



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:

الخطيط 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 منبقة 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 بالهيئات التنظيمية للدوائر الحكومية تمهدًا لحوسبتها، كما تم الانتهاء من تدقيق ملف تكليفات الموظفين لجميع المؤسسات الحكومية وبدأ العمل على أرشفة ملف التكليفات 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 إعداد 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:

✓ إنجاز عدد (5328) 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 تعين و 1530 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 وانتقال.

التقرير السنوي 2022

ديوان الموظفين العام

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

تنمية الموارد البشرية:

- ✓ بلغ عدد الساعات التدريبية التينفذتها الإداره العامة لتنمية الموارد البشرية (956) ساعه 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) 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.

الوصيات والاستنتاجات: يعتبر من أهم التوصيات والاستنتاجات توفير الدعم الإداري والمالي لليونان 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.....	الهياكل 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 والحرaka الوظيفي
18.....	الإعلانات الخارجية
20.....	الإعلانات الداخلية
22.....	تنسيق ومتابعة ملف الاستقطاب
23.....	التعيينات والعقود
24.....	التعديلات الوظيفية
24.....	البدلاء 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	التعليمات
45	اللجان الخارجية والداخلية
47	ورش العمل
48	أرشيف الخدمة المدنية
	الملف المالي
49	الاستنتاجات
51	التحديات والتوصيات
52	الملاحق

قائمة الجداول

خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.

9

جدول 2: ملخص إحصائي حول الهياكل التنظيمية والسكنيات والتكليفات

9

جدول 3: ملخص حول أبرز ما تم إنجازه في ملف ذوي الإعاقة عام 2022

11

جدول 4: ملخص حول ملف الوصف الوظيفي عام 2022

11

جدول 5: ملخص حول ربط المؤهلات العلمية بالتخصصات لموظفي الخدمة المدنية عام 2022

12

جدول 6: ملخص حول مشروع تطوير المسميات الوظيفية لموظفي الخدمة المدنية عام 2022

12

جدول 7: مشاريع التشغيل التي أسسها الديوان لخدمة الدوائر الحكومية

13

جدول 8: تقييم الأداء من سنة 2012 حتى 2021 لموظفي الخدمة المدنية

13

جدول 9: توزيع تقييم الأداء لعام 2021 حسب الدائرة الحكومية

17

جدول 10: تقييم الأداء من سنة 2012 حتى 2021 لموظفي الخدمة المدنية

18

جدول 11: إعلانات الوظائف الخارجية خلال 2022م

20

جدول 12: إعلانات الوظائف الداخلية خلال عام 2022م

25

جدول 13: معاملات ملف التعيينات لعام 2022

27

جدول 14: أبرز ما أنجزه الديوان عام 2022 على نطاق التحول الإلكتروني وربط البيانات

33

جدول 15: أبرز جهود الديوان في استقبال الجمهور والتعامل مع الشركاء خلال 2022م

33

جدول 16: ملخص حول النشاط الإعلامي لديوان الموظفين العام 2022م

34

جدول 17: الدور الرقابي المنفذ لديوان الموظفين العام خلال عام 2022

35

جدول 18: ملخص معاملات موظفي الخدمة المدنية المنفذة عبر ديوان الموظفين العام لسنة 2022م

39

جدول 19: ملخص المعاملات القانونية والاستشارات لعام 2022 لدى ديوان الموظفين العام

40

جدول 20: تصنیف معاملات الابتعاث والإجازات لعام 2022 لموظفي الخدمة المدنية

42

جدول 21: ملخص حول الدورات التدريبية لعام 2022

44

جدول 22: الأنشطة الميدانية لتنمية الموارد البشرية لعام 2022

45

جدول 23: اللجان الداخلية والحكومية لديوان الموظفين العام 2022

47

جدول 24: ورش العمل التي شارك و/أو أعدها ديوان الموظفين في عام 2022

49

جدول 25: ملخص معاملات أرشيف الخدمة المدنية لعام 2022

خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.

جدول 26: النفقات التشغيلية لعام 2022

خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.

جدول 27: النفقات المركزية لعام 2022

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: مرتب 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 لامتحانات 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 والبداء 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. ابراز 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 ومشورة 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 والحرaka 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 ومتذكرة 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.

الخطيط ورسم السياسات

يقوم ديوان الموظفين بالتحطيط 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 منبقة عن الإطار الاستراتيجي لـديوان.
3. تم إعداد موازنة البرامج والأداء والمبادرات ودليل مؤشرات الأداء لـديوان الموظفين العام لعام 2023.
4. إعداد التقرير السنوي لعام 2021.
5. إعداد التقارير الشهرية والربعية لـديوان الموظفين العام.
6. إعداد موازنة ديوان الموظفين العام لعام 2023.
7. إعداد دليل السياسات لـديوان الموظفين العام.

جدول التشكيلات

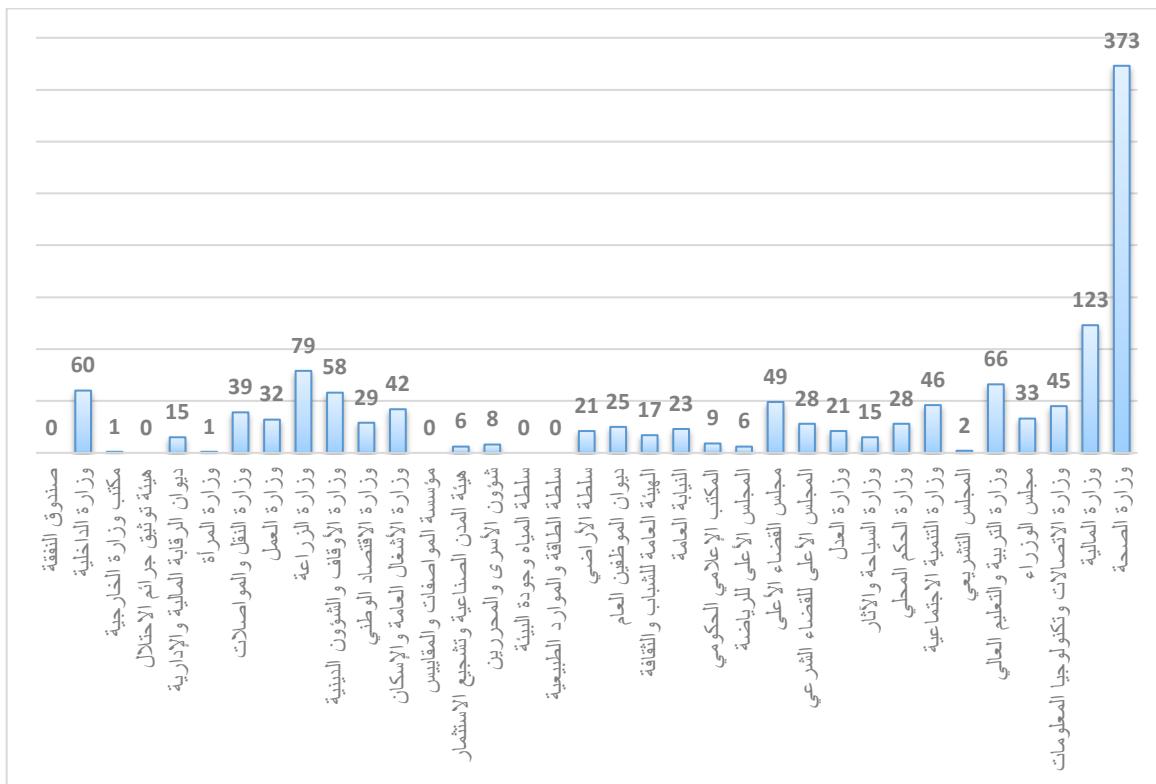
انطلقت في عام 2022 لجنة حكومية برئاسة ديوان الموظفين العام لإعداد جدول التشكيلات لعام 2023 وقد

قامت اللجنة برصد جميع الدراسات التي تم إعدادها خلال عام 2022 للاحتجاجات حيث:

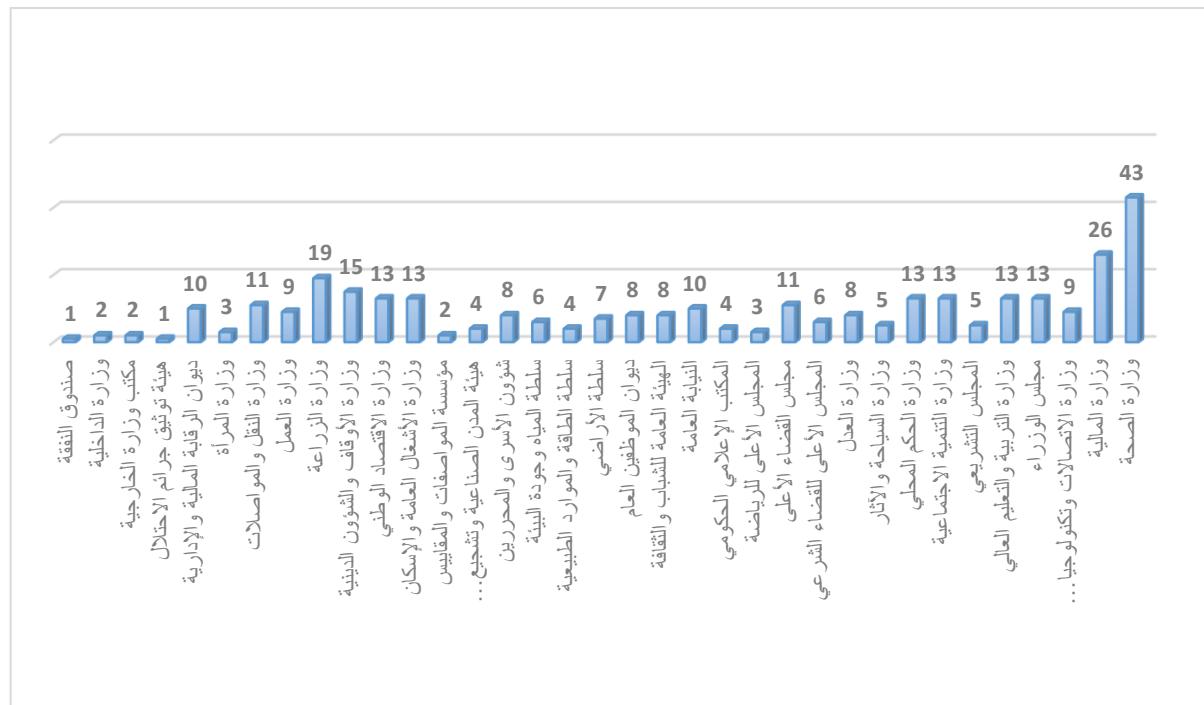
1. تم عقد 32 اجتماع مع الدوائر الحكومية لمناقشة احتياجاتهم وفق الشواغر.
2. تم إعادة دراسة ملف الأقسام والوظائف الإشرافية.
3. تم دراسة جميع البنود المتعلقة بالتوظيف (تعهيد، ترقيات مستحقة، تشغيل، تعيين جديد لتوسيع المرافق، بدل شواغر، تعديلات وظيفية).

