القطاع: مديرية قطاع	
مدير القطاع:	
الأهراق الآرية اترج تم	

- 1. المساهمة في بناء وضع مالي سليم ومستقر في المملكة.
- 2. تعزيز نهج اعداد الموازنة الموجهة بالنتائج وترسيخ مبادئ الإفصاح والشفافية والمساءلة في الإنفاق العام.
 - 3. المواءمة بين الموارد البشرية والأدوار والمهام المؤسسية ضمن الموارد المالية المتاحة.
 - 4. المساهمة في تعزيز تطبيق نهج اللامركزية المالية في المحافظات.

وثائق الإنجاز	الموارد	مسؤولية التنفيذ	زمن <i>ي</i>	الإطار ال	مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
	المطلوبة		تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء				
السقوف الجزئية الأولية	بشرية،معرفية، تقنية	الإدارة العليا، مديرية الدراسات، مديرية قطاع الموازنات	منتصف أيار	نيسان	1. نسبة المخصصات المقدرة اسنة الموازنة الى ما تم	1. التحضير المسبق للمعلومات المتعلقة بدراسة مشروعي قانون الموازنة العامة وقانون موازنات الوحدات الحكومية ومراجعة السقوف الأولية للسوزارات والدوائر والوحدات الحكومية التابعة للقطاع	 إعداد مشروعي أيون الموازنـــة العامـــة وقـــانون 	1. تحضير وإعداد مشروعي قانون الموازنة العامة
تعميم رئاسة الوزراء متضمنا السقوف الجزئية	بشرية،معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	نهایة حزیران	ایار	تقديره تأشيرياً لنفس السنة في موازنة السابق العام السابق	2.الطلب من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية إعداد مشروعات موازناتها حسب منهجية الإنفاق متوسط المدى	موازنات الوحدات الحكومية وفق منهجية الموازنة الموجهة بالنتائج	وقانون موازنات الوحدات الحكومية
مشاريع الموازنات	بشرية،معرفية، تقنية	مديريــة قطــاع الموازنات	منتصف تموز	منتصف حزیر ان	2. <u>عدد الملاحق</u> الصادرة	3. التواصل مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية التابعة للقطاع لتزويد الدائرة بمشروعات موازناتها للمدى المتوسط للإنفاق	الموجهة باللتائج	
مشاريع الموازنات	بشرية،معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	منتصف آب	منتصف تموز	3. نسبة انحراف مقدر النفقات الجارية عن الفعلي بحيث لا نتجاوز 5%	4.دراسة وتنقيح وتحليل مشاريع الموازنات المقدمة من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية المقطاع والتنسيب بالمخصصات اللازمة آخذين بعين الاعتبار: الالتزامات السابقة والمشاريع قيد التنفيذ	2. ضبط وترشيد النفقات الجارية للوزارات والدوائر والوحسدات الحكومية	
					(استراتيجي)	والمشاريع الجديدة التي تنعكس على النفقات - قـــرارات رئاســـة الـــوزراء برصـــد		

