




محضر اجتماع مشروع تدريب وتطوير اجهزة الامانة العامة لمجلس الأمة

التاريخ: 2013/7/16



الوقت: 11:00 صباحاً

المكان: الامانة العامة لمجلس الاعلى للتخطيط والتنمية



حقد الاجتماع بحضور كل من:-أولاً: الأمانة العامة:-

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
1	السيد/ لاتا ابو عبيد	مدير إدارة التعاون الفني والدعم التنموي	
2	السيدة/ رباب ميرزا	رئيس قسم التنسيق والتنفيذ	
3	السيدة/ ريم المطيري	باحثة سياسية	

ثانياً: مكتب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي:-

م	الإسم	الوظيفة	التوقيع
1	السيد/ قيس دشتي	محلل في القطاع الخاص	
2	السيدة/ داره الجوز	مسئول برامج	

ثالثاً: الامانة العامة لمجلس الامة:-

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
1	السيد/ خالد المحارب	رئيس قسم التدريب	
2	الدكتور/ صلام اسماعيل	المدير الفني للمشروع	

محضر الاجتماع :

- رحبت السيدة لانا ابوعيد (مدير ادارة التعاون الفني والدعم التنموي) بالحضور وأوضحت الغرض من الاجتماع مناقشة خطة المشروع ، وما اذا كانت هناك أي معوقات أو اقتراحات و متابعة ما تم انجازه في المرحلة السابقة وما سيتم إنجازه في الفترة القادمة .

- استعرض الدكتور عصام اسماعيل انجازات المرحلة السابقة ، حيث تم انجاز ثلاث استشارات لخص ما تم فيها من انجازات خلال الاجتماع وهي :

1- استشارة تقييم أداء العاملين بالأمانة العامة من خلال الاستعانة بالدكتور/ أحمد الصقر لمدة 3 أشهر .

2- استشارة تقييم قدرات وعمليات ادارة التدريب بمجلس الأمة من خلال الاستعانة بالدكتور/ فضل الفضلي لمدة 3 أشهر ، وقد قيم وضع ادارة التدريب منذ نشأتها الى الان ، وقدم توصيات لخلق وعي مهني من خلال النشاط التدريبي وورش عمل .

3- استشارة وضع المسارات التدريبية للأمانة العامة من خلال الاستعانة بالدكتور/أحمد فرج لمدة 3 أشهر، حيث أكد السيد خالد المحارب بأن استشارة المسارات التدريبية تعتبر من أنجح الاستشارات ، حيث تمت زيارات لجهات على مستوى الدولة وتبين وجود جهة أو جهتين فقط لديهم مسار تدريبي ، وتتعلق هذه الاستشارة بالمؤهلات المطلوبة لوظيفة معينة وكيفية ترقية الموظف من درجة الى درجة أعلى ، ولذا تم اعداد دليل للمسار التدريبي للموظف وجاري حاليا التنسيق مع ادارة التدريب في الديوان وادارة شئون الموظفين بهذا الشأن ل يتم ربطه مع ديوان الخدمة المدنية وذلك بعد اعتماده من قبل الأمانة العامة للتخطيط .

- تم مناقشة خطة عمل المشروع المعدة من قبل المدير الفني للفترة من يوليو الى ديسمبر 2013 ، وتم سرد الأنشطة المعدة في الخطة كالتالي :-

1- النشاط الأول (وضع استراتيجية مركز التدريب) :

- أفادت السيدة لانا ابوعيد بأنه تم الإعلان عن الاستشارة المطلوبة وبانتظار عقد لجنة اختيار الخبراء ، كما اوضح الدكتور/عصام بانه جاري حاليا دراسة وتقييم السير الذاتية في مجلس الأمة .

2- النشاط الثاني (تحديد الاحتياجات التدريبية للبرلمانيين) :

-طلبت الجهة المستفيدة تأجيل الاستشارة الى شهر سبتمبر وذلك بسبب ظروف البرلمان .

