

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

القطاع:

مدير القطاع:

الأهداف الاستراتيجية:-

- المساهمة في بناء وضع مالي سليم ومستقر في المملكة.
- تعزيز نهج اعداد الموازنة الموجهة بالنتائج وترسيخ مبادئ الإفصاح والشفافية والمساءلة في الإنفاق العام.
- المساهمة في تطوير هيكلية الجهاز الحكومي وإصلاح البيئة التنظيمية
- المساهمة في تعزيز تطبيق نهج اللامركزية المالية في المحافظات.

وثائق الإنجاز	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء				
السقوف الجزئية الأولية	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية الدراسات، مديرية قطاع الموازنات	منتصف ايار	نيسان	١. نسبة المخصصات المقدره لسنة الموازنة التي تم تقديره تأشيرياً لنفس السنة في موازنة العام السابق	١. التحضير المسبق للمعلومات المتعلقة بدراسة مشروع قانون الموازنة العامة ومراجعة السقوف الأولية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية التابعة للقطاع ٢. الطلب من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية اعداد مشروعات موازاناتها حسب منهجية الإنفاق متوسط المدى ٣. التوصل مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية التابعة للقطاع لتزويد الدائرة بمشروعات موازاناتها للمدى المتوسط للإنفاق	١. اعداد مشروعات قانون الموازنة العامة وفق منهجية الموازنة الموجهة بالنتائج	١. تحضير و اعداد مشروعات قانون الموازنة العامة وفق منهجية الموازنة العامة
تعميم رئاسة الوزراء متضمنا السقوف الجزئية	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	نهاية حزيران	ايار				
مشاريع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	منتصف تموز	منتصف حزيران				

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

وثائق الإنجاز	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء				
مشاريع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	منتصف آب	منتصف تموز	٢. عدد الملاحق الصادرة	٤. دراسة وتفتيح وتحليل مشاريع الموازنات المقدمة من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع والتنسيق بالمختصات اللازمة لأخذين بعين الاعتبار:- - الالتزامات السابقة والمشاريع قيد التنفيذ والمشاريع الجديدة التي تنعكس على النفقات - قرارات رئاسة الوزراء برصد مخصصات لغايات محددة - كلفة الأحداثات الوظيفية وكلفة الموظفين الموافق على قتلهم - التنسيق مع الزملاء في المديريات الأخرى بخصوص المخصصات التي ترصد في أكثر من جهة	١. توجيه الاتفاق العام نحو المشاريع ذات القيمة المضافة القدرة على توفير بيئة عمل مناسبة للشباب والأشخاص ذوي الإعاقة	١. تحضير واعداد مشروع قانون الموازنة العامة
جدول مواعيد المناقشات	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	منتصف أيلول	تموز	٥. معدل الوقت اللازم لإنجاز أحداث بند أو مشروع أو نشاط أو برنامج جديد في قانون الموازنة العامة	٥. 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 الأرقام الأولية	١- توجيه نفقات المشاريع الرأسمالية نحو مشاريع مصادر الطاقة المتجددة	
مشاريع الموازنات	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	منتصف أيلول	أب		٦. إدخال بيانات موازنات المشاريع الرأسمالية لمجالس المحافظات للسنة المالية ٢٠٢٣ وفق قانون اللائحة المركزية	٢. ضبط وترشيح النفقات الجارية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية	
مسودة الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	منتصف أيلول	مطلع تشرين الأول		٧. مناقشة معالي وزير المالية مع عطوفة المدير العام حول الأرقام التي تم الاتفاق عليها ومن تم تعديلها في ضوء توجيهات معالي الوزير أو المدير العام		
إصدار بلاغ الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	منتصف أيلول	مطلع تشرين الأول		٨. إصدار بلاغ الموازنة العامة بالسقوف النهائية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية		
قائمة الوزارات والدوائر التي سلمت مشاريع موازاتها	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	نهاية تشرين الأول	منتصف تشرين الأول		٩. التوصل مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع لتزويد الدائرة بمشروعات موازاتها للمدى المتوسط في ضوء بلاغ الموازنة		