وثائق الإنجاز	الموارد	مسؤولية التنفيذ	زمني	الإطار الـ	مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
	المطلوبة		تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء				
					4. نسبة انحراف مقدر	مخصصات لغايات محددة	*	
					النفقات الرأسمالية عن	- كلفة الاحداثات الوظيفية وكلفة الموظفين	مشروعي قــانون	
					الفعلي بحيث لا	الموافق على نقلهم	الموازنة العامة	
					تتجاوز 5%	- التنسيق مع الزملاء في المديريات الأخرى	وقانون موازنات	1.تحضير وإعداد
						بخصوص المخصصات التي ترصد في		مشــروعي قـــانون
جدول مواعيد	بشرية،معرفية،	الإدارة العليا،	منتصف	منتصف	-	أكثر من جهة 5.تحديد موعد مناقشة مشاريع الموازنات	الحكومية وفق منهجية الموازنة	الموازنــة العامــة وقـانون موازنــات
جسدون مواعيسة المناقشات	بسريد، معرفيد، تقنية		ملتصلف أيلول	ملطب في تموز		و تعديد موعد منافسة مساريع الموارثات التنسيق ما بين مديرية القطاع ومكتب	الموجهة بالنتائج	وقعالون موارسات الوحدات الحكومية
		الموازنات	ہیوں		5. معدل الوقت	عطوفة المدير العام ومع أي جهة لها علاقة		الركاب الكولي
					ر. السلازم لإنجساز	بمناقشة الموازنة لحضورها عند الضرورة		
					إحداث بند أو	والاتفاق على الأرقام الأولية		
مشروع الموازنة	بشرية،معرفية،	مديرية قطاع	منتصف	منتصــف	مشروع أو نشاط أو	6. ادخال بيانات موازنات المشاريع	2. ضبط وترشيد	
الرأســــمالية	تقنية	الموازنات	أيلول	آب	برنامج جدید فی	الرأسمالية لمجالس المحافظات للسنة المالية	النفقات الجارية	
للمحافظات					قانون الموازنة	2022 وفق قانون اللامركزية	للــــوزارات	
مســوده بـــلاغ	بشرية،معرفية،		مطلــع	مطلع	العامـــة وقـــانون	7. مناقشة معالي وزير المالية مع عطوفة	والـــــدوائر	
الموازنة العامة	تقنية	مديريــة قطــاع		تشــــرين	موازنات الوحدات	المدير العام حول الأرقام التي تم الاتفاق	والوحـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
		الموازنات	الأول	الأول	الحكومية	عليها ومن ثم تعديلها في ضوء توجيهات	الحكومية	
					<u></u>	معالي الوزير أو المدير العام		
إصدار بلغ	بشرية،معرفية،		مطلع	مطلــع		8 إصدار بلاغ الموازنة العامة بالسقوف		
الموازنة العامة	تقنية			تشـــرين		النهائية للوزارات والدوائر والوحدات		
all: 11 % st.	7 7 7 8	الموازنات	الأول	الأول		الحكومية		
قائمة السوزارات والسدوائر التسي	بشرية،معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	نهایــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	منتصــف تشـــرين		9. التواصل مع الوزارات والدوائر		
والسدوالر النسي اسلمت مشاريع	متنق	المواريات	لللمسترين الأول	الأول		والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع لتزويد الدائرة بمشروعات موازناتها للمدي		
موازناتها			, ۵ ون	,⊿وں		المتوسط في ضوء بلاغ الموازنة		
النسخة الأولية من	بشرية،معرفية،	مديرية قطاع	مطلــع	منتصـف		المعوسط في معنوع بالموارك الموارك النظام النهائية إلى النظام		
مشروع قانوني	بدري مدري .	الموازنات	تشرین	تشــــرين		المحوسب وتدقيق النسخة النهائية		
الموازنة العامة			الثاني	رين الأول				
وموّاز نـــــات			-					
الوحدات الحكومية								

وثائق الإنجاز	الموارد	مسؤولية التنفيذ	زمني	الإطار الـ	مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
	المطلوبة		تاريخ	تاريخ				
			الانتهاء	البدء				
النسخة الأولية من			منتصف	بدایــــــة	<u>6. المدة المستغرقة</u>	11. عرض مشروعي قانون الموازنة العامة	1. إعــــداد	
مشــروع قـــانوني	تقنية	المجلــــس	تشــرين	تشـــرين	لإقــرار مشــروع	ومشروع موازنات الوحدات الحكومية على	مشروعي قــانون السندنة الساد	
الموازنة العامة وموازنــــات		الاستشــــــاري للموازنة	الثاني	الثاني	قانون الموازنة من	المجلس الاستشاري للموازنة	الموازنــة العامــة وقانون موازنات	
وموارك الحكومية		للموارية			مجلس الوزراء قبل		وقانون موارنات الوحــــدات	
الوحداث العمولية					بداية السنة المالية		الحكومية وفق	
					<u> </u>		منهجية الموازنة	
النسخ المعدلة من	بشر بة،معر فية،	الإدارة العليا،	قبـــــــل	منتصف		12. تقديم مشروعي قانون الموازنة العامة	الموجهة بالنتائج	
مشروع قانوني	تقنية		نهايــــة	تشـــــرين		ومشروع موازنات الوحدات الحكومية		1.تحضير وإعداد
الموازنة العامة		الموازنــــات،	تشــرين	الثاني		لمجلس الـوزراء لمناقشـتها وإقرارهــا و	2. ضبط وترشيد	مشــروعي قــانون
ومواز نـــــات		مجلس الوزراء	الثاني			إجراء أي تعديلات يقرها مجلس الوزراء		الموازنــة العامــة
الوحدات الحكومية						على مشروع الموازنة	للـــوزارات	وقمانون موازنمات
توصيات مجلسي	بشرية،معرفية،	,	کـــانون	كــــانون		1.حضور مدراء مديريات قطاعات	والــــدوائر	الوحدات الحكومية
النواب والأعيان	تقنية		الثاني	الأول		الموازنات لاجتماعات اللجان المالية	والوحـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
1 1 1	* * * *	الموازنات				لمجلسي النواب والأعيان	الحكومية	
توصيات مجلسي	بشرية،معرفية،		کـــانون اثثان	کـــــانون		2. تقديم البيانات والمبررات وتسجيل		
النواب والأعيان	تقنية	مديريــــة قطــــاع الموازنات	الثاني	الأول		الملاحظات المتعلقة بمشروعي القانون خلال جلسات الاجتماعات		
النسخ المعدلة من	بشرية،معرفية،		كـــانون	کــــانون		عرن جست الإجماعات 3. إجراء التعديلات المطلوبة من السلطة	3 متابعة إقرار	
مشروع قانوني	بسري-المرسي-ا		الثاني	<u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>		ويبدراء المصيرات المصوب من المصطوب التشريعية لغاية إقرار القوانين	مشروعي الموازنة	
الموازنة العامة		الموازنات الموازنات	٠ـــــي	ر کاری		المسريبي عدي إمراز المواليل	العامــــة وقــــانون	
وموازنــــات		33					موازنات الوحدات	
الوحداتالحكومية							الحكومية	
الأمر المالي العام	بشرية،معرفية،	مديرية قطاع	ربعي	ربعي	7.معدل الوقت اللازم	1.إصدار الأمر المالي العام الربعي للنفقات		

