



تقرير ورشة عمل بعنوان: البرنامج القياسي وآليات التعامل



إعداد

دائرة السياسات والتخطيط
وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي

2023 م - 1444 هـ

ورشة عمل بعنوان:

البرنامج القياسي وآليات التعامل

تقييم الورشة

صخر عطا الرضيع

الإعداد المكتبي

إسماعيل جميل أبو عمشة

إشراف ومراجعة

محمود عودة سعيد

مدير دائرة السياسات والتخطيط

وزارة الأوقاف والشؤون الدينية

الموقع الإلكتروني|| www.palwakf.ps

هاتف رقم|| 2623114-2623117

فلسطين، قطاع غزة، دوار أنصار – بجوار مسجد زايد (الكتيبة)

مايو - 2023م

جدول المحتويات

1	صفحة الإعداد.....
2	جدول المحتويات.....
3	أولاً: الإطار العام للورشة.....
3	المقدمة.....
3	الأهداف.....
3	المشاركون.....
4	أسماء وتوصيف المشاركين.....
5	جدول تنفيذ محاور الورشة.....
6	ثانياً: ملخص أعمال الورشة.....
11	ثالثاً: تقييم أعمال الورشة.....
17	رابعاً: النتائج والتوصيات.....
17	ملخص النتائج العامة للورشة.....
17	ملخص التوصيات العامة للورشة.....
18	ملخص خطة تنفيذ توصيات الورشة.....
22	الملاحق.....

تتميز ورش العمل بأهميتها الكبيرة للمؤسسات الحكومية، والموظفين باعتبارها المكان المثالي لتلقي المعلومات بطريقة متميزة فهي وسيلة تفاعل بمشاركة أكبر عدد من المهتمين بموضوع ما؛ من أجل مناقشته وتطويره بشكل علمي، لتحسين بناء الرؤى والحلول المتكاملة كجزء من عمليات إدارة التغيير، وتؤدي ورش العمل الناجحة إلى الاستفادة من خبرات الآخرين، وتحفيز تنمية المهارات، وتقوية الروابط بين المشاركين كونها مناسبة ومثالية لتبادل الخبرات واتخاذ القرارات.

الأهداف

وقد تم تنفيذ ورشة عمل لمنسقي وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي في الإدارات العامة والوحدات في وزارة الأوقاف والشؤون الدينية بعنوان (البرنامج القياسي وآليات التعامل) تحقيقاً للأهداف التالية:

- التعرف على البرنامج القياسي
- تعريف المنسقين بآلية إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي.
- بيان طريقة الاستعلام عن نسبة الإنجاز.
- التغلب على المعوقات التي تواجه منسقي التخطيط في التعامل مع الأنشطة عبر البرنامج القياسي.

المشاركون

شارك في ورشة العمل مجموعة من الموظفين عددهم (18) مشاركاً من (13) إدارة عامة ووحدة، وهي وحدة التخطيط، والرقابة الداخلية، ومكتب الوكيل، والإدارة العامة للمساجد والمديريات، ووحدة المشاريع والتعاون الدولي، والإدارة العامة للدعوة والإرشاد، ووحدة الحاسوب، ووحدة العلاقات العامة والإعلام، ووحدة التعليم الشرعي، والإدارة العامة للقرآن الكريم، الإدارة العامة للأملاك والهندسة، الإدارة العامة للشؤون الإدارية، الإدارة العامة للشؤون المالية.

ولم تشارك الإدارات والوحدات التالية في الورشة وهي: الإدارة العامة للحج والعمرة، وحدة الشؤون القانونية، وحدة الزكاة والإغاثة، وحدة تنمية أموال الوقف.

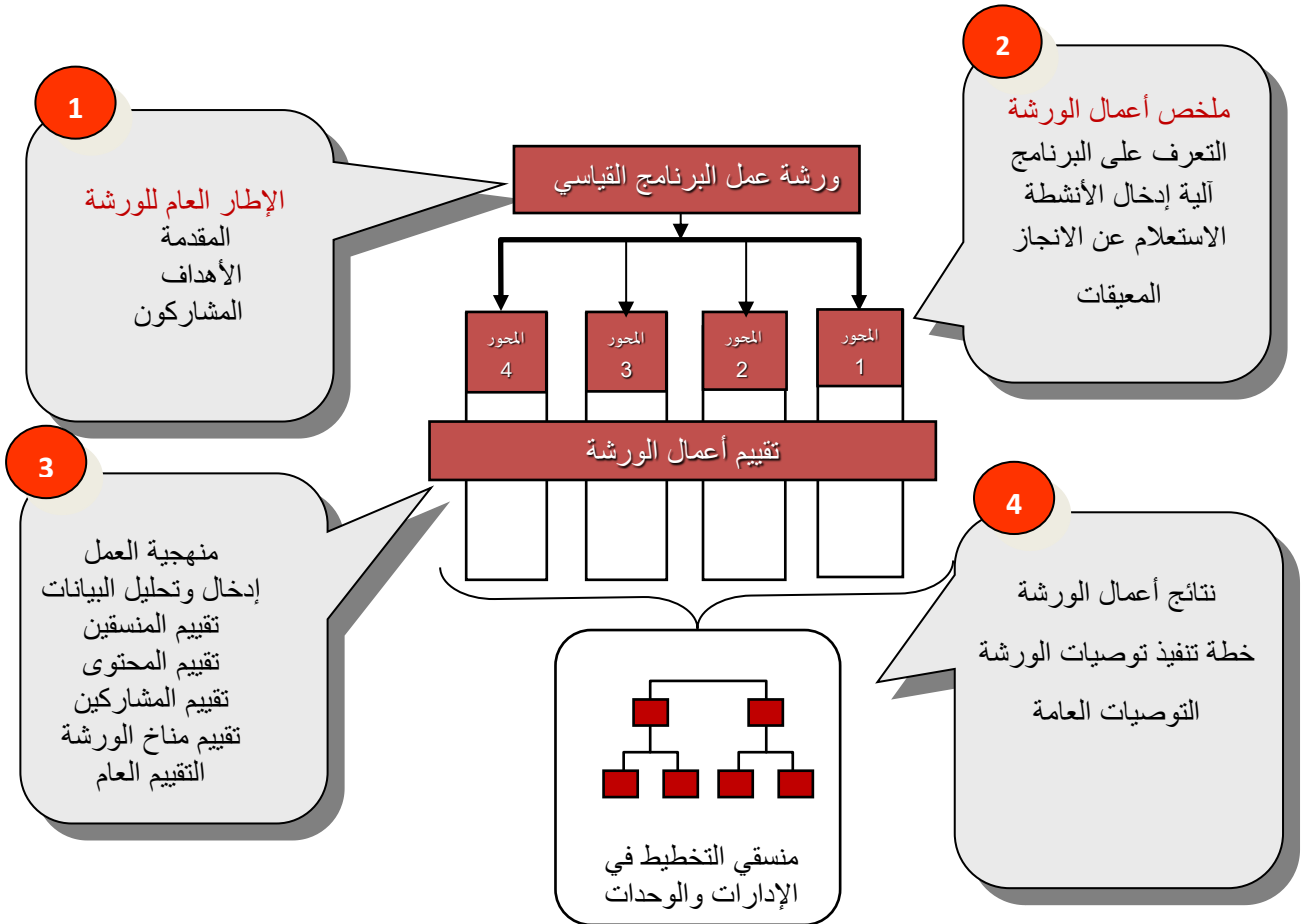
وقد تم دعوة المشاركين في الورشة من قبل وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي استنادا إلى مخاطبة مكتب الوكيل رقم (1673-4) بتاريخ 2022/10/16م لمدراء الإدارات والوحدات بشأن تزويد وحدة التخطيط بأسماء منسقي التخطيط وبياناتهم وتنفيذ اللقاء معهم لاطلاعهم على إجراءات البرنامج، وذلك لخدمة تحقيق أهداف الوزارة الإستراتيجية، وتطوير أنظمة العمل، وتيسير طريقة التعامل مع الخطة التشغيلية من خلال البرنامج القياسي الحكومي.

