



٢٧ يناير، ٢٠٢٠

المحترم
عطوفة الأخ / د. رشدي وادي

وكيل وزارة الاقتصاد الوطني

تحية طيبة وبعد،



الموضوع/ تقرير شهر يناير ٢٠٢١ للإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية

نهدىكم عاطر التحيات، وبالإشارة للموضوع أعلاه، مرفق لحضرتكم تقرير شهر
يناير ٢٠٢١ للإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية.

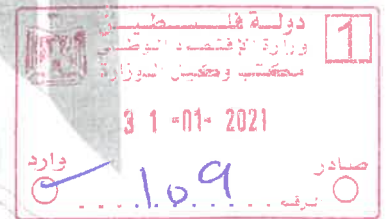
للتكرم بالاطلاع،

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

إبراهيم المصري



مدير عام الشؤون الإدارية والمالية



نسخة مع الاحترام ل:

- وحدة الرقابة الداخلية
- الملف





١. الدائرة المالية:

موضح في الجدول أدناه، تقرير الإيرادات الشهري (المبدئي) من 2021/01/03 الى 2021/01/26.

البيان (اسم الدائرة)	المبلغ (شيقل)	المبلغ (دينار)	المبلغ (دولار)
١ الموارد الطبيعية - الرمال والمخاير	547,394	0	0
٢ مديرية دمع ومراقبة المعادن الثمينة	91,852	0	0
٣ دائرة التجارة	1,473,093	0	0
٤ دائرة الملكية الفكرية	109,716	0	0
٥ الشركات والسجل التجاري	87,750	21,093	4,200
٦ الدمغات	27,000	0	0
٧ الغرامات	48,140	0	0
٨ الموازين والمكاييل	21,363	0	0
٩ المختبرات	28,350	0	0
١٠ حماية المستهلك	3,360	0	0
١١ الترخيص الصناعي	0	4,200	0
الإجمالي	٢,٤٣٨,٠١٨	٢٥,٢٩٣	٤,٢٠٠





٢. الشؤون الإدارية:

أولاً: قسم الصيانة والخدمات (موضح فيه التكلفة المالية)

م.	نوع الخدمة	عدد	المبلغ (شيكل)	عدد	المبلغ (دولار)
١.	أعمال صيانة متفرقة بدون تكلفة مالية (سباكة، كهرباء تكييف، نجارة)	٤٥	—	—	—
٢.	أعمال صيانة متفرقة (سباكة، كهرباء تكييف، نجارة)	١	١٤٢	—	—
٣.	صيانة المولد الرئيسي للوزارة	١	٧٦٠	—	—
٤.	صيانة المصاعد	—	—	١	\$٣٣٧,٥
	اجمالي مجموع الصيانة العامة	٤٧	٩٠٢	١	\$٣٣٧,٥
(a)	صيانة المركبات	٩	٤٣٨٠	—	—
(b)	تعبة مياه شرب	٢	٧٠	—	—
(c)	تعبة أنابيب الغاز	١	٦٨٢	—	—
	المجموع الكلي	٥٩	٦٠٣٤	١	\$٣٣٧,٥

• أعمال صيانة تم إنجازها من ٢٦ ديسمبر حتى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ م

م.	نوع الخدمة	عدد	المبلغ (شيكل)
(a)	أعمال صيانة متفرقة (سباكة، كهرباء تكييف، نجارة)	٦	١١١٣
(b)	صيانة المركبات	٢	٣٣٠
	المجموع الكلي	٨	١٤٤٣

ثانياً: كميات الوقود المزودة لاستخدامات الوزارة.

• كميات كابونات وقود مركبات الوزارة

م.	نوع الوقود	الكمية
١.	سولار عادي	٣٠٩٠
٢.	بنزين عادي	٩٠٠

By: A.9





• كعوب كابونات سولار المولدات

م.	الجهة المستفيدة	الكمية	عدد مرات تشغيل المولد	المدة الزمنية بالساعة
١.	وزارة الاقتصاد الوطني ومديرية الذهب	٢٠٠١	١٣	٤٤
٢.	وزارة السياحة	١٧٠		
	إجمالي استهلاك السولار	٢١٧١	١٣	٤٤

ثالثاً: قسم مركبات الحركة.

• استخدامات مركبات الحركة

م	الجهة المستفيدة	عدد الجولات شهرياً
١.	الإدارة العامة للصناعة توفير مركبة	١٨
٢.	بريد الإرشيف المركزي	٣٠
٣.	الإدارة العامة للشركات+ الصنيرة	١٦
٤.	متابعة المشتريات	٥
٥.	الدراسات	٨
	المجموع الإجمالي	٧٧

فلسطين

By: A.9





٣. دائرة شؤون الموظفين:

