



رقم: ص. 3/2021

حفظه الله

الأخ / د. رشدي وادي  
وكيل وزارة الاقتصاد الوطني

تحية طيبة وبعد ،،،

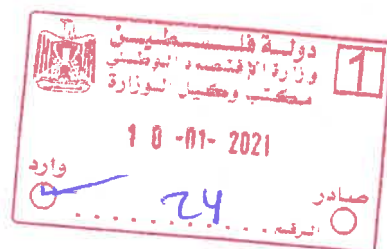
**الموضوع: تقرير زيارة صباحية مفاجئة لهيئة المواصفات والمقاييس**

نهديكم أطيب تحياتنا ونتمنى لكم التوفيق والسداد.

بالإشارة للموضوع أعلاه، وبناء على توجيهات مدير عام الوحدة السابق  
أ. صلاح الاشقر نضع بين أيديكم الكريمة التقرير الزيارة

وتفضلوا بقبول فائق احترامنا وتقديرنا ،،،

م. عبد الفتاح الزريعي  
6.1.2021  
وكيل الوزارة المساعد





حفظه الله

الأخ / أ. صلاح الأشقر

مدير عام وحدة الرقابة الداخلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع: تقرير زيارة صباحية مفاجئة لهيئة المواصلات والمقاييس.

نهديكم أطيب التحيات وأصدقها، وبالإشارة للموضوع أعلاه وبناء على توجيهاتكم لزيارة هيئة المواصلات والمقاييس صباح يوم الأربعاء الموافق 23.12.2020م في تمام الساعة 9:50 صباحاً، حيث كانت الزيارة تهدف لـ:

(1) التأكد من إجراءات السلامة والوقاية.

(2) التأكد من الالتزام والانضباط الإداري.

حيث مكث فريق الرقابة المكلف بالزيارة من الساعة 9:50 حتى الساعة 11:00 ولخصت الزيارة بالملاحظات التالية:

1- تم الحضور للمكان في تمام الساعة 9:50 بعد توجيهكم الكريم، ونفيدكم بأنه لا يوجد في المكان إلا موظف وحيد وهو

رئيس قسم الأغذية بالإضافة لموظفة عقد شهري تعمل بالأرشفيف، كما تواجد قرابة 4 مراجعين في المكان. وحتى

نهاية الزيارة لم يحضر أحد من موظفي الهيئة علماً بأن عدد الموظفين هم 5 موظفين موضحين كالتالي:

مدير عام الهيئة.

• أ. عبد الناصر عواد

رئيس قسم التوصيف.

• أ. فارس شحادة

رئيس قسم الأغذية المكلف.

• م. محمد الأستاذ

المحاسب وإداري الهيئة.

• أ. محمد أبو حسنة

موظفة عقد شهري تعمل بأرشفيف الهيئة.

• أ. عائدة الهنادي

2- بخصوص الالتزام بإجراءات السلامة والوقاية لوحظ التزام الموظفين المتواجدين وعددهم 2.

3- بخصوص العمل الإداري:

• غياب الموظفين بدون إذن مسبق، وهم (أ. فارس شحادة، أ. محمد أبو حسنة)

كما ونفيدكم بوجود جدول شفوي لآلية دوام الموظفين، والذي ألغي بناء على قرار مدير عام الهيئة

أ. عبد الناصر عواد استناداً لتوجيهات رئيس مجلس الإدارة عطوفة وكيل الوزارة

بتاريخ 14.12.2020م.

• وحسب مستندات الحضور والانصراف تبين فقدان النموذج الخاص بالحضور والانصراف منذ يوم

الإثنين الموافق 14.12.2020 وحتى تاريخ يوم الأحد الموافق 20.12.2020م.

يوجد اثبات لسجل حركة الموظفين أو أي مستندات تفيد انضباط تحرك الموظفين باستثناء

م. محمد الأستاذ هناك نموذجين للخروج ومثبتات في سجل الحضور والانصراف

بالتاريخ واليوم وساعات العمل.





• بخصوص الترقيم في كشوفات الصادر والوارد تم ملاحظة عدم وجود توحيد؛ حيث أنه مدون

التاريخ لكتاب المؤشف بدون رقم والعكس في كتب أخرى.

4- بخصوص تكس المراجعين تبين بأن الأخ م. محمد الأستاذ كان ينتقل بين دوائر الوزارة ضمن نطاق العمل كالتالي:

#	التوقيت	أماكن العمل
1.	8:30 – 7:45	العمل في مكتب الهيئة
2.	8:45 – 8:30	متابعة شكاوى في الوحدة القانونية
3.	9:30 – 8:45	العمل في مكتب الهيئة
4.	9:45 – 9:30	متابعة بطاقة بيان في مكتب قلم الجمهور لحماية المستهلك

#### التوصيات :

- 1- الالتزام بقرارات ديوان الموظفين الخاصة بساعات العمل، وتدوينها في السجلات الرسمية والحفاظ على تواجدها.
- 2- ضرورة وجود تنسيق مسبق في حال قيام الموظف بإجازة لضمان حسن سير العمل.
- 3- وجود تكليف رسمي لمهام العمل الإداري.
- 4- ضرورة تعبئة الخانات الأساسية لضمان توثيق وأرشفة المراسلات وسهولة الرجوع إليه.
- 5- مراجعة المدير العام بخصوص تغيب الموظفين.

