



خطة الموارد البشرية

2019-2017

المجلس التمريضي الأردني

عمان - الأردن

كانون ثاني/2017

الصفحة	الموضوع
2	مقدمة
3-2	إدارة الموارد البشرية
19-4	مراحل تطوير خطة الموارد البشرية
	أ. تحليل وضع الموارد البشرية
7-4	1. تحليل خطة الموارد البشرية 2016-2014
9-8	2. الوضع الحالي للموارد البشرية
10	ب. أولويات الموارد البشرية
	ج. إعداد خطة/
15-11	خطة الموارد البشرية 2019-2017
12-11	الأهداف
14-12	الخطة التنفيذية
15	متطلبات التعيين من الموارد البشرية
16	خطة الإحلال 2017
20-17	د. متابعة وتقييم

تعد الموارد البشرية الركيزة الأساسية في عمل مؤسسات القطاع الحكومي والخاص على حدّ سواء، وتلعب دوراً هاماً في تغيير منظومة عمل المؤسسات من خلال إحداث تنمية مستدامة، فان نجاح المؤسسات وتميزها يعتمد على إيجاد الكفاءات البشرية التي تحقق بها أهدافها الاستراتيجية، فالعنصر البشري يجب ان يمتلك القدرة علي التكيف مع عمليات التغيير والتأهيل والتدريب وان يعمل في المجالات المهنية والوظيفية المختلفة ضمن تخصصه وقدراته.

ولأن الموارد البشرية هي المحرك الرئيسي لعمل أي مؤسسة، استوجب على المجلس استحداث قسم يُعنى بإدارة وتنمية الموارد البشرية ضمن متطلبات ديوان الخدمة المدنية في وبراغى خصوصية عمل المجلس ومصالحه.

يتميز عمل المجلس في إعداد خططه ونشاطاته عامةً، أنها نتاج عمل تشاركي لكافة الموارد البشرية لديه، ليؤكد روح الفريق الواحد ويوجد لغة عمل مشتركة بينهم نظراً لصغر حجم المجلس ومحدودية أقسامه وموارده البشرية، وقد تم إعداد خطة الموارد البشرية للأعوام 2017-2019 لتعكس خطة عمل لما جاء في الخطة الاستراتيجية للمجلس 2017-2021 ضمن محور النمو والتعلم، بما يتواءم مع العمل المؤسسي ويحقق متطلبات ديوان الخدمة المدنية لتنمية الموارد البشرية في القطاع الحكومي والنهوض به.

إدارة الموارد البشرية في المجلس:

بعد هيكلة المجلس ضمن عملية هيكلة المؤسسات الحكومية في عام 2012، وإخضاعاً لنظام الخدمة المدنية، صدر نظام التنظيم الإداري رقم (27) لسنة 2015 وتم تحديث الهيكل التنظيمي ليوائم نظام الهياكل التنظيمية في المؤسسات الحكومية ويعكس عمل المجلس، استُحدث فيه قسم إدارة الموارد البشرية ليتولى إدارة وتنمية الموارد البشرية ويحقق أهداف الخطة الاستراتيجية فيما يتعلق بالموارد البشرية، وتم تشكيل لجنة الموارد البشرية وفقاً للمادة (39/أ) من نظام الخدمة المدنية برئاسة أمين عام المجلس وعضوية كل من:

- رئيس قسم إدارة الموارد البشرية
- مدير مديرية التطوير والبحث العلمي
- مدير الشؤون الإدارية والمالية
- مندوب ديوان الخدمة المدنية

تتولى اللجنة وفقاً للمادة (40-أ) من النظام المهام والصلاحيات التالية:

1. متابعة مراحل تنفيذ الخطط الفرعية المنبثقة عن خطة الموارد البشرية من إحلال وظيفي وتعاقب وظيفي وتدريب وغيرها وابداء أي ملاحظات بخصوصها.

