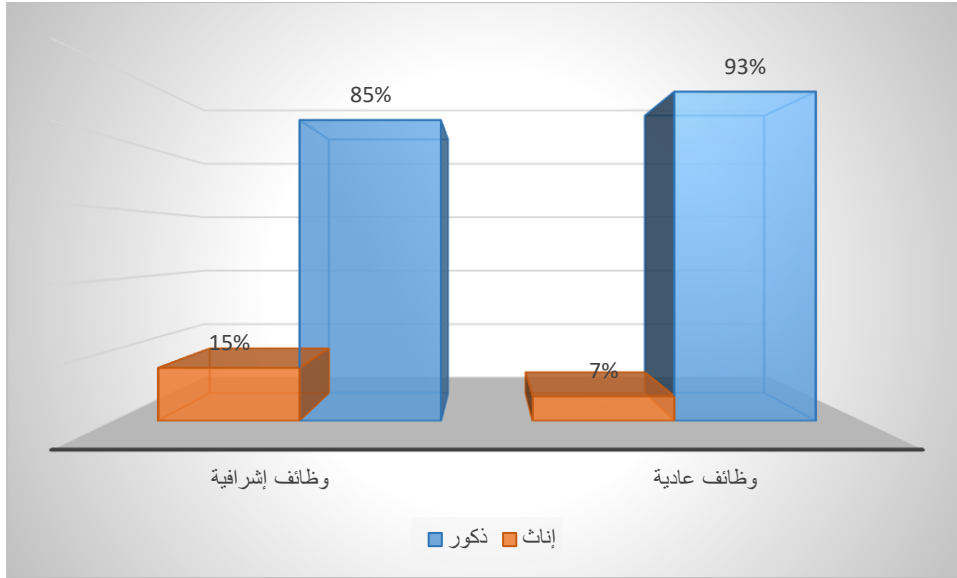
2. المسجلين في الإعلانات خلال العام: بلغ عدد المتقدمين الإجمالي للوظائف عام 2022 للإعلانات الداخلية (9553) متقدم بنسبة (15.4%) إناث و(84.6%) ذكور.



شكل 10: المسجلين في الإعلانات الداخلية حسب الجنس

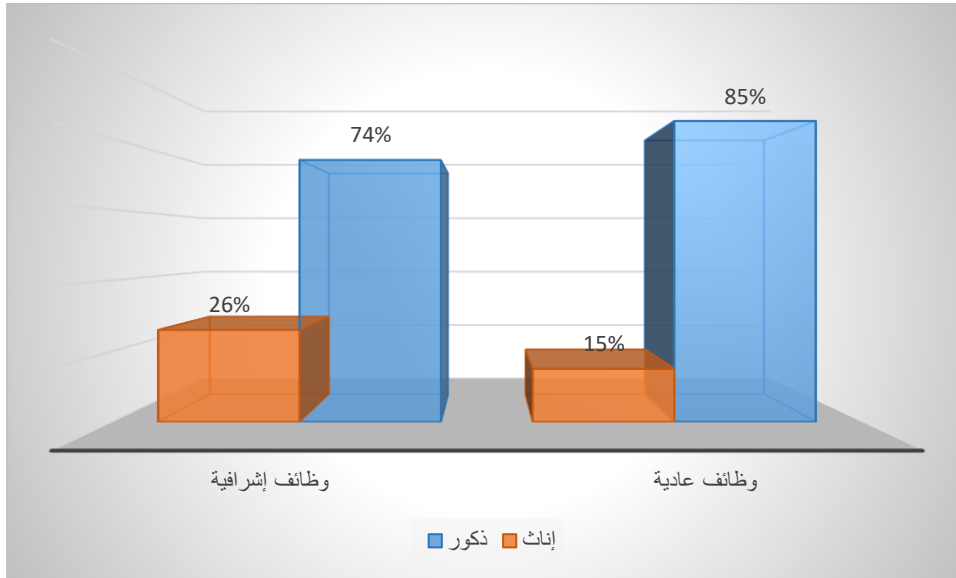
3. المتقدمين لامتحانات المحوسبة: بلغ عدد المتقدمين لامتحانات المحوسبة للإعلانات الداخلية خلال عام 2022 قرابة (675) متقدم ومتقدمة.

- بلغ عدد المتقدمين لامتحانات المحوسبة للوظائف العادية (144) بنسبة (93%) ذكور و (7%) إناث.
- بلغ عدد المتقدمين لامتحانات المحوسبة للوظائف الإشرافية (531) بنسبة (85%) ذكور و (15%) إناث.



شكل 11: المتقدمين لامتحانات المحوسبة للإعلانات الداخلية عام 2022

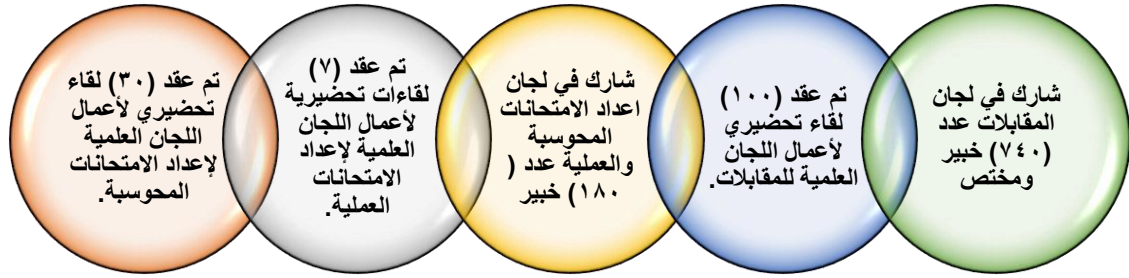
4. المتقدمين للمقابلات: بلغ عدد المتقدمين للمقابلات عام 2022 قرابة (1550) متقدم.
- بلغ عدد المتقدمين للمقابلات الشخصية للوظائف العادية (462) بنسبة (85%) ذكور و (15%) إناث.
 - بلغ عدد المتقدمين للمقابلات الشخصية للوظائف الإشرافية (1089) بنسبة (74%) ذكور و (26%) إناث.



شكل 12: المتقدمين للمقابلات للإعلانات الداخلية عام 2022 حسب الجنس ونوع الوظيفة

تنسيق ومتابعة ملف الاستقطاب

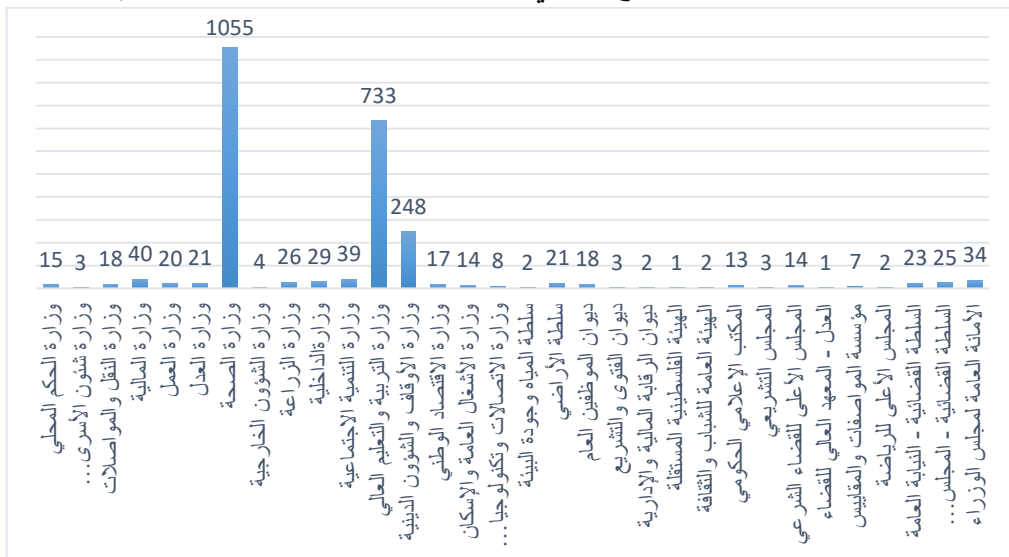
تمت إدارة ملف الاستقطاب خلال عام 2022 عبر ديوان الموظفين العام بالتنسيق مع الخبراء والدوائر الحكومية الشريكة ومن خلال لجان علمية ولجان مقابلات مختصة.



شكل 13: ملخص الجهود المبذولة لمتابعة ملف الاستقطاب بإعلانات داخلية أو خارجية

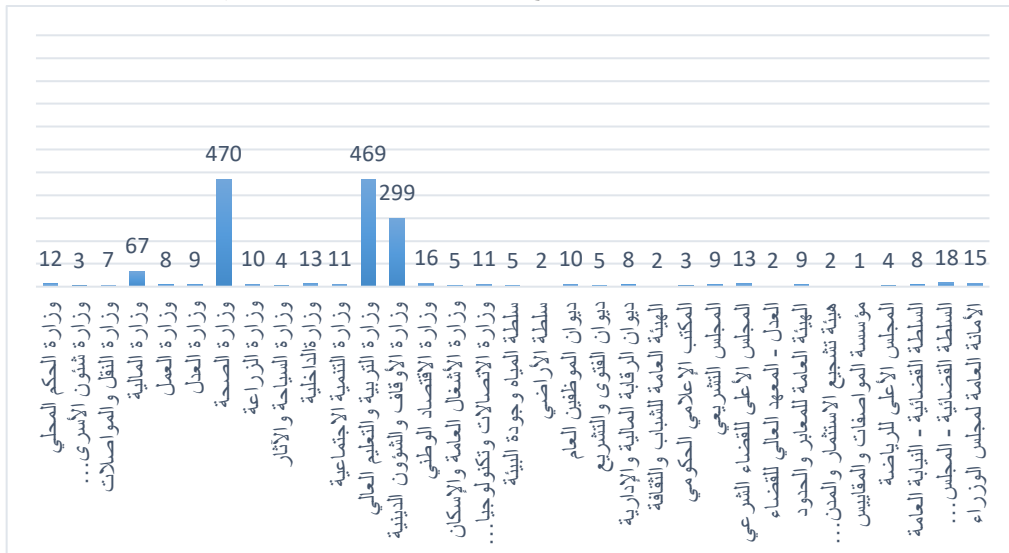
التعيينات والعقود

1. قرارات التعيين حسب الدائرة الحكومية: بلغ إجمالي قرارات التعيين 2461 قرار خلال عام 2022.