تقبلوا ذلك بفائق الاحترام والتقدير

مرفق طيه :

- صورة عن كتاب مدير عام الهيئة بخصوص الدوام الصادر بتاريخ 12.12.2020.
- صورة عن سجل الحضور والانصراف.
- صورة عن نموذج للمراسلات الادارية

أ. رامي إسماعيل ادغيش

مدير دائرة الشكاوى

أ. محمد الربيعي

موظف رقابة إدارية



State Of Palestine

Palestine Standards Institution



دولة فلسطين

مؤسسة المواصفات والمقاييس

Date: 14-12-2020

## قرار إداري

بناءً علي تعليمات رئيس مجلس الادارة د. رشدي وادي فإنه يكون العمل بالدوام اليومي للموظفين في مؤسسة المواصفات والمقاييس يومياً كالمعتاد حسب الاصول وعلية يلغى كل ما سبق بالخصوص .

- صدر في مدينة غزة يوم الاثنين 2020/12/14م.

عمل بالدوام

أ. عبد الناصر عواد

مدير عام مؤسسة المواصفات والمقاييس

14.12.2020



نسخة لـ

• المعنى.

• الملف.

State Of Palestine

Palestine Standards Institution



دولة فلسطين

مؤسسة المواصفات والمقاييس

التاريخ: 6/12/2020

اليوم: 11/12/2020

سجل حضور وانصراف الموظفين

رقم	اسم الموظف	الحضور	التوقيع	الانصراف	التوقيع	ملاحظات
1	محمد ابراهيم	8		-		
2	عبدالله محمد	8		3		
3	كامل محمد	8		-		
4						
5						
6	البركات	2020/12/7				
7	محمد	7		15		
8						
9						
10	التلاوي	2020/12/8				
11	كامل	8		15		
12						
13						
14	الاربعاء	12/19				
15	محمد ابراهيم	8		3		
16	محمد	8		-		
17						
18	الخميس	12/10				
19	كامل	8		-		
20						
21						
22	12/13					
23	كامل	8		-		
24	محمد ابراهيم	11		1230		
25	كامل	8,10		3		



التاريخ: .....

اليوم: .....

### سجل حضور وانصراف الموظفين

اسم الموظف	الحضور	التوقيع	الانصراف	التوقيع	ملاحظات
الاثنين 21/12/2020					
محمد الـ كاز	7 50		12 20		
محمد الـ كاز	8		3		
عبد الله عواد	8				
الثلاثاء 22/12/2020					
محمد الـ كاز	7 45		11 45		
محمد الـ كاز	8				
محمد الـ كاز					
الأربعاء 23/12/2020					
محمد الـ كاز	7 45				



إذن خروج

شؤون الموظفين

ساعة الخروج	ساعة العودة
11:45	

☐ رسمي ☒ خاص

اسم الموظف / محمد حبيب لاسكاز  
الإدارة / المواقف والمخاض  
الدائرة /  
شرح المهمة / خاص  
اليوم / الثلاثاء  
التاريخ / 2020 / 12 / 22  
الرقم الوظيفي / 212116

توقيع الموظف	توقيع المسئول المباشر	توقيع المدير العام

ملاحظة: (1) يرجى تسجيل البيانات المذكورة أعلاه بالسجل الخاص بالحركة اليومية بمكتب الاستعلامات  
(2) الخروج للأغراض الخاصة سوف يتم خصمه من الإجازات العادية أو أيام العمل الرسمي (بدون راتب)



إذن خروج

شؤون الموظفين

ساعة الخروج	ساعة العودة
12:20	

☐ رسمي ☒ خاص

اسم الموظف / محمد لاسكاز  
الإدارة / المواقف والمخاض  
الدائرة /  
شرح المهمة / خاص  
اليوم / الاثنين  
التاريخ / 2020 / 12 / 21  
الرقم الوظيفي / 212116

توقيع الموظف	توقيع المسئول المباشر	توقيع المدير العام

ملاحظة: (1) يرجى تسجيل البيانات المذكورة أعلاه بالسجل الخاص بالحركة اليومية بمكتب الاستعلامات  
(2) الخروج للأغراض الخاصة سوف يتم خصمه من الإجازات العادية أو أيام العمل الرسمي (بدون راتب)

[illegible]