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

وثائق الإنجاز	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء				
النسخة الأولية من مشروع قانون الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	مطلع تشرين الثاني	منتصف تشرين الأول		١٠. إدخال الأرقام النهائية إلى النظام المحوسب وتدقيق النسخة النهائية	٢- ضبط النمو في النفقات التشغيلية للوزارات والوحدات الحكومية	١. تحضير واعداد مشروع قانون الموازنة العامة
النسخة الأولية من مشروع قانون الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، المجلس الاستشاري للموازنة	منتصف تشرين الثاني	بداية تشرين الثاني	٦. المدة المستغرقة لإقرار مشروع قانون الموازنة من مجلس الوزراء قبل بداية السنة المالية	١١. عرض مشروع قانون الموازنة العامة على المجلس الاستشاري للموازنة		
النسخة المعدلة من مشروع قانون الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات، مجلس الوزراء	قبل نهاية تشرين الثاني	منتصف تشرين الثاني		١٢. تقديم مشروع قانون الموازنة العامة لمجلس الوزراء لمناقشته وإقراره وإجراء أي تعديلات يقرها مجلس الوزراء على مشروع الموازنة		
توصيات مجلسي النواب والأعيان	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	كانون الثاني	كانون الأول		١. حضور مدراء مديريات قطاعات الموازنات لاجتماعات اللجان المالية لمجلسي النواب والأعيان	٣. متابعة إقرار مشروع قانون الموازنة العامة	
النسخة المعدلة من مشروع قانون الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	كانون الثاني	كانون الأول		٢. تقديم البيانات والمبررات وتسجيل الملاحظات المتعلقة بمشروع القانون خلال جلسات الاجتماعات		
			كانون الثاني	كانون الأول		٣. إجراء التعديلات المطلوبة من السلطة التشريعية لغاية إقرار القانون		

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

وثائق الإجازة	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء				
الأمور المالية العام ، أو الأمر المالي ١٢/٨	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	الربيع الأول	الربيع الأول	٧. معدل الوقت اللازم لإعداد الأمر المالي العام	١. إصدار الأمر المالي العام للنفقات الجارية بالتنسيق مع الوزارات والدوائر، وفي حال تأخر إصدار الموازنة يتم إصدار الأمر المالي ١٢/٨ من مخصصات الموازنة للسنة السابقة		
الأمر المالي الخاص أو ١٢/٨	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	ربيعي	ربيعي	٨. معدل الوقت اللازم للمصادقة على الأمر المالي الخاص	٢. التوصل مع الدوائر المعنية لإعداد الأمر المالي الخاص للنفقات الرأسمالية ومتابعة إصداره من خلال نظام GFMS، وفي حال تأخر إصدار الموازنة يتم إصدار الأمر المالي الخاص ١٢/٨ من مخصصات الموازنة للسنة السابقة		
الخطة المالية الشهرية والأسبوعية للدوائر والوزارات والحكومة	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	شهري	شهري		٣. يقوم المحلل بدراسة الخطة المالية المعدة من قبل الوزارات والدوائر الحكومية من خلال نظام GFMS وتقديمها للمصادقة حسب الأصول	١- تنفيذ قانون الموازنة العامة	٢. تنفيذ ومراقبة قانون الموازنة العامة
كشف المناقشات المالية الشهرية	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	شهري	شهري	٩. معدل الوقت اللازم للمصادقة على الحوالة المالية	٤. إدخال الحوالات المالية الشهرية على النظام واعتمادها وإجازتها من مدير المديرية بعد تدقيقها مع الموقف المالي ومصادقة عطوفة المدير العام عليها		
كشف حوالات نقل العهدة المجازة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	حسب الحاجة	حسب الحاجة	١٠. معدل الوقت اللازم للمصادقة على حوالة نقل العهدة	٥. تدقيق وإجازة المناقشات المالية لتغطية التزامات قائمة بموجب مذكرة توضيحية وإدخالها على النظام		
كشف مستندات الإلتزام الشهرية، وكتب الإلتزام	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	حسب الحاجة	حسب الحاجة	١١. معدل الوقت اللازم للمصادقة على حوالة نقل العهدة	٦. إجازة حوالات نقل العهدة وفق أحكام قانون الموازنة العامة بموجب مذكرة توضيحية		
			حسب الحاجة	حسب الحاجة	١٢. معدل الوقت اللازم للمصادقة على مستند الإلتزام	٧. تدقيق مستندات الإلتزام وإجازتها وإعداد كتب الإلتزام بعد التأكد من توافق المخصصات لل غاية المطلوبة والمصادقة عليها		