شكل 14: قرارات التعيين حسب الدائرة الحكومية

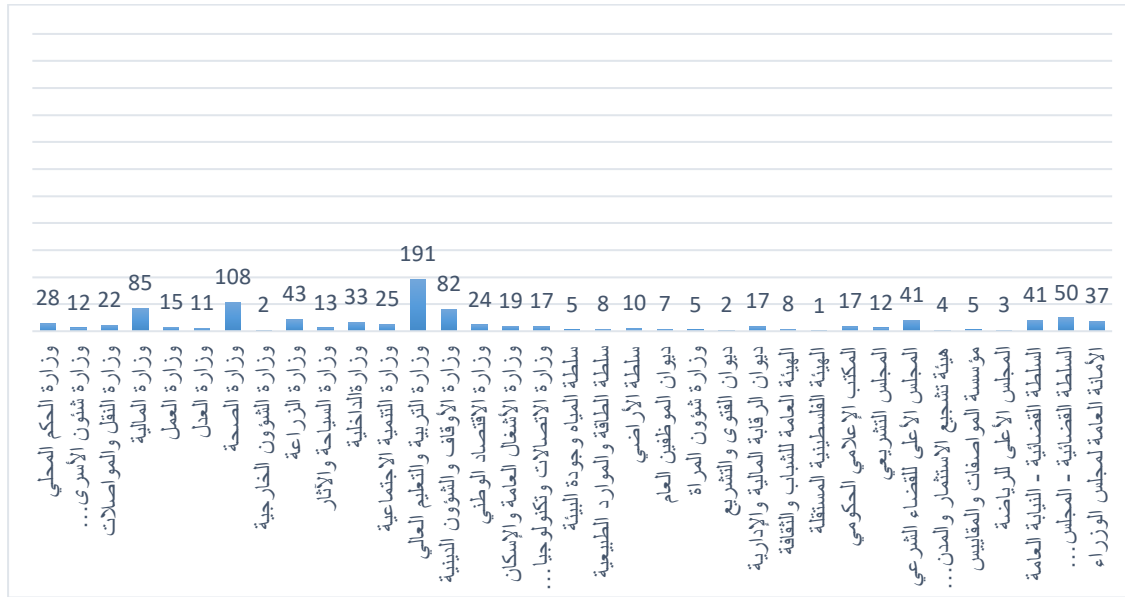
2. التشغيل على بند العقد حسب الدائرة الحكومية: بلغ عدد عقد خلال عام 2022.



شكل 15: التشغيل على بند العقد حسب الدائرة الحكومية

التعديلات الوظيفية

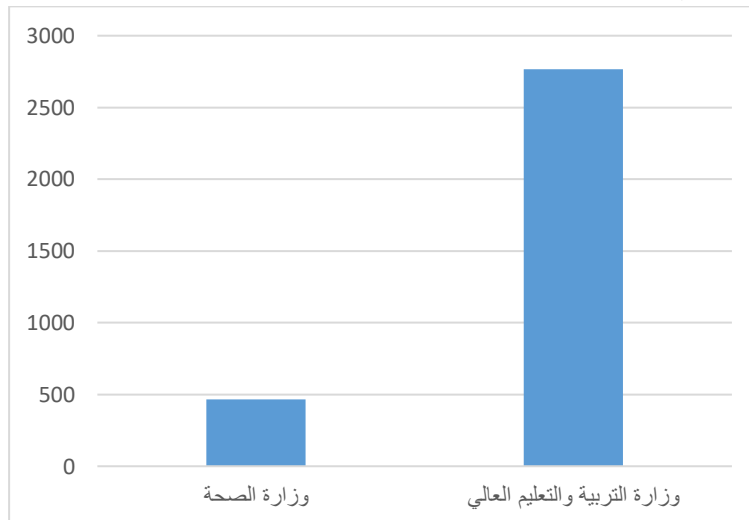
1. التعديلات الوظيفية حسب الدائرة الحكومية: أجرى ديوان الموظفين عدد 1003 تعديل وظيفي خلال عام 2022.



شكل 16: التعديلات الوظيفية حسب الدائرة الحكومية

البدلاء والنقل والانتداب

2. مكافئة الامتياز والبدلاء: تم توظيف عدد 3231 على بند مكافئة البدلاء والامتياز خلال عام 2022 حيث اقتصر على وزارة التربية والتعليم ووزارة الصحة.



شكل 17: توزيع مكافئة الامتياز والبدلاء لعام 2022

3. النقل والانتداب: أجرى ديوان الموظفين عدد 468 معاملة نقل وانتداب في عام 2022.



شكل 18: النقل والانتداب خلال عام 2022

معاملات ملف التعيينات

تم تنفيذ قرابة 9106 معاملة مختلفة فيما يخص قرارات التعيين بالترقيات، توظيف بدلاء، تشغيل مؤقت، انتداب، نقل، تثبيت موظفي فترة التجربة وغيرها وفق ما هو ملخص في جدول (13).

جدول 12: معاملات ملف التعيينات لعام 2022

العدد	المعاملة
51	احتساب سنوات الاعتقال
3	اعتذار عن العمل
8	اعتذار عن وظيفة
48	انتهاء عقد عمل مؤقت (مالية)
24	بخصوص تعيين
3460	تثبيت موظفي فترة التجربة
0	ترشيح عضو لجنة
19	ترشيح لوظيفة
18	تعديل اسم الموظف
86	تعديل تعيين
4	رفض تعديل الوضع الوظيفي
24	صرف راتب
2259	طلب استلام عمل
28	فحص ساقية
1720	فحص طبي
46	مصادقة على عقد تشغيل خاص بقرار

العدد	المعاملة
152	ملخص تعيين-تعيينات رام الله
14	لجنة فحص ميداني
1142	ترشيح على بند العقد
9106	الإجمالي الكلي

الأداء المؤسسي وتطوير الخدمات المقدمة

الجودة والتطوير المؤسسي

1. افتتاح المعهد الوطني للإدارة والقيادة.
2. توفير جميع الاحتياجات اللازمة لافتتاح المعهد من مطبوعات ولوحات وياфطات وبطاقات شجر لزينة وضيافة الاحتفال وكل ما يلزم.
3. توفير الاحتياجات الخاصة بالمعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة من أثاث وأجهزة الحواسيب والطابعات والشاشات وكل ما يلزم بتكلفة بلغت قرابة 150 ألف دولار.
4. إعداد دليل الرضا الوظيفي لمتلقي الخدمة الخاص بديوان الموظفين العام وتم توزيع استبيان عدد 2 وتحليلها والخروج بالنتائج وجاري العمل على وضع الخطة العلاجية.
5. إعداد دليل ميثاق متلقي الخدمة لديوان الموظفين العام وبرشور للجمهور.
6. الانتهاء من تصنيف خدمات الإدارة العامة لشؤون الموظفين والإدارة العامة للشؤون القانونية والإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية وفق الدليل الإجرائي والأنظمة المحوسبة عبر لجنة مختصة وجاري العمل على استكمال الملف وإعادة هندسة العمليات للديوان بشكل كامل.
7. البدء بتوحيد نماذج ديوان الموظفين العام.
8. الانتهاء من تجهيز مبادرة تطوير مركز الخدمة ومركز المقابلات بقيمة 25000 شيكل حيث سيتم أنها حالياً في حيز التنفيذ.
9. إعادة ترتيب وتطوير مكان الخدمات الخاص بعقد المقابلات في الطابق الأرضي (البدروم) وإدخال تحسينات جديدة بما توائم مع متطلبات المكان وتطوير قاعات المقابلات ومركز الاستقبال الخاص بها وتركيب مكيفات جديدة لتحسين البيئة المكانية الخاصة بها.
10. تطوير وحدة العلاقات العامة وذلك بإضافة قواطع خاصة جديدة ودهان المكان وستائر وإنشاء مكان لحفظ جميع العهد الخاصة بهم مع كل ما يلزم وإعادة تأهيل صالة استقبال الزوار.
11. إنشاء غرفة خارجية لشرطة الحراسات مع توفير جميع المتطلبات اللازمة.
12. إعادة ترتيب مواقع الكاميرات الخاصة بالديوان.

13. إنشاء مخازن لصالح الادارة العامة للشئون الادارية والمالية للحفاظ على ممتلكات الديوان وحفظ الموجودات الثابتة.

14. إنشاء قاعة جديدة لصالح عقد المقابلات في الطابق الأرضي (البدروم).

تحسين بيئة العمل داخل ديوان الموظفين

أنهى ديوان الموظفين عمل تحسينات كبيرة على بيئة العمل لرفع كفاءتها وحيث أن أبرز ما تم خلال هذه الفترة:

1. تجديد النسخة الخاصة ببرنامج الزووم لعقد اللقاءات والاجتماعات عن بعد
2. اصلاح شبكة الانارة بشكل كامل داخل مبنى الديوان، وتمديد خط كهرباء دائم لصالح مبنى الديوان.
3. توفير مضخة جديدة لصالح مياه الصرف الصحي الخاصة بالطابق البدروم لإزالة خطر تجمع المياه وارتفاع منسوبها
4. توفير مضخة لصالح تنكات السولار الخاصة بالمولد الكهربائي وحل المشكلة القائمة
5. تركيب مانور كهربائي لتحكم في الأبواب الخاصة بالديوان واتاحة الأوامر لصالح شرطة الحراسات الخاصة بالديوان
6. المتابعة مع بلدية غزة بخصوص تطوير ورصف الشارع الخاص بالديوان والمؤسسات الحكومية المجاورة ومناقشة الخطة المرورية ووضع الحلول لتسهيل وصول المواطنين والمراجعين لصالح مبنى الديوان.
7. صيانة سيارات الحركة الخاصة بالديوان ومتابعة تحديثها.
8. توفير أجهزة تكيف لكل من قاعة الاجتماعات في مكتب رئيس الديوان ووحدة الرقابة.
9. توفير مكن تصوير جديدة بنظام الإيجار بجودة عالية لتغطية الاحتياجات المطلوبة، وتوفير طابعة ملونة بسعر 3500 \$ لطباعة قرارات التعيين الخاصة بالموظفين الجدد.
10. توفير كافة الاحتياجات التشغيلية الخاصة بالإدارات وموظفي الديوان
11. توفير جهاز بصمة جديد للعمل بنظام بصمة الوجه والاصبع
12. انجاز المعاملات الإدارية الخاصة بموظفي الديوان خلال 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

تميز عام 2022 بأن الديوان أصبح يسعى لتكامل خدماته المقدمة وسيسعى خلال عام 2022 أن يتيح للدوائر الحكومية المختلفة خدماته محوسبة وأهم ما تم خلال عام 2022 تطوير عدد 14 أنظمة وحوسبة عدد 13 خدمة جديدة ملخصة في الجدول (14).