التقرير السنوي 2022
ديوان الموظفين العام

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



شكل ١: توزيع وظائف رئيس قسم على الدوائر الحكومية (المرحلة الأولى)



شكل ٢: توزيع وظائف مدير دائرة على الدوائر الحكومية (المرحلة الثانية)

الهيئات 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 بالهيئات التنظيمية للدوائر الحكومية تمهدًا 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 الواقع الاشرافي 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 الهيئات التنظيمية و التسكيנות والتكتيليات

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	النظمات التي قدمت فيما يخص احتساب التكاليف للوظائف الاشرافية

تطوير المسار الوظيفي

1. خلال عام 2022 تم إعداد الأدلة والدراسات الازمة لتطوير المسار الوظيفي وربطها بالمؤهل العلمي والتعديل الوظيفي من خلال إعداد جدول المسارات الوظيفية في 3 نطاقات وهي:
 - التعديل من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية.
 - التعديل من الفئة الرابعة إلى الفئة الخامسة.
 - علاوة المؤهلات العلمية العليا والتخصصات المسمومة 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 في هذا المجال يتلخص في جدول (3).

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

البند	ملخص
-------	------

<p>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 حدتها لائحة تنظيم توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة</p>	<p>إعداد دليل السياسات والإجراءات لتوظيف ذوي الإعاقة</p>
138	<p>متقدمين من ذوي الإعاقة للإعلانات الخارجية</p>
1	<p>عقد مؤتمر الإعلان عن الإجراءات الخاصة بتوظيف الأشخاص ذوي الإعاقة بالوظائف الحكومية،</p>
6	<p>لقاءات لدى مؤسسات المجتمع المدني حول توظيف ذوي الإعاقة</p>
8 عام 2021، 29 عام 2022	<p>توظيف أشخاص ذوي إعاقة</p>
24	<p>عدد الوظائف التي تقدم لها الأشخاص ذوي الإعاقة وتم مقابلتهم</p>

ملف الوصف الوظيفي

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

جدول 3: ملخص حول ملف الوصف الوظيفي عام 2022

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

ملف ربط المؤهلات العلمية بالتخصصات

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

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

التفاصيل	البند
2419 تخصص	قاعدة بيانات المؤهلات العلمية المركزية
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 لنقادي تكرار البيانات وسهولة الوصول	مشروع قاعدة بيانات المؤهلات العلمية

التفاصيل	البند
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)	اعتماد آلية جديدة لإدخال المؤهلات العلمية

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

التفاصيل	البند
• مطابقة قاعدة بيانات المسميات الوظيفية في ديوان الموظفين العام وزارة المالية.	مشروع تطوير المسميات الوظيفية في الخدمة المدنية
• إنشاء جدول مسميات وظيفي بعد تطوير المسميات واستحداث بعض المسميات وعقد عدة ورش عمل مع الدوائر الحكومية، ومتبقى اعتماد الجدول.	
• معالجة المسميات الوظيفية القديمة عبر إلغائها أو اعتبارها بند متناقض أو تعديلها.	
99 مسمى رئيسي، 284 مسمى فرعي	جدول المسميات المعتمد الجديد
22	إلغاء المسميات
5	استحداث المسميات
176	مسميات بند متناقض
63	تعديل المسميات

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

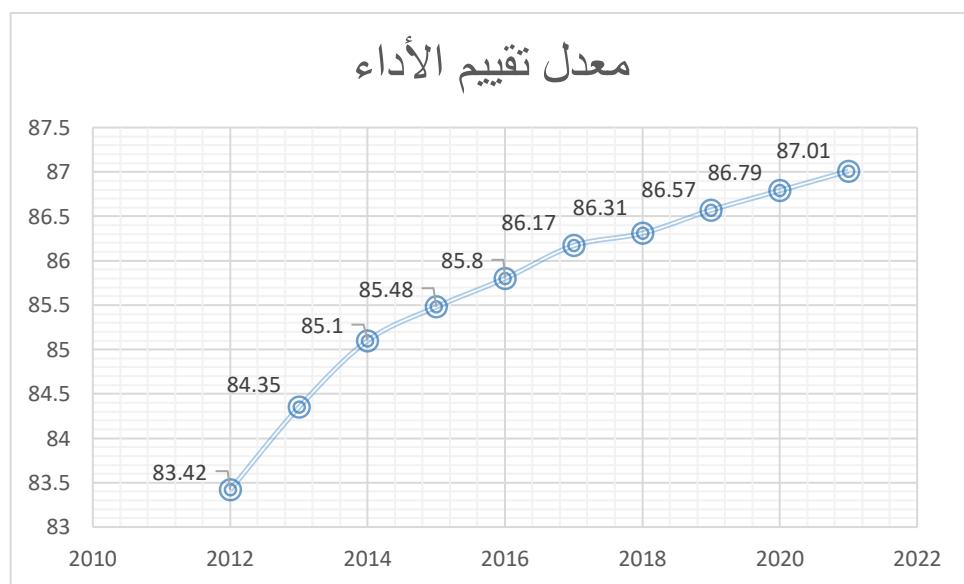
الوظائف المستهدفة	الجهة الشريكة	العدد	البند
وظائف الفئة الرابعة والخامسة	وزارة العمل	400	مشروع التشغيل الحكومي الدوار
وظائف الفئة الخامسة والرابعة الخاصة بالمراسلين والاذنة	وزارة المالية	442	تعهيد خدمات النظافة (تعليم)
		1133	تعهيد خدمات النظافة (صحة)
		231	تعهيد خدمات النظافة (باقي الدوائر الحكومية)

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 الموجدة.
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	معدل تقييم الأداء	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
87.01	83.42	84.35	85.1	85.48	85.8	86.17	86.31	86.31	86.57	86.79	87.01



شكل 3: معدل تقييم الأداء من سنة 2021-2012

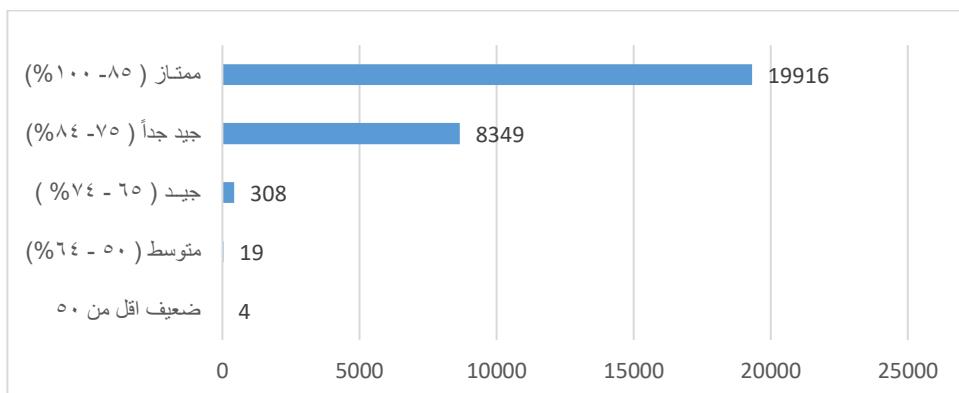
4. يبين جدول (9) أن وزارة التربية والتعليم العالي ووزارة الصحة هما اللتان تقدمان مؤشر تقييم الأداء حيث أنهما تشكلان 81.6% من مجموع موظفي القطاع الحكومي بحيث يتمحور متوسط تقييم الأداء الإجمالي لموظفي الحكومة بين تقييم الوزارتين المذكورتين. كما أن معدل تقييم الأداء في هاتين الوزارتين في تصاعد مستمر.