2. دراسة الاحتياجات الوظيفية السنوية وتحديد النقص والفائض منها واعداد التقارير اللازمة بشأنها ورفعها إلى الوزير ليقوم بدوره باحالتها إلى الديوان.
3. متابعة إعداد بطاقات الوصف الوظيفي الفعلية لوظائف الدائرة واعتمادها وتحديثها كلما دعت الحاجة لذلك.
4. إجراء الامتحانات التنافسية و/أو المقابلات الشخصية للمرشحين للتعيين ولها أن تستعين بذوي الخبرة والاختصاص بما في ذلك تشكيل لجان فرعية لهذا الغرض بالتنسيق مع الديوان.
5. التنسيب بترقيع موظفي الدائرة وجوباً من درجة إلى درجة أعلى ضمن الفئتين الأولى والثانية.
6. التنسيب بترقيع موظفي الدائرة جوازياً من درجة إلى درجة أعلى ضمن الفئتين الأولى والثانية.
7. التنسيب بتعديل اوضاع موظفي الفئة الثالثة ضمن الفئة ذاتها.
8. أي مهام أو صلاحيات أخرى تناط بها بمقتضى أحكام هذا النظام.

يتولى قسم الموارد البشرية المهام الرئيسية التالية :

1. وضع خطة لقسم الموارد البشرية تتماشى مع الإستراتيجية العامة للمجلس وخطته ومتابعة تنفيذها.
2. إدارة وتنمية الموارد البشرية وذلك بإعداد ومتابعة تنفيذ خطة التدريب والتطوير الداخلي للموارد البشرية بما ينسجم مع الخطة الاستراتيجية للمجلس والاحتياجات التدريبية والوظيفية للموظفين.
3. الإشراف على تنفيذ التعليمات والقرارات المتعلقة بالموارد البشرية كالترقيع والزيادات السنوية والمكافآت والحوافز والتعويضات والنقل الداخلي والانتداب والإعارة والتكليف والإجازة بدون راتب وإنهاء الخدمات والإجراءات والعقوبات التأديبية.
4. تنظيم إجراءات التعيين حسب الأصول وإعداد جدول تشكيلات الوظائف ومتابعة ما يستجد عليه من تغييرات.
5. الإشراف على توجيه الموظفين الجدد وإطلاعهم على الأنظمة والتعليمات الخاصة بعمل الدائرة.
6. متابعة الموفودين في دورات تدريبية وتقييم أثر التدريب في تحسين مستوى الأداء الفردي.
7. الإشراف على كافة الأعمال المتعلقة بتقديم خدمات الموارد البشرية (كالتأمين الصحي والضمان الاجتماعي) والمنافع الإضافية الأخرى.
8. تقديم الاستشارة والنصح في مجالات إدارة الموارد البشرية لمختلف الوحدات التنظيمية، واقتراح الأساليب العملية اللازمة لتأمين الاستقرار الوظيفي.
9. الإشراف على عملية إدارة وتقييم الأداء الوظيفي لموظفي المجلس، وإعداد خطة لتحسين الأداء على ضوء التوصيات الواردة في تقارير الأداء السنوية للموظفين.
10. المساهمة في اعداد موازنة المجلس السنوية وفقاً لاحتياجاته من موارد بشرية واحتياجات تدريبية.
11. متابعة تحديث وإصدار بطاقات الوصف الوظيفي لموظفي المجلس، وشهادات الخبرة للموظفين.
12. تطوير وتحديث وإدامة وتفعيل قواعد وأنظمة البيانات الخاصة بإدارة الموارد البشرية.

مراحل تطوير خطة الموارد البشرية:

- أ. تحليل وضع الموارد البشرية.
- ب. أولويات الموارد البشرية.
- ج. إعداد خطة.
- د. المتابعة والتقييم.

أ. تحليل وضع الموارد البشرية:

1. تحليل خطة الموارد البشرية 2014-2016:

أعدّ قسم إدارة الموارد البشرية خطة للموارد البشرية متوسطة المدى للأعوام 2014-2016 تناولت المجالات التالية:

1. الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية واستقطاب أفضل وأنسب الموارد البشرية المتوافرة والمتاحة في سوق العمل بما لا يتعارض مع تعليمات تخطيط الموارد البشرية في الخدمة المدنية.
2. تطوير قدرات وكفاءات الموارد البشرية الفنية والادارية بالتعاون مع الجهات المعنية ذات الاختصاص.
3. تحقيق رضا وانتماء وظيفي يحقق حاجات ومتطلبات الموارد البشرية.
4. تهيئة وتوفير ظروف عمل مناسبة وملائمة وصحية تحقق وتضمن السلامة العامة للموارد البشرية.