وثائق الإنجاز	الموارد	مسؤولية التنفيذ	زمن <i>ي</i>	الإطار ال	مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
	المطلوبة		تاريخ	تاريخ				
٤ ٤			الانتهاء	البدء	b. b. £			
12/1 أ، الأمـــر	تقنية	الموازنات				الجارية بالتنسيق مع الوزارات والدوائر،	1 تنفيـــذ قـــانون	2. تنفيــذ ومراقبــة
المالي الربعي العام					العام	وفي حال تأخر إصدار الموازنة يتم إصدار	الموازنة العامة	قـــانون الموازنـــة
أو الخاص						الأمر المالي 12/1 من مخصصات الموازنة	وموازنــــات	العامـــة وموازنـــة
						للسنة السابقة	الوحدات الحكومية	الوحدات الحكومية
الأمسر المسالي	بشرية،معرفية،	مديريــة قطــاع	ربعي	ربعي		2. التواصل مع الدوائر المعنية لاعداد الأمر		
الخاص أو 12/1	تقنية	الموازنات			للمصادقة على الأمر	المالي الخاص للنفقات الرأسمالية ومتابعة		
					المالي الخاص	إصداره من خلال نظام GFMIS، وفي حال		
						تأخر إصدار الموازنة يتم إصدار الأمر		
						المالي الخاص 12/1 من مخصصات		
						الموازنة للسنة السابقة		
الخطــة الماليــة	بشرية،معرفية،	الإدارة العليا،	شهري	شهري		3 يقوم المحلل بدر اسة الخطة المالية المعدة		
الشـــهرية	تقنية	مديريـــة قطـــاع	·	•		من قبل الوزارات والدوائر الحكومية من		
والاســــتثنائية		الموازنات				خلال نظام GFMIS وتقديمها للمصادقة		
للوزارات والدوائر						حسب الأصول		
الحكومية								
كشف الحوالات	بشرية،معرفية،	الإدارة العليا،	شهري	شهري	9 معدل الوقت اللازم	4. ادخال الحوالات المالية الشهرية على		
المالية الشهرية	تقنية	مديريــة قطــاع			للمصادقة على الحوالة	النظام واعتمادها وإجازتها من مدير		
		الموازنات			المالية	المديرية بعد تدقيقها مع الموقف المالي		
						ومصادقة عطوفة المدير العام عليها		
كشف المناقلات	بشرية،معرفية،	الإدارة العليا،	حسب	<u></u>	10.معدل الوقت الـلازم	5. تدقيق وإجازة المناقلات المالية لتغطية		
المالية الشهرية	تقنية	مديريـــة قطـــاع	الحاجة	الحاجة	للمصادقة على المناقلة	التزامات قائمة بموجب مذكرة توضيحية		
		الموازنات			المالية	وإدخالها على النظام		
كشف حوالات نقل	بشرية،معرفية،	مديريــة قطــاع	حسب	حســـب	11.معدل الوقت الملازم	6 إجازة حوالات نقل العهدة وفق أحكام		
العهدة المجازة	تقنية	الموازنات	الحاجة	الحاجة	,	قانون الموازنة العامة بموجب مذكرة		
					نقل العهدة	توضيحية		
كشف مستندات	بشرية،معرفية،	مديريــة قطــاع	حسب	حســـب	12.معدل الوقت الملازم	7 تدقيق مستندات الإلتزام وإجازتها وإعداد		
الإلتزام الشهرية ،	تقنية	الموازنات	الحاجة	الحاجة	للمصادقة على مستند	كتب الإلتزام بعد التأكد من توافر		
وكتب الالتزام					الالتزام	المخصصات للغاية المطلوبة والمصادقة		
					, ,	عليها		
						· ·		د ایا د
الكتب الصادرة/	بشرية،معرفية،	مديريــة قطــاع	12/31	1/1	13.عدد الكتب المنجزة	1. إبداء الرأي والمشورة والرد على الكتب	1 .تقــــــديم	3. إبداء الرأي في التات المات
الواردة	تقنية	الموازنات				الرسمية في كافة القصايا التي ترد للدائرة	الاستشارات وإبداء	كافة القضايا التي
	<u> </u>						.,5	