جدول 8: توزيع تقييم الأداء لعام 2021 حسب الدائرة الحكومية

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

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

5. توزع 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 04/10/2022م.
2. إطلاق المنصة الفلسطينية للتطوع بعنوان مبادر.
3. اعتماد عدد (37) إداري تطوع في الجهات وذلك بعد تدقيق بياناتهم وفق الأصول والضوابط المعتمدة 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 الإعلامي 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 ورفعه 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 تقاصم 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 الشفون الإدارية.
 4. البدء بإعداد دليل العباء الوظيفي.
 5. إعداد دليل التحقيقات الموحد للدواوين 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 تقاصم ودليل إجراءات المعلمين المرضى.
 13. الانتهاء من مدونة قواعد السلوك الوظيفي.
 14. دراسة حول الشواغر المتحقق والشواغر الطارئة في الدواوين الحكومية لعام 2023.
 15. البدء بدراسة أثر الترقى 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 والانتهاء.
 19. دراسة للتعديل الوظيفي من الفئة الثالثة للفئة الثانية ومن الفئة الرابعة والخامسة للفئة الثالثة.
 20. دراسة حول تفاصيل دواوين 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 المسمايات 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 الهيكل التنظيمي.
 25. دراسة حول ندب موظفين من الدواوين الحكومية بسمى أخصائي مختبر كيميائي للعمل في مختبر وزارة الزراعة لفحص عينات المشتقات البترولية.

26. دراسة حول التخصصات للمتقدمين للوظيفة العمومية خلال آخر 5 سنوات.
27. دراسة حول محددات النقل من الفئة الخامسة والرابعة إلى الفئة الثالثة.
28. دراسة حول المسميات الإشرافية 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 "مدرس 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 بسمى "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

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

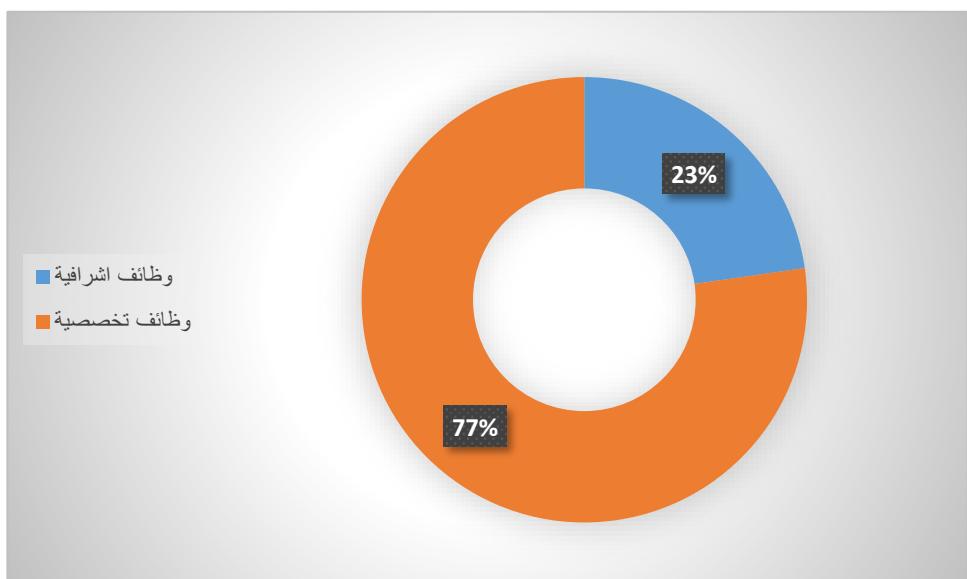
ملف الاستقطاب والحركة الوظيفي

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

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

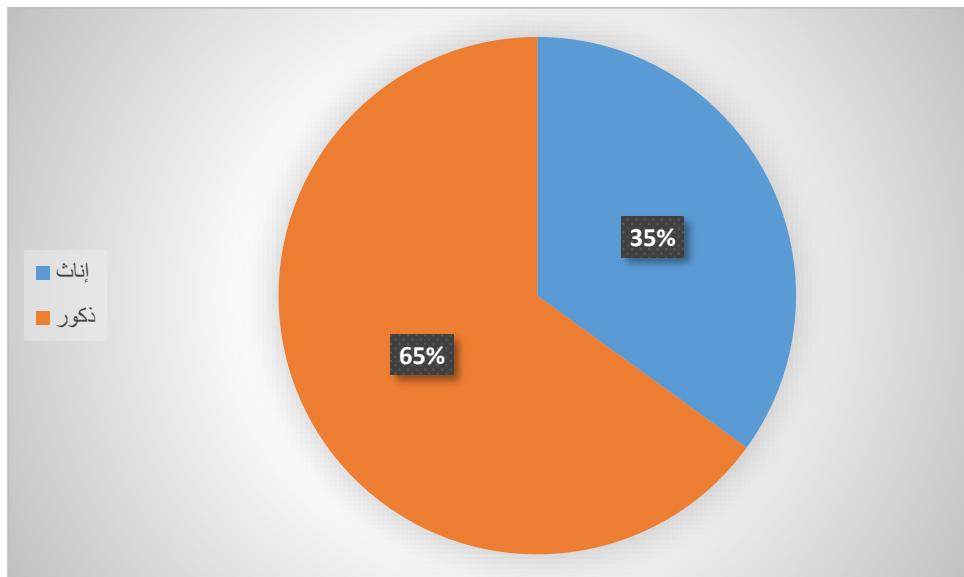
جدول 10: إعلانات الوظائف الخارجية خلال 2022م

العدد	توزيع الفئات	المسميات الوظيفية	العدد	نوع الوظيفة
74	الثانية	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)	85	وظائف دور عام
7	الثالثة	معلم تصميم ملابس، معلم تجميل، فني مونتاج ، مساعد محاسب ، مراقب ابار ، سكرتير طبي، مفتش أراضي		
3	الرابعة	حرفي ، سائق اسعاف ، سائق آليات ثقيلة		
1	الخامسة	آذن ومراسل		
12	A4	مدير عام	25	
7	A	مدير دائرة		وظائف اشرافية
6	C	مدير دائرة		
110		الإجمالي		



شكل 5: توزيع الإعلانات الوظيفية الخارجية خلال عام 2022

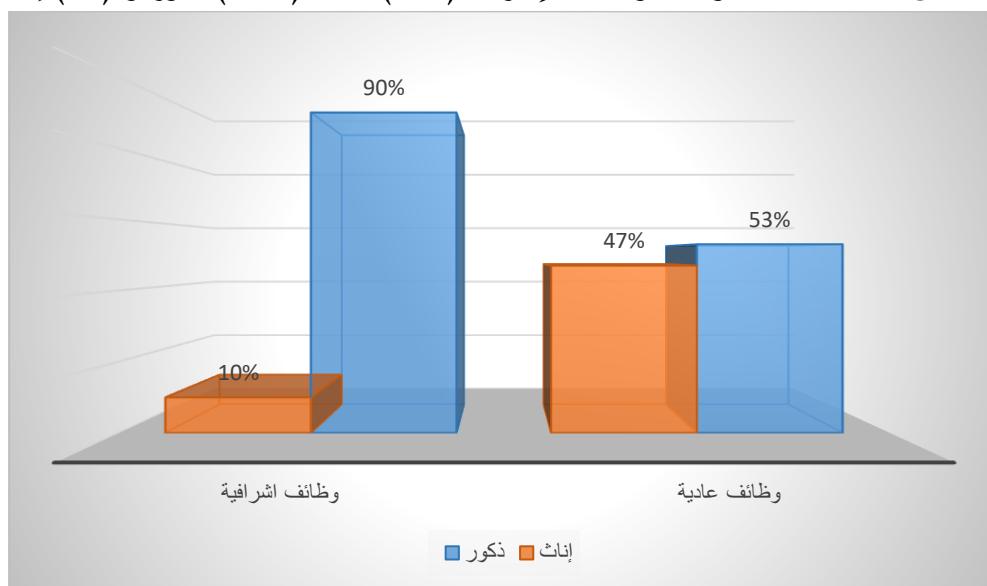
2. المسجلين في الإعلانات خلال العام: بلغ إجمالي عدد المتقدمين للوظائف خلال عام 2022 للإعلانات الخارجية (22681) متقدم بنسبة (35%) إناث و (65%) ذكور.



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.



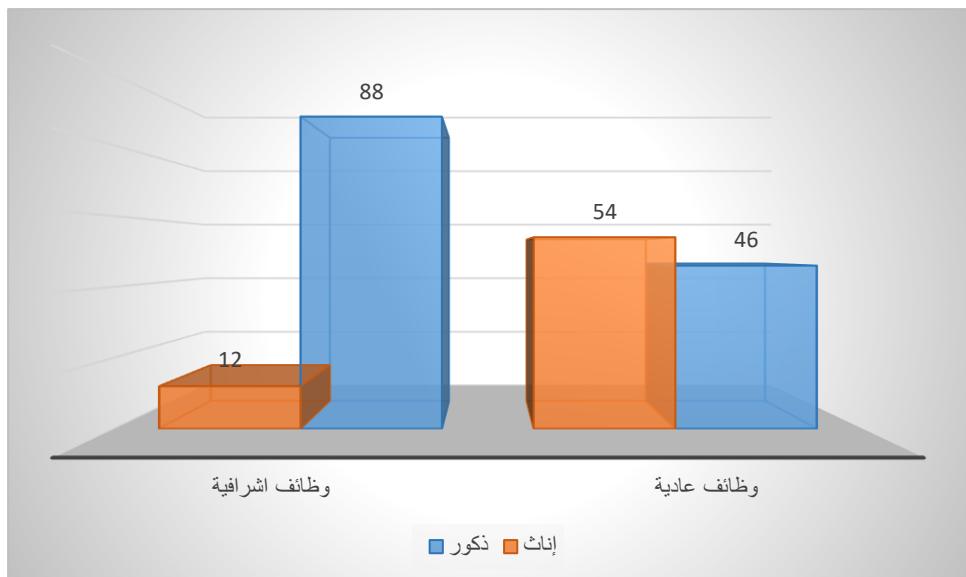
شكل 7: المسجلين في الإعلانات الخارجية حسب الجنس

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 الإشرافية: بلغ عدد المتقدمين للمقابلات عام 2022 قرابة (90) متقدم بنسبة (88%) ذكور و (12%) إناث.