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

وثائق الإنجاز	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء				
الكتب الصادرة/ الواردة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	١٢/٣١	١/١	١٣. عدد الكتب المنجزة	١. ابداء الرأي والمشورة والرد على الكتب الرسمية في كافة القضايا التي ترد للدائرة والمتعلقة بالتشريعات والقرارات والتعليمات وأي أمور أخرى لها انعكاسات مالية أو إدارية، وإعداد مذكرة للوزير/ المدير العام تتضمن التوصيات اللازمة ٢. ابداء الرأي في البيانات المالية الختامية للوحدات الحكومية والمؤسسات العامة وأي جهة أخرى	١. تسيير الاستثمارات وابداء الرأي في القضايا التي ترد للدائرة ولها انعكاسات مالية	٣. ابداء الرأي في كافة القضايا التي ترد للدائرة
الكتب الصادرة/ الواردة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	١٢/٣١	١/١				

وثائق الإنجاز	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء				
نظام المتابعة والتقييم	بشرية، معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية قطاع الموازنات	مستمر	مستمر	١٤. عدد تقارير الإنفاق (الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية) الشهرية الصادرة	١. المساهمة في إعداد آلية للمتابعة والتقييم ٢. متابعة توفير البيانات اللازمة لإعداد التقارير الشهرية والراسمالية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع التنسيب بالتوصيات وابداء أي ملاحظة ضرورية وتزويد مديرية الدراسات بنسخة عنه ٣. مراجعة مؤشرات أداء الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع بهدف جمع البيانات والاستفادة منها لتقييم نسبة تحقيق الأهداف الاستراتيجية ونسبة إنجاز ٤. متابعة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع لتزويد الدائرة بالمواقف المالية الشهرية خلال الأسبوع الأول من الشهر اللاحق معبأة حسب الأصول	١. تفعيل نظام المتابعة والتقييم لادارة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ٢. المتابعة الدورية للاندفاع الراسمالي لضمان استخدامه في الجوانب ذات الأثر الإيجابي على الاقتصاد	١. المتابعة والرقابة لقانون الموازنة العامة ٢. إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير آلية العمل وفق أفضل الممارسات العالمية
تقرير مراجعة مؤشرات الأداء وتضمينها في مشروع قانون الموازنة العامة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	شهرين الأول	شهرين الأول	١٥. عدد تقارير الإنجاز الربعية الصادرة (البرامج والمشروعات والأنشطة)	١. متابعة توفير البيانات اللازمة لإعداد التقارير الشهرية والراسمالية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع التنسيب بالتوصيات وابداء أي ملاحظة ضرورية وتزويد مديرية الدراسات بنسخة عنه ٢. متابعة توفير البيانات اللازمة لإعداد التقارير الشهرية والراسمالية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع التنسيب بالتوصيات وابداء أي ملاحظة ضرورية وتزويد مديرية الدراسات بنسخة عنه ٣. مراجعة مؤشرات أداء الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع بهدف جمع البيانات والاستفادة منها لتقييم نسبة تحقيق الأهداف الاستراتيجية ونسبة إنجاز ٤. متابعة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع لتزويد الدائرة بالمواقف المالية الشهرية خلال الأسبوع الأول من الشهر اللاحق معبأة حسب الأصول	١. تفعيل نظام المتابعة والتقييم لادارة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ٢. المتابعة الدورية للاندفاع الراسمالي لضمان استخدامه في الجوانب ذات الأثر الإيجابي على الاقتصاد	١. المتابعة والرقابة لقانون الموازنة العامة ٢. إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير آلية العمل وفق أفضل الممارسات العالمية
تقارير الإنفاق الشهرية	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	شهرين الأول	شهرين الأول	١٥. عدد تقارير الإنجاز الربعية الصادرة (البرامج والمشروعات والأنشطة)	١. متابعة توفير البيانات اللازمة لإعداد التقارير الشهرية والراسمالية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع التنسيب بالتوصيات وابداء أي ملاحظة ضرورية وتزويد مديرية الدراسات بنسخة عنه ٢. متابعة توفير البيانات اللازمة لإعداد التقارير الشهرية والراسمالية للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع التنسيب بالتوصيات وابداء أي ملاحظة ضرورية وتزويد مديرية الدراسات بنسخة عنه ٣. مراجعة مؤشرات أداء الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع بهدف جمع البيانات والاستفادة منها لتقييم نسبة تحقيق الأهداف الاستراتيجية ونسبة إنجاز ٤. متابعة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع لتزويد الدائرة بالمواقف المالية الشهرية خلال الأسبوع الأول من الشهر اللاحق معبأة حسب الأصول	١. تفعيل نظام المتابعة والتقييم لادارة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ٢. المتابعة الدورية للاندفاع الراسمالي لضمان استخدامه في الجوانب ذات الأثر الإيجابي على الاقتصاد	١. المتابعة والرقابة لقانون الموازنة العامة ٢. إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير آلية العمل وفق أفضل الممارسات العالمية