جدول 13: أبرز ما أنجزه الديوان عام 2022 على نطاق التحول الإلكتروني وربط البيانات

البند	الوصف	نوع الخدمة	مرحلة	المستهدف
الصادر الإلكتروني	تطوير نظام تصدير المعاملات الإلكتروني و ذلك بإمكانية إضافة المعاملات على جلسات التصدير	تطوير	داخلي	ديوان الموظفين

البند	الوصف	نوع الخدمة	مرحلة	المستهدف
	باستخدام جهاز QRCode Scanner كبديل عن الادخال اليدوي مما سرع الإنجاز في تصدير المعاملات			العام والدوائر الحكومية
طلب الملفات	تطوير على نظام طلب ملفات الموظفين من الأرشيف بمجموعة إجراءات أهمها منع الموظف من طلب ملفات اذا كان لديه ملفات متأخرة أكثر من 10 أيام، أو لديه ملفات غير مستلمة، بالإضافة لإمكانية ارجاع الموظف الملف الى الأرشيف دون قيود. كما وتم حوسبة شاشة عرض الملفات التي تجاوزت الحد المسموح له خارج الارشيف مع امكانية تمديد المدة من خلال مدير وحدة الأرشيف	تطوير	داخلي	موظفي ديوان الموظفين العام
تقارير	تطوير تقارير لصالح وحدة الأرشيف مثل (تقرير حركة الملفات - تقرير حالة الملفات ضمن فترة زمنية معينة)، و تطوير كشوفات التركيز بالسماح بطباعة كشوفات لسنوات سابقة و إضافة باركود عليها و ذلك لصالح وحدة الأرشيف، كما تم تطوير شاشة تقارير المعاملات الواردة والصادرة بحيث يتم عرض كشف المعاملات و كشف الصور المسحوبة بهدف تدقيق العمل لصالح وحدة الأرشيف المركزي	تطوير	داخلي	موظفي وحدة الأرشيف المركزي
الارشفة الالكترونية	تطوير شاشة الصادر بإمكانية تعديل سحب خاطي لسنوات سابقة لصالح وحدة الأرشيف، و تطوير على شاشة تعديل الوارد بحيث يتم ارفاق ملاحظات لتعديل الكتاب الوارد مع إمكانية الاستعلام عن تلك الملاحظات	تطوير	داخلي	موظفي وحدة الأرشيف المركزي
نظام الاستقطاب	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	داخلي	الجمهور
الاجازات	تعديل خدمة العودة من الاجازات الدراسية بتطبيق الاثار المترتبة على الابتعاث بحجز الراتب لمدة 3 شهور بعد عودة الموظف من الاجازة الدراسية لصالح الإدارة العامة للتدريب، وحوسبة شاشة تنبيهات الاجازات الدراسية لمتابعة المتأخرين لصالح الإدارة العامة للتدريب، و حوسبة شاشة متابعة ترحيل الاجازات من نظام ديوان الموظفين الداخلي الى نظام شؤون الموظفين القياسي لمنع الادخالات على النظام القياسي من خلال الوزارات	تطوير	داخلي	موظفي الخدمة المدنية

البند	الوصف	نوع الخدمة	مرحلة	المستهدف
	و اعتماد بيانات الديوان فقط، كما تم حوسبة شاشة ادارة استثناءات خاصة بمنح الاجازات لمعالجة بعض الحالات الخاصة لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين، و تطوير خدمة متابعة الاجازات بإضافة نوع الرصيد على الخدمة و التقرير، وإعادة حوسبة خدمة اجازة الحج بجميع مراحلها حسب نظام الأرصدة، بحيث يمكن اجراء عمليات تمديد لأنواع اجازات أخرى بعد إجازة الحج لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين.			
سنوات الاعتقال	تطوير خدمة (احتساب سنوات الاعتقال) بإمكانية تعديل رقم و سنة قرار الأمانة العامة لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين	تطوير	داخلي	-موظفي ديوان الموظفين العام - موظفي الخدمة المدنية
صرف الساعات الإضافية	تطوير خدمة الساعات الإضافية بحيث يمكن احتساب المبالغ لموظفي رام الله الذين ليس لهم احتساب للراتب الأساسي لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين	تطوير	داخلي	موظفي الخدمة المدنية
التعيين	تعديل خدمة استلام العمل بإمكانية ادخال أكثر من مؤهل علمي للمرشح و تحديد المؤهل الرئيسي الذي تم ربطه بالوظيفية، و تطوير إجراءات التعيين بدمج (طلب الترشيح مع الفحص الطبي) للوزارة و تصميم كتاب صادر جديد، كما تم تطوير الخدمات المحوسبة لموظفي عقود ديوان الموظفين بإمكانية حجز رقم وظيفي و إظهاره في الكتاب المصادقة على عقد، و تم حجز أرقام وظيفية للعقود القديمة ، و تم تفعيل طلب الملفات للعقود على النظام	تطوير	داخلي	موظفي الخدمة المدنية
تقارير يوميات السير	تطوير تقارير يوميات السير بإضافة بيانات للموقوفين عن العمل وحالتهم بدون راتب على حصر الدوام، إظهار عدد أيام الغياب بدون إذن والحالة والتاريخ في تفاصيل الغياب بدون اذن من النظام القياسي في تقرير حصر الدوام الشهري، إظهار بيانات محجوز الراتب للمقارنة مع بيانات الموقوفين عن العمل حسب نظام شؤون الموظفين القياسي، إضافة بيانات عدد الحاصلين على مدة بدون	تطوير	داخلي	-موظفي ديوان الموظفين العام -موظفي الخدمة المدنية

البند	الوصف	نوع الخدمة	مرحلة	المستهدف
	راتب من قاعدة بيانات الديوان و عرض تفاصيلها، إضافة بيانات الموظفين لهم توقيع من خلال جهاز بصمة او الكتروني ومدخل يدوي، حوسبة شاشة المعفيين من التوقيع بإضافة خاصية إضافة بيانات المعفيين و كذلك تعطيل سجل لبيانات المعفيين حسب الحاجة، توفير بيانات المتغيبين عن العمل و اجازات الامومة في وزارة الصحة، إظهار عدد أيام الغياب بدون إذن والحالة والتاريخ في تفاصيل الغياب بدون اذن من النظام القياسي في تقرير حصر الدوام الشهري، وإضافة بيانات عدد الحاصلين على مدة بدون راتب من قاعدة بيانات الديوان و عرض تفاصيلها.			
الخدمات القانونية	تطوير خدمات الشؤون القانونية بإمكانية تنفيذها لموظفي عقود ديوان الموظفين وذلك لخدمات (لجان التحقيق - لجان محو العقوبة - التصديق على العقوبة - إيقاع عقوبة)	تطوير	داخلي	موظفي الخدمة المدنية
الوظائف الاشرافية	تطوير خدمات لصالح المرحلة الثانية من عقد مسابقات الوظائف الاشرافية وذلك ببرمجة احتساب 3 فرص جديدة و السماح لمجموعة وزارات التقدم على وظائف وزارة معينة	تطوير	داخلي	موظفي الخدمة المدنية
الخدمات الخارجية	تطوير الخدمات الخارجية بإضافة شاشة كشف بالموظفين مصنف غير مثبت و مقيم تجربة على الخدمات الخارجية لأغراض المتابعة من خلال الوزارات، و تطوير الخدمات الخارجية بإضافة شاشة كشف بالموظفين لتمكين الوزارة من معرفة بيانات موظفيها على الخدمات الخارجية	تطوير	خارجي	الدوائر الحكومية
المسارات الوظيفية	تطوير شاشة مراجعة المسارات الوظيفية لإعلانات نقل الفئة الثالثة الى الفئة الثانية على الخدمات الالكترونية الخارجية لحصر مشاكل المسارات	تطوير	خارجي	موظفي الخدمة المدنية
الربط الالكتروني وتكامل البيانات مع الدوائر الحكومية و الهيئات المحلية	ربط بيانات البرامج و الأنشطة الخاصة بالإدارة العامة للموازنة في وزارة المالية مع هيكليات الدوائر الحكومية و تسكينات الموظفين في إطار تكامل البيانات لتنفيذ إجراءات و معاملات الموظفين مثل صرف بدل الساعات الإضافية وغيرها، و استكمال الربط مع نظام شؤون الموظفين القياسي الخاص وزارة الاتصالات بترحيل بيانات الاجازات المنفذة داخل ديوان الموظفين على نظام شؤون الموظفين القياسي لمنع الادخال اليدوي من	تطوير	خارجي	-موظفي الخدمة المدنية - وزارة المالية - النيابة العامة -وزارة الاتصالات