تم تحليل خطة الموارد البشرية ضمن التحليل الذي تمّ على الخطة الاستراتيجية 2014-2016 من خلال عقد مجموعات عمل نقاشية (Focus groups) وعمل التحليل الرباعي على مستوى المديرية لمناقشة ما تم إنجازه على الخطط الموضوعية للفترة المحددة ومدى تحقق الأهداف وما هي أهم نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات التي تؤثر في تحقيق الأهداف.

يبين الشكل 1: (نتائج التحليل الرباعي للموارد البشرية):

نقاط القوة:

1. وجود موظفين بكفاءات عالية.
2. وجود خطط للموارد البشرية.

نقاط الضعف:

1. قلة عدد الكوادر الفنية في المجلس.
2. ضعف الاحتفاظ بالكفاءات.

الفرص:

1. التوجه الحكومي نحو أتمتة كافة أنظمة العمل تركيزاً على الموارد البشرية.
2. زيادة تمثيل المجلس بكوادره البشرية في المجالس والمبادرات واللجان الوطنية والإقليمية والتوجه العام والحكومي لدعم الشراكة مع المؤسسات الأخرى.

التحديات:

1. قلة الموارد المالية.
2. انتقال الموظفين إلى أماكن عمل أخرى بسبب الامتيازات المالية الأفضل.

نتائج تحليل خطة الموارد البشرية:

- (1) نسب الإنجاز المتحققة من الخطة الإجرائية
- (2) المعوقات
- (3) المخاطر
- (4) أهم منجزات الموارد البشرية للأعوام 2014-2016

(1) نسب الإنجاز المتحققة على الخطة الإجرائية.

يبين الجدول (1) نسب إنجاز ما تحقق على الخطة الإجرائية للموارد البشرية 2014-2016 :

جدول 1: (نسب إنجازات ما تحقق من الخطة الإجرائية للموارد البشرية 2014-2016)

نسب الإنجاز	مؤشرات الأداء	النشاط	مجالات الاستراتيجية
100%	1. وجود خطة استراتيجية	إعداد خطة تحدد	(1) تحديد الاحتياجات المستقبلية للكوادر البشرية واستقطاب أفضل وأنسب الموارد البشرية المتاحة في سوق العمل
100%	2. موازنات تقديرية للموارد البشرية	شواغر واحتياجات المجلس من الكوادر البشرية وآليات التعيين	
5 عقود شاملة للوظائف الفنية	3. عقود منظمة شاملة لجميع العلاوات		
100%	1. وجود موازنة سنوية للدورات تشمل كافة الفئات واحتياجاتهم التدريبية	1. تطوير أداء الموارد البشرية وتعزيز كفاءاتهم	(2) تطوير قدرات وكفاءات الموارد البشرية الفنية والإدارية بالتعاون مع الجهات المعنية ذات الاختصاص
60% ما تحقق على خطط التدريب خلال الأعوام 2014-2016	2. تطبيق خطط لتطوير وتأهيل الكوادر البشرية		
100%	3. نظام تقييم أداء مطبق وفقاً لنظام الخدمة المدنية		
100%	4. بطاقات وصف وظيفي مكرة ومعتمدة لكافة الوظائف		

مجمالات الاستراتيجية	النشاط	مؤشرات الأداء	نسب الإنجاز
	2. أتمتة الأنظمة والإجراءات من خلال وجود نظام معلوماتي محوسب	1. وجود نظام محوسب يضم كافة الأنظمة المعمول بها في المجلس (قواعد بيانات، امتحانات، مالي، موارد بشرية، أرشفة)	60%
(3) تحقيق رضا وانتماء وظيفي يحقق حاجات ومتطلبات الموارد البشرية	توفير أمان وظيفي يحقق رغبات وطموحات الموارد البشرية وحافز لمزيد من الانتاج	1. وجود نظام تعويضات وحوافز 2. إقرار صندوق ادخار يشمل موظفي المجلس	100% 100%

(2) المعوقات:

- تم تحديد المعوقات التي ساهمت في عدم تحقيق كافة أهداف الخطة السابقة كما هو مخطط له وهي:
- محدودية الموارد المالية في المجلس.
 - محدودية الكفاءات المتخصصة في مجال الأتمتة والحوسبة مقارنة بحجم العمل المستهدف.
 - تكثيف الجهود الفنية في المجلس نحو نظام الإختصاص والتصنيف الفني والتعليمات المفسرة له مما أدى إلى تأخير بعض الأنشطة الأخرى.
 - عدم قدرة المجلس على منافسة السوق الخارجي في إستقطاب والإحتفاظ بالكوادر البشرية المتخصصة وذلك لتدني رواتب القطاع الحكومي مقارنة مع القطاع الخاص، وخاصة في الكوادر الفنية التمريضية.