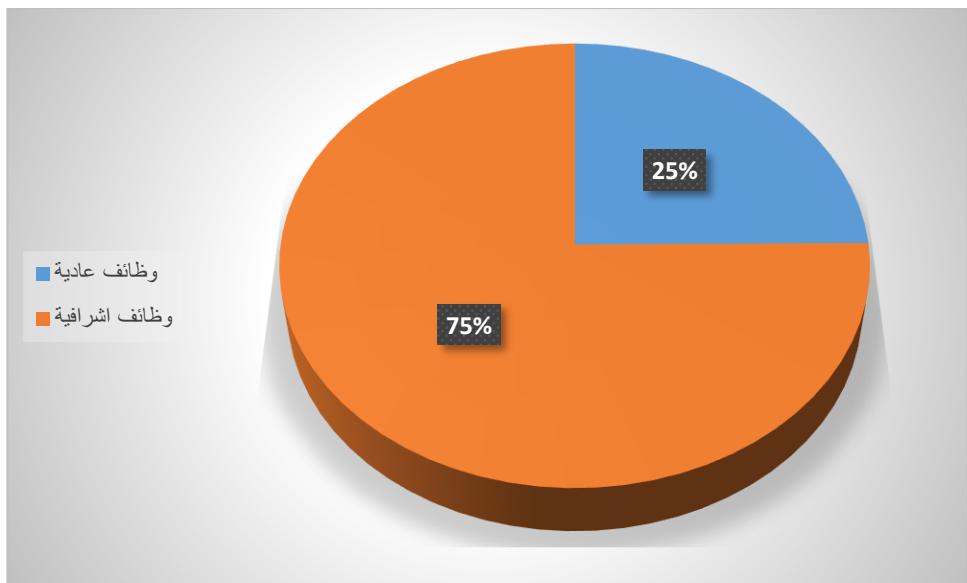
شكل 8: توزيع المتقدمين للمقابلات للإعلانات الخارجية عام 2022 حسب نوع الوظيفة والجنس

الإعلانات الداخلية

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

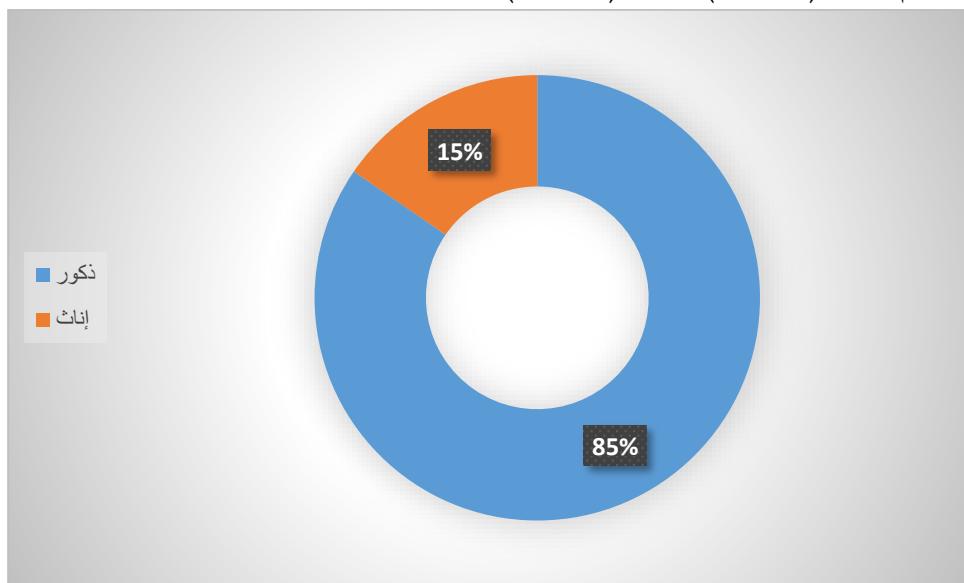
جدول 11: إعلانات الوظائف الداخلية خلال عام 2022 م

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



شكل 9: الإعلانات الوظيفية الداخلية خلال عام 2022

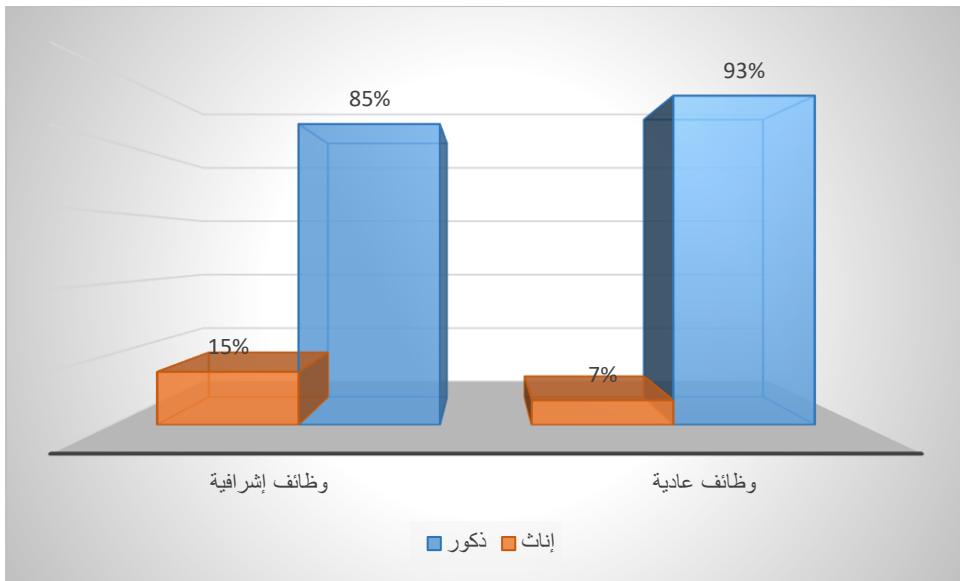
2. المسجلين في الإعلانات خلال العام: بلغ عدد المتقدمين الإجمالي للوظائف عام 2022 للإعلانات الداخلية (9553) متقدم بنسبة (15.4%) إناث و(84.6%) ذكور.



شكل 10: المسجلين في الإعلانات الداخلية حسب الجنس

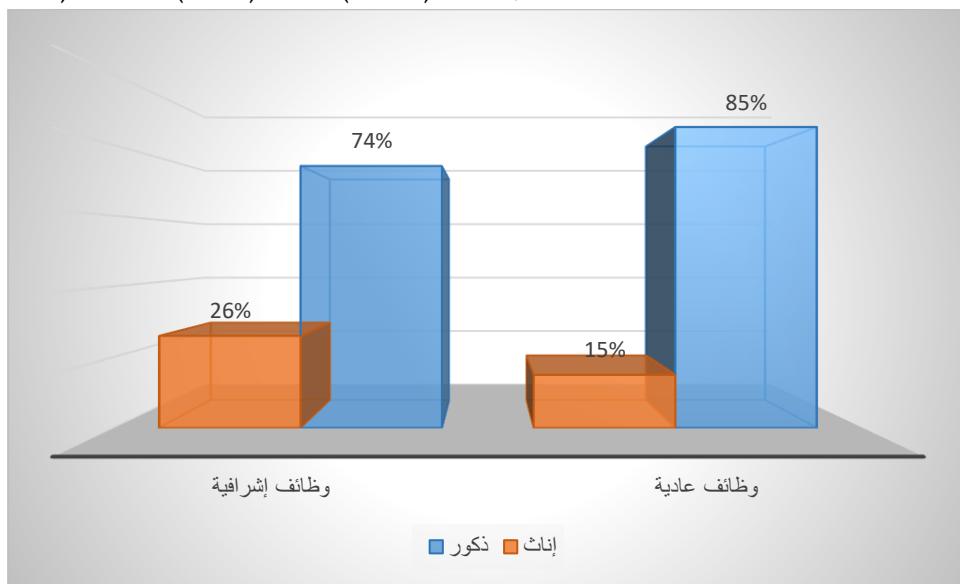
3. المتقدمين للامتحانات المحوسبة: بلغ عدد المتقدمين للامتحانات المحوسبة للإعلانات الداخلية خلال عام 2022 قرابة (675) متقدم ومتقدمة.

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



شكل 11: المتقدمين للامتحانات المحوسبة للإعلانات الداخلية عام 2022

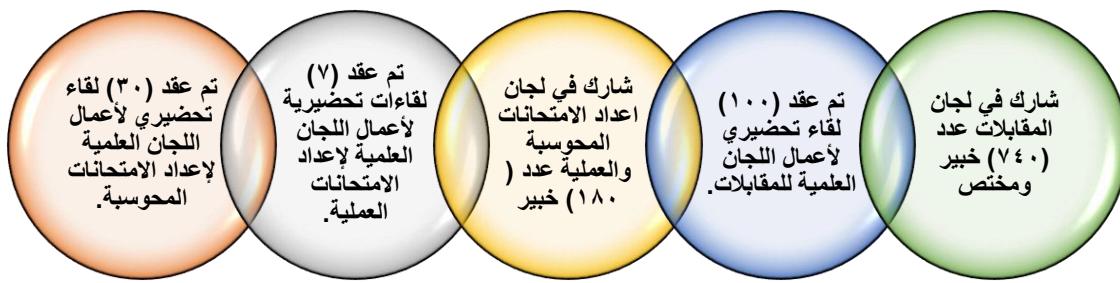
٤. المتقدمين لل مقابلات: بلغ عدد المتقدمين لل مقابلات عام 2022 قرابة (1550) متقدم.
- بلغ عدد المتقدمين لل مقابلات الشخصية للوظائف العادية (462) بنسبة (85%) ذكور و (15%) إناث.
 - بلغ عدد المتقدمين لل مقابلات الشخصية للوظائف الإشرافية (1089) بنسبة (74%) ذكور و (26%) إناث.