أسماء وتوصيف المشاركين

م	الاسم	التوصيف	م	الاسم	التوصيف
1.	أ. محمود سعيد	مدير دائرة السياسات والتخطيط	2.	د. وفا عياد	مدير دائرة الرقابة الإدارية والفنية
3.	م. عبد الحميد عباس	رئيس قسم التخطيط	4.	أ. صخر الرضيع	وحدة التخطيط
5.	أ. محمد العجلة	مكتب الوكيل	6.	أ. محمد الجخير	الإدارة العامة للمديرية والمساجد
7.	أ. خالد علي حلس	وحدة المشاريع والتعاون الدولي	8.	أ. موسى زعرب	وحدة الرقابة الداخلية
9.	أ. محمد الرجال	الإدارة العامة للدعوة والإرشاد	10.	أ. وفاء حميد	وحدة الحاسوب
11.	أ. إيناس حرارة	وحدة التعليم الشرعي	12.	أ. أيمن عواد	العلاقات العامة والإعلام
13.	أ. عواد عايش عواد	وحدة التخطيط	14.	أ. محمد ثلجي	الإدارة العامة للقرآن الكريم
15.	أ. أمجد أبو حميدة	الإدارة العامة للشؤون الإدارية	16.	أ. إسماعيل أبو عمشة	وحدة التخطيط
17.	أ. أحمد سلامة	الإدارة العامة للشؤون المالية	18.	أ. إبراهيم المصري	الإدارة العامة للأموال والهندسة

محاوور الورشة	الوقت	المسؤول	الجهة
الافتتاحية	9:00 ص	مدير السياسات والتخطيط	وحدة التخطيط
التعارف	9:15 ص	مدير السياسات والتخطيط	وحدة التخطيط
مقدمة الورشة	9:25 ص	مدير السياسات والتخطيط	وحدة التخطيط/ الإدارات والوحدات
أهمية دور المنسقين	10:00 ص	مدير السياسات والتخطيط	وحدة التخطيط
آلية التعامل مع البرنامج القياسي	10:25 ص	رئيس قسم التخطيط	وحدة التخطيط
المداخلات	11:25 ص	رئيس قسم التخطيط	وحدة التخطيط/ الإدارات والوحدات
انتهاء الورشة	12:00 م	مدير السياسات والتخطيط	وحدة التخطيط

المخطط الهيكلي لورشة العمل



المحور الأول: التعرف على البرنامج القياسي للخطة التشغيلية

مشرف المحور: أ. محمود عودة سعيد

إن أهمية وجود برنامج قياسي للخطة التشغيلية في الوزارة، يعتبر عاملاً هاماً وضرورياً لتحقيق الأهداف والتطلعات الإستراتيجية للوزارة، حيث تم تصميمه وفقاً لاحتياجات الدوائر الحكومية، وبالتالي يعتبر متوافقاً



وملائماً لتلبية متطلبات وأهداف الوزارة المستقبلية، ويعكس البرنامج بشكل دقيق ومؤثر مسار العمليات التشغيلية في الوزارة، كما ويمكن البرنامج القياسي التخطيط من تنظيم وتوضيح تأثير نجاح العمليات التشغيلية في الوزارة عبر المنظومة الإلكترونية بدقة متكاملة، ويتم ذلك من

خلال متابعة وتقييم التقدم في العمل بشكل دوري ومنتظم بناءً على فترات زمنية محددة وخلال مراحل الخطة التشغيلية.

كما أن لمسؤول التنسيق في الإدارات العامة أو الوحدات صلاحية كاملة لإدارة الخطة التشغيلية الخاصة بالإدارة أو الوحدة التي يعمل بها، ولديه القدرة على تنظيم وتنفيذ الإجراءات المناسبة المتعلقة بالأنشطة المحددة في الخطة التشغيلية مع الجهات المساندة من الإدارات الأخرى خلال العام.

التوصيات

- **إصدار نشرة تعريفية:** يُنصح بإصدار نشرة تعريفية تشرح بشكل مفصل البرنامج القياسي للتخطيط، وتوزيعها على جميع الإدارات العامة والوحدات في الوزارة، وذلك سيساهم في زيادة الوعي والمعرفة للبرنامج القياسي وأهميته العملية.
- **منح الصلاحيات:** يوصى بمنح صلاحيات واضحة لمنسقي التخطيط في الإدارات العامة والوحدات من قبل رؤسائهم، بحيث يكون لديهم صلاحية كاملة لإدارة الخطة التشغيلية الخاصة بكل إدارة أو وحدة خاصة بهم؛ للمساهمة في تحقيق تنفيذ أنشطة الخطة التشغيلية وتنسيق الجهود.

- **المتابعة المستمرة والتقييم:** ينبغي متابعة وتقييم مدى التقدم في إنجاز الخطة التشغيلية مع منسقي التخطيط في الإدارات العامة والوحدات، وذلك سيجتبع التحقق من الإنجاز وتحديد أي تحسينات أو تعديلات أو إضافات يجب إجراؤها لضمان تحقيق الأهداف المحددة في الوقت المناسب.
- **مخاطبة الإدارات العامة/الوحدات:** ينبغي التواصل مع الإدارات العامة والوحدات لاطلاعهم على أهمية دور التخطيط في إنجاز إدخال الأنشطة التشغيلية الخاصة بإداراتهم/وحداتهم، ويمكن تنفيذ ذلك من خلال إرسال مذكرات توضح أهمية البرنامج القياسي والتأكيد على أهمية تعاونهم ومساهماتهم في تحقيق ذلك.

المحور الثاني: آلية إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي

مشرف المحور: م. عبد الحميد عباس

يتم إدخال الأنشطة في البرنامج القياسي باستخدام الأيقونات المتاحة في النافذة، ويجب استخدام هذه الأيقونات بشكل صحيح وفقاً للتعليمات الموجودة في البرنامج.



ويحتاج إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي إلى دقة وتركيز، كما يجب التأكد من إدخال المعلومات بشكل صحيح ودقيق، حيث أن أي خطأ قد يؤثر على نتيجة التقييم النهائي لإنجاز الخطة التشغيلية.

التوصيات

- **إدخال الأنشطة بشكل دوري:** يتم إدخال الأنشطة للإدارات/الوحدات بشكل دوري وفقاً للفترة الزمنية المحددة في الخطة التشغيلية، ويهدف ذلك إلى تقييم مدى التقدم في تنفيذ الخطة.
- **مطابقة الإدخال لقيم المؤشرات والمدة الزمنية:** يجب أن يكون إدخال الأنشطة متوافقاً مع قيم المؤشرات المحددة للنشاط والمدة الزمنية المحددة لتنفيذه.
- **إرفاق المستندات الداعمة:** يتعين إرفاق المستندات الداعمة للنشاط إلكترونياً من خلال أيقونة المرفقات، ويتم ذلك لاطلاع الجهات الرقابية داخل الوزارة على المستندات المؤيدة للنشاط وتوثيق مدى دقة وصحة الأنشطة المنفذة.

- **التأكد من الإدخال وعرض الإنجاز:** ينبغي التأكد من صحة الإدخال من خلال عرض الإنجاز، ويسمح ذلك بمراجعة وتقييم مدى التقدم المنجز واتخاذ التدابير اللازمة.
- **التواصل مع قسم التخطيط:** في حالة وجود أي عقبات أو معوقات، يجب التواصل مع قسم التخطيط في دائرة السياسات والتخطيط للحصول على الدعم والمساعدة اللازمة.
- **إعداد مقطع فيديو توضيحي:** يُنصح بإعداد مقطع فيديو يوضح آلية إدخال الأنشطة عبر البرنامج ونشره عبر مجموعة الواتساب، وذلك للمساهمة في توضيح العملية وتعزيز التواصل والفهم المشترك.
- **المتابعة مع الجهات المساندة:** ينبغي متابعة تنفيذ النشاط مع الجهات المساندة في الخطة التشغيلية لضمان تحقيق الأهداف وتنفيذ الخطة بنجاح.
- **منح صلاحيات لوحدة الرقابة الداخلية:** يتم منح وحدة الرقابة الداخلية صلاحيات كاملة عبر البرنامج القياسي للتحقق ومتابعة مدى التقدم في تنفيذ الأنشطة ومستوى الإنجاز المطلوب.
- **فترة تجريبية لإدخال أنشطة الخطة التشغيلية:** يتم منح منسقي التخطيط فترة تجريبية بعد الورشة مباشرة لإدخال الأنشطة التشغيلية المختلفة، وخلال هذه الفترة لا يتم احتساب الأنشطة المنجزة كجزء من الإنجازات الفعلية النهائية للإدارة أو الوحدة، وذلك يعني بأنهم سيتمكنون خلال فترة التجربة تلك من المحاولة والخطأ في إدخال الأنشطة دون أن يؤثر ذلك على تقييم أداء أنشطتهم وإنجازهم النهائي.

المحور الثالث: الاستعلام عن نسبة إنجاز الإدارة العامة أو الوحدة

مشرف المحور: م. عبد الحميد عباس

يتيح الاستعلام عن نسبة الإنجاز للإدارة أو الوحدة القدرة على تحديد مستوى التقدم في تنفيذ الخطة التشغيلية، وذلك للتأكد من سير العملية بشكل صحيح، ويتم استخدام البرنامج القياسي للوصول إلى معلومات حول نسبة



إنجاز الخطة، وذلك يتيح للإدارة أو الوحدة تقييم مدى التقدم والمطابقة للمخطط الزمني والأهداف المحددة، وكذلك يسمح باتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة وجود تأخير أو عدم تحقيق للأهداف بشكل كافٍ، وبواسطة هذا الاستعلام يتوفر للإدارة أو الوحدة نظرة

شاملة حول تقدم أعمالها واتخاذ القرارات المناسبة لضمان تحقيق النتائج المرجوة.

