****

**الشرق أكاديميا**

**دبلوم تنفيذي في الإدارة الحكومية**

**مقرر مدخل إلى الإدارة العامة**

**العنوان :**

**التكليف النصفي للمقرر**

**الطالب :**

**مازن صرصور**

**مقدم ل :**

**د. أحمد محسن**

**إستكمالاً لمتطلبات مقرر مدخل إل الإدارة العامة**

**أغسطس ، 2022 م**

# السؤال : حدد موقع وظیفي حكومي تھتم به: (سواء للعمل فیه، للترقیة وظیفیة إلیه،  لمشاریع مشتركة بین شركتك والحكومة، أو كمواطن)، واذكر :  - أھم الأدوار والوظائف التى یقوم بھا شاغل ھذا الموقع الوظیفي.

- أھم المعارف والخبرات والمھارات التى یحتاجھا شاغل ھذا الموقع.

- الجھات والمؤسسات والأفراد التى یتعامل معھا بصورة منتظمة وتؤثر في قراراته.  
- ثم أذكر في النھایة كیف یمكنك تحقیق أھدافك الشخصیة بناء على ھذه المعرفة الجدیدة التى تولدت لدیك.

**الجواب :**

**الوظيفة : مدير عام مالي بوزارة المالية**

**الأدوار و الوظائف التي يقوم بها مدير عام مالي بوزارة المالية :**

**1وضع الخطط لتفنيد السياسة المالية للدولة و متابعة تحقيق و تحصيل الإيرادات العامة و توريدها للخزينة و الإشراف على صرف النفقات العامة و تنظيم الحسابات المتعلقة بهما وفقا للتشريعات المالية المعمول بها.**

**2إدارة التدفقات النقدية لتامين السيولة و توجيه الاستثمار الحكومي بما يتفق و السياسات المالية و النقدية.**

**3دراسة الأوضاع المالية و النقدية و الاقتصادية و تحليلها و تقييم السياسات المالية و الإجراءات الضريبية.**

**4إعداد مشاريع التشريعات المالية المتعلقة بالإيرادات العامة و النفقات العامة و العمل على تطويرها و تحديثها.**

**5التعاون و التنسيق مع سلطة النقد الفلسطينية بما يحقق الانسجام بين السياسات المالية و النقدية خدمة للاقتصاد الوطني.**

**6إبداء الرأي و المشورة في مشاريع القوانين و الأنظمة و الاتفاقيات و أي مواضيع أخرى ترتب التزامات مالية.**

**7إدارة و تسوية الرواتب و إدارة شؤون التقاعد المدني و التعويضات وفقا لأحكام القوانين و الأنظمة المعمول بها.**

**8إدارة و تسوية الرواتب، و الدوائر الحكومية لتدريب و تأهيل الكوادر ماليا و محاسبيا.**

**9التعاون و التنسيق مع الوزارات و الدوائر الحكومية لتدريب و تأهيل الكوادر ماليا و محاسبيا.**

**10دراسة القضايا التي تنشأ عنها حقوق للحكومة أو تتطلب إقامة دعاوي عليها المحاكم المختصة و متابعتها.**

**11التنسيق مع جميع الوزارات و المؤسسات الحكومية بخصوص تجهيز بلاغ الموازنة العامة.**

**12وضع التعليمات و المعايير و النماذج المطلوبة لإدارة المالية ضمن الوزارات و المؤسسات الحكومية و تدريب المسئولين الماليين في الوزارات على تطبيقها و استعمالها.**

**13التدقيق و الرقابة على جميع المعاملات المالية بما يتضمن الالتزام بالمبادئ المحاسبية المعتمدة قانونيا و تتبع الوزارة مبدأ الشفافية و المساءلة خلال جميع مراحل عملها.**

**14.** **التعاون مع جميع الوزارات و المؤسسات الحكومية لإنجاز الموازنات الخاصة بهاو كما تراقب الوزارة تنفيذ المصروفات وفق الموازنات و الأوامر المالية المقررة و المعتمدة.**

**15.** **الإشراف و المراقبة على صناديق المال الخاص بالسلطة الوطنية الفلسطينية.**

**16.** **الالتزام بمبدأ استعمال حساب الخزينة الموحد في ما يتعلق بإيرادات و مصروفات الجهاز الحكومي.**

**17.** **تأمين اللوازم و الخدمات المشتركة لمختلف وزارات و مؤسسات السلطة من خلال دائرة اللوازم العامة من خلال تطبيق قانون اللوازم العامة حسب ما يورد ضمن القانون الأساسي بما يحقق الحصول على أفضل السلع و الخدمات و بأقل تكلفة و إحكام الرقابة للمحافظة على المال العام.**

**18.** **مراقبة و متابعة تطبيق أحكام التشريعات المالية نافذة المفعول.**

**أھم المعارف والخبرات والمهارات التى يحتاجها شاغل منصب مدير عام مالي بوزارة المالية :**

**أولاً : الشهادة العلمية و الأكاديمية المؤهلة إلى شغل هذا الموقع في العلوم المالية و الإدارة المالية .**

**ثانياً : الخبرة المالية اللازمة و المؤهلة إلى شغل هذا المنصب بما يتناسب مع الوصف الوظيفي للمنصب .**

**ثالثاً : المعرفة العملية الواسعة في المجال المالي و إمتلاك خبرة جيدة بما يتناسب مع إشغال هذا المنصب .**

**رابعاً : الإلمام الجيد بكافئة مهنية عالية في العمل على تطوير إعداد الموازنات وذلك بإعداد برامج محوسبة على نظام الأوراق المالية العالمية و المحلية في دائرة الموازنة العامة .**