(3) المخاطر:

- تم تحديد المخاطر الافتراضية التي قد تواجه الموارد البشرية في المستقبل ضمن خطة المجلس لإدارة المخاطر، وهي:
1. ضعف قدرة الموظفين على مواكبة التطور في عمليات المجلس والمهام الوظيفية المستجدة.
 2. مقاومة التغيير.
 3. ارتفاع نسبة دوران الموظفين.

صنفت مخاطر الموارد البشرية كمخاطر تشغيلية، وزن المخاطر الواحد لم يتجاوز الـ (21)، وبالتالي هي مخاطر متوسطة يمكن معالجتها بالتقليص فيمكن إدارتها بوضع إجراءات رقابية تضمن العمل على خفض كل من، إحتتمالية حدوث الخطر ونتائجه في حال وقوعه.

(4) أهم منجزات الموارد البشرية للأعوام 2014-2016:

- مواءمة أنظمة وتعليمات المجلس لتتناغم مع أنظمة وتعليمات ديوان الخدمة المدنية: إصدار نظام التنظيم الإداري للمجلس رقم (27) لسنة 2015 وتحديث الهيكل التنظيمي.
- إقرار نظام الحوافز للموظفين.
- إقرار تعليمات صندوق الإيداع.
- إقرارا التعيين على العقود الشاملة لبعض الوظائف الفنية التمريضية الرئيسية ليصل خمسة وظائف للعام 2015 والذي اسهم في الإحتفاظ بالموارد البشرية.
- دراسة الرضا الوظيفي وتحقيق أرتفاع في نسبة الرضى العام لدى الموظفين عن المجلس.

2. الوضع الحالي للموارد البشرية:

تتجه إدارة المجلس نحو الاستغلال الأمثل لكفاءات الموارد البشرية الحالية بما يخدم عمل المجلس واستمراريته، وسياسة التعيين على الوظائف ضمن الحد الأدنى نظراً لمحدودية الموارد المالية، وبالتالي لن يتم طلب تعيين شواغر جديدة على جدول تشكيلات 2017-2018.

إجمالي النقص الحاصل بالموارد البشرية في مديريات المجلس حتى نهاية عام 2016 موضح في الجدول (2) أدناه:

جدول 2: (إجمالي النقص في الموارد البشرية حتى نهاية عام 2016)

المديرية	الفئة	المسمى الوظيفي	القسم	الإجراء
وحدة الرقابة الداخلية	أولى	محاسب/ رئيس قسم	وحدة الرقابة الداخلية	انتداب تحت الإجراء من الدوائر الحكومية خلال عام 2017
مديرية التطوير والبحث العلمي	أولى	رئيس قسم	التخطيط والدراسات والسياسات	تعيين تحت الإجراء
	أولى	رئيس قسم	التدريب والتعليم المستمر	يغطي عمله باحث ممرض بلال بدرنجا المعين في قسم التخطيط
	أولى	رئيس قسم	المتابعة والتقييم	تعيين 2018
مديرية الاختصاص	أولى	رئيس قسم	سجلات الاختصاص	تأجيل
	أولى	رئيس قسم	قسم الامتحانات	يغطي عمل القسم ملحق من الخدمات الطبية الملكية/ مكتب سمو الأميرة منى
	أولى	رئيس قسم	قسم قواعد البيانات	تعيين مبرمج تحت الإجراء

أما الوضع الحالي للموارد البشرية في المجلس فيبين شكل (3) توزيع الموارد البشرية على الهيكل التنظيمي وإحصائياتها حتى تاريخ 2016/12/31، موضحاً فيه أعداد الموارد البشرية وفتاتها والمؤهلات العلمية في كل مديرية وأبرز مهام المديرية، ونسبة الإناث إلى الذكور:

ب. أولويات الموارد البشرية:

- أظهرت نتائج تحليل خطة عمل المجلس للأعوام 2014-2016 أهمية التركيز على قضية الموارد البشرية لتجاوز العقبات وتحقيق التطلعات المستقبلية للمجلس، وُحددت أولويات عمل المرحلة القادمة لمعالجة هذه العقبات بالتركيز على:
1. المحافظة على الموارد البشرية وتقليل معدل الدوران الوظيفي.
 2. زيادة عدد برامج التطور المهني في المجلس وتنوعها إستجابة للإحتياجات الوظيفية المختلفة ولمواكبة المستجدات وذلك نظرا لمحدودية عدد الموظفين وتنوع المهام الواقعة على عاتق كل منهم الأمر الذي قلل فرص التدريب لديهم.
 3. الوصول إلى رضا وظيفي عالٍ وخلق بيئة عمل جاذبة.
 4. تعزيز الانتماء والابتكار.