التوصيات

- **الاستعلام عن مدى التقدم في تنفيذ الخطة:** ويتم ذلك بشكل دوري للتحقق من دقة عملية إدخال الأنشطة ومستوى التقدم العام، ويتم ذلك من خلال المتابعة الدورية مع قسم التخطيط والمدير المباشر للمنسق.
- **التأكد من صحة الأنشطة:** ويتم التأكد من صحة الأنشطة المدخلة إلكترونياً عبر البرنامج القياسي عن طريق مقارنتها مع الخطة التشغيلية المطبوعة، والخطة التشغيلية الإلكترونية.
- **رفع تقرير عن مدى الإنجاز:** يرفع تقرير دوري للأمانة العامة ولمكتب الوكيل للاطلاع على مدى التقدم في تنفيذ وإنجاز أنشطة الخطة التشغيلية.
- **صلاحيات إضافية:** سيتم التواصل مع الأمانة العامة والحاسوب الحكومي لتزويد وكيل الوزارة بصلاحيات الوصول الإلكتروني عبر البرنامج القياسي للتحقق من مستوى إنجاز الإدارات العامة والوحدات.
- **ضمان المتابعة الدورية:** لتنفيذ أنشطة الخطة التشغيلية والتحقق من دقة إدخال الأنشطة لتوفير آلية للإدارة أو الوحدة، ووكيل الوزارة لمعرفة مدى التقدم في تحقيق الأهداف المحددة في الخطة.

المحور الرابع: المعوقات التي تواجه منسقي التخطيط

مشرف المحور: م. عبد الحميد عباس

يواجه بعض المنسقين صعوبة في تنفيذ إدخال الأنشطة عبر البرنامج، وذلك بعدم قدرتهم على إدخال المعلومات المطلوبة بشكل صحيح، بالإضافة إلى ذلك هناك بعض العقبات الفنية في البرنامج تحول دون عرض الأهداف بشكل كامل عند بعض المنسقين، والتي تشمل مشاكل التقنية أو البرمجية التي يمكن أن تؤثر على أداء البرنامج والقدرة على إدخال البيانات وعرض الأهداف بشكل صحيح.



قد يشمل ذلك مشاكل في الاتصال بالخادم أو الأخطاء في البرنامج نفسه، وعقبات أخرى تتعلق بالتسكين الوظيفي للمنسقين على الهيكل التنظيمي، وهذه المشاكل التقنية سيتم معالجتها من قبل فريق الدعم الفني

للبرنامج لضمان استخدام يسير وفعال للبرنامج وتجاوز أية عوائق تقنية قد يواجهها المنسقين أثناء تنفيذ إدخال أنشطة الخطة التشغيلية.

التوصيات

- معالجة عملية إدخال الأنشطة لمنسق مكتب الوكيل: يجب التواصل مع الأمانة العامة، والحاسوب الحكومي لمعالجة التسكين على البرنامج القياسي عن طريق إرسال طلب الكتروني (دعم فني) للحاسوب الحكومي.
- معالجة عملية إدخال الأنشطة لمنسق الشؤون المالية: يجب أيضًا التواصل مع الأمانة العامة، والحاسوب الحكومي لمعالجة التسكين على البرنامج القياسي عن طريق إرسال طلب الكتروني (دعم فني) للحاسوب الحكومي.
- تنفيذ لقاءات فردية مع المنسقين: يمكن عقد لقاءات فردية مع كل منسق عن الإدارة أو الوحدة؛ لتعريفهم بآلية إدخال الأنشطة بشكل مباشر ومعالجة أي مشاكل فنية مرتبطة بعملية الإدخال.
- تدريب المنسقين: يمكن تنفيذ لقاءات فردية أو جماعية لتقديم التوجيهات والتدريبات العملية اللازمة للمنسقين من خلال وحدة التخطيط؛ لضمان تنفيذ دقيق وفعال لعملية إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي، ومعالجة أي مشاكل أو تحديات تقنية تواجه المنسقين في ذلك الصدد.

■ منهجية العمل

قام المنسق بإتباع أسلوب الحصر الشامل عن طريق توزيع الاستبيان لجميع المشاركين في الورشة والبالغ عددهم (18) موظف، وذلك لفحص وتقييم الورشة التي تم المشاركة بها، وتمت الاستجابة من (10) موظفين بنسبة (56%).

■ إدخال وتحليل البيانات

تم تصميم قوالب خاصة بتفريغ اسئلة الاستبيان بعد ترميزها، ثم تم تفريغ البيانات المصممة مسبقاً على برنامج الإكسل، وبعدها تم تصدير البيانات إلى برنامج التحليل الإحصائي "الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (spss) لعمل التحليل، وكجزء من عملية التأكد من البيانات تم فحص جميع المتغيرات للتحقق من أي تناقضات أو قيم متطرفة.

أولاً: تقييم منسق ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي

الترتيب	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	السؤال
1	94.0%	4.70	التزام المنسق بالحضور في المواعيد المحدد
3	86.0%	4.30	عرض المنسق البرنامج وتقديمه بصورة جيدة
5	84.0%	4.20	انعكاس خبرة المنسق على أدائه
7	72.0%	3.60	استخدم أساليب متنوعة في العرض
6	82.0%	4.10	قدرة المنسق على السيطرة على اللقاء وتنظيم وإدارة المداخلات والنقاش
2	86.4%	4.32	يتقبل المنسق الاقتراحات والانتقادات
4	83.6%	4.18	الموازنة بين مهارات العرض ومهارات النقاش
84.0%		4.20	تقييم منسق الورشة بشكل عام

يتضح من الجدول السابق أن تقييم منسقي ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي بشكل عام كان بنسبة 84%، وحصلت الفقرة (التزام المنسق بالحضور في المواعيد المحدد) على أعلى ترتيب حسب الوزن النسبي 94.0%، بينما حصلت الفقرة (استخدم أساليب متنوعة في العرض) على أدنى ترتيب حسب الوزن النسبي 72.0%.



ثانياً: تقييم محتوى ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي

الترتيب	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	السؤال
1	86.4%	4.32	كانت المعلومات المقدمة واضحة ومفهومة
2	85.6%	4.28	غطت المعلومات المقدمة موضوع الورشة
3	84.0%	4.20	محتويات الورشة منظمة ومرتبطة
85.3%		4.27	تقييم محتوى الورشة بشكل عام

يتضح من الجدول السابق أن تقييم محتوى ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي كان بنسبة 85.3%، وحصلت الفقرة (كانت المعلومات المقدمة واضحة ومفهومة) على أعلى ترتيب حسب الوزن النسبي 86.4%، بينما حصلت الفقرة (محتويات الورشة منظمة ومتراكبة) على أدنى ترتيب حسب الوزن النسبي 84%.

تقييم محتوى ورشة إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي

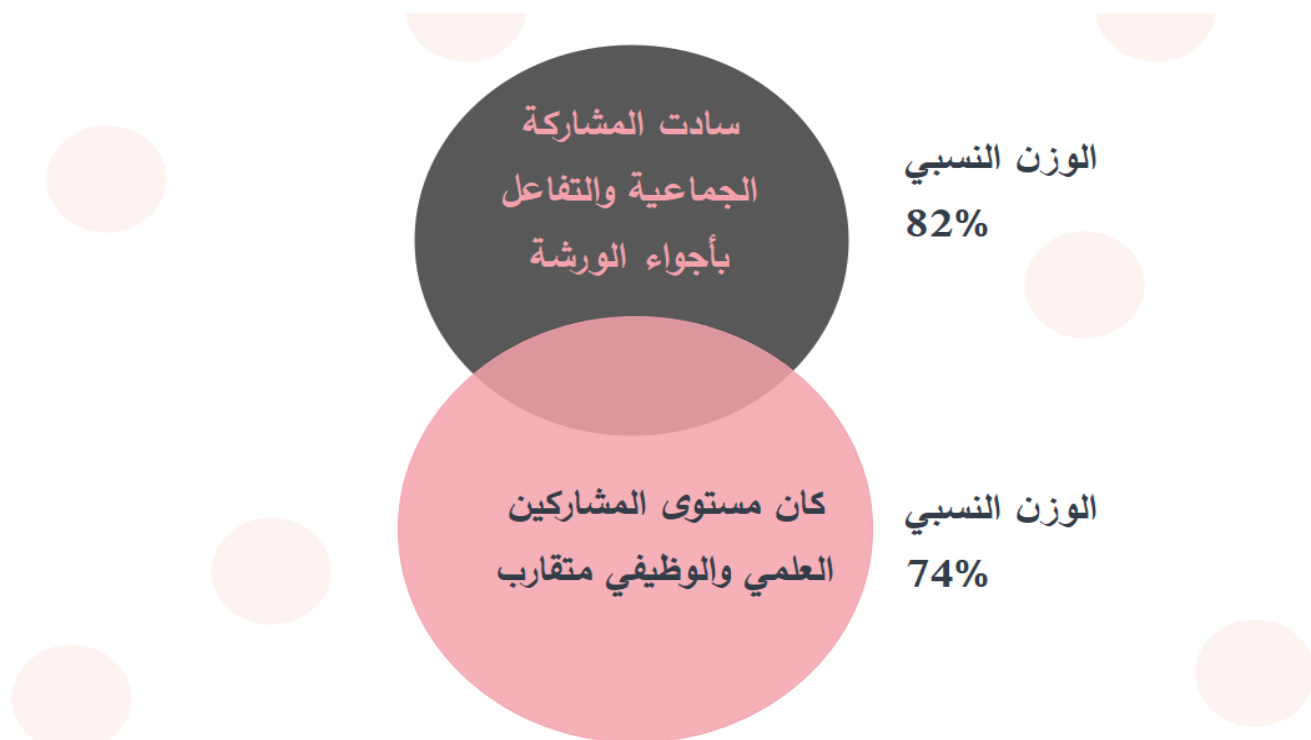


ثالثاً: تقييم المشاركين في ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي