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

وثائق الإنجاز	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء				
مسودة خلاصة كشوفات جداول التشكيلات المرسله من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	أيار	أيار	١٦. معدل الوظائف المحدثة التي الشواغر الملاءة	١. الاتصال مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع لـ :- - إعداد جداول تشكيلاتها وفق التعميم الصادر عن دائرة الموازنة وإرسالها للدائرة مبنية الشواغر والإحداثيات مع المبررات - ارسال كشف أعداد العاملين على حساب المشاريع الرأسمالية أو أي حسابات أخرى	١. إعداد مشروع نظام تشكيلات تشكيلات الوظائف لوظائف الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف لوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
المواثرات في موازنة عام ٢٠١٨	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	أيار	أيار	١٧. نسبة شاغلي الوظائف الفنية المتخصصة إلى الوظائف المساندة	٢. تعبئة نموذج خلاصة جدول التشكيلات لجميع الشواغر والإحداثيات المطلوبة وتزويد اللجنة الفنية بذلك	١. إعداد مشروع نظام تشكيلات تشكيلات الوظائف لوظائف الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف لوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
الخلاصات الأولية لجدول التشكيلات	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات، اللجنة الفنية	تموز	أب	١٨. تزامن إعداد نظام التشكيلات مع اعداد الموازنة	٣. مناقشة جداول تشكيلات الوظائف مع اللجنة الفنية بحضور مدير القطاع ومحلل الموازنة المعني	١. إعداد مشروع نظام تشكيلات تشكيلات الوظائف لوظائف الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف لوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
قرارات اللجنة الفنية، قرارات اللجنة المركزية للموارد البشرية	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات، اللجنة الفنية، اللجنة المركزية للموارد البشرية	تشر ين ثاني	كانون أول		٤. ترفع اللجنة الفنية توصياتها إلى اللجنة المركزية للموارد البشرية لاتخاذ القرارات المناسبة وإصدار قرارها المتضمن الحركات المطلوبة على جداول تشكيلات الدوائر	١. إعداد مشروع نظام تشكيلات تشكيلات الوظائف لوظائف الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف لوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
تقارير الإدخال من مديريةية الحاسوب والمعرفة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	كانون ثاني	آذار		٥. تنفيذ حركات جداول التشكيلات للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع مراعاة توفير المخصصات والهيكلي التنظيمي وفي ضوء الموافقات المسبقة	١. إعداد مشروع نظام تشكيلات تشكيلات الوظائف لوظائف الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف لوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
مسودة مشروع نظام التشكيلات	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	آذار	نيسان		٦. إعداد مسودات التشكيلات وإدخالها على النظام المحوسب وتدقيقها بصورة نهائية	١. إعداد مشروع نظام تشكيلات تشكيلات الوظائف لوظائف الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف لوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
المذكرات المتعلقة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	أيار	أيار		٧. إعداد مذكرة توضيحية داخلية لكل وزارة أو دائرة أو وحدة حكومية مبنية فيها جميع التعديلات التي تمت على تشكيلاتها	١. إعداد مشروع نظام تشكيلات تشكيلات الوظائف لوظائف الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ومتابعة إصداره	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف لوزارات والدوائر والوحدات الحكومية
						٨. عرض مشروع نظام التشكيلات للدوائر والوزارات والوحدات الحكومية على وزير المالية لاعتمادها قبل عرضها على مجلس الوزراء		