المرتكزات الأساسية للموارد البشرية:

شكل 4: (المرتكزات الأساسية للموارد البشرية)



تتضمن خطة الموارد البشرية للأعوام 2017-2019:

1. الأهداف
2. الخطة التنفيذية
3. متطلبات التعيين من الموارد البشرية
4. خطة الإحلال 2017

خطة الموارد البشرية 2017-2019

الرؤيا

بيئة عمل تعزز الانتماء والابتكار

أعدت خطة الموارد البشرية 2017-2019 لتعكس ما جاء في الخطة الاستراتيجية للمجلس 2017-2021 ضمن محور النمو والتعلم، وقد مرت ضمن هذا المحور بنفس خطوات عمل الاستراتيجية. حيث شكل فريق عمل من موظفي المجلس، وتم إجراء التحليل الرباعي (SWOT Analysis) خلال جلسة عصف ذهني من قبل كافة أفراد الفريق المشكل، وإستخدام أداة 7S لتحليل نقاط القوة والضعف حيث تم النظر إلى العوامل الداخلية السبعة للمؤسسات وهي: 1. الإستراتيجية ، 2. الهيكل التنظيمي، 3. النظم الإدارية والتقنية، 4. المهارات، 5. الموارد البشرية، 6. الأنماط الإدارية و7. القيم المشتركة بالإضافة إلى الموارد المالية،

(1) أهداف خطة الموارد البشرية :

1. تمكين الموارد البشرية والمحافظة عليها.
2. خلق بيئة تعزز الابتكار والانتماء.
3. تعزيز المشاركة في المبادرات الوطنية والإقليمية والعالمية.

مصفوفة 1: (مصفوفة الأهداف الاستراتيجية ومؤشرات الأداء)

المسؤولية	المستهدفات نهاية 2017	المؤشرات	الأهداف الاستراتيجية	
مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	%5	نسبة الدوران الوظيفي	تمكين الموارد البشرية والمحافظة عليها	1
مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	%80	نسبة المتحقق من الدورات التدريبية المخططة		
مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	%85	نسبة رضا الموظفين		
الأمين العام لجنة الجودة	30	عدد مقترحات التحسين المقدمة من الموظفين	خلق بيئة تعزز الابتكار والانتماء	2
الأمين العام لجنة الجودة	%50	نسبة الأفكار التي تم تبنيها		
مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	4	عدد الأنشطة الإجتماعية لموظفي المجلس		
الأمين العام مدراء المديرية	25	عدد مشاركات الموظفين في المبادرات الوطنية والإقليمية والعالمية	تعزيز المشاركة في المبادرات الوطنية والإقليمية والعالمية	3

(2) الخطة التنفيذية للموارد البشرية:

تم تحديد الإجراءات والأنشطة الرئيسية التي سيتم العمل عليها لتحقيق أهداف الموارد البشرية الاستراتيجية، والجهة المسؤولة عن التنفيذ ضمن إطار زمني محدد، ومؤشرات أداء تحقق الهدف.

جدول 3: (الخطة التنفيذية للموارد البشرية للأعوام 2017-2019):

جدول 3: (الخطة التنفيذية للموارد البشرية خلال الأعوام 2017-2021)

