

# خطة عمل مديريات قطاعات الموازنات لعام 2017

اعداد

وحدة تطوير الاداء المؤسسي

بالتعاون مع

مدراء مديريات قطاعات الموازنات

## خطة عمل مديريات قطاعات الموازنات لعام 2017

الهدف الاستراتيجي	الهدف الفرعي	هدف المديرية	مؤشر قياس الأداء/على مستوى القطاع
المساهمة في بناء وضع مالي سليم ومستقر في المملكة	1- الحفاظ على مستوى أمن لعجز الموازنة كنسبة من الناتج المحلي الإجمالي 2- تخفيض الدعم المقدم للوحدات الحكومية بشكل تدريجي 3- المساهمة في توجيه وضبط الإنفاق العام وفقاً للأولويات الوطنية	- تحضير واعداد مشروع قانون الموازنة العامة للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية تنفيذ ومراقبة قانون الموازنة العامة وموازنات الوحدات الحكومية - إبداء الرأي في كافة القضايا التي ترد للدائرة	- نسبة عجز الموازنة العامة قبل المساعدات كنسبة من الناتج المحلي الاجمالي. - نسبة مجموع الدعم المقدم للوحدات الحكومية إلى النفقات العامة. - نسبة النفقات الرأسمالية إلى النفقات العامة. - عدد الكتب المنجزة لإبداء الرأي.

الرقم	الإجراءات التنفيذية	الإطار الزمني تاريخ البدء تاريخ الانتهاء	مسؤولية التنفيذ	الموارد المطلوبة	المخرجات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع
<b>النشاط الأول: تحضير وإعداد مشروع قانون الموازنة العامة وقانون موازنات الوحدات الحكومية</b>					
1	التحضير المسبق للمعلومات المتعلقة بدراسة مشروع قانون الموازنة ومراجعة السقوف الأولية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية .	نيسان منتصف ايار	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	السقوف الجزئية الأولية
2	الطلب من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية اعداد مشروعات موازنتها حسب منهجية الإنفاق متوسط المدى بموجب تعميم صادر عن دولة رئيس الوزراء متضمناً اعتماد سقوف جزئية أولية لكل وزارة /دائرة /وحدة حكومية.	نيسان نهاية ايار	الإدارة العليا مديرية الدراسات مديريات قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	تعميم رئاسة الوزراء متضمناً السقوف الجزئية
3	التواصل مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية لتزويد الدائرة بمشروعات موازنتها للمدى المتوسط للإنفاق.	منتصف ايار منتصف ايار	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	مشاريع الموازنات
4	دراسة وتنقيح وتحليل مشاريع الموازنة المقدمة من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية والتنسيب بالمخصصات اللازمة أخذين بعين الاعتبار : • الالتزامات السابقة والمشاريع قيد التنفيذ والمشاريع الجديدة التي تنعكس على النفقات.	منتصف ايار منتصف ايلول	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	مشاريع الموازنات