الترتيب	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	السؤال
1	82.0%	4.10	سادت المشاركة الجماعية والتفاعل بأجواء الورشة
2	74.0%	3.70	كان مستوى المشاركين العلمي والوظيفي متقارب
78.0%		3.90	تقييم المشاركين بشكل عام

يتضح من الجدول السابق أن تقييم المشاركين في ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي بشكل عام كان بنسبة 78%، وحصلت الفقرة (سادت المشاركة الجماعية والتفاعل بأجواء الورشة) على أعلى ترتيب حسب الوزن النسبي 82%، بينما حصلت الفقرة (كانت الخدمة المقدمة حسب المستوى المطلوب) على أدنى ترتيب حسب الوزن النسبي 74%.

تقييم المشاركين في ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي



رابعاً تقييم مناخ ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي

الترتيب	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	السؤال
1	78.4%	3.92	مكان انعقاد الورشة مناسب
2	77.6%	3.88	كانت التسهيلات المقدمة حسب المستوى المطلوب
3	74.0%	3.70	مدة جلسة الورشة كافية
76.7%			تقييم مناخ الورشة

يتضح من الجدول السابق أن تقييم مناخ ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي كان بنسبة 76.7%، وحصلت الفقرة (مكان انعقاد الورشة مناسبة) على أعلى ترتيب حسب الوزن النسبي 78.4%، بينما حصلت الفقرة (مدة جلسة الورشة كافية) على أدنى ترتيب حسب الوزن النسبي 74%.

تقييم مناخ ورشة إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي



خامساً: التقييم العام لورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي

الترتيب	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	السؤال
2	80.0%	4.00	حققت الورشة توقعاتك
3	78.0%	3.90	لبت الورشة الاحتياجات المهنية
1	82.0%	4.10	الورشة ناجحة
80.0%		4.00	التقييم العام للورشة

يتضح من الجدول السابق أن التقييم العام لورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي كان بنسبة 80 %، وحصلت الفقرة (الورشة ناجحة) على أعلى ترتيب حسب الوزن النسبي 82%، بينما حصلت الفقرة (لبت الورشة الاحتياجات المهنية) على أدنى ترتيب حسب الوزن النسبي 78%.

تقييم التقييم العام لورشة إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي



رابعاً: النتائج والتوصيات

ملخص النتائج العامة للورشة

- هناك أهمية للبرنامج القياسي تتناسب مع احتياجات الوزارة الرامية إلى تحقيق الأهداف الإستراتيجية وصولاً لتحقيق التطوير والتميز المؤسسي.
- البرنامج يعكس بشكل دقيق ومؤثر مسار العمليات التشغيلية في الوزارة، وذلك من خلال متابعة إنجاز الخطة بشكل شهري ورباعي ونصف سنوي.
- يمتلك منسق التخطيط في كل وحدة تنظيمية صلاحيات كاملة لإدارة الخطة التشغيلية الخاصة بالإدارة أو الوحدة التي يعمل بها.
- يتيح الاستعلام عن نسبة الإنجاز للإدارة أو الوحدة التعرف على مستوى التقدم في تنفيذ الخطة التشغيلية.
- تبين أن مستوى تقييم منسقي ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي بشكل عام كان بنسبة 84%.
- اتضح أن نسبة تقييم محتوى ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي كان 85.3%.
- جاءت نسبة تقييم المتدربين من الوحدات الإدارية حول القدرة على إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي بشكل عام كان 78%.
- تقييم المناخ العام لورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي كان بنسبة 76.7%.
- تم التوصل إلى أن نسبة التقييم العام لورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي 80%.

ملخص التوصيات العامة للورشة

- إكساب المنسقين فكر استراتيجي والعمل وفقاً لما هو مخطط له في الخطة التشغيلية لإتمام أعمال الوزارة والوصول لأهدافها.
- تطوير المهارات اللازمة نحو ممارسات البرنامج القياسي لدى منسقي التخطيط في الإدارات والوحدات من خلال مرتكزات ومصادر بناء الخطة التشغيلية.
- الاستفادة من التغذية الالكترونية للأنشطة وفق المنهجية الملائمة لبناء وتجويد الخطط التشغيلية المنفذة على مستوى الإدارات والوحدات.
- استبدال المنسقين الذين تم انتقالهم إلى إدارات أخرى بمنسقين جدد، ومراجعة المنسقين الغير ملتزمين بالمتابعة والعمل مع وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي.

م	التوصيات	الجهة المسؤولة	الجهة المساندة	فترة التنفيذ			
				1 ر	2 ر	3 ر	4 ر
1	إصدار نشرة تعريفية عن البرنامج القياسي وتوزيعها على الإدارات العامة والوحدات في الوزارة	التخطيط	العلاقات العامة والإعلام				
2	تحديد الصلاحيات لمنسقي التخطيط في الإدارات العامة والوحدات	التخطيط	- الأمانة العامة - الحاسوب الحكومي				
3	المتابعة المستمرة مع منسقي التخطيط للوقوف على مدى تقدم الإنجاز في الخطة التشغيلية	التخطيط	الرقابة الداخلية				
4	مخاطبة الإدارات العامة/ الوحدات لتعريفهم بأهمية دور التخطيط في إنجاز وإدخال الأنشطة الخاصة بإداراتهم/ وحدتهم ومن خلالهم على البرنامج القياسي.	التخطيط	مكتب الوكيل				
5	إدخال الأنشطة للإدارة/ الوحدات، بشكل دوري استنادا إلى الفترة الزمنية المحددة في الخطة التشغيلية، للتأكد من مدى التقدم في إنجاز الخطة.	منسقي التخطيط	- التخطيط - الرقابة الداخلية				

م	التوصيات	الجهة المسؤولة	الجهة المساندة	فترة التنفيذ			
				1ر	2ر	3ر	4ر
6	توافق إدخال الأنشطة مع قيم المؤشرات للنشاط والمدة الزمنية المحددة لكل نشاط	منسقي التخطيط	التخطيط				
7	إرفاق المستندات المؤيدة للنشاط عبر أيقونة المرفقات، لاطلاع الجهات الرقابية في الوزارة على نسبة وجودة الإنجاز	منسقي التخطيط	الرقابة				
8	التأكد من عملية الإدخال من خلال عرض الإنجاز في الخطة التشغيلية	منسقي التخطيط	التخطيط				
9	التواصل مع قسم التخطيط في دائرة السياسات والتخطيط في حال وجود أي معوقات	منسقي التخطيط	التخطيط				
10	إعداد مقطع فيديو يوضح آلية إدخال الأنشطة ونشره عبر مجموعة الواتساب	التخطيط	العلاقات العامة والإعلام				
11	المتابعة مع الجهات المساندة في الخطة التشغيلية لتنفيذ الأنشطة.	منسقي التخطيط	التخطيط				

م	التوصيات	الجهة المسؤولة	الجهة المساندة	فترة التنفيذ			
				1 ر	2 ر	3 ر	4 ر
12	منح وحدة الرقابة الداخلية صلاحيات عبر البرنامج القياسي	التخطيط	- الأمانة العامة - الحاسوب الحكومي				
13	منح منسقي التخطيط فترة تدريبية بعد الورشة مباشرة لإدخال الأنشطة التشغيلية المختلفة	التخطيط	الأمانة العامة				
14	الاستعلام بشكل دوري لمعرفة مدى التقدم في إنجاز الخطة ومدى دقة إدخال الأنشطة	منسقي التخطيط	التخطيط				
15	المتابعة الدورية مع قسم التخطيط والمسؤول المباشر للمنسقين	منسقي التخطيط	- التخطيط - الرقابة الداخلية				
16	التأكد من عملية إدخال الأنشطة على البرنامج من خلال المقارنة بين الخطة التشغيلية ورقياً والخطة التشغيلية إلكترونياً	منسقي التخطيط	- التخطيط - الرقابة الداخلية				
17	رفع تقرير دوري للأمانة العامة ولمكتب الوكيل للاطلاع على مدى التقدم في تنفيذ وإنجاز أنشطة الخطة التشغيلية	التخطيط	- مكتب الوكيل - الإدارات والوحدات				