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

تنسيق ومتابعة ملف الاستقطاب

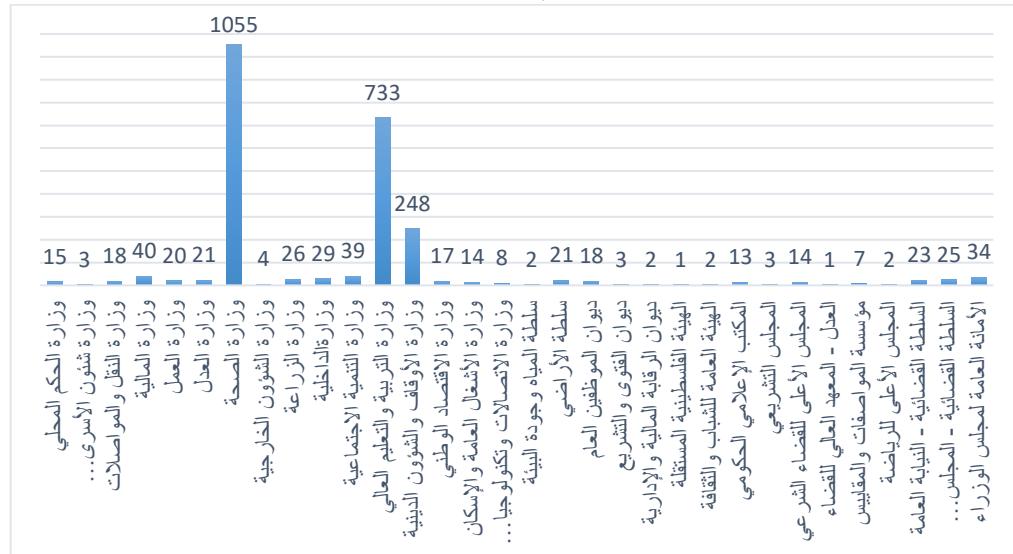
تمت إدارة ملف الاستقطاب خلال عام 2022 عبر ديوان الموظفين العام بالتنسيق مع الخبراء والدوائر الحكومية الشريكة ومن خلال لجان علمية ولجان مقابلات مختصة.



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

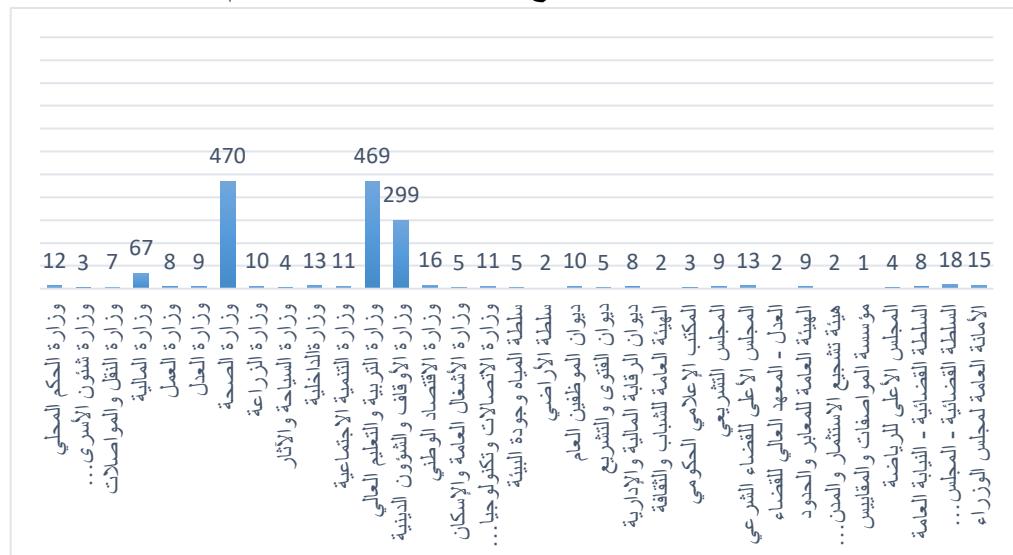
التعيينات والعقود

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



شكل 14: قرارات التعيين حسب الدائرة الحكومية

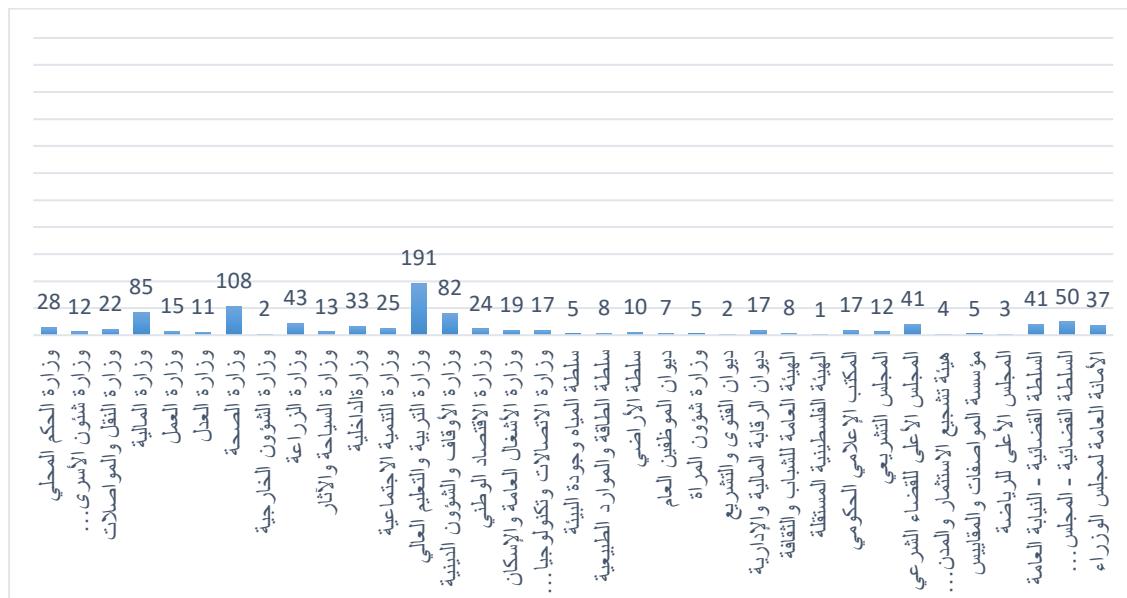
2. التشغيل على بند العقد حسب الدائرة الحكومية: بلغ عدد 1530 عقد خلال عام 2022.



شكل 15: التشغيل على بند العقد حسب الدائرة الحكومية

التعديلات الوظيفية

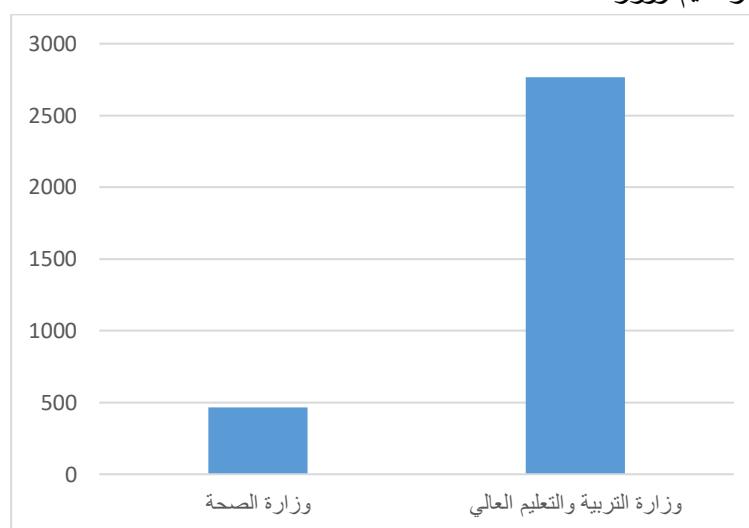
1. التعديلات الوظيفية حسب الدائرة الحكومية: أجرى ديوان الموظفين عدد 1003 تعديل وظيفي خلال عام 2022.



شكل 16: التعديلات الوظيفية حسب الدائرة الحكومية

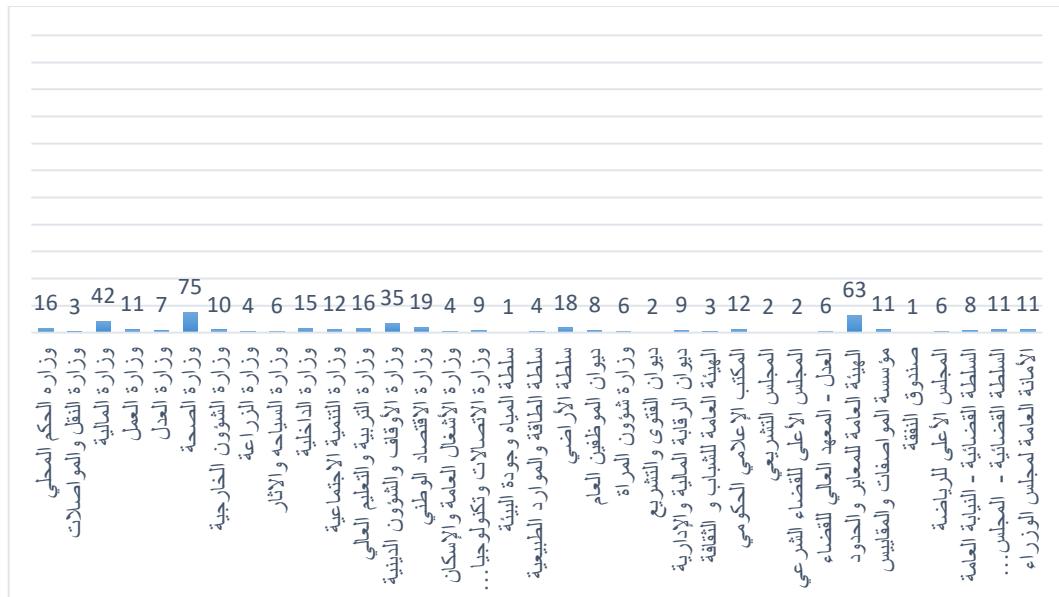
البداء والنقل والانتداب

2. مكافأة الامتياز والبداء: تم توظيف عدد 3231 على بند مكافأة البداء والامتياز خلال عام 2022 حيث اقتصرت على وزارة التربية والعلم ووزارة الصحة.