المخرجات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني تاريخ البدء تاريخ الانتهاء		الإجراءات التنفيذية	الرقم
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• قرارات رئاسة الوزراء برصد مخصصات لغايات محددة.</li> <li>• كلفة الاحداثات الوظيفية وكلفة الموظفين الموافق على نقلهم.</li> <li>• التنسيق مع الزملاء في المديريات الاخرى بخصوص المخصصات التي ترصد في أكثر من جهة.</li> </ul>	
المذكرات المتعلقة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا ومديريات قطاع الموازنات	منتصف ايلول	منتصف آب	مناقشة مدير القطاع المختص واعداد مذكرة لعطوفة المدير العام متضمنة كافة المعلومات بعد استكمال الدراسة اللازمة المتعلقة بمشروع الموازنة.	5
جدول مواعيد المناقشات	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	منتصف ايلول	منتصف آب	تحديد موعد مناقشة مشاريع الموازنات بالتنسيق ما بين مديرية القطاع ومكتب عطوفة المدير العام ومع أي جهة لها علاقة بمناقشة الموازنة لحضورها عند الضرورة والاتفاق على الارقام النهائية الأولية .	6
مشروع الموازنة الرأسمالية للمحافظات.	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	منتصف ايلول	منتصف آب	ادخال بيانات موازنات المشاريع الرأسمالية لمجالس المحافظات للسنة المالية 2018 وفق قانون اللامركزية.	7
اصدار بلاغ الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	مطلع تشرين أول	مطلع تشرين أول	كتابة مذكرة لمعالي وزير المالية حول الارقام التي تم الاتفاق عليها ومن ثم تعديلها في ضوء توجيهات معالي الوزير أو المدير العام.	8
اصدار بلاغ الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	مطلع تشرين أول	مطلع تشرين أول	إصدار بلاغ الموازنة العامة بالسقوف النهائية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومجالس المحافظات.	
قائمة الوزرات والدوائر التي سلمت مشاريع موازنتها	بشرية، معرفية، تقنية	مديريات قطاع الموازنات	نهاية تشرين أول	منتصف تشرين أول	التواصل مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية لتزويد الدائرة بمشروعات موازنتها للمدى المتوسط في ضوء بلاغ الموازنة.	9
النسخة الأولية من مشروع قانوني الموازنة العامة وموازنات الوحدات الحكومية	بشرية، معرفية، تقنية	مديريات قطاع الموازنات	نهاية تشرين ثاني	منتصف تشرين أول	ادخال الارقام النهائية إلى النظام المحوسب وتدقيق النسخة النهائية	10

المرجعات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		الإجراءات التنفيذية	الرقم
			تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء		
النسخ المعدلة من مشروع قانوني الموازنة العامة وموازنات الوحدات الحكومية	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	منتصف آب	منتصف ايلول	إجراء أي تعديلات يقرها مجلس الوزراء على مشروع الموازنة وفقاً لتوجيهات وزير المالية /ومدير عام دائرة الموازنة.	11
<b>النشاط الثاني: متابعة إقرار مشروع الموازنة العامة وقانون موازنات الوحدات الحكومية.</b>						
توصيات مجلسي النواب والاعيان	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	كانون الاول	كانون الثاني	حضور مدراء مديريات قطاعات الموازنات لاجتماعات اللجان المالية لمجلسي النواب والاعيان	1
توصيات مجلسي النواب والاعيان	بشرية، معرفية، تقنية		كانون الاول	كانون الثاني	تقديم البيانات والمبررات وتسجيل الملاحظات المتعلقة بمشروع القانون خلال جلسات الاجتماعات.	2
النسخ المعدلة من مشروع قانوني الموازنة العامة وموازنات الوحدات الحكومية	بشرية، معرفية، تقنية		كانون الاول	كانون الثاني	إجراء التعديلات المطلوبة من السلطة التشريعية لغاية إقرار القانونين.	3
<b>النشاط الثالث: تنفيذ قانون الموازنة العامة وموازنات الوحدات الحكومية.</b>						
الأمر المالي العام 12/1 أ، الامر المالي الربعي العام أو الخاص	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	ربعي	ربعي	إصدار الامر المالي العام الربعي للنفقات الجارية بعد اعداده من قبل الوزارات والدوائر، وفي حال تأخر إصدار الموازنة يتم إصدار الامر المالي 12/1 من مخصصات الموازنة للسنة السابقة .	1
الأمر المالي الخاص أو 12/1	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	ربعي	ربعي	التواصل مع الدوائر المعنية لاعداد الامر المالي الخاص للنفقات الرأسمالية ومتابعة إصداره من خلال نظام GFMIS، وفي حال تأخر إصدار الموازنة يتم إصدار الامر المالي الخاص 12/1 من مخصصات الموازنة للسنة السابقة .	2
الخطة المالية الشهرية والاستثنائية للوزارات والدوائر الحكومية	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	شهري	شهري	يقوم المحلل بدراسة الخطة المالية المعدة من قبل الوزارات والدوائر الحكومية من خلال نظام GFMIS وتقديمها للمصادقة حسب الأصول.	3
كشف الحوالات المالية الشهرية	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا مديريات قطاع	شهري	شهري	توقيع الحوالات المالية الشهرية والاستثنائية وإجازتها من مدير المديرية بعد تدقيقها مع الموقف المالي	4