البند	الوصف	نوع الخدمة	مرحلة	المستهدف
	الوزارات، كما تم تنفيذ ربط مع النيابة العامة بحوسبة شاشة للاستعلام عن بيانات الموظفين المحتجزين لدى النيابة وذلك من خلال الربط المباشر مع النيابة مما يساهم في تقليل كتب الاستعجال و الاستفسار عن ملف الموظفين المحتجزين، كما تم توفير بيانات موظفي النيابة و ملفات المعاملات الواردة و الصادرة لموظفي النيابة من خلال ربط الكتروني خاص، و تنفيذ ربط الكتروني مع شركة توزيع كهرباء غزة بربط استعلام عن بيانات اشتراك الكهرباء للموظفين للتأكد من عناوين السكن بشكل محوسب للاستفادة منها في خدمات صرف بدل سفر ثابت			
قانون الخدمة المدنية و اللوائح التابعة	حوسبة شاشة أرشفة وتصنيف قانون الخدمة المدنية و اللوائح التابعة له و قرارات الأمانة العامة و تعميمات ديوان الموظفين العام لصالح الإدارة العامة للشؤون القانونية وذلك لتوفير قاعدة بيانات تساعد في عمليات البحث السريع عن النصوص و المواد القانونية	جديد	داخلي	موظفي ديوان الموظفين العام
الأرشفة وحفظ القرارات	حوسبة شاشة أرشفة القرارات و المحاضر و اللجان والوثائق لصالح الإدارات العامة و الوحدات في ديوان الموظفين لحفظ بيانات وأرشيف العمل الورقي وتسهيل الاستعلام و الوصول اليه	جديد	داخلي	موظفي ديوان الموظفين العام
ترقيات الموظفين	حوسبة خدمة ترقية الموظفين في الفئة العليا الى درجة A3 لإنجاز قرارات الترقيات الحاصلة من خلال النظام المحوسب، وحوسبة خدمة إلحاق ترقية مستحقة و متابعة اللاحق لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين	جديد	داخلي	موظفي الخدمة المدنية
العلاوات الدورية	حوسبة خدمة العلاوة الدورية (حجب العلاوات ، متابعة وتدقيق حجب العلاوة الدورية) لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين	جديد	داخلي	موظفي الخدمة المدنية
الامتحانات المحوسبة	تطوير نظام الامتحانات المحوسبة بإضافة تقارير جديدة حسب الجنس وحسب الجلسة الواحدة وليس فقط للامتحان ككل كما كان سابقا. كما تم تطوير تقارير النتائج النهائية بإضافة الرأي النهائي للإدارة المعنية و رأي رئيس ديوان الموظفين في النتائج	جديد	داخلي	موظفي ديوان الموظفين العام
الابتعاث	حوسبة وإطلاق منصة متابعة المبتعثين و المجازين للدراسة من خلال الخدمات الالكترونية التابعة للديوان عبر الانترنت لتمكن الوزارات من متابعة سير دراسة	جديد	خارجي	موظفي الخدمة المدنية

البند	الوصف	نوع الخدمة	مرحلة	المستهدف
	موظفيهم و يقوم الديوان بالمتابعة النهائية لصحة المستندات و التقارير المقدمة من الموظفين، والتي تعتبر شرط أساسي لتجديد الاجازة الدراسية او الابتعاث لأعوام لاحقة.			
القمسيون الطبي	حوسبة خدمة القمسيون الطبي لصالح وزارة الصحة حيث تم حوسبة إجراءات ومراحل القومسيون التي يمر بها المرشح للوظيفة وهي (التحاليل المخبرية - الفحص السريري - النتيجة النهائية) و الحصول على النتيجة النهائية بشكل محوسب	جديد	خارجي	-موظفي الخدمة المدنية -وزارة الصحة
الموقع الإلكتروني	حوسبة موقع ديوان الموظفين العام بتصميم متطور وحلة جديدة مع لوحة تحكم يمكن من خلالها التحكم في جميع أجزاء و محتويات الموقع	جديد	خارجي	الجمهور
الإقرار الشخصي	حوسبة خدمة الإقرار الشخصي السنوي لتحديث بيانات موظفي الخدمة المدنية وربط الزامية تعبئة الإقرار للموظف بالدخول الموحد وتقييم الأداء السنوي على الخدمات الالكترونية لديوان الموظفين.	جديد	خارجي	موظفي الخدمة المدنية
خلو الطرف الإلكتروني	الانتهاء من وضع تصور مشترك و متابعة الحوسبة مع وزارة الاتصالات و الوزارات الشريكة في معاملة خلو الطرف وعقد ورشات عمل للتعريف بها تمهيدا لإطلاقها	جديد	خارجي	موظفي الخدمة المدنية
تقارير الخدمة المدنية	حوسبة تقرير ملخص حالة الدوام الشهري للوزارات على الخدمات الالكترونية الخاصة بديوان الموظفين على الانترنت لتمكين الوزارات من الاطلاع على حالة الدوام و متابعتها	جديد	خارجي	الدوائر الحكومية
بيانات التكليف	حوسبة خدمة تأكيد بيانات التكليف لجميع الموظفين وذلك لتأكيد بيانات التكليف الخاصة به و التي سيتم احتسابها في الوظائف الاشرافية	جديد	خارجي	موظفي الخدمة المدنية
أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان	- نجاز اعمال فحص وتجهيز وتوزيع لعدد 129 جهاز حاسوب داخل مختبرات المعهد الوطني للإدارة والقيادة. - تجهيز المعهد الوطني للإدارة والقيادة بما يلزم من شبكة سلكية ولاسلكية وتشغيل مكاتب الموظفين وتوفير ما يلزم من معدات مكتبية.	جديد	داخلي	موظفي ديوان الموظفين العام

البند	الوصف	نوع الخدمة	مرحلة	المستهدف
	<ul style="list-style-type: none"> - توريد برنامج مكافح الفيروسات وتجهيز سيرفر خاص لاستضافة النظام المركزي وتركيب المكافح على جميع أجهزة الموظفين وأجهزة السيرفر. - توريد أجهزة حاسوب عدد 45 بالتعاون مع الإدارة العامة للشؤون الإدارية و المالية ضمن خطة تحديث اجهزة الحاسوب وملحقاته داخل ديوان الموظفين العام 			

الاستقبال والتواصل مع الجمهور والوفود

وعلى صعيد الجمهور واستقبالهم وحل الشكاوى والتماساتهم فأبرز ما تم ملخص بالجدول (15).

جدول 14: أبرز جهود الديوان في استقبال الجمهور والتعامل مع الشركاء خلال 2022م

العدد	البند
24000	استقبال مراجعين
68908	معاملات صادرة من الديوان
46593	معاملات واردة إلى الديوان
3000	استقبال مندوبي الوزارات
3650	اتصال هاتفي من الجمهور
4500	معاملات خاصة بالشكاوى والتماساتهم

الملف الإعلامي

كما وبرز دور ديوان الموظفين بشكل واضح في مختلف وسائل الاعلام والتواصل وأبرز ما تم في هذا المجال ملخص في جدول (16).

جدول 15: ملخص حول النشاط الإعلامي لديوان الموظفين العام 2022م

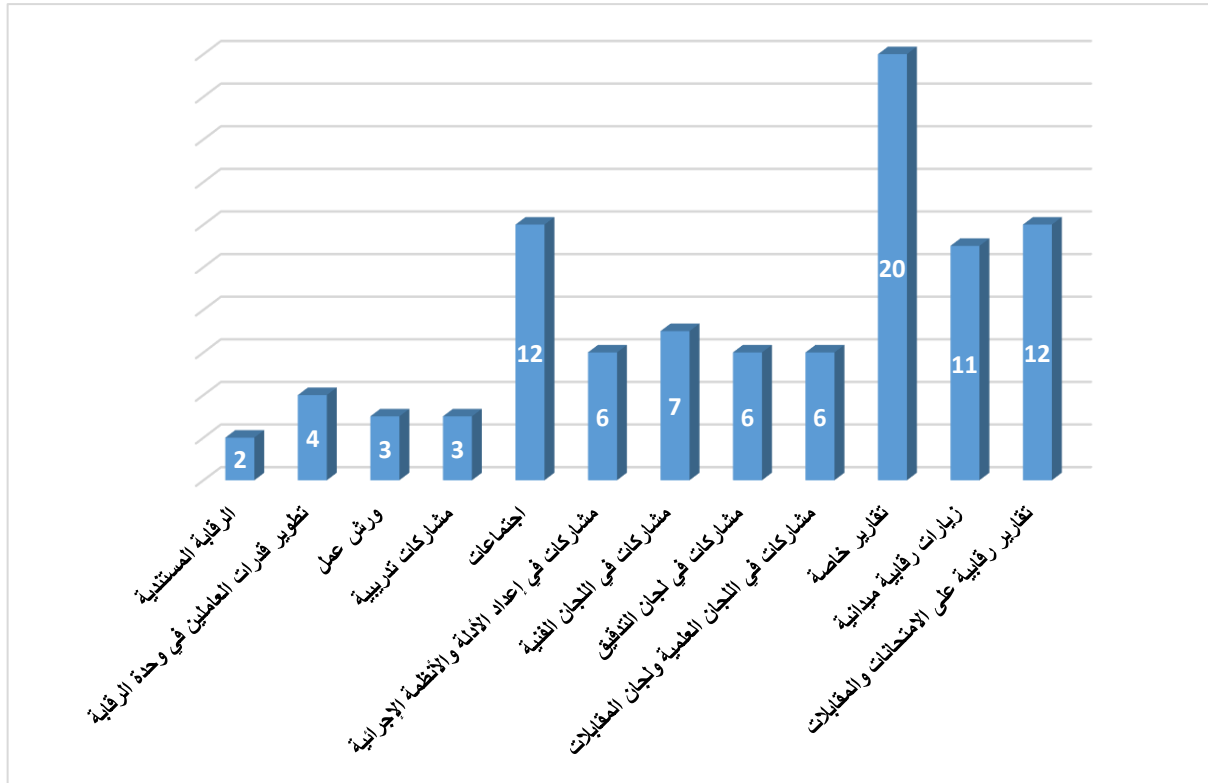
العدد	البند
366	تصميم وإعداد بنرات
26	انتاج فيديوهات
345	بوستات إخبارية
103	الأخبار
121	مواد إعلامية
242	مناسبات موظفين
8 لقاءات تلفزيونية، 18 لقاء إذاعي	لقاءات إذاعية وإخبارية
17 زيارة ولقاء	تنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني
6 (مركز الخدمة، موقع، انستجرام، يوتيوب، تطبيق هاتف، يوتيوب)	قنوات ديوان فعالة

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 ومن أهم هذه أنشطة الرقابة ملخص في جدول (17):