شكل 17: توزيع مكافأة الامتياز والبداء 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	انهاء 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 ساقه
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 الالزمة لافتتاح المعهد من مطبوعات ولوحات ويفطات وبطاقات شجر زينة 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 لمتلقى الخدمة الخاص بديوان الموظفين العام وتم توزيع استبيان عدد 2 وتحليلها والخروج بالنتائج وجرى العمل على وضع الخطة العلاجية.
5. إعداد دليل ميثاق متلقى الخدمة لديوان الموظفين العام وبرشور للجمهور.
6. الانتهاء من تصنيف خدمات الإدارة العامة لشئون الموظفين والإدارة العامة للشئون القانونية والإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية وفق الدليل الإجرائي والأنظمة المحوسبة عبر لجنة مختصة وجرى العمل على استكمال الملف وإعادة هندسة العمليات لديوان 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 بعد المقابلات في الطابق الأرضي (البدرورم) ودخول تحسينات جديدة بما تواكب 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 الالزمة.
12. إعادة ترتيب موقع الكاميرات الخاصة بـديوان.

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 (البروم).

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 مبني الديوان، وتمديد خط كهرباء دائم لصالح مبني الديوان.

3. توفير مضخة جديدة لصالح مياه الصرف الصحي الخاصة بالطابق البروم لإزالة خطر تجمع المياه وارتفاع منسوبها

4. توفير مضخة لصالح تكتات السولار الخاصة بالمولد الكهربائي وحل المشكلة القائمة

5. تركيب ماتور 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 والمرأحين لصالح مبني الديوان.

7. صيانة سيارات الحركة الخاصة بالديوان ومتابعة تحديتها.

8. توفير أجهزة تكيف لكل من قاعة الاجتماعات في مكتب رئيس الديوان ووحدة الرقابة.

9. توفير مكن تصوير جديدة بنظام الإيجرار 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 جديدة للعمل بنظام بصمة الوجه والاصبع

12. إنجاز 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 - ترقيات - انتداب - استقالة .

(الخ)

التحول الإلكتروني وتكامل البيانات

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

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

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

ال المستهدف	مرحلة	نوع الخدمة	الوصف	البند
العام والدوائر الحكومية			باستخدام جهاز QRCode Scanner كبديل عن الادخال اليدوي مما سرع الإنجاز في تصدير المعاملات	
موظفي ديوان الموظفين العام	داخلي	تطوير	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 الأرشيف مع امكانية تمديد المدة من خلال مدير وحدة الأرشيف	طلب الملفات
موظفي وحدة الأرشيف المركزي	داخلي	تطوير	تطوير تقارير لصالح وحدة الأرشيف مثل (تقرير حركة الملفات - تقرير حالة الملفات ضمن فترة زمنية معينة)، و تطوير كشوفات التركيز بالسماح بطباعة كشوفات سنوات 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	تقارير
موظفي وحدة الأرشيف المركزي	داخلي	تطوير	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	الارشفة الالكترونية
الجمهور	داخلي	تطوير	تطوير نظام الاستقطاب و ذلك بحوسبة شاشة منفصلة لنشر النتائج حيث أصبح بالإمكان تحديد علامة مرور للمرشحين على الدور النهائي حسب الجنس في الوظيفة الواحدة لأول مرة	نظام الاستقطاب
موظفي الخدمة المدنية	داخلي	تطوير	تعديل خدمة العودة من الاجازات الدراسية بتطبيق الاثار المترتبة على الابتعاث بجز الراتب لمدة 3 شهور بعد عودة الموظف من الاجازة الدراسية لصالح الإدارة العامة للتدريب، و حosome شاشة تبيهات الاجازات الدراسية لمتابعة المتأخرین لصالح الإدارة العامة للتدريب، و حosome شاشة متابعة ترحيل الاجازات من نظام ديوان الموظفين الداخلي الى نظام شؤون الموظفين القياسي لمنع الادخالات على النظام القياسي من خلال الوزارات	الاجازات

ال المستهدف	مرحلة	نوع الخدمة	الوصف	البند
			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.	
-موظفي ديوان الموظفين العام - موظفي الخدمة المدنية	داخلي	تطوير	تطوير خدمة (احتساب سنوات الاعتقال) بإمكانية تعديل رقم و سنة قرار الأمانة العامة لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين	سنوات الاعتقال
موظفي الخدمة المدنية	داخلي	تطوير	تطوير خدمة الساعات الإضافية بحيث يمكن احتساب المبالغ لموظفي رام الله الذين ليس لهم احتساب للراتب الأساسي لصالح الإدارة العامة لشؤون الموظفين	صرف الساعات الإضافية
موظفي الخدمة المدنية	داخلي	تطوير	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	التعيين
-موظفي ديوان الموظفين العام - موظفي الخدمة المدنية	داخلي	تطوير	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 إذن 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	تقارير يوميات السير

ال المستهدف	مرحلة	نوع الخدمة	الوصف	البند
			راتب من قاعدة بيانات الديوان و عرض تفاصيلها، إضافة بيانات الموظفين لهم توقيع من خلال جهاز بصمة او الكتروني ومدخل يدوى، حوسبة شاشة المغففين من التوقيع بإضافة خاصية إضافة بيانات المغففين و كذلك تعطيل سجل لبيانات المغففين حسب الحاجة، توفير بيانات المتغففين عن العمل و اجازات الامومة في وزارة الصحة، إظهار عدد أيام الغياب بدون إذن والحالة والتاريخ في تفاصيل الغياب بدون إذن من النظام القياسي في تقرير حصر الدوام الشهري، وإضافة بيانات عدد الحاصلين على مدة بدون راتب من قاعدة بيانات الديوان و عرض تفاصيلها.	
موظفي الخدمة المدنية	داخلي	تطوير	تطوير خدمات الشؤون القانونية بإمكانية تنفيذها لموظفي عقود ديوان الموظفين وذلك لخدمات (لجان التحقيق - لجان محو العقوبة - التصديق على العقوبة - إيقاع عقوبة)	الخدمات القانونية
موظفي الخدمة المدنية	داخلي	تطوير	تطوير خدمات لصالح المرحلة الثانية من عقد مسابقات الوظائف الإشرافية وذلك ببرمجة احتساب 3 فرص جديدة و السماح لمجموعة وزارات التقدم على وظائف وزارة معينة	الوظائف الإشرافية
الدواير الحكومية	خارجي	تطوير	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	الخدمات الخارجية
موظفي الخدمة المدنية	خارجي	تطوير	تطوير شاشة مراجعة المسارات الوظيفية لإعلانات نقل الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية على الخدمات الالكترونية الخارجية لحصر مشاكل المسارات	المسارات الوظيفية
-موظفي الخدمة المدنية - وزارة المالية - النيابة العامة - وزارة الاتصالات	خارجي	تطوير	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 بترجمة بيانات الاجازات المنفذة داخل ديوان الموظفين على نظام شؤون الموظفين القياسي لمنع الادخال اليدوي من	الربط الإلكتروني وتكامل البيانات مع الدوائر الحكومية و الهيئات المحلية

ال المستهدف	مرحلة	نوع الخدمة	الوصف	البند
			الوزارات، كما تم تنفيذ ربط مع النيابة العامة بحوسبة شاشة للاستعلام عن بيانات الموظفين المحتجزين لدى النيابة وذلك من خلال الرابط 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 محسوب للاستفادة منها في خدمات صرف بدل سفر ثابت	
موظفي ديوان الموظفين العام	داخلي	جديد	حوسبة شاشة أرشفة وتصنيف قانون الخدمة المدنية و اللائحة التابعة له و قرارات الأمانة العامة و تعليمات ديوان الموظفين العام لصالح الإدارة العامة للشئون القانونية وذلك لتوفير قاعدة بيانات تساعد في عمليات البحث السريع عن النصوص و المواد القانونية	قانون الخدمة المدنية و اللائحة التابعة
موظفي ديوان الموظفين العام	داخلي	جديد	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	الأرشفة وحفظ القرارات
موظفي الخدمة المدنية	داخلي	جديد	حوسبة خدمة ترقية الموظفين في الفئة العليا إلى درجة A3 لإنجاز قرارات الترقيات الحاصلة من خلال النظام المحسوب، وحوسبة خدمة إلحاقة ترقية مستحقة و متابعة اللاحقة لصالح الإدارة العامة للشئون الموظفين	ترقيات الموظفين
موظفي الخدمة المدنية	داخلي	جديد	حوسبة خدمة العلاوة الدورية (حجب العلاوات ، متابعة وتدقيق حجب العلاوة الدورية) لصالح الإدارة العامة للشئون الموظفين	العلاوة الدورية
موظفي ديوان الموظفين العام	داخلي	جديد	تطوير نظام الامتحانات المحسوبة بإضافة تقارير جديدة حسب الجنس وحسب الجلسة الواحدة وليس فقط لامتحان كل كما كان سابقا. كما تم تطوير تقارير النتائج النهائية بإضافة الرأي النهائي للإدارة المعنية و رأي رئيس ديوان الموظفين في النتائج	الامتحانات المحسوبة
موظفي الخدمة المدنية	خارجي	جديد	حوسبة وإطلاق منصة متابعة المبعوثين و المجازين للدراسة من خلال الخدمات الالكترونية التابعة لديوان عبر الانترنت لتمكن الوزارات من متابعة سير دراسة	الابتعاث