الرقم	الإجراءات التنفيذية		الإطار الزمني		مسؤولية التنفيذ	الموارد المطلوبة	المخرجات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع
	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء			
	ومصادقة عطوفة المدير العام عليها ثم إدخالها على النظام المحوسب.				الموازنات		
5	حسب الحاجة	حسب الحاجة	حسب الحاجة		الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	كشف المناقلات المالية الشهرية
6	حسب الحاجة	حسب الحاجة	حسب الحاجة		مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	كشف حوالات نقل العهدة المجازة
7	حسب الحاجة	حسب الحاجة	حسب الحاجة		مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	كشف مستندات الإلتزام الشهرية
<b>النشاط الثالث: تقديم الاستشارات وإبداء الرأي في القضايا التي ترد للدائرة ولها انعكاسات مالية وإدارية.</b>							
1	إبداء الرأي والمشورة والرد على الكتب الرسمية في كافة القضايا التي ترد للدائرة والمتعلقة بالتشريعات والقرارات والتعليمات واي امور اخرى لها انعكاسات مالية أو إدارية، واعداد مذكرة للوزير /المدير العام تتضمن التوصيات اللازمة.		1/1	12/31	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	الكتب الصادرة/الواردة
2	إبداء الرأي في البيانات المالية الختامية للوحدات الحكومية والمؤسسات العامة وأي جهة أخرى.		1/1	12/31	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	الكتب الصادرة/الواردة

إجراءات الوقاية منها	المخاطر المحتملة
تعزيز النمو الاقتصادي والتوجه نحو الإصلاح الاقتصادي من خلال البرامج الانتاجية والمشاريع الريادية وتعظيم الاستفادة من المنح والمساعدات التنموية	القرارات الحكومية المفاجئة (غير المتوقعة)
	تراجع حجم المساعدات المقدمة من الدول الصديقة والشقيقة
	الاضلاع السياسية غير المستقرة في المنطقة والناجمة الظروف العالمية والإقليمية غير المواتية، واثرها السلبي على الاقتصاد الوطني.
	ضعف مقدرة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية للاستجابة لمتطلبات الإصلاح والتطوير المتعلقة بالإدارة المالية بشكل عام والموازنة بشكل خاص وذلك ضمن الاطار الزمني المحدد.
	عدم توافق احتياجات وطلبات الوزارات والدوائر الحكومية مع الموارد المالية المتاحة

الهدف الاستراتيجي	الهدف الفرعي	هدف المديرية	مؤشر قياس الأداء
تطوير نهج اعداد الموازنة الموجهة بالنتائج وتعزيز مبادئ الشفافية ومواكبة افضل الممارسات والمفاهيم العالمية المعاصرة في ادارتها.	1- تعميق تطبيق مفهوم الموازنة الموجهة بالنتائج. 2- الاهتمام بالجانب التحليلي للإنفاق العام.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المتابعة والرقابة لقانون الموازنة العامة وقانون موازنات الوحدات الحكومية.</li> <li>اعداد الدراسات المتعلقة بتطوير آلية العمل وفق أفضل الممارسات العالمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية التي تم مراجعة مؤشرات أداءها في قانون الموازنة العامة من اجمالي عدد الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية.</li> <li>نسبة المخصصات المرصودة للنوع الاجتماعي (اناث واطفال) من اجمالي الانفاق.</li> </ul>

الرقم	الإجراءات التنفيذية	الإطار الزمني تاريخ البدء تاريخ الانتهاء	مسؤولية التنفيذ	الموارد المطلوبة	المخرجات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع
<b>النشاط الأول: المتابعة والتقييم لقانون الموازنة العامة وموازنات الوحدات الحكومية .</b>					
1	المساهمة في اعداد نظام محاسب للمتابعة والتقييم	مستمر	مستمر	الإدارة العليا مديريات قطاع الموازنات	نظام للمتابعة والتقييم
2	متابعة توفير البيانات اللازمة لاعداد تقرير شهري يتضمن الإيرادات والنفقات الجارية والرأسمالية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع التنسيب بالتوصيات وإبداء أي ملاحظة ضرورية وتزويد مديرية الدراسات بنسخة عنه.	شهري	شهري	مديرية قطاع الموازنات	التقارير الشهرية
3	مراجعة مؤشرات أداء الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية بهدف جمع البيانات والاستفادة منها لتقييم نسبة تحقيق الاهداف الاستراتيجية ونسبة الانجاز .	آب	تشرين الاول	مديرية قطاع الموازنات	تقرير مراجعة مؤشرات الأداء
4	متابعة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية لتزويد الدائرة بالمواقف المالية الشهرية خلال الاسبوع الأول من الشهر اللاحق معبأة حسب الأصول .	شهري	شهري	مديرية قطاع الموازنات	تقارير الانفاق الشهرية