وثائق الإنجاز	الموارد	مسؤولية التنفيذ	زمن <i>ي</i>	الإطار ال	مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
	المطلوبة		تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء				
						والمتعلقة بالتشريعات والقرارات والتعليمات	الرأي في القضايا	ترد الدائرة
						وأي أمور أخرى لها انعكاسات مالية أو	التي ترد للدائرة	
						تتضمن التوصيات اللازمة	مالية	
الكتب الصادرة/	بشرية،معرفية،	مديريــة قطــاع	12/31	1/1		2. إبداء الرأي في البيانات المالية الختامية		
الواردة	تقنية	الموازنات				للوحدات الحكومية والمؤسسات العامة وأي		
						جهة أخرى		

وثائق الإنجاز	المــــوارد	مسؤولية التنفيذ	مني	الإطار الز	مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
	المطلوبة		تــاريخ	تــاريخ				
			الانتهاء	البدء				
نظام المتابعة والتقييم	بشرية،معرفية،	الإدارة العليا،	مستمر	مستمر	14. <u>عــدد تقــارير</u>	1.المساهمة في إعداد ألية للمتابعة والتقييم	1.تفعيل نظام	1.المتابعـــــة
	تقنية	مديرية قطاع			الإنفــاق(الوزارات		المتابعية	والرقابة لقانون
		الموازنات			والدوائر والوحدات		والتقييم لأداء	الموازنة العامة
التقارير الشهرية	بشرية،معرفية،	مديرية قطاع	شهري	شهري	الحكومية) الشهري	2 متابعة توفير البيانات اللازمة لاعداد	الـــوزارات	وقانون موازنــات
	تقنية	الموازنات			الصادرة	تقرير شهري يتضمن الإيرادات والنفقات	والــــدوائر	تالوحـــدات
						الجاريـة والرأسـمالية للـوزارات والـدوائر	والوحسدات	الحكومية
						والوحدات الحكومية مع التنسيب بالتوصيات	الحكومية	
					15. عــدد تقـــارير	وإبداء أي ملاحظة ضرورية وتزويد مديرية		
· ·						الدراسات بنسخة عنه	2. المتابعـــة	2. إعــــداد
تقرير مراجعة مؤشرات الأداء	بشرية،معرفية،	مديرية قطاع	تشرين	آب	الانجاز الربعية	3 مراجعة مؤشرات أداء الوزارات والدوائر	الدوريـــــة	الدراسات المتعلقة
وتضمينها في مشروعي	تقنية	الموازنات	الأول		الصادرة (البرامج	والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع بهدف	للانفاق	بنطـــوير أليــــة
قانوني الموازنة العامة					والمشــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	جمع البيإنات والاستفادة منها لتقييم نسبة	الراســـمالي	العمل وفق أفضل
وموازنة الوحدات الحكومية					<u>والأنشطة)</u>	تحقيق الأهداف الاستراتيجية ونسبة الإنجاز	لضـــمان	الممار ســــات
							استخدامه في	العالمية
تقارير الانفاق الشهرية	بشرية،معرفية،	مديرية قطاع	شهري	شهري		4 متابعة الوزارات والدوائر والوحدات	الجوانب ذات	
	تقنية	الموازنات				الحكومية المعنية بالقطاع لتزويد الدائرة	الأثــــر	
						بالمواقف المالية الشهرية خلال الأسبوع	الايجابي عل	
						الأول من الشهر اللاحق معبأة حسب	الأقتصاد	
						الأصول		