القيمة المستهدفة	مؤشرات الأداء	الإطار الزمني					المسؤول عن التنفيذ	الإجراءات/ الأنشطة الرئيسية	لأهداف
		2021	2020	2019	2018	2017			
1. الربع الأول لعام 2017 2. الربع الأول من كل عام 3. جدول تشكيلات مقر كل عام	1. خطة موارد بشرية مقررة. 2. نماذج تخطيط الموارد البشرية معبأة حسب الأصول. 3. جدول تشكيلات مقر.						لجنة الموارد البشرية	1. إعداد خطة موارد بشرية للأعوام 2017-2021 مبنية على استقطاب وتنمية والحفاظ على الموارد البشرية	(1) تمكين الموارد البشرية والمحافظة عليها
1. الربع الأول من كل عام 2. في النصف الأول من 2018 3. 80%	1. خطة تدريبية سنوية قائمة على الاحتياجات التدريبية. 2. تطوير بطاقات وصف وظيفي بناءً على الكفايات. 3. نسبة البرامج التدريبية والنشاطات المشترك بها.						مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	2. إعداد الخطط التدريبية المبنية على الاحتياجات التدريبية.	
النصف الأول من عام 2017	خطة إحلال وظيفي						لجنة الموارد البشرية	3. إعداد خطة الإحلال الوظيفي	
1. 100% 2. 6% لكل سنة 3. 30% 4. 85%	1. نسبة الإجراءات التصحيحية المنفذة من خلال التوصيات في التقييم. 2. عدد الترفيعات الجوازية. 3. نسبة الموظفين الذين حصلوا على حوافز لتمييز أدائهم. 4. نسبة رضا الموظفين.						مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	4. تطبيق آليات تحسين الأداء وتعزيز التنافسية	
النصف الثاني لعام 2017	وجود سياسات، دليل الموارد البشرية في المجلس						قسم الموارد البشرية	5. تطوير سياسات الموارد البشرية، لزيادة معرفة الكوادر البشرية على فهم الأمور التي تعنيهم.	

القيمة المستهدفة	مؤشرات الأداء	الإطار الزمني					المسؤول عن التنفيذ	الإجراءات/ الأنشطة الرئيسية	الأهداف
		2021	2020	2019	2018	2017			
1. النصف الثاني لعام 2017 2. 30 3. 50%	1. وجود سياسة لدعم الابداع والابتكار. 2. عدد مقترحات الحسين المقدمة. 3. نسبة الأفكار التي تم تبنيها.						الأمن العام، لجنة الجودة	1. تبني سياسات تحفيز الإبداع والابتكار.	(2) خلق بيئة تعزز الابتكار والانتماء
2 نشاط كل عام	عدد النشاطات الاجتماعية/ الترفيهية						مدراء المديرية بالتعاون مع قسم الموارد البشرية	2. تعزيز أواصر العلاقات الاجتماعية بين الموظفين.	
4 نشاطات في السنة	عدد نشاطات خدمة البيئة والمجتمع						مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	3. المشاركة في نشاطات خدمة البيئة والمجتمع.	
1. الربع الأول من كل عام إبتداءً من 2018. 2. شهادة منطقة خالية من التدخين، مبادرة مع مركز الحسين للسرطان. التدخين	1. خطط سنوية لعقد برامج توعوية تعزز السلوكيات الصحية. 2. منطقة خالية من التدخين، مبادرة مع مركز الحسين للسرطان.						مدراء المديرية، قسم إدارة الموارد البشرية	4. تعزيز السلوكيات الصحية لدى الموظفين	
وجود السياسة في 2018	وجود سياسة العمل المرن.						لجنة الموارد	5. تبني بعض مبادرات العمل المرن بما يتلائم مع الأنظمة التعليمية ومصالحة المجلس	
25 مشاركة	عدد الموظفين المشاركين في المبادرات						الأمن العام مدراء المديرية	1. وضع الخطط لإشراك الموظفين في المبادرات الوطنية والإقليمية والعالمية	(3) تعزيز المشاركة في المبادرات الوطنية والإقليمية والعالمية

(3) متطلبات التعيين للأعوام 2017-2021:

تعيينات الموارد البشرية للأعوام 2017-2018 هي استكمال لتعيينات جدول تشكيلات 2016، وليس هنالك تعيينات جديدة محدثة عليهما:

جدول 4: (متطلبات التعيين للأعوام 2017-2019)

(2019)		(2018)		(2017)		السنة المديرية
المسمى الوظيفي	الفئة	المسمى الوظيفي	الفئة	المسمى الوظيفي	الفئة	
		محاسب/ بدل انتقال ر.ق المحاسبة	1			مديرية الشؤون الإدارية والمالية
إداري	1	ممرض ر.ق المتابعة والتقييم/ عقد شامل	1	ر. ق التخطيط والدراسات والسياسات	1	مديرية التطوير والبحث العلمي
ممرض ر.ق. الامتحانات	1			مبرمج / قسم قواعد البيانات	1	مديرية الاختصاص
				محاسب/ انتداب	1	وحدة الرقابة الداخلية