جدول 16: الدور الرقابي المنفذ لديوان الموظفين العام خلال عام 2022

المجال	الوحدة	العدد	البيان
زيارات ميدانية وتقارير خاصة بعملية الاستقطاب	تقرير	12	تقارير مختلفة حول الامتحانات وجلساتها ومقابلاتها وآلية إدارتها
	زيارة	11	زيارات أثناء المقابلات/ الامتحانات
	نشاط	6	المشاركة في إدارة والرقابة على ملف المسابقات الإشرافية المرحلة الأولى "مدير دائرة" والمشاركة في الرقابة على امتحانات التوظيف
دراسات وتقارير خاصة	تقرير	20	تقرير عن خدمات الإدارة العامة للتعيينات (قرار التشغيل، فحص طبي، قرار التعيين).
			تقرير عن خدمات الإدارة العامة لشؤون الموظفين (إعفاء ضريبي، علاوة اجتماعية).
			تقرير خاص بشأن خدمة تعديل المؤهل العلمي.
			تقرير بشأن توصيات اللجان المشكلة للتحقيق في المخالفات ذات البُعد المالي.
			تقرير رقابي بشأن خدمة اعارة موظفي الخدمة المدنية عن العام 2021م.
			تقرير بشأن موظفي الخدمة المدنية الذين ليسوا على رأس عملهم.
			4 تقارير عن موظفين خدمة مدنية
			تقرير الاستبدالات على جداول التشكيلات عن الأعوام 2020، 2021.
			تقرير بشأن الموظفين المنتهية خدماتهم بسبب العجز الطبي.
			تقرير بشأن الموظفين المنتهية خدماتهم بسبب الاستقالة.
			تقرير بشأن تقييم مسابقات الوظائف الإشرافية من وجهة نظر أعضاء لجان المقابلات.
			تقرير بشأن تقييم عمل مركز خدمة الجمهور ووحدة الشكاوى في ديوان الموظفين العام.
			تقرير بشأن إجراءات التعيين حسب النظام الجديد.
			تقرير حصر الخدمات التنفيذية للإدارات وأعدادها مع توزيعها على جميع الموظفين.
			تقرير بشأن الموظفين المتغييبين عن العمل في جميع الوزارات.
			تقرير بشأن المعاملات الواردة إلى الديوان.
			تقرير بشأن صرف بدل ساعات العمل الإضافي لموظفي الديوان



شكل 19: ملخص حول أعمال وحدة الرقابة الداخلية في ديوان الموظفين العام لسنة 2022م

ملف خدمات موظفي الخدمة المدنية

- يقوم ديوان الموظفين بتقديم العديد من الخدمات لموظفي الخدمة المدنية في قطاع غزة وأبرزها:
1. استقبال موظفين ومندوبي الدوائر الحكومية للمراجعات بشكل يومي لقرابة 6000 مراجع خلال عام 2022.
 2. متابعة المعابر وسفر الموظفين بشكل يومي مع جميع الوزارات.
 3. المتابعة الدورية لبرنامج الديوان وما يتطلب تعديل على الحوسبة لخدمات لموظفي الخدمة المدنية.
 4. تم انجاز قرابة 65328 معاملة لموظفي الخدمة المدنية خلال عام 2022 في شتى المجالات مثل (إجازة الأمومة، الإجازات، التقاعد، التغيب،...) ملخصه في جدول (18).

جدول 17: ملخص معاملات موظفي الخدمة المدنية المنفذة عبر ديوان الموظفين العام لسنة 2022م

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
1	إجازة الحج	98
2	إجازة الحج/رفض عام	3
3	إجازة أمومة/ إيقاف معاملة/ رفض عام	1034
4	احتساب ايام بدون راتب/ إيقاف معاملة/ رفض عام	882
5	احتساب سنوات خدمة	13
6	احتساب مدة الخدمة لعقود ديوان الموظفين العام كسنوات لأغراض التقاعد	128

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
7	احتساب مدة العقود كسنوات لأغراض التقاعد/رفض عام	43
8	احتساب مدة بدون راتب	356
9	احتساب مدة عقود ديوان الموظفين العام كسنوات لأغراض التقاعد/رفض عام	132
10	ادعاء اصابة عمل	9
11	استعجال	124
12	استقالة	2
13	إستمارة حصر مدة خدمة	2
14	اشتراك قسط التأمين والمعاشات/رفض عام	1
15	اعادة احتساب ايام بدون راتب	25
16	اعادة احتساب عودة من اجازة	207
17	اعتماد مرضية بعد القومسيون المركزي	2207
18	اقرار قيام بإجازة بدون راتب	434
19	الإحالة المبكرة على المعاش	110
20	الاحالة الى المعاش المبكر/إيقاف معاملة	1
21	الاشتراك في التأمين والمعاشات	143
22	التصديق على القيام بعمل خاص/إيقاف معاملة/رفض عام	376
23	التغيب عن العمل-شئون الموظفين/رفض عام	67
24	الحاق - اضافة مؤهل علمي	102
25	الحاق - صرف الحالة الاجتماعية	13
26	الحاقا لكتابنا	161
27	الساعات الاضافية للموظفين	10694
28	العودة للعمل	173
29	العودة من إجازة/إيقاف معاملة/رفض عام	182
30	الغاء اجازة بدون راتب/رفض عام	1004
31	إلغاء احتساب أيام بدون راتب	1
32	الغاء كتاب سابق صادر	28
33	القيام بإجازة/رفض عام	11
34	انتداب داخلي/ إيقاف معاملة/رفض عام/ إيقاف	304
35	إنهاء الانتداب الداخلي/رفض عام	2
36	انهاء انتداب داخلي	142
37	انهاء خدمة - تقاعد شيخوخة	29
38	انهاء خدمة بسبب الاستقالة	190
39	إنهاء خدمة بسبب العجز الطبي	40

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
40	انتهاء خدمة بسبب الوفاة	57
41	انتهاء خدمة بسبب الوفاة/إيقاف معاملة	1
42	انتهاء خدمة بسبب بلوغ السن القانونية للتقاعد	847
43	انتهاء عقد عمل مؤقت	15
44	إيقاف استقطاع راتب	1
45	إيقاف صرف علاوة تعليم	1
46	إيقاف علاوة المؤهل العلمي	1
47	بشأن ترقية مستحقه/رفض عام	514
48	ترشيح عضو لجنة	4
49	ترقية فئة عليا	6
50	ترقية مستحقة/إيقاف معاملة/رفض عام	880
51	تسكين	1
52	تعديل المسمى الوظيفي	65
53	تعديل المؤهل العلمي/إيقاف معاملة/رفض عام	1140
54	تعديل صرف الساعات الإضافية للموظفين	8
55	تعديل صرف علاوة المخاطرة	27
56	تعديل علاوة طبيعة العمل	2
57	تعديل وظيفي بسبب قرار - شئون الموظفين	2
58	تغيير عنوان السكن/إيقاف معاملة / رفض عام	890
59	تمديد إجازة/إيقاف معاملة / رفض عام	744
60	حجز الراتب-شئون الموظفين	49
61	حصر الدوام	79
62	ردا على كتابكم	570
63	رفض صرف ساعات العمل الإضافي	860
64	شهادة خلو طرف/رفض عام	2
65	صرف الحالة الاجتماعية و الإعفاء الضريبي/إيقاف معاملة/رفض عام	183
66	صرف الراتب الشهري	9
67	صرف بدل الحالة الاجتماعية	2998
68	صرف بدل السفر الثابت/إيقاف معاملة/رفض عام	6848
69	صرف علاوة	14
70	صرف علاوة تعليم	5
71	صرف مستحقات	208
72	ضم سنوات خدمة من الكادر العسكري	2

م	البند	الإجمالي الكلي (معاملة)
73	طلب إجازة مرضية/إيقاف معاملة/ رفض عام	5
74	طلب إفادة بالعودة من إجازة	1
75	طلب انتهاء خدمة	5
76	طلب أوراق ناقصة	3506
77	طلب رأي الوزارة	3
78	عرض إجازة مرضية/إيقاف معاملة/ رفض عام	223
79	عرض تقرير خارجي/إيقاف معاملة/ رفض عام	22
80	عرض تقرير طبي خارجي	340
81	عرض على القمسيون المحلي	2875
82	علاوة المخاطرة/رفض عام	5
83	عودة للعمل/رفض عام	1
84	عودة من إجازة	3345
85	عودة من إجازة بدون راتب	1
86	عودة من إجازة حج	85
87	عودة من إجازة حج/رفض عام	1
88	عودة من إجازة مجموعة	181
89	غلاف نهاية الخدمة	1294
90	فك حجز الراتب-شؤون الموظفين	36
91	قومسيون طبي لزوج الموظفة	8
92	كتاب ترقية مستحقة	3475
93	كشف تركيز ملفات	1229
94	لائق للخدمة أو تحويل لوظيفة أخرى/إيقاف معاملة/ رفض عام	302
95	متابعة الإجازات	2008
96	متابعة خلو طرف	191
97	منح إجازة بدون راتب/ إيقاف معاملة/ رفض عام	1432
98	منح إجازة براتب/ رفض عام	3739
99	منح إجازة مرضية	211
100	منحة أشهر الوفاة ومصاريफ الجنائز	22
101	نتيجة كمسيون مركزي-تعليم	23
102	نقل داخلي/ إيقاف معاملة/رفض عام	4253
	الإجمالي	65328

ملف الاستشارات القانونية

يعتبر ديوان الموظفين الجهة التي تعنى بمتابعة تطبيق قانون الخدمة المدنية وتعديلاته ويقدم استشارات بالخصوص لجميع المؤسسات الحكومية وأبرز ما قام به في هذا المجال خلال عام 2022 ما يلي:

1. التواصل مع النيابة العامة بخصوص القضايا الجزائية المقامة بحق موظفي الخدمة المدنية ومواعيد الجلسات وآخر المستجدات لعدد "300" موظف.
2. التواصل مع الوزارات والدوائر الحكومية والسلطات بخصوص التنسيق للجان التحقيق ولجان المحو الخاصة بالموظفين لدى الوزارة لعدد "339" موظف.
3. ادخال بيانات محو العقوبات التأديبية لموظفي الخدمة المدنية عبر النظام المحوسب للديوان لعدد "100" موظف.
4. إعداد نظام بتوظيف الخبراء وشغل الوظائف للقيام بأعمال بصفة مؤقتة أو عارضة أو موسمية.
5. التنسيق مع مؤسسة أمان بخصوص آليات العمل المشترك وتنفيذ بعض المبادرات الخاصة بالديوان.
6. التنسيق مع ديوان الرقابة الإدارية والمالية بخصوص حالات الوفاة والإهمال الطبي لدى وزارة الصحة.
7. نفذ ديوان الموظفين الكثير من الأعمال القانونية في شتى المجالات التي تخص الخدمة المدنية وقد بلغت خلال عام 2022 قرابة 9356 معاملة حسب جدول (19).