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية منها
تعدد الجهات الحكومية في متابعة وتقييم أداء الوزارات والدوائر الحكومية.	تطوير نظام للمتابعة والتقييم وتطبيقه على أرض الواقع

الهدف الاستراتيجي	الهدف الفرعي	هدف المديرية	مؤشر قياس الأداء
المساهمة في ضبط التوظيف بما يسهم بالاستخدام الكفؤ للموارد المالية.	- ضبط التوظيف ليكون على اساس الاحتياجات الفعلية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية.	-المساهمة في اعداد جدول تشكيلات الوظائف للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية -المساهمة في ضبط عدد الوظائف الجديدة المحدثة	عدد الوظائف الجديدة المحدثة في القطاع العام /على مستوى القطاع

الرقم	الإجراءات التنفيذية	الإطار الزمني تاريخ البدء تاريخ الانتهاء	مسؤولية التنفيذ	الموارد المطلوبة	المخرجات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع
<b>النشاط الاول : إعداد مشروع نظام تشكيلات الوظائف للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره.</b>					
1	الاتصال مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ل : - اعداد جداول تشكيلاتها وفق التعميم الصادرة عن دائرة الموازنة وارسالها للدائرة مبينة الشواغر والإحداثيات مع المبررات. - ارسال جداول تشكيلات الوظائف على حساب المشاريع الرأسمالية أو أي حسابات أخرى .	أيار	أيار	مديرية قطاع الموازنات	مسودة خلاصة كشوفات جداول التشكيلات المرسله من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
2	توجيه الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية لتعبئة نموذج خلاصة جدول التشكيلات لجميع الشواغر والإحداثيات المطلوبة.	أيار	أيار	مديرية قطاع الموازنات	المؤشرات في موازنة عام 2018
4	مناقشة جداول تشكيلات الوظائف مع اللجنة الفنية بحضور مدير القطاع ومحلل الموازنة المعني.	تموز	تموز	مديرية قطاع الموازنات اللجنة الفنية	موازنات المحافظات للمشاريع الراسمالية
5	ترفع اللجنة الفنية توجيهاتها إلى اللجنة المركزية للموارد البشرية لاتخاذ القرارات المناسبة.	تموز	تموز	مديرية قطاع الموازنات اللجنة الفنية اللجنة المركزية للموارد البشرية	قرارات اللجنة الفنية قرارات اللجنة المركزية للموارد البشرية

الرقم	الإجراءات التنفيذية	الإطار الزمني		مسؤولية التنفيذ	الموارد المطلوبة	المخرجات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع
		تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء			
8	تنفيذ حركات جداول التشكيلات للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع مراعاة توفر المخصصات والهيكل التنظيمي وفي ضوء الموافقات المسبقة.	آب	آب	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	تقارير الادخال من مديريةية الحاسوب والمعرفة
9	اعداد مسودات التشكيلات وإدخالها على النظام المحوسب وتدقيقها بصورة نهائية.	آب	آب	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	مسودة مشروع نظام التشكيلات
10	اعداد مذكرة توضيحية لكل وزارة أو دائرة أو وحدة حكومية مبيناً فيها جميع التعديلات التي تمت على تشكيلاتها.	آب	آب	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	المذكرات المتعلقة
<b>النشاط الثاني : تنفيذ ومراقبة نظام تشكيلات الوظائف للوزارات والدوائر للوحدات الحكومية.</b>						
1	طلب تقارير شهرية لحركة الموظفين وفقاً لنموذج حركة الوظائف وبموعد لا يتجاوز الاسبوع الاول من كل شهر.	شهري	شهري	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	تقارير شهرية لحركة الموظفين في الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية

إجراءات الوقاية منها	المخاطر المحتملة
المشاركة بفاعلية في نقاشات اللجنة الفنية لاعداد التشكيلات والتركيز على الاحتياجات الفعلية	عدم توافق احتياجات وطلبات الوزارات والدوائر الحكومية مع الموارد المالية المتاحة

الهدف الاستراتيجي	الهدف الفرعي	هدف المديرية	مؤشر قياس الأداء
تعزيز القدرات المؤسسية للارتقاء بمستوى اداء الدائرة	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تحسين الخدمات</li> <li>2. رفع كفاءة الموارد البشرية</li> <li>3. تحسين بيئة العمل الداخلية</li> <li>4. دعم ثقافة الابداع والابتكار في الدائرة</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• رفع القدرات المؤسسية لموظفي مديريات قطاع الموازنات.</li> <li>• المشاركة بفاعلية في الدورات التدريبية ونقل المعرفة.</li> <li>• تحفيز مبادرات الابداع والابتكار لتطوير الخدمات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نسبة الموظفين المشاركين في البرامج التدريبية من مديريات قطاعات الموازنات إلى اجمالي عدد الموظفين.</li> <li>• عدد الدورات التدريبية المتخصصة التي شارك بها الموظفين ضمن القطاع.</li> <li>• عدد المبادرات الابداع والابتكار التي تقدم به موظفي مديريات قطاعات الموازنات.</li> </ul>

الرقم	الإجراءات التنفيذية	الإطار الزمني تاريخ البدء تاريخ الانتهاء	مسؤولية التنفيذ	الموارد المطلوبة	المخرجات (وثائق الإنجاز) على مستوى القطاع
<b>النشاط الأول: المشاركة في ورش العمل والدورات التدريبية لغايات رفع كفاءة الموظفين وتحسين الأداء.</b>					
1	المشاركة في ورش العمل المتخصصة التي تعقدتها الدائرة لموظفي الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية	1/1	31/12	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية كتب الترشيح
2	المشاركة في تطبيق معايير جائزة الملك عبدالله الثاني للتميز	1/1	31/12	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية وثائق المتعلقة
3	المشاركة في اللجان المختلفة الداخلية والخارجية واعداد التقارير المالية والإدارية.	1/1	31/12	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية كتب تشكيل اللجان
4	المشاركة في اتخاذ القرارات لموظفي المديرية	1/1	31/12	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية كتب متعلقة
5	تنفيذ أي مهام أخرى بالتكليف من المدير المباشر او عطوفة المدير العام.	1/1	12/31	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية، مالية حسب طبيعة المهام
<b>النشاط الثاني: تبني مبادرات الابداع والابتكار.</b>					
1	دراسة إيرادات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية واقتراح السبل الكفيلة بتحسينها.	1/1	31/12	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية تقنية، مالية وثائق الدراسة
2	التنسيق مع الوزارات والدوائر الحكومية لوضع الحلول المناسبة لأي صعوبات تعترض سير تنفيذ الموازنة من خلال الزيارات المتكررة او اي وسيلة تواصل مناسبة.	1/1	31/12	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية تقنية، مالية تقارير الزيارات
3	المساهمة في تبادل الخبرات بين موظفي القطاع وموظفي الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية .	1/1	31/12	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية، مالية وثائق المشاركة بالتدريب او المحاضرات
4	عمل الدراسات والبحوث لتطوير آليات العمل وفق أفضل الممارسات الدولية.	1/1	12/31	مديرية قطاع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية وثائق الدراسات والبحوث

إجراءات الوقاية منها	المخاطر المحتملة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- زيادة الحوافز المادية والمعنوية.</li> <li>- تنفيذ برامج تدريب داخلية وخارجية بهدف نقل المعرفة والخبرة وتحسين أداء المحلل</li> <li>- ربط البرامج التدريبية بطبيعة عمل الموظف.</li> </ul>	<p>عدم شمولية تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية (GFMIS) لجميع محاور النظام وجميع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية</p> <p>ضعف الاستفادة من مشاريع الطاقة البديلة في الوزارات والدوائر الحكومية.</p>