(4) خطة الإحلال 2017 :

جدول 5: (خطة الإحلال الوظيفي) نموذج رقم (14/م ب)

التاريخ المتوقع لإحلال البديل	البرامج التدريبية المطلوبة لإعداد البديل	المدة المطلوبة لجاهزية البديل	أسماء الموظفين البدلاء المحتملين	مسمى الوظيفة	سنوات الخدمة في الوظيفة	التاريخ المتوقع للإتفاك (إن وجد)	أسماء المدراء ورؤساء الأقسام
2018/12/31	معرفة بالتشريعات المالية والأمر المحاسبية		جوسلين وجوخ	مدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية	4	2018/12/31	د. منتهى غرايبه
تكليفه لحين تعيين مدير مديرية			ممرض باحث بلال بدرنجا	مدير مديرية التطوير والبحث العلمي	1		عائشة ضمرة
تكليف ر.ق التخطيط والدراسات والسياسات المعين لعام 2017 لحين تعيين مدير مديرية				مدير مديرية الاختصاص	2		د. صفاء الأشرم
تكليفها بمهام رئيس القسم حال شغرت الوظيفة خلال 2018		4 سنوات	محاسبة أسيل النسور	رئيس قسم المحاسبة	2		بثينة بيتاوي
			تعيين جديد	رئيس قسم إدارة الموارد البشرية	2		جوسلين وجوخ
			تعيين جديد	رئيس قسم الخدمات	14	20123/12/31	خالد العجارمه

د. متابعة وتقييم الخطة:

بناءً على الخطة الاستراتيجية للمجلس فقد تم تطوير بطاقات مؤشرات الأداء لأهداف الموارد البشرية الاستراتيجية كما هو موضح في المصفوفة رقم (2) التي ستعتمد لغايات تقييم ومتابعة خطة الموارد البشرية:

مصفوفة 2: (بطاقات مؤشرات الأداء)

المحور: النمو والتعلم		عنوان المؤشر: نسبة الدوران الوظيفي							
الهدف الإستراتيجي:	تمكين الموارد البشرية والمحافظة عليها	دورية القياس:	سنوي						
الغاية من المؤشر:	قياس قدرة المجلس على الإحتفاظ بموارده البشرية	وحدة القياس:	نسبة مئوية						
الاية القياس:	حساب نسبة الإستقالات السنوية	الجهة المسؤولة:	مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية						
الاية تحديد المستهدفات:	بناء على مراجعة نسب الدوران في السنوات السابقة	الجهة المسؤولة عن المتابعة:	الأمين العام، مدير الشؤون الإدارية والمالية						
ملاحظات:		زمن الإنجاز المستهدف:	سنوي						
خط الأساس 2016									
2017		2018		2019		2020		2021	
المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف
	3%								
المقارنات المعيارية (إذا توفرت)									
2017		2018		2019		2020		2021	

المحور: النمو والتعلم		عنوان المؤشر: نسبة حضور الموظفين للدورات التدريبية المخططة							
الهدف الإستراتيجي:	تمكين الموارد البشرية والمحافظة عليها	دورية القياس:	سنوي						
الغاية من المؤشر:	رفع مستوى كفاءة الموظفين من خلال زيادة حضور الموظفين للدورات التدريبية المخططة	وحدة القياس:	نسبة مئوية						
الاية القياس:	حساب نسبة حضور الموظفين للبرامج المخططة حسب خطة التدريب السنوية	الجهة المسؤولة:	مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية						
الاية تحديد المستهدفات:	بناء على حساب نسبة حضور الموظفين للسنوات السابقة	الجهة المسؤولة عن المتابعة:	الأمين العام، مدير الشؤون الإدارية والمالية						
ملاحظات:		زمن الإنجاز المستهدف:	سنوي						
خط الأساس 2016									
2017		2018		2019		2020		2021	
المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف
	80%								
المقارنات المعيارية (إذا توفرت)									

