



2004/12/13

حضرة الأستاذ الدكتور سري نسيبه حفظه الله
حضرات الإخوة أعضاء اللجنة القيادية المحترمين
حضرات الأخوة مدراء المكاتب التنفيذية المحترمين

تحية طيبة وبعد،،

أرفع لحضراتكم نتائج ورشة العمل التي أقامها المكتب الفني يوم 2004/12/11 في رام الله بحضور عدد من أعضاء ومدراء المكاتب التنفيذية لوضع إقتراحات تضمن ضبط الأمور المتعلقة بالتقارير والموازنات وتنظيم المكاتب التنفيذية إدارياً.

أ. الموازنة:

- 1- تمت مناقشة ضرورة الإلتزام بنموذج الموازنة الشهرية
- 2- تمت مناقشة ضرورة تسليم نموذج الموازنة في موعد أقصاه الخامس والعشرين من الشهر الذي يسبق شهر الموازنة
- 3- تمت إجابة كافة الأسئلة المتعلقة بكيفية تعبئة النموذج

ب. التقرير المالي:

- 1- تمت مناقشة ضرورة تعبئة التقرير المالي ودعمه بالوثائق الرسمية اللازمة مثل الفواتير والسندات
- 2- تمت مناقشة الحالات الإستثنائية والقليلة التي لا يلتزم المكتب التنفيذي فيها بتوفير فواتير ضريبية والإكتفاء بوصل استلام وسند صرف.
- 3- تم إعلام الحضور بأن اللجنة المالية في صدد توفير سندات صرف مرقمة.
- 4- تمت مناقشة نموذج التقرير المالي الذي أعدته اللجنة المالية والإجابة على جميع الإستفسارات.
- 5- تم الإتفاق على رفع توصية للجنة القيادية لنقلها للجنة المالية حول تحديد موعد تسليم التقرير المالي في الخامس من كل شهر يتلو الشهر المخصص في التقرير وذلك لإعطاء الفرصة اللازمة لاستكمال التقرير على أحسن وجه.

ج. التقرير الإداري:

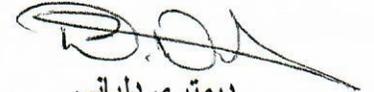
- 1- تمت مناقشة الهدف منه والإتفاق على أنه وبالإضافة إلى البنود المتعلقة بالجزء الإداري من التقرير المالي، أن يبعث مدراء المكاتب التنفيذية تقريرهم الإداري المفصل بدون إتباع نموذج محدد وذلك لتنوع بنود هذا التقرير وصعوبة حصرها في نموذج.
- 2- تم التشديد على ضرورة إدخال عدد الموقعين في كل موقع مع التقرير الإداري.

د.إدارة المكاتب:

- 1- تم الإتفاق على وجوب تنظيم المسميات الوظيفية وتطوير الوصف الوظيفي لكل موظف على أن يكون هناك :
مدير المكتب التنفيذي، منسق لوجستي، سكرتيرة ومساعدون إداريون للشؤون المختلفة وحسب خصوصية كل محافظة.
- 2- أن يتم إعداد ملفات للموظفين وإبقاء نسخة في المكاتب التنفيذية وإرسال الأخرى إلى المكتب الفني، على أن يحتوي ملف كل موظف على صورة عن الهوية، سيرة ذاتية، وصف وظيفي. ولم يتم الإتفاق على إبرام عقود عمل.

وقد حضر ورشة العمل مدراء المكاتب التنفيذية في القدس وأريحا وسلفيت بالإضافة إلى المسؤول الإداري والمالي في مكتب بيت لحم وأحد الإخوة في طوباس بطلب من الأخ أبو عدي. وقد تغيب عن ورشة العمل بعذر كل من مدير المكتب التنفيذي في غزة ونابلس والخليل وطولكرم وقلقيلية وجنين. أما الغياب بدون عذر فكان مدير المكتب التنفيذي في رام الله. وقد حضر من المكتب الفني مدير المكتب، المحاسب والمنسق اللوجستي.

شاكرين لكم تعاونكم
وتفضلوا بقبول الاحترام،،



ديمتري دلياني
مدير المكتب الفني