جدول 18: ملخص المعاملات القانونية والاستشارات لعام 2022 لديوان الموظفين العام

م	بيان	العدد
1.	مذكرات قانونية	469
2.	مناقشات واستشارات قانونية	1586
3.	قرارات لجان تحقيق التي أجريت بمعرفة الديوان	130
4.	قرارات لجان محو العقوبات التأديبية التي أجريت بمعرفة الديوان	209
5.	فحص وتدقيق الجزاءات الانضباطية الموقعة من قبل الوزارات وإبداء الرأي فيها والتصديق عليها	499
6.	التصديق على محو العقوبات	210
7.	متابعة ملفات جزائية لدى الشرطة - المحاكم - النيابة	400
8.	عقود خبراء	76
9.	إصابات عمل	13
10.	إنهاء الخدمة بسبب الغياب	103
11.	الفصل من الخدمة	24
12.	تدقيق بيانات المحو على البرنامج المحوسب لديوان الموظفين	100
13.	وقف عن العمل - وقف بدل التنقل الثابت	34
14.	إلغاء قرار نهاية الخدمة والعودة إلى العمل	44
15.	الحجز الإجرائي على الراتب - إعادة صرف الراتب	155
16.	تغيب عن العمل	130
17.	احتساب أيام الغياب بدون راتب	209
18.	مشاريع الإسكان	25
19.	إخلاء الطرف	1535

م	بيان	العدد
20.	تدقيق معاملات دوائر أخرى	223
21.	فحص وتدقيق التعهدات والكفالات	196
22.	تعاميم وقرارات	17
23.	شكاوى وتظلمات	40
24.	تدقيق كشف الموظفين المحجوزين الراتب "المتغيبين" بوزارة الصحة المحول من قبل الإدارة العامة لشئون الموظفين	47
25.	تدقيق كشف الموظفين الموقوفين عن العمل بوزارة الصحة الوارد من قبل الإدارة العامة لشئون الموظفين	25
26.	تدقيق ملفات الموظفين المتقدمين للوظائف الاشرافية	170
27.	تدقيق ملفات الموظفين المنتهية خدماتهم لوزارة المالية	350
28.	تدقيق إعلانات خاصه بالدوائر الاشرافية	130
29.	الحماية الاجتماعية	72
30.	متابعة ومتفرقات	600
31.	مراجعة الديوان	1535
	المجموع	9356

تنمية وتطوير الموارد البشرية

قام ديوان الموظفين بالعديد من الإنجازات خلال عام 2022 في ملف تنمية وتطوير الموارد البشرية منها ما يلي:

الدورات والابتعاث والإجازات الدراسية

بلغ عدد المعاملات الصادرة عن الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والتي تشمل المعاملات الخاصة بالدورات الخارجية والبعثات والإجازات الدراسية والتي منحت لموظفي الوزارات والمؤسسات والهيئات الحكومية خلال العام 2022 عدد (1106) معاملة لمختلف الدوائر الحكومية حسب جدول (20).

جدول 19: تصنيف معاملات الابتعاث والإجازات لعام 2022 لموظفي الخدمة المدنية

م	نوع المعاملة	العدد
1	منح بعثة دراسية	12
2	القيام ببعثة دراسية	7
3	تمديد بعثة دراسية	9
4	منح إجازة دراسية	20
5	تجديد صلاحية إجازة دراسية	7
6	إلغاء إجازة دراسية	54
7	قيام بإجازة دراسية بدون راتب	9
8	تمديد إجازة دراسية - بدون راتب	34
9	استكمال إجراءات إجازة	14

م	نوع المعاملة	العدد
10	رفض إجازة	46
11	عودة من إجازة	233
12	عدم العودة من إجازة	2
13	استعجال بشأن عودة من إجازة	125
14	إعادة احتساب عودة	29
15	مهمة عمل رسمية	226
16	قيام بمهمة عمل رسمية	3
17	إيقاف معاملة لعدم اكتمال متطلباتها	3
18	إجازة لحضور دورة تدريبية	12
19	التغيب عن العمل-تدريب	1
20	الموافقة على تنفيذ دورة تدريبية	5
21	ترشيح متدربين لدورات تدريبية	2
22	ترشيح مدرب	2
23	رفض عام	46
24	ردا على كتاب	29
25	ترشيح عضو لجنة	-
26	محضر اجتماع	137
27	تعميمات	33
28	متابعة أعمال النقابات	5
29	الاحتياجات التدريبية	1
الإجمالي الكلي		1106

التدريب وتنمية رأس المال البشري

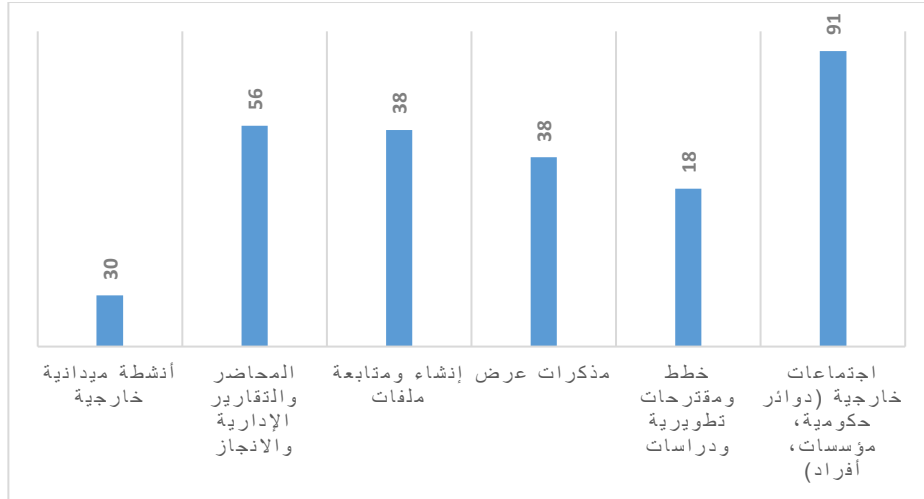
بلغ عدد الساعات التدريبية التي نفذتها الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية (596) ساعة تدريبية على صعيد التدريب الوجاهي والتدريب عن بعد، هذا وقد بلغ عدد الحضور للدورات التدريبية (3964) كما بلغ عدد الساعات التدريبية التي تمت بالشراكة مع الدوائر الحكومية (420) وبحضور (1139) موظف، كما بلغ عدد الساعات التدريبية التي تمت بالشراكة مع مؤسسات محلية ودولية (5) وبحضور (49). هذا وقد تم تنفيذ عدد (4) ورشة عمل، كما قامت الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية باعتماد عدد (2948) شهادة لدورات تدريبية (حسب ما هو ملخص في جدول (21).

جدول 20: ملخص حول الدورات التدريبية لعام 2022

م	النشاط	التصنيف حسب الأشهر												الإجمالي
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	دورات تدريبية وجاهية													
	عدد الساعات التدريبية	16	22	24	-	16	31	16	19	16	26	21	-	207
	عدد الحضور	65	180	277	-	61	77	41	50	45	83	119	-	948
2	دورات تدريبية عن بعد													
	عدد الساعات التدريبية	12	33	18	18	24	36	18	24	18	36	42	45	324
	عدد الحضور	131	260	258	187	270	387	160	144	144	311	343	353	2948
3	دورات تدريبية بالشراكة مع الدوائر الحكومية													
	عدد الساعات التدريبية	10	40	154	32	28	9	8	16	12	62	19	30	420
	عدد الحضور	14	40	147	92	108	101	68	70	20	394	33	52	1139
4	دورات تدريبية بالشراكة مع مؤسسات محلية ودولية													
	عدد الساعات التدريبية	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	5
	عدد الحضور	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	49	-	49
5	اعتماد شهادات دورات تدريبية													
	دورات عبر المنصات الدولية	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	اعتماد شهادات تدريب zoom	131	260	258	187	270	387	160	144	144	311	343	353	2948
	الإجمالي الكلي	131	260	258	187	270	387	160	144	144	311	343	353	2948
6	ورشات عمل													
	ورشات عمل	1	-	2	-	0	-	-	-	-	-	3	-	-

الأنشطة الإدارية:

بلغ عدد الأنشطة الإدارية التي قام بها ديوان الموظفين العام فيما يخص تنمية الموارد البشرية قرابة 271 نشاط موزعين كما هو موضح بالشكل (20).



شكل 20: ملخص الأنشطة الإدارية لمتابعة ملف تنمية الموارد البشرية لقطاع الخدمة المدنية عام 2022

الخطط والمقترحات التطويرية والدراسات:

1. إعداد مقترح إنشاء المكتبة الالكترونية للدراسات والبحث العلمي لديوان الموظفين العام.
2. إعداد مقترح دليل المدرب.
3. إعداد مقترح برنامج تدريبي لموظفي الفئة الأولى بعنوان "توجيه مدراء الدوائر الجدد".
4. إعداد مقترح إنشاء مجلة متخصصة في البحوث العلمية في قطاع الخدمة المدنية.
5. إعداد دراسة حول استخدام تطبيق Zoom في العملية التدريبية الحكومية
6. إعداد مقترح برنامج تدريبي حول تعزيز قدرات وحدات الموارد البشرية في الدوائر الحكومية.
7. إعداد مقترح برنامج تدريبي حول اندماج موظفو ذوي الإعاقة في بيئة العمل الحكومية وتعزيز وحدات الشؤون الإدارية في التعامل معها.
8. إعداد مقترح مشروع التدريب الذاتي للبرنامج التدريبي توجيه الموظف الجدد.
9. إعداد إفادة مفصلة حول تنفيذ البرنامج التدريبي "تطوير مهارات العاملين في إدارة المشاريع والتعاون الدولي" الخاص بوزارة الخارجية.
10. إعادة إعداد وترتيب المادة العلمية للحقيبة التدريبية للبرنامج التدريبي الذاتي "توجيه الموظف الجديد".
11. إعداد مقترح برنامج تدريبي بعنوان: إعداد القادة الحكوميين
12. إعداد مذكرة التعاون مع الجامعة الإسلامية - غزة الخاصة بتنفيذ البرنامج التدريبي: "بناء قدرات مدراء الجودة والتطوير المؤسسي بالدوائر الحكومية".

الأنشطة الميدانية الخارجية

شارك ديوان الموظفين بقرابة 16 نشاط خارجي يهدف لتنمية الموارد البشرية الحكومية أو المؤسسات الشريكة كما هو موضح بالجدول (22).