م	التوصيات	الجهة المسؤولة	الجهة المساندة	فترة التنفيذ			
				1ر	2ر	3ر	4ر
18	تزويد وكيل الوزارة بصلاحيات الوصول الإلكتروني عبر البرنامج القياسي للتحقق من مستوى إنجاز الإدارات العامة والوحدات	التخطيط	- الأمانة العامة - الحاسوب الحكومي				
19	التواصل مع الأمانة العامة والحاسوب الحكومي لمعالجة عملية تسكين منسقي مكتب الوكيل، والشؤون المالية على البرنامج القياسي.	التخطيط	- الأمانة العامة - الحاسوب الحكومي				
20	تنفيذ لقاءات فردية مع كل منسق عن الإدارة أو الوحدة؛ لتعريفهم بآلية إدخال الأنشطة بشكل مباشر ومعالجة أي مشاكل فنية مرتبطة بعملية الإدخال	التخطيط	- الإدارات العامة - الوحدات				
21	تنفيذ لقاءات فردية أو جماعية لتقديم التوجيهات والتدريبات العملية اللازمة للمنسقين	التخطيط	الحاسوب الحكومي				

الملاحق

ملحق رقم (1): محضر ورشة العمل

اليوم	الأحد	ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية للوزارة عبر البرنامج القياسي من خلال ممثلي التخطيط) رقم (1 - 2023م)	الساعة	10 صباحاً
التاريخ	2023/1/29		المكان	قاعة حمدي مدوخ

الحضور					
م	الاسم	التوصيف	م	الاسم	التوصيف
	أ . محمود سعيد	مدير دائرة السياسات والتخطيط	2.	أ . وفا عياد	وحدة الرقابة الداخلية
3.	م . عبد الحميد عباس	رئيس قسم التخطيط	4.	أ . صخر الرضيع	وحدة التخطيط
5.	أ . محمد العجلة	مكتب الوكيل	6.	أ . محمد الجخير	الإدارة العامة للمديريات والمساجد
7.	أ . خالد علي حلس	وحدة المشاريع والتعاون الدولي	8.	أ . موسى زعرب	وحدة الرقابة الداخلية
9.	أ . محمد الرحال	الإدارة العامة للدعوة والإرشاد	10.	أ . وفاء حميد	وحدة الحاسوب
11.	أ . إيناس حرارة	وحدة التعليم الشرعي	12.	أ . أيمن عواد	العلاقات العامة والإعلام
13.	أ . عواد عواد	وحدة التخطيط	14.	أ . محمد ثلجي	الإدارة العامة للقرآن الكريم
15.	أ . أمجد أبو حميدة	الإدارة العامة للشؤون الإدارية	16.	أ . اسماعيل أبو عمشة	وحدة التخطيط
17.	أ . أحمد سلامة	الإدارة العامة للشؤون المالية	18.	أ . ابراهيم المصري	الإدارة العامة للأموال والهندسة

الغــــــــــــــــــــــــــــــــاب					
م	الاسم	التوصيف	م	الاسم	التوصيف
1.	أ . أيمن أبو دقة	وحدة تنمية أموال الوقف	2.	أ . أسامة السوسي	وحدة الشؤون القانونية
3.	أ . باسل مشتهى	الإدارة العامة للحج والعمرة	4.	أ . محمد صيام	وحدة الزكاة والإغاثة

م	محاور الورشة
1.	التعرف على البرنامج القياسي للخطة التشغيلية
2.	آلية إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي
3.	الاستعلام عن نسبة الإنجاز
4.	المعوقات التي تواجه ممثلي التخطيط في إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي

م	المحور	المداولات												
1.	التعرف على البرنامج القياسي للخطة التشغيلية	▪ أهمية البرنامج القياسي للتخطيط في الوزارة. ▪ تناسب البرنامج القياسي مع احتياجات الوزارة. ▪ البرنامج يعكس بشكل دقيق ومؤثر مسار العمليات التشغيلية في الوزارات، وذلك متابعة إنجاز الخطة بشكل شهري وربيعي ونصف سنوي. ▪ يمتلك منسق التخطيط في كل وزارة أو هيئة على صلاحيات كاملة لإدارة الخطة التشغيلية الخاصة بالإدارة أو الوحدة التي يعمل بها												
		<table><tr><th>أجل التنفيذ</th><th>جهة التنفيذ</th><th>القرارات</th></tr><tr><td>أسبوعين</td><td>التخطيط</td><td>إصدار نشرة تعريفية عن البرنامج القياسي وتوزيعها على الإدارات العامة والوحدات في الوزارة</td></tr><tr><td>أسبوعين</td><td>التخطيط</td><td>تحديد الصلاحيات لمنسقي التخطيط في الإدارات العامة والوحدات</td></tr><tr><td></td><td>التخطيط</td><td>المتابعة المستمرة مع منسقي التخطيط للوقوف على مدى تقدم الإنجاز في الخطة التشغيلية</td></tr></table>	أجل التنفيذ	جهة التنفيذ	القرارات	أسبوعين	التخطيط	إصدار نشرة تعريفية عن البرنامج القياسي وتوزيعها على الإدارات العامة والوحدات في الوزارة	أسبوعين	التخطيط	تحديد الصلاحيات لمنسقي التخطيط في الإدارات العامة والوحدات		التخطيط	المتابعة المستمرة مع منسقي التخطيط للوقوف على مدى تقدم الإنجاز في الخطة التشغيلية
		أجل التنفيذ	جهة التنفيذ	القرارات										
		أسبوعين	التخطيط	إصدار نشرة تعريفية عن البرنامج القياسي وتوزيعها على الإدارات العامة والوحدات في الوزارة										
		أسبوعين	التخطيط	تحديد الصلاحيات لمنسقي التخطيط في الإدارات العامة والوحدات										
	التخطيط	المتابعة المستمرة مع منسقي التخطيط للوقوف على مدى تقدم الإنجاز في الخطة التشغيلية												

		مخاطبة الإدارات العامة/ الوحدات لتعريفهم بأهمية دور التخطيط في إنجاز وإدخال الأنشطة الخاصة بإداراتهم/ وحدتهم ومن خلالهم على البرنامج القياسي.		
م	المحور	المداولات		
		- يتم إدخال الأنشطة بواسطة الأيقونات المتاحة في النافذة. - إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي يحتاج لدقة وتركيز.		
		القرارات	جهة التنفيذ	أجل التنفيذ
		الإدخال بشكل دوري للأنشطة للإدارة/ الوحدات، بناءً على الفترة الزمنية المحددة في الخطة التشغيلية، حيث يعبر الإدخال عن مدى التقدم في إنجاز الخطة.	ممثلي التخطيط	بشكل دوري
		يكون إدخال الأنشطة متوافق مع قيم المؤشرات للنشاط والمدة الزمنية المحددة	ممثلي التخطيط	بشكل دوري
		يتم إرفاق المستندات المؤيدة للنشاط عبر أيقونة المرفقات، لاطلاع الجهات الرقابية في الوزارة على إنجاز الخطة	ممثلي التخطيط	بشكل دوري
		التأكد من الإدخال من خلال عرض الإنجاز	ممثلي التخطيط	بشكل دوري
		التواصل مع قسم التخطيط في دائرة السياسات والتخطيط في حال وجود أي معوقات	ممثلي التخطيط	بشكل دوري
		إعداد مقطع فيديو يوضح آلية إدخال الأنشطة ونشره عبر مجموعة الواتس	التخطيط	اسبوع
		المتابعة مع الجهات المساعدة لتنفيذ النشاط.	ممثلي التخطيط	بشكل دوري
		منح وحدة الرقابة الداخلية صلاحيات عبر البرنامج القياسي	قسم التخطيط	أسبوع
		منح ممثلي التخطيط فترة تدريبية لإدخال الأنشطة وتعتبر هذه الفترة غير محتسبة ضمن الإنجازات	قسم التخطيط	أسبوع

آلية إدخال الأنشطة عبر البرنامج القياسي

2.