3- النشاط الثالث (تطوير نظام يضمن تدفق المعلومات والخبرات المستفادة من الأمم المتحدة) :

- أوضحت الجهة المستفيدة حاجتها الى مستشار يحدد كيفية الوصول لمصادر المعرفة من الأمم المتحدة ووضع طريقة للاتصال ، وعليه تم الاتفاق على ضرورة تحديد مهام الخبير بصورة واضحة .

4- النشاط الرابع (مراجعة اللائحة الداخلية ووضع سياسات جديدة لترقية العمل الإداري) :
- أوضحت الجهة المستفيدة بأن الأمانة العامة لمجلس الأمة تريد دراسة اللائحة الإدارية الحالية وتقديم مقترحات لتطويرها لذا تحتاج الى مستشار لمدة 3 شهور لدراستها ومعرفة المشاكل واجراء التعديل على اللائحة الادارية ليتم عرضها على مكتب المجلس في البرلمان لاعتمادها ومن ثم ارسالها لديوان الخدمة المدنية للتطبيق فقط لأن لوائح مجلس الأمة مفصولة عن لوائح ديوان الخدمة المدنية وسيتم ربط هذا النشاط مع الأنشطة الأخرى التي تم انجازها سابقا.
-تم الاقتراح أن يتم تقليل مدة الاستشارة الى شهرين قابلة للتمديد شهر اذا احتاج الأمر ووافق الأعضاء على سرعة اتخاذ الإجراءات المطلوبة .

5- النشاط الخامس (دراسة الية العمل بإدارة التوثيق) :
- شرح السيد/خالد محارب هذا النشاط ، مشيرا الى ان ادارة التوثيق انشأت منذ عام 2007 ولها اقسام دعم وربط مع الدعم الفني في الأمانة ، ودورهم هو توثيق جميع الأسئلة واستفسارات البرلمانين والمرشحين بنظام آلي ، ولهذا فإن الادارة بحاجة لمستشار نظم معلومات لتطوير الية العمل ، وكذلك لديه خبره في الارشيف .
-تم الطلب من الجهة المستفيدة تخفيض المبلغ الى 12,000 ألف دولار لان الاستشارة المطلوبة هي خبير لمدة شهر ، على أن يتم تخصيص بقية المبلغ لأنشطة أخرى .

6-النشاط السادس (دراسة الية العمل بمكتبة المجلس) :
-اقتراح السيد/قيس ان يتم دمج النشاط الخامس مع السادس من خلال الاستعانة بخبير واحد لمدة شهرين قابلة للتمديد شهر اذا احتاج الأمر وتخفيض الميزانية الى 24,000 ألف دولار ، ووعدت الجهة المستفيدة بدراسة الموضوع والنظر في إمكانية ذلك .

7-النشاط السابع (تدريب 100 موظف من الأمانة العامة في مختلف المجالات) :
-أوضحت السيدة/ لانا بأن هذا النشاط تم استبعاده حاليا بناءا على تعليمات معالي الوزيرة ، حيث انه من الممكن ان تقوم الجهة بهذا النشاط وليس من خلال المشروع .
-أفادت الجهة المستفيدة بأنه تم توزيع الخطة والميزانية على أساس ان جزء منها تدريب الموظفين وتم تقليص العدد الى 100 موظف وليس كما كان في السابق 400 موظف وذلك لضيق الوقت ومن خلال هذا النشاط سيتم عمل دورات تدريبية داخل المجلس وخارجه لمدة 3 شهور .

-طلبت السيدة/ لانا من الجهة المستفيدة تقديم مبررات الحاجة لهذا النشاط لرفعه لمعالي الوزيرة للنظر في الموضوع ووعدت الجهة المستفيدة بدراسة الموضوع .

- في نهاية الاجتماع شكرت السيدة/ لانا الحضور وطلبت من الجهة المستفيدة اجراء التعديلات التي تم مناقشتها في الاجتماع على خطة عمل المشروع لأخذ موافقة معالي الوزيرة عليها .