وثائق الإنجاز	المـــوارد المطلوبة	مسؤولية التنفيذ	الزمني تاريخ	الإطار تاريخ	مؤشرات قياس الأداء	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
			ري الانتها ء	البدء				
مسودة خلاصة كشوفات جداول التشكيلات المرسلة من الوزارات	بشرية، معرفية،	مديرية قطاع الموازنات	أيار	أيار	16.معدل	1. الاتصال مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية المعنية بالقطاع له :-	 إعـــداد مشروع نظام 	إعداد جدول
والدوائر والوحدات الحكومية	تقنية				الوظائف المحدثة الــــى الشـــواغر الملغاة	- إعداد جداول تشكيلاتها وفق التعميم الصادر عن دائرة الموازنة وارسالها للدائرة مبينة الشواغر والإحداثات مع المبررات	تشــــكيلات الوظــــائف للــــوزارات	تشـــــكيلات الوظـــــائف للـــــوزارات
					<u>المتعاد</u> 17.نسبة شــاغ <i>لي</i>	المبررات - إرسال كشف أعداد العاملين على حساب المشاريع الرأسمالية أو أي حسابات أخرى	والـــدوائر والوحــدات	والــــدوائر والوحــدات
المؤشرات في موازنة عام 2018	بشریة، معرفیـــة،	مديرية قطاع الموازنات	أيار	أيار	الوظائف الفنية المتخصصة إلى الوظائف المساندة	2. تعبئة نموذج خلاصة جدول التشكيلات لجميع الشواغر والإحداثات المطلوبة وتزويد اللجنة الفنية بذلك	الحكوميــــة ومتابعـــــة إصداره	الحكومية
الخلاصات الأولية لجدول التشكيلات	تقنیة بشریة، معرفیـــة، تقنیة		آب	تموز	<u>18. تزامن إعداد</u> نظام التشكيلات	3. مناقشة جداول تشكيلات الوظائف مع اللجنة الفنية بحضور مدير القطاع ومحلل الموازنة المعني	 إعــــداد تقرير شهري 	 المساهمة في ضبط عسدد الوظائف الجديدة
قرارات اللجنة الفنية، قرارات اللجنة المركزية للموارد البشرية		مديرية قطاع الموازنكات، اللجنة الفنية،	كانون أول	تشـريـ ن ثاني	مع اعداد الموازنة	4. ترفع اللجنة الفنية توصياتها إلى اللجنة المركزية للموارد البشرية لاتخاذ القرارات المناسبة واصدار قرارها المتضمن الحركات المطلوبه على جداول	حول حركات الوظـــائف للــوزارات والــدوائر	المحدثة
1 11 7	7 8	اللجنة المركزية الموارد البشرية	آذار	. 15		تشكيلات الدوائر	والوحـــدات الحكومية	
نقارير الإدخال من مديرية الحاسوب والمعرفة	بشرية، معرفية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	ادار	كانون ثان <i>ي</i>		 5. تنفيذ حركات جداول التشكيلات للوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع مراعاة توفير المخصصات والهيكل التنظيمي وفي ضوء الموافقات المسبقة 		
مسودة مشروع نظام التشكيلات	بشرية،معر فية، تقنية	الموازنات	نیسان	آذار		 اعداد مسودات التشكيلات وإدخالها على النظام المحوسب وتدقيقها بصورة نهائية 	3.متابعة تنفيذ	
المذكرات المتعلقة	بشرية،معر فية، تقنية	مديرية قطاع الموازنات	ايار	ايار		7.إعداد مذكرة توضيحية لكل وزارة أو دائرة أو وحدة حكومية مبينا فيها جميع التعديلات التي تمت على تشكيلاتها	القـــرارات الحكوميـــة لالغاء ودمـج	
						8. عرض مشروع نظام التشكيلات للدوائر والوزارات والوحدات الحكومية على وزير المالية لاعتمادها قبل عرضها على مجلس الوزراء	بعض الهيئات والمؤسسات الحكومية	
						9. عرض مشروع نظام التشكيلات للدوائر والوزارات		