م	المحور	المداورات																		
3.	استعلام عن نسبة إنجاز الإدارة العامة أو الوحدات	■ يتيح الاستعلام عن نسبة الإنجاز للإدارة أو الوحدة التعرف على مستوى التقدم في إنجاز الخطة، للتأكد من مدى التقدم في عملية الإنجاز. ■ الاستعلام يكون عبر البرنامج القياسي على إنجاز الخطة .																		
		<table><tr><th>أجل التنفيذ</th><th>جهة التنفيذ</th><th>القرارات</th></tr><tr><td>بشكل دوري</td><td>ممثلي التخطيط</td><td>يتم الاستعلام بشكل دوري لمعرفة التقدم في إنجاز الخطة ومدى دقة إدخال الأنشطة</td></tr><tr><td>بشكل دوري</td><td>ممثلي التخطيط</td><td>المتابعة الدورية مع قسم التخطيط والمدير المباشر</td></tr><tr><td>بشكل دوري</td><td>ممثلي التخطيط</td><td>التأكد من الأنشطة المدخلة على البرنامج من خلال المقارنة بين الخطة التشغيلية ورقياً والخطة التشغيلية إلكترونياً</td></tr><tr><td></td><td>قسم التخطيط</td><td>يتم رفع تقرير الإنجاز بشكل شهري لمكتب الوكيل للاطلاع على مدى التقدم في تنفيذ الخطة التشغيلية.</td></tr><tr><td></td><td>قسم التخطيط</td><td>منح وكيل الوزارة صلاحيات الاطلاع إلكترونياً عبر البرنامج القياسي على مستوى الإنجاز وذلك من خلال التواصل مع الأمانة العامة والحاسوب الحكومي.</td></tr></table>	أجل التنفيذ	جهة التنفيذ	القرارات	بشكل دوري	ممثلي التخطيط	يتم الاستعلام بشكل دوري لمعرفة التقدم في إنجاز الخطة ومدى دقة إدخال الأنشطة	بشكل دوري	ممثلي التخطيط	المتابعة الدورية مع قسم التخطيط والمدير المباشر	بشكل دوري	ممثلي التخطيط	التأكد من الأنشطة المدخلة على البرنامج من خلال المقارنة بين الخطة التشغيلية ورقياً والخطة التشغيلية إلكترونياً		قسم التخطيط	يتم رفع تقرير الإنجاز بشكل شهري لمكتب الوكيل للاطلاع على مدى التقدم في تنفيذ الخطة التشغيلية.		قسم التخطيط	منح وكيل الوزارة صلاحيات الاطلاع إلكترونياً عبر البرنامج القياسي على مستوى الإنجاز وذلك من خلال التواصل مع الأمانة العامة والحاسوب الحكومي.
		أجل التنفيذ	جهة التنفيذ	القرارات																
		بشكل دوري	ممثلي التخطيط	يتم الاستعلام بشكل دوري لمعرفة التقدم في إنجاز الخطة ومدى دقة إدخال الأنشطة																
		بشكل دوري	ممثلي التخطيط	المتابعة الدورية مع قسم التخطيط والمدير المباشر																
		بشكل دوري	ممثلي التخطيط	التأكد من الأنشطة المدخلة على البرنامج من خلال المقارنة بين الخطة التشغيلية ورقياً والخطة التشغيلية إلكترونياً																
			قسم التخطيط	يتم رفع تقرير الإنجاز بشكل شهري لمكتب الوكيل للاطلاع على مدى التقدم في تنفيذ الخطة التشغيلية.																
			قسم التخطيط	منح وكيل الوزارة صلاحيات الاطلاع إلكترونياً عبر البرنامج القياسي على مستوى الإنجاز وذلك من خلال التواصل مع الأمانة العامة والحاسوب الحكومي.																

م	المحور	المداولات												
4.	المعوقات التي تواجه ممثلي التخطيط	- عدم إمكانية تنفيذ إدخال الأنشطة لدى بعض المنسقين - عدم عرض الأهداف عبر البرنامج بشكل كامل - مشاكل فنية												
		<table><tr><th>أجل التنفيذ</th><th>جهة التنفيذ</th><th>القرارات</th></tr><tr><td>أسبوع</td><td>قسم التخطيط</td><td>التواصل مع الأمانة العامة لمعالجة عملية إدخال الأنشطة لمنسق مكتب الوكيل أ. محمد العجلة</td></tr><tr><td>أسبوع</td><td>قسم التخطيط</td><td>التواصل مع الأمانة العامة لمعالجة تسكين عملية إدخال الأنشطة لمنسق الشؤون المالية أ. أحمد أبو سلامة</td></tr><tr><td>أسبوع</td><td>قسم التخطيط</td><td>عقد لقاءات فردية لكل منسق عن الإدارة/ الوحدة للتعريف بآلية إدخال الأنشطة بشكل مباشر ومعالجة المشاكل الفنية المتعلقة بعملية الإدخال.</td></tr></table>	أجل التنفيذ	جهة التنفيذ	القرارات	أسبوع	قسم التخطيط	التواصل مع الأمانة العامة لمعالجة عملية إدخال الأنشطة لمنسق مكتب الوكيل أ. محمد العجلة	أسبوع	قسم التخطيط	التواصل مع الأمانة العامة لمعالجة تسكين عملية إدخال الأنشطة لمنسق الشؤون المالية أ. أحمد أبو سلامة	أسبوع	قسم التخطيط	عقد لقاءات فردية لكل منسق عن الإدارة/ الوحدة للتعريف بآلية إدخال الأنشطة بشكل مباشر ومعالجة المشاكل الفنية المتعلقة بعملية الإدخال.
		أجل التنفيذ	جهة التنفيذ	القرارات										
		أسبوع	قسم التخطيط	التواصل مع الأمانة العامة لمعالجة عملية إدخال الأنشطة لمنسق مكتب الوكيل أ. محمد العجلة										
		أسبوع	قسم التخطيط	التواصل مع الأمانة العامة لمعالجة تسكين عملية إدخال الأنشطة لمنسق الشؤون المالية أ. أحمد أبو سلامة										
أسبوع	قسم التخطيط	عقد لقاءات فردية لكل منسق عن الإدارة/ الوحدة للتعريف بآلية إدخال الأنشطة بشكل مباشر ومعالجة المشاكل الفنية المتعلقة بعملية الإدخال.												

ملحق رقم (2): استبيان تقييم الورشة

تقييم ورشة عمل إدخال الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي

أسعد الله أوقاتكم بكل الخير زملائنا الأكارم ومنسقي التخطيط في وزارة الأوقاف والشؤون الدينية يطيب لنا أن نضع بين يديكم هذا الاستبيان الذي تم أعداده بهدف تقييم الورشة الخاصة بـ (الخطة التشغيلية على البرنامج القياسي من خلال منسقي التخطيط).

نرجو منكم التكرم بتعبئة هذا التقييم ولكم منا جزيل الشكر والتقدير على حسن تعاونكم معنا، ونؤكد لكم أن المعلومات التي سوف نحصل عليها ستستخدم لأغراض البحث العلمي فقط. شاكرين لكم حسن تعاونكم

وحدة التخطيط وتطوير الاداء المؤسسي

الجنس : ☐ ذكر ☐ أنثى

الإدارة العامة/ الوحدة

أولاً: تقييم منسق الورشة

م	السؤال	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	التزام المنسق بالحضور في المواعيد المحدد.					
2	عرض المنسق البرنامج وتقديمه بصورة جيدة					
3	انعكاس خبرة المنسق على أدائه					
4	استخدم أساليب متنوعة في العرض					
5	قدرة المنسق على السيطرة على اللقاء وتنظيم وإدارة المداخلات والنقاش					
6	يتقبل المنسق الاقتراحات والانتقادات					
7	الموازنة بين مهارات العرض ومهارات النقاش					

ثانياً: تقييم محتوى الورشة

م	السؤال	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	كانت المعلومات المقدمة واضحة ومفهومة					
2	غطت المعلومات المقدمة موضوع الورشة					
3	محتويات الورشة منظمة ومتراكبة					

ثالثاً: تقييم المتدربين

م	السؤال	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	سادت المشاركة الجماعية والتفاعل بأجواء الورشة					
2	كان مستوى المشاركين العلمي والوظيفي متقارب					

رابعاً: تقييم مناخ الورشة

م	السؤال	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	هل كان مكان انعقاد الورشة مناسبة					
2	كانت التسهيلات المقدمة حسب المستوى المطلوب					
3	هل كان مدة جلسة الورشة كافية					

رابعاً: التقييم العام

م	السؤال	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	حققت الورشة توقعاتك					
2	لبت الورشة الاحتياجات المهنية					
3	الورشة ناجحة					

ملحق رقم (3): مخاطبات الإدارات العامة والوحدات

دولة فلسطين
وزارة الشؤون الفلسطينية
الإدارة العامة للمحرمات

التاريخ: ٢٢ ربيع الأول ١٤٤٤ هـ
الوقت: ١٨:٠٠
الرقم: ١٨-٢٢/١٨
المرسلات:

الأخ الفاضل د/ محمد أبو مصطفى
مدير وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

حفظه الله

الموضوع: ترشيح موظف كمنسق للبرنامج القياسي الخاص بالخطة التشغيلية

بداية نسأل الله لكم التوفيق والسداد في القول والعمل، ونتمنى لكم موفور الصحة والعافية وبعد:
بالإشارة للموضوع أعلاه، نفيدكم بأن مرشح الدائرة القانونية المتابعة لمف التخطيط في الدائرة هو الموظف
اسماء نعيم السوسي وفق البيانات التالية :-

م.	الاسم	رقم الهوية	الرقم الوطني	الجنس	رقم الهاتف
١.	اسماء نعيم السوسي	٨٠١٧١٤٠٨٠	٢١٠٠٥٨	باحت قانوني	٠٠٩٧٢٥٩٨٤٧١٥٩

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ...

