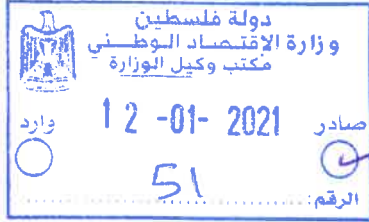




رقم: ص. 2021/3



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



د. عبد الله ناصر المتناهي
أ. إبراهيم ناصر المتناهي
مؤنذ - الخور واليناج
12-1-2021



+970 8 2874145/6/7



+970 8 2875758

www.mne.ps

1800112233 الدقة المحانة



حفظه الله

الأخ / أ. صلاح الأشقر

مدير عام وحدة الرقابة الداخلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع: تقرير زيارة صباحية مفاجئة لهيئة المواصلات والمقاييس.

نهدكم 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 بالأرشفة، 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:

- | | |
|----------------------|------------------------------------|
| • أ. عبد الناصر عواد | مدير عام الهيئة. |
| • أ. فارس شحادة | رئيس قسم التوصيف. |
| • م. محمد الأستاذ | رئيس قسم الأغذية المكلف. |
| • أ. محمد أبو حسنة | المحاسب وإداري الهيئة. |
| • أ. عائدة الهنادي | موظفة عقد شهري تعمل بأرشفة الهيئة. |

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.



+970 8 2874145/6/7



+970 8 2875758

www.mne.ps



• 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 تكديس 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 تواجدھا.
- 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





Date: 14-12-2020

قرار إداري

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

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

عمل بالدوام

حسب

أ. عبد الناصر عواد

مدير عام مؤسسة المواصفات والمقاييس

14.12.2020

14.12.2020



نسخة لـ

- المعنى.
- الملف.



التاريخ: 6/12/2020

اليوم: ١١/١٢/٢٠٢٠











سجل حضور وانصراف الموظفين

رقم	اسم الموظف	الحضور	التوقيع	الانصراف	التوقيع	ملاحظات
١	سماح	8		3		
٢	عبد الرحمن	8		3		
٣	فانيس	8				
٤						
٥						
٦	البركات	7		15		
٧	محمد	5				
٨						
٩						
١٠	البركات	8		15		
١١	فانيس					
١٢						
١٣						
١٤	البركات	8		3		
١٥	سماح	8				
١٦	محمد	8				
١٧						
١٨	البركات	8				
١٩	فانيس					
٢٠						
٢١	البركات	8		12:30		
٢٢	سماح	11				
٢٣	محمد					
٢٤	فانيس	8,10		3		
٢٥	عبد الرحمن					



اليوم

سجل حضور وانصراف الموظفين

رقم	اسم الموظف	الحضور	التوقيع	الانصراف	التوقيع	ملاحظات
	الاثنين 21/12/2020					
	محمد الـ سـ كـ اـ ز	7 50		12 20		
	سـ كـ اـ ز	8		3		
	عـ بـ نـ اـ مـ رـ عـ وـ اـ	8				
	الثلاثاء 22/12/2020					
	محمد الـ سـ كـ اـ ز	7 45		11 45		
	نـ اـ مـ رـ عـ وـ اـ	8				
	عـ بـ نـ اـ مـ رـ عـ وـ اـ					
	الأربعاء 23/12/2020					
	محمد الـ سـ كـ اـ ز	7 45				



إذن خروج

شؤون الموظفين

ساعة الخروج	ساعة العودة
11:45	

☐ رسمي ☒ خاص

اسم الموظف/ محمد حبيب لسان
الإدارة/ المواصفات والمقاييس الدائرة/ الادارة
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 لسان
الإدارة/ المواصفات والمقاييس الدائرة/ الادارة
شرح المهمة/ خاص
اليوم/ الاربعاء
التاريخ/ 2020/12/23
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]