جدول 21: الأنشطة الميدانية لتنمية الموارد البشرية لعام 2022

م	الدورة	الجهة
1	الجودة في الإدارة التربوية	وزارة الأوقاف
2	مهارات استخدام الحاسوب	الخدمات الطبية العسكرية
3	دورة إكمال متقدمة	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
4	الصحافة عبر الجوال	وزارة العمل
5	إعداد مشرف الأنشطة التربوية	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
6	إدارة الجودة الشاملة	وزارة العمل
7	دورة متقدمة في الخدمة المدنية	النيابة العامة
8	فن التعامل والاتيكيت والبروتوكول	النيابة العامة
9	صيانة الحاسب الآلي والمعدات المكتبية	النيابة العامة
10	مدونة السلوك وأخلاقيات المهنة	المجلس الأعلى للقضاء
11	كشف التزوير والتلاعب	الأمانة العامة لمجلس الوزراء
12	برنامج تدريب للخريجين خطوة أمل نحو العمل	وزارة العمل
13	كشف التزوير والتزيف	وزارة الداخلية والأمن الوطني
14	توجيه الموظف الجديد	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
15	القيادة الدولية للحاسوب ICDL	الخدمات الطبية العسكرية
16	صياغة الخبر الصحفي	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
17	توجيه الموظف الجديد	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
18	فن التعامل مع الجمهور	وزارة العمل
19	مهارات إدارية للمقابلات الشخصية	نقابة المهندسين - فرع غزة
20	مهارات الرقابة والمتابعة الإدارية	النيابة العامة
21	مهارات الاتصال والتواصل	النيابة العامة
22	توجيه موظف جديد لوزارة الصحة	وزارة الصحة
23	الرقابة والتدقيق في المؤسسات الحكومية	وزارة الزراعة
24	إدارة الوقت	موظفي وزارة العمل
25	تطبيقات في الخدمة المدنية	موظفي وزارة الحكم المحلي
26	اخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي	مدراء وزارة المالية
27	قراءة قانونية حول اتفاقية سيداو	موظفات عن طريق وزارة شؤون المرأة
	تطبيقات في الخدمة المدنية	أطباء وزارة الصحة

التعميمات

أصدر ديوان الموظفين العام أكثر من 13 تعميم خلال عام 2022 أهمها:

- 1- تعميم خارجي للوزارات والمؤسسات الحكومية بشأن التفويض بالتوقيع على المعاملات الواردة لديوان الموظفين العام.
 - 2- تعميم داخلي للمدراء العامون ومدراء الدوائر والوحدات بالديوان بشأن صرف بدل الساعات الإضافية لموظفي الديوان.
 - 3- تعميم خارجي بشأن ترشيح أعضاء دائمين للجان التحقيق الإداري ومحو العقوبات التأديبية.
 - 4- تعميم بشأن صرف الحماية الاجتماعية لأسر المفصولين.
 - 5- تعميم بشأن الحضور والانصراف للموظفين العموميين.
 - 6- تعميم بشأن ضوابط مزاوله العمل الخاص لموظفي الخدمة المدنية.
 - 7- تعميم بشأن تصور ناظم لعمل يوميات السير (بشأن دوام وتحركات الموظفين).
 - 8- تعميم بشأن احتساب البعثة الدراسية أو الدورة التدريبية براتب.
 - 9- تعميم بشأن دوام وتحركات الموظفين.
 - 10- تعميم بشأن الغاء احتساب البعثة الدراسية أو الدورة التدريبية براتب.
 - 11- تعميم بشأن الاجازة العارضة للموظفين الجدد.
 - 12- تعميم بشأن آلية التعامل مع المستكفين.
- تعميم بشأن تعهيد خدمات النظافة في الدوائر الحكومية.

اللجان الخارجية والداخلية

شارك ديوان الموظفين خلال عام 2022 برئاسة أو عضوية قرابة 35 لجنة حكومية وقرابة 28 لجنة داخلية وأهم اللجان ملخص في جدول (23).

جدول 22: اللجان الداخلية والحكومية لديوان الموظفين العام 2022

م	البيان	العدد/ الانعقاد	ملاحظات
1.	لجنة التطوع الحكومية	12 اجتماع/ مستمرة	حكومية
2.	لجنة التقاعد المبكر	اجتماع/ مستمرة 16	حكومية
3.	لجنة الابتعاث والتدريب المركزية	19 اجتماع/ مستمرة	حكومية
4.	لجنة صرف المستحقات للمرضى	/ مستمرة 50	حكومية
5.	لجنة المعلمين المرضى	اجتماع / مستمرة 7	حكومية
6.	لجنة إعادة هندسة العمليات الحكومية	3 اجتماع/ مستمرة	حكومية
7.	لجنة إعداد دليل التحقيقات الموحد	7 جلسة/ انتهت	حكومية
8.	لجنة تأمين مرافق الصحة	4 اجتماع/ انتهت	حكومية
9.	لجنة تعهيد خدمات النظافة في مرافق الصحة	3 اجتماع/ مستمرة	حكومية
10.	لجنة الخصخصة للخدمات الحكومية	6 اجتماع/ مستمرة	حكومية

م	البيان	العدد/ الانعقاد	ملاحظات
11.	لجنة المستحقات	(2629) معاملة زواج وجنازة، (1956) طلب / مستمرة	حكومية
12.	لجنة قانون السلك الدبلوماسي	مستمرة	حكومية
13.	لجنة الهيكليات الحكومية	48 جلسة	حكومية
14.	لجنة الإطار الاستراتيجي للحد من البطالة	9 جلسات	حكومية
15.	اللجنة الفنية للجنة الإدارية	13 جلسة	حكومية
16.	اللجنة القانونية الحكومية	مستمرة	حكومية
17.	لجنة اعتماد سنوات الأسر	مستمرة	حكومية
18.	لجنة اللائحة التنفيذية لقوى الأمن	مستمرة	حكومية
19.	لجنة معالجة ملف العاملين بوزارة الأوقاف	مستمرة	حكومية
20.	اللجنة الفنية للسياسات والتخطيط	مستمرة	حكومية
21.	لجنة دراسة المكافآت المالية وساعات العمل الإضافي	مستمرة	حكومية
22.	لجنة التقاعد المبكر للموظفين المدنيين والعسكريين لموظفي غزة	مستمرة	حكومية
23.	لجنة دراسة الجرائم المخلة بالشرف والأمانة والتي تمنع من الترشح والانتخاب	مستمرة	حكومية
24.	لجنة مدونة السلوك الوظيفي	13 اجتماع/ انتهت	حكومية
25.	لجنة السائقين والمركبات الحكومية	13 اجتماع/ انتهت	حكومية
26.	لجنة التحول الرقمي الذكي الخاص	مستمرة	حكومية
27.	لجنة الاستقطاب لوظيفة معلم	انتهت	حكومية
28.	لجنة الصياغة الخاصة بالمجلس التشريعي الفلسطيني	مستمرة	حكومية
29.	لجنة تحديد درجات الإعاقة	مستمرة	حكومية
30.	لجنة تشكيلات الوظائف الحكومية	5 جلسة/ مستمرة	حكومية
31.	لجنة دراسة ملف الأكاديميين الحكومية	11 جلسة/ انتهت	حكومية
32.	اللجنة الفنية بخصوص كالية الدعوة ونظام العقود	انتهت	حكومية
33.	لجنة معالجة ملف العاملين بوزارة الأوقاف	مستمرة	حكومية
34.	لجنة القضاء النظامي بخصوص الاحتياجات الوظيفية	انتهت	حكومية
35.	لجنة كادر النيابة العامة	مستمرة	حكومية
36.	لجنة الجودة وهندسة العمليات الإدارية	اجتماع / مستمرة7	داخلية
37.	لجنة عقود المالية	اجتماع / مستمرة2	داخلية
38.	لجنة تنظيم الملفات الورقية لموظفي الخدمة	اجتماع / مستمرة9	داخلية
39.	لجنة مواقع المؤسسات الحكومية	6 اجتماع/ مستمرة	داخلية
40.	لجنة الهيكليات	اجتماع / انتهت5	داخلية
41.	لجنة فرز طلبات التوظيف للمسميات الإشرافية	5000 معاملة (مقبول منها 4001 ورفض منها 999 طلب)/ مستمرة	داخلية

م	البيان	العدد/ الانعقاد	ملاحظات
42.	لجنة إضافة المؤهلات للمسميات الإشرافية	معاملة / مستمرة 1700	داخلية
43.	لجان المراقبة في امتحان التوظيف	مستمرة	داخلية
44.	لجنة إنشاء معهد التدريب	12 اجتماع/ انتهت	داخلية
45.	لجنة استلام وتركيب أجهزة ومعدات المعهد الوطني	13 اجتماع/ انتهت	داخلية
46.	لجنة افتتاح معهد التدريب	6 اجتماع/ انتهت	داخلية
47.	لجنة إعداد نظام المعهد الوطني للإدارة العامة والقيادة	5 اجتماع/ انتهت	داخلية
48.	لجنة إعداد الحقبة التدريبية لدورة الموظف الجديد	6 اجتماع/ انتهت	داخلية
49.	لجنة دراسة الإجازة بدون راتب	3 اجتماع/ انتهت	داخلية
50.	لجنة موازنة البرامج والأداء والربط مع وزارة المالية	6 اجتماع/ انتهت	داخلية
51.	لجنة قانون مكافحة كورونا	مستمرة	داخلية
52.	لجنة التعديل الوظيفي للحاصلين على البورد الفلسطيني	انتهت	داخلية
53.	لجنة التعميمات	انتهت	داخلية
54.	لجنة الائتلاف	انتهت	داخلية
55.	اجتماع مع اللجنة التوجيهية داخل الديوان	30	داخلية
56.	لجنة تنسيق أعضاء لجان المواقع الإشرافية.	انتهت	داخلية
57.	لجنة تدقيق الشهادات العلمية	مستمرة	داخلية
58.	لجنة التظلمات بخصوص التكاليف	3 جلسة / انتهت	داخلية
59.	لجنة تحديث البيانات الخاصة بالاحتياجات الوظيفية للكليات والاقسام في ضوء اعداد الطلبة".	انتهت	داخلية
60.	لجنة التظلمات على تقييم الأداء لعام 2020	انتهت	داخلية
61.	لجنة تدقيق تقييمات الأداء لموظفي ديوان الموظفين العام للعام 2020	انتهت	داخلية
62.	لجنة التخطيط والموازنة	مستمرة	داخلية
63.	لجان مبادرات الديوان عدد 4	10 جلسات/ مستمرة	داخلية

ورش العمل

أعد و/ أو شارك الديوان في 40 ورشة عمل على مدار العام 2022 منها ما هو داخلي ومنها ما هو حكومي أو خارجي كما هو موضح في الجدول (24).