م.	أبرز الأنشطة	العدد
	قسم الدوام:	
١.	طلب إجازة: عادية ومرضيه وطارئة بالوزارة.	117
٢.	متابعة إدخال سجلات دوام للموظفين.	3362
٣.	متابعة الأذونات	1028
٤.	ترحيل إجازات.	-
٥.	طلب احتساب ساعات عمل إضافي/تكليف بالعمل الإضافي/صرف ساعات.	42
٦.	مراسلات قسم الدوام.	5
٧.	كشوفات خاصة بالدوام	14
	قسم شؤون الموظفين:	
٨.	طلب صرف / تعديل/وقف بدل تنقل ثابت/تغيير جهة عمل/نقل داخلي/تغيير عنوان سكن.	21
٩.	استلام عمل موظفين/منتدبين/عقود.	21
١٠.	إنهاء خدمة /طلب استقالة/طلب إلغاء استقالة /طلب تقاعد مبكر/ إنهاء إعاره	1
١١.	ترقية مستحقة/تعديل الوضع الوظيفي/تعديل علاوة/تغيير مسمى وظيفي.	5
١٢.	إفاده بشأن قضية/كتاب مجازاة /تشكيل لجنة تحقيق مع موظف/تشكيل لجنة محو عقوبة/ توجيه عقوبة	3
١٣.	طلب/تعديل/إيقاف حالة اجتماعية.	1
١٤.	طلب إضافة مؤهل علمي	-
١٥.	طلب إعفاء ضريبي	-
١٦.	طلب إعاره	-
١٧.	طلب إجازة خارجية/يدون راتب/إجازة أمومة/إلغاء إجازة خارجية/عودة من إجازة خارجية/إجازة حج.	2
١٨.	طلب إجازة مرضيه يزيد عن اسبوع مرسل لديوان الموظفين/طلب عرض على القومسيون الطبي.	-
١٩.	طلب صرف جزء من مستحقات الموظف/صرف مكافأة مالية	3
٢٠.	انتداب موظفين/إنهاء انتداب/تمديد انتداب/انتداب داخلي.	3
٢١.	تعميمات.	6
٢٢.	افادات (لمن يهمل الأمر/شهادة خبرة).	5
٢٣.	مراسلات داخلية	10
٢٤.	اشتراك في التأمين والمعاشات	-
٢٥.	إعداد كشوفات ببيانات الموظفين , بطالة , عقود , احتياجات ,.....الخ	16
٢٦.	قرار إداري	1
٢٧.	طباعة كتب من الإيميل وأرشفتها إلكترونياً + ورقياً	٤٥
٢٨.	إجراء تعديلات على هيكلية وزارة الاقتصاد إلكترونياً + ورقياً (تسكين وإلغاء تسكين...الخ)	Daily
٢٩.	مراجعة الهيكلية حسب القرارات الإدارية الصادرة.	
	إدخال دوام التشغيل المؤقت حسب عدد الأيام	20

By: A.9



العدد	أبرز الأنشطة	م.
20	أرشفة كشوفات التشغيل المؤقت حسب عدد الكشوفات	٣٠.
1	إعداد كشف الدوام الشهري للتشغيل المؤقت وإرساله لوزارة العمل	٣١.
-	طلب الملف الشخصي/ بشأن الملف الشخصي	٣٢.
3	مراسلات لوزارة العمل بشأن احتياجات الوزارة من التشغيل المؤقت/ بشأن موظفين	٣٣.
1	الخطة التشغيلية	٣٤.
2	بشأن جدول تشكيلات الوظائف	٣٥.
-	طلب نقل أو استغناء أو استيعاب موظفين	٣٦.
1	تقارير دورية (شهرية، نصف سنوية، سنوية)	٣٧.
1	إفادة باص	٣٨.
daily	متابعة عملية تقييم الأداء	٣٩.
1	بشأن خصم من الراتب	٤٠.
21	تسكين موظفين ع الهيكلية	٤١.
20	أرشفة كتب خاصة بدائرة شؤون الموظفين	٤٢.
445	إرسال رسائل إلكترونية للموظفين لمتابعة إجراءاتهم الإدارية + تبليغ + تهنئة	٤٣.
4	التواصل مع الحاسوب الحكومي لحل إشكالية ببرنامج شؤون الموظفين + إلغاء تسكين موظفين	٤٤.
-	جولة تفتيشية اجتماعية داخل دوائر وأقسام الوزارة	٤٥.
2	متابعات خارجية مع ديوان الموظفين العام + المالية	٤٦.
العدد	قسم التدريب:	
6	ترشيح موظفين لدورات تدريبية /ورش عمل /لقاءات.	٤٧.
-	طلب توفير دورات تدريبية	٤٨.
-	ورش عمل /دورات تم إنجازها/ قيد التنفيذ	٤٩.
2	استقبال متدربين ومتابعة إجراءاتهم من تواصل مع الدوائر الأخرى لاستيعابهم	٥٠.
2	مراسلات داخلية خاصة بالتدريب	٥١.
-	إفادات	٥٢.
-	كشوفات خاصة بالتدريب والمتدربين	٥٣.
2	اعتماد شهادات تدريبية	٥٤.
-	جولات متابعة متدربين داخل الوزارة	٥٥.
758	إجمالي المعاملات باستثناء الإجازات والأذونات وسجلات الحضور.	٥٦.

فلسطين

By: A.9





٤. دائرة المشتريات:

الشهر	عدد طلبات الشراء	المشتريات						اجمالي المشتريات
		قرطاسية	مطبوعات	ضيافة	تشغيلية	اختام	لوازم الحاسوب	أجهزة ومواد مخبرية
يناير	7	1483	*	300	٢١٤٩	*	*	*
المجموع	٧	١٤٨٣	٠	٣٠٠	٢١٤٩	٠	٠	٠
								3932
								٣٩٣٢

عمل متابعات ميدانية مع وزارة المالية عدد ٦.
جولات ميدانية مع الموردين عدد ٨.
تجهيز عروض أسعار عدد ٢.
تغذية المخزن بجميع الاحتياجات الشهرية.
توفير مستلزمات اجتماعات الوزارة.

مشتريات جاري العمل على إنجازها:
مطبوعات مختلفة للوزارة.

جاري متابعة عمل أختام للمكاتب الفرعية عدد ٥

جاري توريد ٤٥ كرسي موظف.

جاري توريد ٦ مكاتب.

جاري متابعة توريد مواد مخبرية.

فلسطين

By: A.7