عادل اسماعيل الصوالحة
مدير عام الإدارة العامة للمحرمات

التاريخ: ٢٢ ربيع الأول ١٤٤٤ هـ
الوقت: ١٨:٠٠
الرقم: ١٨-٢٢/١٨
المرسلات:

الأخ الفاضل د/ محمد مصطفى أبو مصطفى
مدير عام وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

حفظه الله

الموضوع: منسق الخطط لوكالة المشاريع والتعاون الدولي على البرنامج القياسي

نهدىكم أجمل التحيات، ونأمل أن تكونوا بصحة وعافية وبعد ...
بالإشارة للموضوع أعلاه، وإشارة إلى خطاب عطفية الوكيل العام بتاريخ 2022/10/17، بشأن تنفيذ
الأنشطة التشغيلية الخاصة بإدارات العامة والوحدات على البرنامج القياسي، وطلب سبائته تزويدكم بأسماء
الموظفين المرشحين كمنسقي الخطط في الإدارات العامة والوحدات، فلتنازل عن سبائته التكرم بالعلم بأن
مرشح وحدة المشاريع والتعاون الدولي كمنسق خطط على البرنامج القياسي كما هو موضح في الجدول
أدناه:

م.	الاسم	رقم الهوية	الرقم الوطني	الجنس	رقم الهاتف
١.	هالة علي محمد حسن	٤٠١٦٤٦٦٧٨	٤٠١٦٤٦٦٧٨	مهندس معماري	00972598699796

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ...

عادل اسماعيل الصوالحة
مدير عام وحدة المشاريع والتعاون الدولي

التاريخ: ٢٢ ربيع الأول ١٤٤٤ هـ
الوقت: ١٨:٠٠
الرقم: ١٨-٢٢/١٨
المرسلات:

دولة فلسطين
وزارة الشؤون الفلسطينية
وحدة الشؤون القانونية

التاريخ: ٢٢ ربيع الأول ١٤٤٤ هـ
الوقت: ١٨:٠٠
الرقم: ١٨-٢٢/١٨
المرسلات:

الأخ محمد أبو مصطفى
مدير وحدة التخطيط والسياسات
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

حفظه الله

الموضوع: منسق التخطيط لدى الإدارة القانونية

بداية نسأل الله لكم التوفيق والسداد في القول والعمل، ونتمنى لكم موفور الصحة والعافية وبعد:
بالإشارة للموضوع أعلاه، نفيدكم بأن مرشح الدائرة القانونية المتابعة لمف التخطيط في الدائرة هو الموظف
اسماء نعيم السوسي وفق البيانات التالية :-

م.	الاسم	رقم الهوية	الرقم الوطني	الجنس	رقم الهاتف
١.	اسماء نعيم السوسي	٨٠١٧١٤٠٨٠	٢١٠٠٥٨	باحت قانوني	٠٠٩٧٢٥٩٨٤٧١٥٩

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ...

أحمد صالح الشامي
مدير وحدة الشؤون القانونية

التاريخ: ٢٢ ربيع الأول ١٤٤٤ هـ
الوقت: ١٨:٠٠
الرقم: ١٨-٢٢/١٨
المرسلات:

السيد د. محمد أبو مصطفى
مدير عام وحدة التخطيط والأداء المؤسسي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

حفظه الله

الموضوع: منسق التخطيط في وحدة التعليم التوعوي

بداية نسأل الله لكم التوفيق والسداد في القول والعمل، ونتمنى لكم موفور الصحة والعافية وبعد:
بالإشارة للموضوع أعلاه، ونفيدكم بأن مرشح الدائرة القانونية المتابعة لمف التخطيط في الدائرة هو الموظف
اسماء نعيم السوسي وفق البيانات التالية :-

م.	الاسم	رقم الهوية	الرقم الوطني	الجنس	رقم الهاتف
١.	إيمان شمان اسماعيل حوزة	٨٠٠٢٦٢٨٢٦	٢١١٨٩٩	كاتب جامعي	٩٧٠٥٩١٥١٥١٢٣

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ...

د. كنان محمد الرحمن الرمحي
مدير عام التعليم التوعوي

التاريخ: ٢٢ ربيع الأول ١٤٤٤ هـ
الوقت: ١٨:٠٠
الرقم: ١٨-٢٢/١٨
المرسلات:

دولة فلسطين
وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
وحدة العلاقات العامة والإعلام

الأخ الدكتور / محمد مصطفى أبو مصطفى
مدير وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: بشأن تنفيذ الأنشطة التشغيلية الخاصة بالإدارات العامة

بداية نسال الله لكم التوفيق والسداد في القول والعمل، ونتمنى لكم موفور الصحة والعافية وبعد؛
بالإشارة للموضوع أعلاه، وبناءً على الكتاب الوارد إيناً بخصوص ترشيح أسماء منسقي التخطيط في
الوحدة لتنفيذ لقاء مجمع منسقي التخطيط مع وحدة التخطيط، وعليه ترشح الأسماء التالية:

م. الاسم	رقم الهوية	رقم الوظيفة	المسمى	رقم التواصل
1- لين محمد عواد	931716591	204805	رئيس قسم العلاقات العامة	00972599374695

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

مدير عام وحدة العلاقات العامة والإعلام
أ. نبيل أحمد أبو ضاوي

موقع: []
ختم: []

الرقم: 2623117-2623114 - تليفون الداخلي: (1339) - Web: - Email: info@palwakf.ps

دولة فلسطين
وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
الإدارة العامة للشؤون الإدارية

الأخ/ د. محمد مصطفى أبو مصطفى..... حفظه الله
مدير وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الموضوع: منسق التخطيط
في الإدارة العامة للشؤون الإدارية

تدعيكم الإدارة العامة للشؤون الإدارية أميب التحيات وتتمنى لكم موفور الصحة والعافية.
إشارة إلى التعميم الوارد من سعادة وكيل الوزارة رقم 1673 بتاريخ 2022/10/16م نفيد سيادتكم ببيلات منسق
التخطيط في الإدارة العامة للشؤون الإدارية :-

الاسم	رقم الهوية	رقم الوظيفة	المسمى	رقم التواصل
أ. ماجد أحمد يعقوب	801109000	204805	رئيس قسم العلاقات العامة	00972599788725

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام.

مدير عام الشؤون الإدارية
أ. ماجد أحمد يعقوب

موقع: []
ختم: []

الرقم: 801109000 - تليفون الداخلي: (1339) - Web: - Email: oldwakf@gmail.com

دولة فلسطين
وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
الإدارة العامة للشؤون المالية

الأخ/ د. محمد أبو مصطفى
مدير وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: منسق التخطيط لدى الإدارة العامة للمالية

بداية نسال الله لكم التوفيق والسداد في القول والعمل، ونتمنى لكم موفور الصحة والعافية وبعد؛
بالإشارة للموضوع أعلاه، نفيد سيادتكم علماً بأن منسق التخطيط لدينا في الإدارة العامة للشؤون
المالية سيكون الموظف/ أحمد عبد المنعم موسى سلامة، رقم هوية: 413040130، الرقم الوظيفي: 233161،
المسمى: حرفي، رقم التواصل: 0097259979370.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

أ. سامي محمود عبيده

موقع: []
ختم: []

الرقم: 2623117-2623114 - تليفون الداخلي: (1339) - Web: - Email: info@palwakf.ps

دولة فلسطين
وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
الإدارة العامة للمساجد والمديريات

الأخ/ د. محمد مصطفى أبو غانم
مدير عام وحدة التخطيط
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: منسق التخطيط في الإدارة العامة للمساجد والمديريات

بداية نسال الله لكم التوفيق والسداد في القول والعمل، ونتمنى لكم موفور الصحة والعافية وبعد؛
بالإشارة للموضوع أعلاه، وعطفاً على كتاب سعادة الوكيل إيناً بالخصوص، نود إعادة سيادتكم بأنه تم ترشيح الأخ
محمد صبحي الجخير كممنسق التخطيط عن الإدارة العامة للمساجد والمديريات، وفق البيلات الآتية:

الاسم	رقم الهوية	رقم الوظيفة	المسمى	رقم التواصل
محمد صبحي محمد الجخير	800337016	208473	ممثل بيانات جامعي	00972599780500

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

أ. مندر خليل الفصاري

موقع: []
ختم: []

الرقم: 800337016 - تليفون الداخلي: (1648) - Web: - Email: info@palwakf.ps

السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
مكتب الوكيل



الأخ: د. محمد أبو مصطفي
مدير وحدة التخطيط والآداء المؤسسي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع: منسق التخطيط بمكتب وكيل الوزارة

نشكركم إليكم بخالص التحيات، ونسأل الله تعالى لكم التوفيق والسداد،
بالإشارة للموضوع أعلاه، نفيكم ببيانات منسق التخطيط بذارة مكتب الوكيل، حسب التالي:

م	الاسم	رقم الهوية	الرقم الوظيفي	المسمى	رقم الهاتف
1	محمد محمد العجلة	801938200	213153	إداري	00970599949502

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

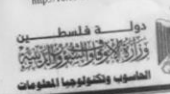


بسم الله الرحمن الرحيم
أخوكم
أ. أسعد مشني
مدير مكتب الوكيل

عزوة - دور لعمار - بشار مسجد الشيخ زاهد (الغنية) تليفون : 08-2623105 : فاكس : 08-2623121
البريد الإلكتروني : www.palwaf.ps : البريد الإلكتروني : wakel.waf@gmail.com

http://10.12.28.14/arch/index.php?cid=3708&id=2544

برنث صادر والورد



عطوفة الأخ: د. عبد الهادي الأغا
وكيل وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.