جدول 23: ورش العمل التي شارك و/أو أعدها ديوان الموظفين في عام 2022

م	الورشة	صفتها والعدد
1.	ورشة تقييم الدليل الموحد للتحقيقات الإدارية في الدوائر الحكومية	1 حكومي وخارجي
2.	ورشة عمل حول تنظيم ملف المؤهلات العلمية العليا	1 حكومية
3.	ورشة عمل حول: المنصة الالكترونية لمتابعة المبتعثين	1 حكومية

4.	ورش عمل مع وزارة التربية والتعليم لإنشاء قاعدة بيانات مركزية للمؤهلات العلمية بمختلف الدرجات الجامعية ومختلف التخصصات	1 حكومية
5.	ورشات عمل بشأن خلو الطرف الإلكتروني	1 حكومية
6.	ورشة عمل بخصوص تطوير منظومة التقييم الحكومية	1 حكومية
7.	ورشة عمل بخصوص خصخصة الخدمات الحكومية	1 حكومية
8.	ورشة عمل بخصوص الخطة التشغيلية لعام 2023	1 حكومية
9.	يوم دراسي حماية المرأة في الشريعة والقانون	1 خارجي
10.	ورشه عمل بعنوان "ملتقى شركاء من أجل العدالة"	1 خارجي
11.	ورشة عمل حول قانون التقاعد رقم (7) لسنة 2005.	1 خارجية
12.	ورشه عمل بعنوان ملتقى شركاء من أجل العدالة	1 خارجية
13.	ورشة عمل حول تطوير التخصصات الجامعية وانعكاسها على وظائف الخدمة المدنية	1 داخلية
14.	ورشه عمل حول "الأرشيف المركزي بين الواقع والمأمول"	1 داخلية
15.	ورشة عمل وإعداد مقترح لائحة ناظمة بشأن ملف تشغيل البدلاء	1 داخلية
16.	ورشة عمل بخصوص السياسات الحكومية	2 حكومية
17.	ورشة عمل بخصوص المشاريع الحكومية	2 حكومية
18.	ورش عمل حول تطوير المسميات الوظيفية في الخدمة المدنية	3 حكومية
19.	3 ورشات عمل بخصوص مدونة السلوك الوظيفي (2) ورش مع المؤسسات الحكومية وهيئات المجتمع المدني، ورشة عمل مع النقابات)	3 حكومية+ خارجية
20.	ورش عمل بشأن لائحة التعديل والتعيين	3 داخلية
21.	ورش العمل الداخلية من أجل تطوير منظومة الوصف الوظيفي	5 داخلية
22.	ورش عمل بخصوص ملف ذوي الإعاقة وتطويره	6 حكومي وخارجي

أرشيف الخدمة المدنية

عكف ديوان الموظفين العام على تطوير أرشيف الخدمة المدنية خلال عام 2022 وقد أنجز العديد من المهام النوعية منها ما يلي:

- تطوير آلية تصدير المعاملات باعتماد نظام متطور للإدخال عبر قارئ الباركود وذلك لضمان تحقيق أعلى درجات السرعة والدقة في تصدير المعاملات.
- إطلاق منظومة الصادر الإلكتروني والانتها من الصادر الورقي لجميع المعاملات التي تخص الموظفين.
- استحداث آلية لمراجعة وتدقيق البريد الصادر والعمل على مراجعة صور البريد الصادر.
- الربط مع وزارة المالية بنسبة 95% للانتها من طباعة كشوف التركيز والتحول الى كشف التركيز الإلكتروني.
- وضع تصور لعملية تنسيخ البريد الصادر وتسليمه لوحدة الحاسوب للقيام بحوسبته وإطلاقه بجانب منظومة الصادر الإلكتروني.

- التخطيط لإنهاء البريد الصادر لبعض المعاملات حيث سيتم تحويلها الى معاملات ذكية تنفذ تلقائياً بين الموظفين ووزارة المالية.
- إعداد وتجهيز وتركيب ملصقات الباركود لما يزيد عن 8000 ملف من الملفات الجديدة.
- الانتهاء من أرشفة وحفظ جميع المعاملات المحولة من شؤون الموظفين والمتراكمة منذ العام الماضي حيث يتم تحويل ما يقارب 4000 معاملة شهرياً.
- الانتهاء من اعداد الخطة التشغيلية لمشروع تصنيف وتدقيق وتعشيب الملفات الورقية والإلكترونية وتم تنفيذ 3% من التدقيق وسيتم المضي فيه عام 2023.
- التخطيط لإعادة ترتيب الملفات في الارشيف وترقيم الخزن والعمل على تطوير برنامج الارشيف ليشتمل على بيانات موقع الملف في الارشيف عند الطلب أو الإعادة.

جدول 24: ملخص معاملات أرشيف الخدمة المدنية لعام 2022

أولاً: قسم الصادر والوارد				
المعاملات الواردة	صور المعاملات الواردة	المعاملات الصادرة	صور المعاملات الصادرة	كشوف التركيز
46593	218854	68908	76417	4849
اجمالي المعاملات المنجزة		120,350		
اجمالي الصور المسحوبة		295271		
ثانياً: قسم الارشيف المركزي				
عدد المعاملات المؤرشفة		48888		
الملفات المطلوبة	الملفات المستلمة	الملفات المعادة	الملفات المحولة تأمين ومعاشات	
6826	6803	3478	1408 600 ملف لوزارة المالية	

الاستنتاجات

1. يظهر التقرير بوضوح التقدم الملحوظ على ملف الموارد البشرية للخدمة المدنية والنقلة النوعية التي شهدتها من خلال وجود هياكل تنظيمية محدثة ووضوح في التسكين والتكليفات وتطور في رسم سياسات رأس المال البشري إضافة إلى وجود دراسات نوعية يتم الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات.
2. وجود حاجة لتعديل نمطية تقييم الأداء والاستفادة من مخرجاته حيث تبين أن الحكومة لا تعطي هذا الملف الأهمية اللازمة له مما يقلل من جدية وكفاءة التقييم.
3. يظهر التقرير توجه لدى الديوان إلى التحول الإلكتروني في تقديم خدماته بشكل كبير والمضي في الوصول لمرحلة الخدمات التفاعلية.

4. ما تزال طلبات التقدم للوظيفة الحكومية بارتفاع وأصبح ملف التعيين من أبرز الملفات التي أصبح المواطن على دراية فيها وبتفاصيلها المعتمدة على تكافؤ الفرص.
5. ما زالت المعاملات الواردة للديوان في ملف موظفي الخدمة المدنية بزيادة ملحوظ الأمر الذي يتوقع أن يلقي انخفاض خلال الأعوام القادمة مع تنفيذ المزيد من إعادة هندسة العمليات.
6. التطور الملحوظ في اقبال موظفي الخدمة المدنية والحكومة بجميع مكوناتها للحصول على استشارات قانونية ورأي الديوان في الملفات المختلفة التي تخص الخدمة المدنية.
7. بات واضحاً من القدر الذي يشارك فيه الديوان في اللجان المختلفة على أهمية دوره وتواجده وقيادته لملفاته المختلفة.
8. شهد عام 2022 تحسن وتطور واضح على تشبيك العلاقات بين الديوان ومؤسسات المجتمع المدني خاصة التي تعنى بحقوق الإنسان.
9. شارك الديوان تطلعاته وتوجهاته مع الجهات المختلفة عبر ورش العمل المتعددة واستقى من الشركاء ما يطور به مخرجاته العملية والنظرية.
10. التواجد الإعلامي لديوان الموظفين لبي الاحتياج وهو في تطور يتوقع تحسنه في عام 2023.
11. التطور في البيئة المكانية المؤسسية شهد قفزة نوعية في عامي 2021 و2022 وأصبح لدى الديوان مركز مقابلات ومعهد تدريب إضافة إلى تحسن في الأجهزة والمعدات في ديوان الموظفين العام.
12. لم يشهد ملف تنمية الموارد البشرية تقدم ملحوظ في عام 2022 نظراً لعدم وجود تمويل للملف ويتوقع تطوره في عام 2023.

التحديات والتوصيات

➤ التحديات:

- 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.
- احتياج البيانات المتوفرة عن قطاع الموارد البشرية في الخدمة المدنية وخارجها إلى بذل المزيد من الجهود لتدقيقها.
- ضعف التمويل اللازم لتنفيذ برامج تنمية ذات جودة عالية لقدرات موظفي الخدمة المدنية.
- ضعف التمويل الحكومي لمخصصات تحفيز الموظفين ورفع كفاءتهم.
- 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.
- تطور الدور الذي يلعبه ديوان الموظفين في العمل الحكومي مما أدى إلى مزيد من الأعباء الملقاه على عاتقه.
- تأخر وقلة ملف المبادرات والمشاريع التطويرية التي تخص ديوان الموظفين العام.
- وجود اشكال مكاني في أرشيف الخدمة المدنية يهدد عشرات الآلاف من الملفات التي يعتبر تلفها خسارة فادحة.
- احتياج الموارد البشرية الحكومية إلى تنمية قدراتها لمواكبة التحول الإلكتروني والسياساتي في أعمال ديوان الموظفين العام.

➤ التوصيات:

- الإسراع في اعتماد المبادرات التي تم تجهيزها ضمن الخطة التشغيلية لعام 2022.
- تخصيص تمويل حكومي او خارجي من خلال الحكومة لاعتماد البرامج التي أوردها الديوان في الإطار الاستراتيجي 2022-2024 خاصة فيما يتعلق ببرامج التدريب وتنمية القدرات.
- رفع الاهتمام في ملف التقييم المؤسسي للدوائر الحكومية وتقييم الأداء عبر إجراءات حكومية ملزمة.
- اعتماد الموازنة التي يحتاجها الديوان لتطوير ملف الاستقطاب وبناء القدرات.
- إيجاد بديل مناسب لأرشفة الخدمة المدنية للحفاظ عليه من التلف.