**خامساً : الإلمام بالنظام المالي المعمول به في الوزارة بما يتحقق من خلال القانون الأساسي للوزارة و الهيكل التنظيمي المالي و القوانين المتعلقة بالنظام المالي .**

**سادساً : إمتلاك المهارات المختلفة في الأنظمة المالية المحوسبة محلياً و دولياً و عالمياً بما يحقق المصلحة العامة .**

**سابعاً : إعداد نظام جدول تشكيلات الوظائف السنوي للوزارات والمؤسسات العامة وبالتنسيق معها .**

**ثامناً :** **القيام بالدراسات والأبحاث التي بتطلبها إعداد الموازنة العامة وتنفيذها .**

**تاسعاً : دراسة ومناقشة وتقييم جميع الطلبات وكافة البرامج والأعمال والمشاريع التي يطلب رصد مخصصات لها بعد التأكد من جدواها الاقتصادية ومواءمتها للسياسات المالية المعتمدة .**

**عاشراً : الاطلاع على كافة الوثائق والعقود المالية والحسابات للوزارات والمؤسسات العامة .**

**أحد عشر : المهارة القيادية ، مهارة حل المشكلات ، مهارة التواصل الجيد مع الآخرين ، مهارة التحليل ، مهارة الرياضيات و الحسابات المتقدمة محوسبياً ، القدرة التنظيمية العالية ، المهارة التكنولوجية المرتبطة بالمحاسبة و التطور المعلوماتي و التكنولوجي في عالم المال .**

**الجهات والمؤسسات والأفراد التى یتعامل معها بصورة منتظمة وتؤثر في قراراته :**

**1.المؤسسات المانحة الدولية و العالمية مثل البنك الدولي و صندوق النقد الدولي .**

**2.الوزارت الحكومية المختلفة من تنسيق دائم و متابعة دورية بين مختلف الأقسام المالية في الوزارات و متابعة ذلك بتقارير دورية منتظمة بما يحقق المصلحة العامة .**

**3.الموظفين الحكوميين في الوزارة و مختلف وزارات الحكومة بما يحقق الصالح العام و الهدف الأسمى للمصلحة العامة للموظف و المواطن .**

**4.مؤسسات الأوراق المالية المحلية و العالمية ومؤسسات المواصفات و المقاييس و الرقابة المالية .**

**5.دوائر الرقابة المالية و التفتيش في الوزارة و مختلف وزارات الحكومة لتحقيق المصلحة العامة و تغليبها على المصلحة الفردية .**

**6.المؤسسات الشريكة و المساهمة و المساعدة للوزارة في حالاتها المالية و دعم موازنتها .**

**7.المستثمرين الماليين في السوق المالي و الاوراق المالية التي تساهم في تنفيذ إستثمار مالي في البلد .**

**8.مؤسسات المجتمع المدني المحلية و الدولية المساهمة مالياً للوزارة أو التي تتلقى دعماً مالياً من الوزارة .**

**9.المؤسسات التعليمية التي تتلقى دعماً مالياً حكومياً بصورة دورة و منتظمة سواء بشكل شهري أو سنوي ، إضافة إلى المؤسسات الصحية سواء الخاصة أو العامة .**

**10.المواطنين و المراجعين و الموظفين الذين تتطلب معاملاتهم موافقة أو مراجعة من المدير العام المالي في الوزارة.**

**ذكر في النهاية كیف یمكنك تحقیق أھدافك الشخصیة بناء على ھذه المعرفة الجدیدة التى تولدت لدیك :**

**تكمن الإستفادة الشخصية من منصب المدير العام المالي في تكوين خبرة عملية و مهنية عالية في المجال المالي الحكومي و إكتساب خبرة عالية بالدرجة الأولى ، و إن إشغال منصب بهذا الموقع بشكل عام يعطي لصاحبه خبرة عالية و على وجه الخصوص فإن صاحب هذا الموقع يتمتع بميزات و إمتيازات عالية على الصعيد المهني و الشخصي و بالذات عند إشغال هذا الموقع في الحكومة و خصوصاً في وزارة سيادية كوزارة المالية ، و على الصعيد الشخصي يتولد شبكة علاقات كبيرة سواء على المستوى الوزاري أو الحكومي أو الدولي و العالمي كون صاحب هذا الموقع سيشارك في المؤتمرات و الندوات المنعقدة سواء على الصعيد المحلي أو الإقليمي و الدولي مما سوف يسهم أيضاً في خلق بيئة جديدة و مجال جديد في العالم المالي و السوق المالي .**

**علاوة على ذلك فإن شخصية المدير المالي بما سوف يحصده من هذا الموقع هو خلق بيئة عمل و فرصة جديدة يمكن أن تكون أفضل له في موقع آخر ، و مما سوف يسهم في زيادة دخله المالي على الصعيد الشخصي و تكوين علاقة شخصية يستفاد منها من خلال شبكة علاقاته المهنية في المجال على الصعيد الشخصي .**

**في الختام إن وظيفة المدير العام المالي هي وظيفة مهنية عالية سواء أكانت في موقع حكومي أو شركاتي في قطاع خاص مما لها من فوائد عالية وظيفياً تعكسها على صاحب إشغال هذا الموقع الوظيفي الذي سوف يحصد من خلالها فوائد كبيرة على الصعيد الشخصي و المهني .**