تحية طيبة وبعد...

الموضوع / المرشح لتنفيذ أنشطة الخطة التشغيلية على البرامج القياسية

تدبركم وحد الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات أطيب التحيات شمية لسكر دور التوفيق
بالإشارة للموضوع أعلاه، وبناء على توجيهات عطوفتكم منسق للتخطيط ومتابعة عمل الإدارة، حيث تم
اعتماد وترشيح الوافدة، وفاة محمد حميد التابعة الخطة التشغيلية مع وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي.
وذلك حسب الجدول المرفق طيه.

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

م. نائل أكرم الدهشان
مدير عام الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات



مدير



Kutiba - Dubaibah



التاريخ: 22 ربيع أول / 1444 هـ
الموافق: 2022/10/18 م
الرقم: 730
المرفقات:

الأخ: د. عبد الهادي سعيد الأغا
وكيل وزارة الأوقاف والشؤون الدينية،

الموضوع: منسق التخطيط الخاص بالخطة التشغيلية للإدارة العامة للزكاة لعام 2023م

أخوكم الإذرة العامة للزكاة لاجل تهيأتها، ونتمنى لكم وافر الصحة والعافية.
بالإشارة للموضوع أعلاه مرسل لسيادتكم بيانات منسق التخطيط الخاص بالخطة التشغيلية للإدارة العامة
للزكاة لعام 2023م وذلك حسب الجدول التالي.

م	الاسم رباعي	رقم الهوية	رقم الوظيفي	المسمى	رقم الهاتف
1	محمد عبد الحافظ صالح صيام	900157702	208459	مخطط بيانات	00972594244343

هذا العلم والله من وراء القصد.

ونفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام

أخوكم
أ. أسامة ياسين اسليم
مدير عام الإدارة العامة للزكاة

Mohammed Soliman

دولة فلسطين
وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
وحدة الرقابة الداخلية

الأخ: د. محمد أبو مصطفي
مدير عام وحدة التخطيط والآداء المؤسسي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

التاريخ: 28 ربيع أول / 1444 هـ
الموافق: 2022/10/24 م
الرقم: 158
المرفقات:

الموضوع: منسق التخطيط في وحدة الرقابة الداخلية

تدبركم وحدة الرقابة الداخلية أطيب تحياتها ونتمنى لكم مزيداً من التقدم والتوفيق.
بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وبناء على الكتاب الوارد إلينا بالخصوص فإننا في
وحدة الرقابة الداخلية نرشح لحضراتكم الموظف التالية بياناته:

م	الاسم رباعي	رقم الهوية	رقم الوظيفي	المسمى	رقم الهاتف
1	موسى محمود موسى	802139089	211275	مفتش	+972595672551

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

أخوكم: أ. أحمد صيام أبو حمدة
مدير وحدة الرقابة الداخلية



بسم الله الرحمن الرحيم
أخوكم
أ. أسامة ياسين اسليم
مدير عام الإدارة العامة للزكاة



عزوة: 2623114-2623117 - تليفون الداخلي: (1339) - Web: - Email: info@palwaf.ps



الجمهورية العربية السورية
وزارة الداخلية

دولة فلسطين
وزارة الداخلية
الإدارة العامة للفران الكريم



عقوبة الآخ / د. عبد الحمادي سعيد الأغا

وكيل وزارة الأوقاف والشؤون الدينية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

التاريخ: 22 ربيع الأول 1444 هـ

الموافق: 2022/10/18

الرقم: 2022-102-371

المرقفت:

الموضوع: تنفيذ الأنشطة التشغيلية على البرنامج القياسي

بداية احديكم عطر التحيات والأمنيات لكم بسلام العافية في السنين والسفرات
والإشارة إلى الموضوع أعلاه ، وعتقا على كتاب عطفكم بشأن المرحش ممتقي التططير لدى الإدارة
العامة للفران الكريم نرسل لتطوفكم بياتات مرشح الإدارة العامة للفران الكريم وفق الجدول الآتي:

م	الاسم	رقم الهوية	الرقم الوطني	المسمى	رقم الهاتف
1.	محمد حسني عدنانه شحي	905314647	208209	مساعد إداري	00972592133360

وقدأولوا قبل فاني الاحترام والتقدير

الشيخ / د. محمد كمال سالم
مدير عام الإدارة العامة للفران الكريم

موافق عليه:

موقية: 


موافق عليه: 2022/10/18




palwakfg



2623114-262311

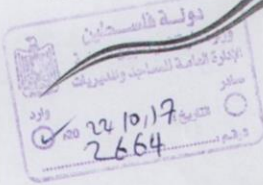


2623114-262311

السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة الأوقاف والشئون الدينية
مكتب الوكيل



التاريخ: 20/10/2022
الموافق: 20/10/2022
الرقم: 1673-4
المرفقات:



حفظهم الله.

الإخوة/ مدراء الإدارات والوحدات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الموضوع:

بشأن تنفيذ الأنشطة التشغيلية الخاصة بالإدارات العامة، والوحدات على البرنامج القياسي.

بإشارة للموضوع أعلاه، فقد نظمت وحدة التخطيط لقاء مع الأمانة العامة بتاريخ: 2022/10/11م، بشأن إعداد الخطة التشغيلية، وفق محددات الأمانة العامة، وتم الاتفاق على ما يلي:

- 1- إدخال أنشطة الخطة التشغيلية لكل إدارة (عامة/ وحدة) على حدة، من خلال (الإدارة/ الوحدة) نفسها.
- 2- تزويد منسقي التخطيط في الوزارة صلاحية الدخول إلى البرنامج القياسي؛ لإدخال تنفيذ أنشطتهم خلال العام، مع عدم إمكانية اطلاعهم على أنشطة (الإدارات/ الوحدات) الأخرى.
- 3- متابعة وحدة التخطيط تنفيذ عمليات إدخال (الإدارات/ الوحدات) أولاً بأول؛ من خلال البرنامج، ومعرفة نسبة الإنجاز، والانحرافات عن الخطة.
- 4- تزويد الأمانة العامة بنسخة إلكترونية عن أسماء منسقي التخطيط في الوزارة؛ للتواصل مع الحاسوب الحكومي، ومنحهم الصلاحيات اللازمة؛ للدخول إلى البرنامج القياسي.

وعلية يرجى التفصيل بإرسال بيانات منسقي التخطيط في (إدارتكم/ وحدتكم) وفق الجدول أدناه لوحدة التخطيط في أسرع وقت؛ لكي يتسنى لهم إنهاء الترتيبات اللازمة مع الأمانة العامة، وتنفيذ لقاء يجمع منسقي التخطيط مع وحدة التخطيط؛ لاطلاعهم على الإجراءات الفنية المتعلقة بالبرنامج، قبل نهاية العام.

م	الاسم رباعي	رقم الهوية	الرقم الوظيفي	المسمى	رقم الواتس
1					

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

أخوكم

د. عبد الهادي سعيد الأسعد

وكيل وزارة الأوقاف والشؤون الدينية



صدر المتابع
مدراء الإدارات
وحداتها
مكتب الوكيل

صورة لـ:

الملك.

مصادره مستطفاة 2022م

غزة - دوار أنصار - بجوار مسجد الشيخ زايد (الكتيبة) تليفون : 08-2623105 فاكس : 08-2623121
الموقع الإلكتروني : www.palwakf.ps البريد الإلكتروني : wakeel.wakf@gmail.com



وزارة الأوقاف والشؤون الدينية- غزة

الموقع الإلكتروني|| www.palwakf.ps

تليفون: 08- 2801820

فاكس: 08- 2801830