2021	2020	2019	2018	2017	الجهة
المحور: النمو والتعلم			عنوان المؤشر: نسبة رضا الموظفين		
نصف سنوي	دورية القياس:	تمكين الموارد البشرية والمحافظة عليها		الهدف الإستراتيجي:	
نسبة مئوية	وحدة القياس:	تعزيز رضا الموظفين عن بيئة العمل ورفع مستوى ولائهم للمجلس		الغاية من المؤشر:	
مدير الشؤون الإدارية والمالية، قسم إدارة الموارد البشرية	الجهة المسؤولة تحقيق المستهدف:	قياس نسبة رضى الموظفين من خلال الإستبيان		الاية القياس:	
الأمين العام، مدير الشؤون الإدارية والمالية	الجهة المسؤولة عن المتابعة:	بناء على قياس نسبة الرضا في السنوات السابقة		الاية تحديد المستهدفات:	
سنوي	زمن الإنجازالمستهدف:	يشمل الإستبيان رضا جميع الموظفين عن مختلف الجوانب (إجراءات العمل، الإستجابة لأفكار التحسين..)		ملاحظات:	
خط الأساس					
2021	2020	2019	2018	2017	2016
المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف
					80%
المقارنات المعيارية (إذا توفرت)					
2021	2020	2019	2018	2017	الجهة

2021	2020	2019	2018	2017	الجهة
المحور: النمو والتعلم			عنوان المؤشر: عدد مقترحات التحسين المقدمة من الموظفين		
شهري	دورية القياس:	خلق بيئة تعزز الابتكار والانتفاء		الهدف الإستراتيجي:	
عدد	وحدة القياس:	تطوير ثقافة الابتكار و التحسين المستمر لدى موظفي المجلس		الغاية من المؤشر:	
الموظفين، رؤساء الأقسام، مدارء المديرات	الجهة المسؤولة تحقيق المستهدف:	حساب عدد مقترحات التحسين المقدمة من الموظفين شهريا		الاية القياس:	
لجنة الجودة	الجهة المسؤولة عن المتابعة:	افتراض مقترح تحسين واحد لكل 4 موظفين شهريا		الاية تحديد المستهدفات:	
سنوي	زمن الإنجازالمستهدف:	ايجاد الية مرنة و شفافة للاقتراحات/ دعم القيادة العليا لمقترحات التحسين		ملاحظات:	
خط الأساس					
2021	2020	2019	2018	2017	2016
المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف
					30
المقارنات المعيارية (إذا توفرت)					
2021	2020	2019	2018	2017	الجهة

--	--	--	--	--	--

عنوان المؤشر: نسبة الأفكار التي تم تبنيها من مقترحات التحسين		المحور: النمو والتعلم	
الهدف الإستراتيجي:	خلق بيئة تعزز الابتكار والانتماء	دورية القياس:	شهري
الغاية من المؤشر:	تطوير ثقافة الابتكار والتحسين المستمر لدى موظفي المجلس	وحدة القياس:	نسبة مئوية
اللية القياس:	حساب نسبة مقترحات التحسين التي تم تبنيها	الجهة المسؤولة تحقيق المستهدف:	مدارة المديرية، الأمين العام، لجنة الجودة
اللية تحديد المستهدفات:	الإتجاه العام	الجهة المسؤولة عن المتابعة:	لجنة الجودة
ملاحظات:	دعم القيادة العليا لمقترحات التحسين	زمن الإنجاز المستهدف:	سنوي
خط الأساس 2016			
2017		2018	
المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف
	%50		%40
المقارنات المعيارية (إذا توفرت)			
الجهة	2017	2018	2019

عنوان المؤشر: عدد الأنشطة الإجتماعية لموظفي المجلس		المحور: النمو والتعلم	
الهدف الإستراتيجي:	خلق بيئة تعزز الابتكار والانتماء	دورية القياس:	سنوي
الغاية من المؤشر:	تعزير إنتماء موظفي المجلس، خلق روح المشاركة	وحدة القياس:	عدد
اللية القياس:	حساب عدد الأنشطة الإجتماعية	الجهة المسؤولة تحقيق المستهدف:	قسم إدارة الموارد البشرية
اللية تحديد المستهدفات:	الإتجاه العام	الجهة المسؤولة عن المتابعة:	مدير الشؤون الإدارية والمالية
ملاحظات:		زمن الإنجاز المستهدف:	سنوي
خط الأساس 2016			
2017		2018	
المتحقق	المستهدف	المتحقق	المستهدف
	4		3
المقارنات المعيارية (إذا توفرت)			
الجهة	2017	2018	2019