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

وثائق الإنجاز	الموارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني		مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء				
تقارير لحركة الموظفين في الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية (كتب، قرارات التعيين، قرارات النقل، قرارات التعديل، التقاعد ...)	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	مستمر	مستمر		٩. عرض مشروع نظام التشكيلات للدوائر والوزارات والوحدات الحكومية على مجلس الوزراء لإقراره حسب الأصول	٣. متابعة تنفيذ القرارات الحكومية لإلغاء ودمج بعض الهيئات والمؤسسات الحكومية	
						١. متابعة حركات الوظائف الشهرية		

## مؤشرات أداء خطة العمل السنوية

مؤشر الأداء	معدلة قياس مؤشر الأداء	القيمة المستهدفة لسنة القياس (٢٠٢٤)	القيمة الفعلية لسنة القياس (٢٠٢٤)
١. نسبة المخصصات المقترحة لسنة الموازنة التي ما تم تقديره تأشيرياً لنفس السنة في موازنة العام السابق	مقدر سنة الموازنة/ تأشيرياً لنفس السنة في موازنة العام السابق	106.5%	
٢. عدد الملاحق الصادرة	عدد الملاحق الصادرة	0	
٣. نسبة انحراف مقدر النفقات الجارية عن الفعلي بحيث لا تتجاوز ٥٪ (استراتيجي)	المقدر/الفعلي (جاري)		
٤. نسبة انحراف مقدر النفقات الرأسمالية عن الفعلي بحيث لا تتجاوز ٥٪ (استراتيجي)	المقدر/الفعلي (رأسمالي)		
٥. معدل الوقت اللازم لإنجاز إحداث بند أو مشروع أو نشاط أو برنامج جديد في قانون الموازنة العامة	معدل الوقت المستغرق	3	

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

القيمة الفعلية لسنة القياس (٢٠٢٤)	القيمة المستهدفة لسنة القياس (٢٠٢٤)	معادلة قياس مؤشر الأداء	مؤشر الأداء
	قبل ١٢/١ من كل عام	تاريخ اقرار الموازنة من مجلس الوزراء - تاريخ بداية السنة المالية	٦. المدة المستغرقة لإقرار مشروع قانون الموازنة من مجلس الوزراء قبل بداية السنة المالية
	٤ أيام عمل	معدل الوقت المستغرق	٧. معدل الوقت اللازم لإعداد الأمر المالي العام
	٢ يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	٨. معدل الوقت اللازم للمصادقة على الأمر المالي الخاص
	٢ يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	٩. معدل الوقت اللازم للمصادقة على الحوالة المالية
	٢ يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	١٠. معدل الوقت اللازم للمصادقة على المنقولة المالية
	2 يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	١١. معدل الوقت اللازم للمصادقة على حوالة نقل العهدة
	2 يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	١٢. معدل الوقت اللازم لإعداد كتاب الألتزام
	الرد على جميع كتب إبداء الرأي الواردة	عدد الكتب المنجزة	١٣. عدد الكتب المنجزة
	12	عدد تقارير الإنفاق الشهري الصادرة	١٤. عدد تقارير الإنفاق (الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية) الشهري الصادرة
	4	عدد تقارير تقدم سير عمل المشاريع الرأسمالية	١٥. عدد تقارير الإنجاز الربعية الصادرة (البرامج والمشاريع والأنشطة)
	100%	عدد الوظائف المحدثة / عدد الوظائف الملغاة	١٦. معدل الوظائف المحدثة الى الشواغر الملغاة



## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموزونات ٢٠٢٤

القيمة الفعلية لسنة القياس (٢٠٢٤)	القيمة المستهدفة لسنة القياس (٢٠٢٤)	معاملة قياس مؤشر الأداء	مؤشر الأداء
		شاغر الوظائف المساندة	نسبة شاغلي الوظائف الفنية المتخصصة إلى الوظائف المساندة (استراتيجي) ١٧
٣٠		تاريخ بداية نقاش اللجنة الفنية لجدول تشكيلات الوظائف - التاريخ المحدد في تعميم إعداد الموزانة لتزويد الدائرة بمشاريع الموزانات	تزامن إعداد نظام التشكيلات مع اعداد الموزانة ١٨
يوم عمل			