ال المستهدف	مرحلة	نوع الخدمة	الوصف	البند
			موظفيهم و يقوم الديوان بالمتابعة النهائية لصحة المستندات و التقارير المقدمة من الموظفين ، والتي تعتبر شرط أساسى لتجديد الإجازة الدراسية او الابتعاث لأعوام لاحقة.	
-موظفي الخدمة المدنية -وزارة الصحة	خارجي	جديد	حوسبة خدمة القمسيون الطبي لصالح وزارة الصحة حيث تم حosome إجراءات ومراحل القمسيون التي يمر بها المرشح للوظيفة وهي (التحاليل المخبرية - الفحص السريري - النتيجة النهائية) و الحصول على النتيجة النهائية بشكل محسوب	القمسيون الطبي
الجمهور	خارجي	جديد	حوسبة موقع ديوان الموظفين العام بتصميم متتطور وحلة جديدة مع لوحة تحكم يمكن من خلالها التحكم في جميع أجزاء و محتويات الموقع	الموقع الإلكتروني
موظفي الخدمة المدنية	خارجي	جديد	حوسبة خدمة الإقرار الشخصي السنوي لتحديث بيانات موظفي الخدمة المدنية وربط الزامية تعبئة الإقرار للموظف بالدخول الموحد وتقدير الأداء السنوي على الخدمات الإلكترونية لديوان الموظفين.	الإقرار الشخصي
موظفي الخدمة المدنية	خارجي	جديد	الانتهاء من وضع تصوّر مشترك و متابعة الحosome مع وزارة الاتصالات و الوزارات الشريكة في معاملة خلو الطرف وعقد ورشات عمل للتعرّيف بها تمهدًا لإطلاقها	خلو الطرف الإلكتروني
الدوائر الحكومية	خارجي	جديد	حوسبة تقرير ملخص حالة الدوام الشهري للوزارات على الخدمات الإلكترونية الخاصة بديوان الموظفين على الانترنت لتمكين الوزارات من الاطلاع على حالة الدوام و متابعتها	تقارير الخدمة المدنية
موظفي الخدمة المدنية	خارجي	جديد	حوسبة خدمة تأكيد بيانات التكليف لجميع الموظفين وذلك لتأكيد بيانات التكليف الخاصة به و التي سيتم احتسابها في الوظائف الإشرافية	بيانات التكليف
موظفي ديوان الموظفين العام	داخلي	جديد	- نجاز أعمال 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.	أعمال تطوير المعدات والشبكة والبنية التحتية داخل الديوان

ال المستهدف	مرحلة	نوع الخدمة	الوصف	البند
			<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 للشئون الإدارية و المالية ضمن خطة تحديث أجهزة 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

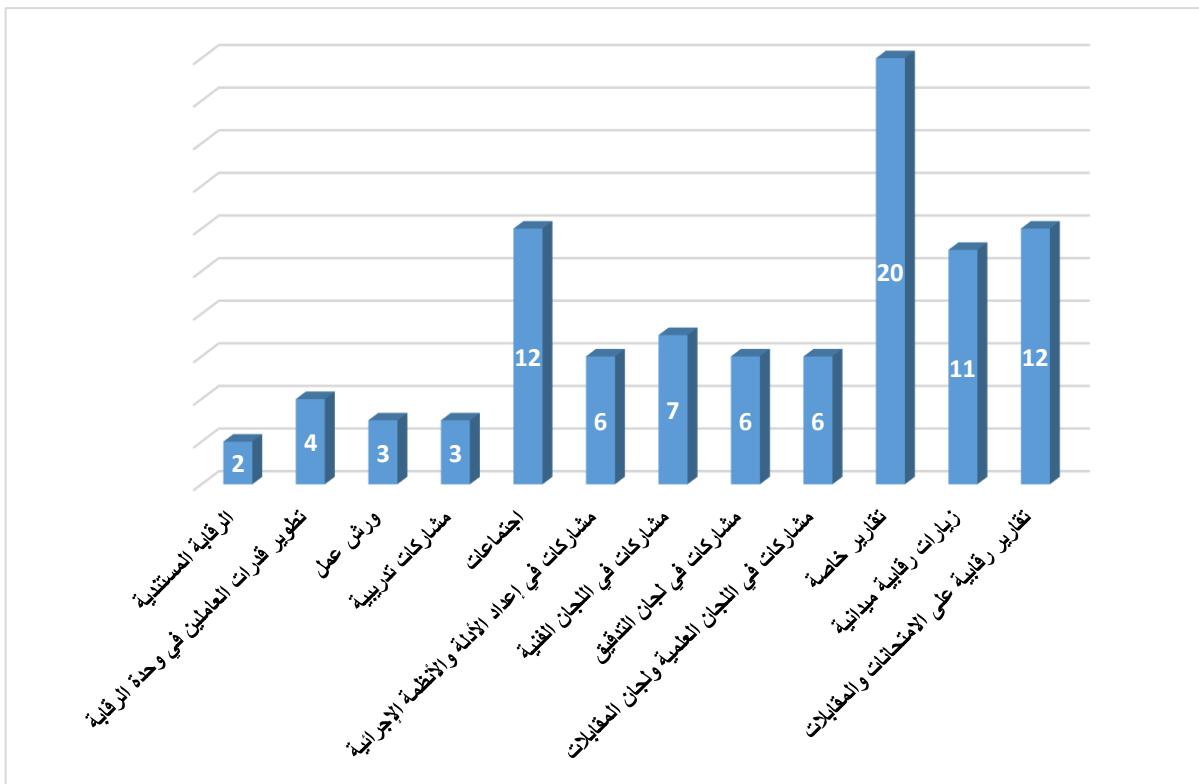
العدد	البند
366	تصميم وإعداد بتراثات
26	إنتاج فيديوهات
345	بوسات إخبارية
103	الأخبار
121	مواد إعلامية
242	مناسبات موظفين
8 لقاءات تلفزيونية، 18 لقاء إذاعي	لقاءات إذاعية وإنذارية
17 زيارة ولقاء	تنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني
6 (مركز الخدمة، موقع، انستجرام، يوتوب، تطبيق هاتق، يوتوب)	قنوات ديوان فعالة

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
			تقرير عن خدمات الإدارة العامة للتعيينات (قرار التشغيل، فحص طبي، قرار التعيين).
دراسات وتقارير خاصة	تقرير	20	تقرير عن خدمات الإدارة العامة لشئون 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 2021.
			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 خدمتهم بسبب العجز الطبي.
			تقرير بشأن الموظفين المنتهية خدمتهم 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 المتغيبين عن العمل في جميع الوزارات.
			تقرير بشأن المعاملات الواردة إلى الديوان.
			تقرير بشأن صرف بدل ساعات العمل الإضافي لموظفي الديوان.



شكل ١٩: 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:

١. استقبال موظفين ومندوبي الدوائر الحكومية للمراجعات بشكل يومي لقرابة 6000 مراجع خلال عام 2022.
٢. متابعة المعابر وسفر الموظفين بشكل يومي مع جميع الوزارات.
٣. المتابعة الدورية لبرنامج الديوان وما يتطلب تعديل على الحوسبة لخدمات لموظفي الخدمة المدنية.
٤. تم انجاز قرابة 65328 معاملة لموظفي الخدمة المدنية خلال عام 2022 في شتى المجالات مثل (إجازة الأمومة، الإجازات، التقاعد، التغيب،...). ملخصه في جدول (١٨).

جدول ١٧: ملخص معاملات موظفي الخدمة المدنية المنفذة عبر ديوان الموظفين العام لسنة 2022م

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

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

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

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

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:

١. التواصل مع النيابة العامة بخصوص القضايا الجزائية المقامة بحق موظفي الخدمة المدنية ومواعيد الجلسات وأخر المستجدات لعدد "300" موظف.
٢. التواصل مع الوزارات والدوائر الحكومية والسلطات بخصوص التسويق للجان التحقيق ولجان المحو الخاصة بالموظفين لدى الوزارة لعدد "339" موظف.
٣. ادخال بيانات محو العقوبات التأديبية لموظفي الخدمة المدنية عبر النظام المحوسب لديوان لعدد "100" موظف.
٤. إعداد نظام بتوظيف الخبراء وشغل الوظائف للقيام بأعمال بصفة مؤقتة أو عارضة أو موسمية.
٥. التنسيق مع مؤسسة أمان بخصوص آليات العمل المشترك وتنفيذ بعض المبادرات الخاصة باليونان
٦. التنسيق مع ديوان الرقابة الإدارية والمالية بخصوص حالات الوفاة والإهمال الطبي لدى وزارة الصحة.
٧. نفذ ديوان الموظفين الكثير من الأعمال القانونية في شتى المجالات التي تخص الخدمة المدنية وقد بلغت خلال عام 2022 قرابة ٩٣٥٦ معاملة حسب جدول (١٩).

جدول ١٨: ملخص المعاملات القانونية والاستشارات لعام 2022 لديوان الموظفين العام

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

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

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 ل مختلف الدوائر الحكومية حسب جدول (20).

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

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

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

التدريب وتنمية رأس المال البشري

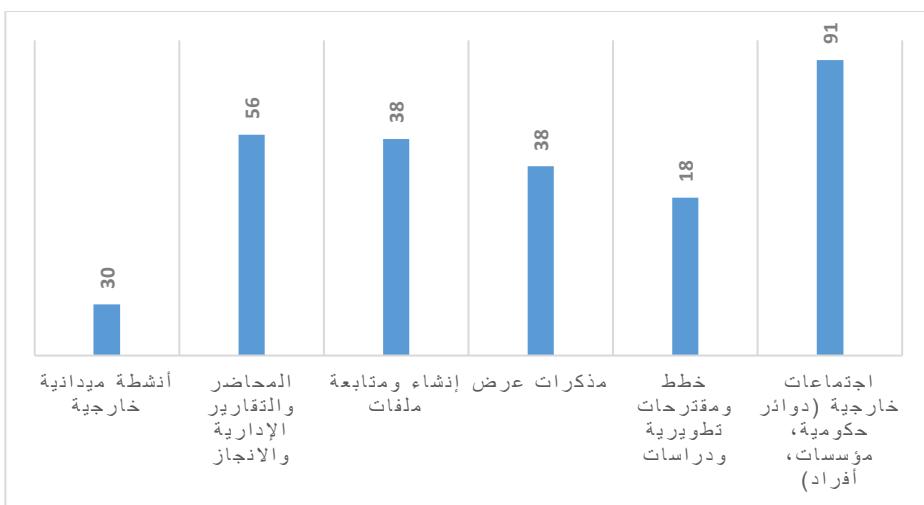
بلغ عدد الساعات التدريبية التينفذتها الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية (596) ساعة تدريبية على صعيد التدريب الوجاهي والتدريب عن بعد، هذا وقد بلغ عدد الحضور للدورات التدريبية (3964) كما بلغ عدد الساعات التدريبية التي تمت بالشراكة مع الدوائر الحكومية (420) وبحضور (1139) موظف، كما بلغ عدد الساعات التدريبية 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

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

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 مقترن إنشاء المكتبة الالكترونية للدراسات والبحث العلمي لديوان الموظفين العام.
2. إعداد مقترن دليل المدرب.
3. إعداد مقترن برنامج تدريبي لموظفي الفئة الأولى بعنوان "توجيه مدراء الدوائر الجدد".
4. إعداد مقترن إنشاء مجلة متخصصة في البحوث العلمية في قطاع الخدمة المدنية.
5. إعداد دراسة حول استخدام تطبيق Zoom في العملية التدريبية الحكومية.
6. إعداد مقترن برنامج تدريبي حول تعزيز قدرات وحدات الموارد البشرية في الدوائر الحكومية.
7. إعداد مقترن برنامج تدريبي حول اندماج موظفو ذوي الإعاقة في بيئة العمل الحكومية وتعزيز وحدات الشؤون الإدارية في التعامل معها.
8. إعداد مقترن 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 للحقيقة التدريبية للبرنامج التدريبي الذاتي "توجيه الموظف الجديد".
11. مقترن 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 بقراة 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

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

التعيميات

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

- تعليم خارجي للوزارات والمؤسسات الحكومية بشأن التفويض بالتوقيع على المعاملات الواردة لديوان الموظفين العام.
 - تعليم داخلي للمدراء العاملون ومدراء الدوائر والوحدات بالديوان بشأن صرف بدل الساعات الإضافية لموظفي الديوان.
 - تعليم خارجي بشأن ترشيح أعضاء دائمين للجان التحقيق الإداري ومحو العقوبات التأديبية.
 - تعليم بشأن صرف الحماية الاجتماعية لأسر المقصولين.
 - تعليم بشأن الحضور والانصراف للموظفين العموميين.
 - تعليم بشأن ضوابط مزاولة العمل الخاص لموظفي الخدمة المدنية.
 - تعليم بشأن تصور نظام لعمل يوميات السير (بشأن دوام وتحركات الموظفين).
 - تعليم بشأن احتساب البعثة الدراسية أو الدورة التدريبية براتب.
 - تعليم بشأن دوام وتحركات الموظفين.
 - تعليم بشأن الغاء احتساب البعثة الدراسية أو الدورة التدريبية براتب.
 - تعليم بشأن الإجازة العارضة للموظفين الجدد.
 - تعليم بشأن آلية التعامل مع المستكفين.
- تعيم 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

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

البيان	العدد / الانعقاد	ملحوظات	م
لجنة المستحقات	(2629) معاملة زواج وجنازة، (1956) طلب / مستمرة	حكومية	.11
لجنة قانون السلك الدبلوماسي	مستمرة	حكومية	.12
لجنة الهيكليات الحكومية	48 جلسة	حكومية	.13
لجنة الإطار الاستراتيجي للحد من البطالة	9 جلسات	حكومية	.14
اللجنة الفنية للجنة الإدارية	13 جلسة	حكومية	.15
اللجنة القانونية الحكومية	مستمرة	حكومية	.16
لجنة اعتماد سنوات الأسر	مستمرة	حكومية	.17
لجنة اللائحة التنفيذية لقوى الأمن	مستمرة	حكومية	.18
لجنة معالجة ملف العاملين بوزارة الأوقاف	مستمرة	حكومية	.19
اللجنة الفنية للسياسات والتخطيط	مستمرة	حكومية	.20
لجنة دراسة المكافآت المالية وساعات العمل الإضافي	مستمرة	حكومية	.21
لجنة التقاعد المبكر للموظفين المدنيين والعسكريين لموظفي غرة	مستمرة	حكومية	.22
لجنة دراسة الجرائم المخلة بالشرف والأمانة والتي تمنع من الترشح والانتخاب	مستمرة	حكومية	.23
لجنة مدونة السلوك الوظيفي	13 اجتماع / انتهت	حكومية	.24
لجنة السائقين والمركبات الحكومية	13 اجتماع / انتهت	حكومية	.25
لجنة التحول الرقمي الذكي الخاص	مستمرة	حكومية	.26
لجنة الاستقطاب لوظيفة معلم	انتهت	حكومية	.27
لجنة الصياغة الخاصة بالمجلس التشريعي الفلسطيني	مستمرة	حكومية	.28
لجنة تحديد درجات الإعاقة	مستمرة	حكومية	.29
لجنة تشكيلات الوظائف الحكومية	5 جلسة / مستمرة	حكومية	.30
لجنة دراسة ملف الأكاديميين الحكومية	11 جلسة / انتهت	حكومية	.31
اللجنة الفنية بخصوص كلية الدعوة ونظام العقود	انتهت	حكومية	.32
لجنة معالجة ملف العاملين بوزارة الأوقاف	مستمرة	حكومية	.33
لجنة القضاء النظمي بخصوص الاحتياجات الوظيفية	انتهت	حكومية	.34
لجنة كادر النيابة العامة	مستمرة	حكومية	.35
لجنة الجودة وهندسة العمليات الإدارية	اجتماع / مستمرة 7	داخلية	.36
لجنة عقود المالية	اجتماع / مستمرة 2	داخلية	.37
لجنة تنظيم الملفات الورقية لموظفي الخدمة	اجتماع / مستمرة 9	داخلية	.38
لجنة موقع المؤسسات الحكومية	6 اجتماع / مستمرة	داخلية	.39
لجنة الهيكليات	اجتماع / انتهت 5	داخلية	.40
لجنة فرز طلبات التوظيف للمسابقات الإشرافية	5000 معاملة (مقبول منها 4001 ورفض منها 999 طلب) / مستمرة	داخلية	.41

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

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

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

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

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 والانتهاء 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% للانتهاء من طباعة كشوف الترکيز والتحول إلى كشف الترکيز الإلكتروني.
- وضع تصور لعملية تنسيخ البريد الصادر وتسليمه لوحدة الحاسوب للقيام بحوسبيته واطلاقه بجانب منظومة الصادر الإلكتروني.

- التخطيط لإنتهاء البريد الصادر لبعض المعاملات حيث سيتم تحويلها إلى معاملات ذكية تتفذ تلقائياً بين الموظفين ووزارة المالية.
- إعداد وتجهيز وتركيب ملصقات الباركود لما يزيد عن 8000 ملف من الملفات الجديدة.
- الانتهاء من ارشفة 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 الأرشيف وترقيم الخزن والعمل على تطوير برنامج الأرشيف ليشتمل على بيانات موقع الملف في الأرشيف عند الطلب أو الإعادة.

جدول 24: ملخص معاملات أرشيف الخدمة المدنية لعام 2022

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

الاستنتاجات

1. يظهر التقرير بوضوح التقدم الملحوظ على ملف الموارد البشرية للخدمة المدنية والنقلة النوعية التي شهدتها من خلال وجود هيكل تنظيمية محدثة ووضوح في التسخين والتكتيكات 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 بازدياد ملحوظ الأمر الذي يتوقع أن يلقى 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 وتتطور واضح على تشكيل 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 لبى 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 تربية الموارد البشرية تقدماً ملحوظاً في عام 2022 نظراً لعدم وجود تمويل لملف ويتوقع تطويره في عام 2023.

التحديات والتوصيات**► التحديات:**

- حجم التعديلات المطلوبة على قانون الخدمة المدنية واللوائح المنظمة لقانون 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 الجهد لتدقيقها.
- ضعف التمويل اللازم لتنفيذ برامج تربية ذات جودة عالية لقرارات 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 الملقة 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 تربية قدراتها لمواكبة التحول الإلكتروني والسياسي في أعمال ديوان الموظفين العام.

► التوصيات:

- الإسراع في اعتماد المبادرات التي تم تجهيزها ضمن الخطة التشغيلية لعام 2022.
- تخصيص تمويل حكومي أو 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 لأرشيف الخدمة المدنية لحفظه عليه من التلف.