## سجل المخاطر

إجراءات الوقاية منها	المخاطر المحتملة	أهداف المديرية	الأهداف الاستراتيجية
١. تعزيز النمو الاقتصادي والتوجه نحو الإصلاح الاقتصادي من خلال البرامج الإنتاجية والمشاريع الريادية وتعظيم الاستفادة من المنح والمساعدات التنموية . ٢. تخصيص بند لمواجهة هذه المخاطر. ٣. التخفيض على الموزانة. ٤. توجيه الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية لإعادة ترتيب أوويات الإنفاق وضبط نفقاتها. ٥. رصد مخصصات لتلبية احتياجات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية على أكثر من سنة مالية.	١. اقرارات الحكومية المفاجئة (غير المتوقعة) ٢. تراجع حجم المساعدات الخارجية ٣. الأوضاع السياسية غير المستقرة في المنطقة والنتيجة السلبية على الاقتصاد الوطني ٤. ضعف مقدرة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية للاستجابة لمتطلبات الإصلاح والتطوير المتعلقة بالإدارة المالية بشكل عام والموزانة بشكل خاص وذلك ضمن الإطار الزمني المحدد ٥. عدم توافق احتياجات طلبات الوزارات والدوائر الحكومية مع الموارد المالية المتاحة . ٦. الكوارث الطبيعية (الزلازل والأمراض) . ٧. عدم توفر مخصصات مالية لمواجهة هذه الظروف والدوائر الحكومية في متابعة وتقييم أداء الوزارات والدوائر الحكومية	١. تحضير وإعداد مشروع قانون الموزانة العامة ٢. تنفيذ ومراقبة قانون الموزانة العامة ٣. إبداء الرأي في كافة القضايا التي ترد للدائرة	• المساهمة في بناء وضع مالي سليم ومستقر في المملكة. • المساهمة في تعزيز تطبيق نهج اللامركزية المالية في المحافظات.
١. تطوير نظام للمتابعة والتقييم وتطبيقه على أرض الواقع . ٢. تفعيل دور الدائرة في الرقابة على تنفيذ قانون الموزانة العامة.	١. المتابعة والرقابة لقانون الموزانة العامة	١. المتابعة والرقابة لقانون الموزانة العامة	تعزيز نهج اعداد الموزانة الموجهة بالتسليم وترسيخ مبادئ الإفصاح

## الخطة الموحدة لمديريات قطاعات الموازنات ٢٠٢٤

إجراءات الوقاية منها	المخاطر المحتملة	أهداف المديرية	الأهداف الاستراتيجية
		٢. إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير آلية العمل وفق أفضل الممارسات العالمية	والشفافية المساءلة في الإنفاق العام.
١. المشاركة بفاعلية في نقاشات اللجنة الفنية لإعداد التشكيلات والتركيز على الاحتياجات الفعلية	١. عدم توافق احتياجات وطلبات الوزارات والدوائر الحكومية مع الموارد المالية المتاحة	١. المساهمة في إعداد جدول تشكيلات الوظائف للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ٢. المساهمة في ضبط عدد الوظائف الجديدة المحدثة	المساهمة في تطوير هيكلية الجهاز الحكومي وإصلاح البنية التنظيمية
١. تنفيذ برامج تدريب داخلية وخارجية بهدف نقل المعرفة والخبرة وتحسين أداء المحلل ٢. ربط البرامج التدريبية بطبيعة عمل الموظف. ٣. تدريب وتأهيل كوادر لمواجهة المخاطر وحل الأزمات. ٤. متابعة المعنيين في نظام (GFMIS) لشمولية تطبيق النظام على جميع المحاور مع الاستمرار في تطوير نظام الدائرة المحوسب.	١. عدم شمولية تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية (GFMIS) لجميع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية ٢. عدم توفر التمويل اللازم لغايات التدريب	١. رفع القدرات المؤسسية لموظفي مديريات قطاع الموازنات ٢. المشاركة بفاعلية في الدورات التدريبية ونقل المعرفة ٣. تحفيز مبادرات الإبداع والإبتكار لتطوير الخدمات	تعزيز القدرات المؤسسية للإرتقاء بمستوى أداء الدائرة