وثائق الإنجاز	المسوارد	مسؤولية التنفيذ	لزمني	الإطار ا	مؤشرات قياس	الإجراءات التنفيذية	النشاط	أهداف المديرية
	المطلوبة		تاريخ	تاريخ	الأداء			
			الأنتها	البدء				
			۶					
						والوحدات الحكومية على مجلس الوزراء لاقراره حسب		
						الأصول		
تقارير لحركة الموظفين في الوزارات	بشرية،معر	مديرية قطاع	مستمر	مستمر		1. متابعة حركات الوظائف من خلال نموذج حركات		
والدوائر والوحدات الحكومية (كتب،		الموازنات				الوظائف الشهرية		
قرارات التعيين، قرارات النقل، قرارات								
التعديل، التقاعد)								

مؤشرات أداء خطة العمل السنوية

القيمة الفعلية لسنة القياس (2022)	القيمة المستهدفة لسنة القياس (2022)	معادلة قياس مؤشر الأداء	مؤشر الأداء	
	%97.5	مقدر سنة الموازنة/ تأشيري لنفس السنة في موازنة العام السابق	نسبة المخصصات المقدرة لسنة الموازنة الى ما تم تقديره تأشيرياً لنفس السنة في موازنة العام السابق	.1
	0	عدد الملاحق الصادرة	عدد الملاحق الصادرة	.2
		المقدر/الفعلي (جاري)	نسبة انحراف مقدر النفقات الجارية عن الفعلي بحيث لا تتجاوز 5% (استراتيجي)	.3
		المقدر/الفعلي (رأسمالي)	نسبة انحراف مقدر النفقات الرأسمالية عن الفعلي بحيث لا تتجاوز 5% (استراتيجي)	.4
	7	معدل الوقت المستغرق	معدل الوقت اللازم لإنجاز إحداث بند أو مشروع أو نشاط أو برنامج جديد في قانون الموازنة العامة وقانون موازنات الوحدات الحكومية	.5
	قبل 12/1 من كل	تاريخ اقرار الموازنة من مجلس الوزراء – تاريخ بداية السنة المالية	المدة المستغرقة لإقرار مشروع قانون الموازنة من مجلس الوزراء قبل بداية السنة المالية	.6

القيمة الفعلية لسنة القياس (2022)	القيمة المستهدفة لسنة القياس (2022)	معادلة قياس مؤشر الأداء	مؤشر الأداء	
	عام			
	4 أيام عمل	معدل الوقت المستغرق	معدل الوقت اللازم لإعداد الأمر المالي العام	.7
	2 يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	معدل الوقت اللازم للمصادقة على الأمر المالي الخاص	.8
	2 يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	معدل الوقت اللازم للمصادقة على الحوالة المالية	.9
	2 يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	معدل الوقت اللازم للمصادقة على المناقلة المالية	.10
	3 يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	معدل الوقت اللازم للمصادقة على حوالة نقل العهدة	.11
	4 يوم عمل	معدل الوقت المستغرق	معدل الوقت اللازم لاعداد كتاب الالتزام	.12
	الرد على جميع كتب إبداء الرأي الواردة	عدد الكتب المنجزة	عدد الكتب المنجزة	.13
	12	عدد تقارير الإنفاق الشهري الصادرة	عدد تقارير الإنفاق (الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية) الشهري الصادرة	.14
	4	عدد تقارير تقدم سير عمل المشاريع الرأسمالية	عدد تقارير الانجاز الربعية الصادرة (البرامج والمشاريع والأنشطة)	.15
	%75	عدد الوظائف المحدثة / عدد الوظائف الملغاة	معدل الوظائف المحدثة الى الشواغر الملغاة	.16
		شاغر الوظائف التخصصية/ شاغر الوظائف المساندة	نسبة شاغلي الوظائف الفنية المتخصصة إلى الوظائف المساندة (استراتيجي)	.17

القيمة الفعلية لسنة القياس (2022)	القيمة المستهدفة لسنة القياس (2022)	معادلة قياس مؤشر الأداء	مؤشر الأداء
	30 يوم ع <i>مل</i>	تاريخ بداية نقاش اللجنة الفنية لجدول تشكيلات الوظائف – التاريخ المحدد في تعميم إعداد الموازنة لتزويد الدائرة بمشاريع الموازنات	18. تزامن إعداد نظام التشكيلات مع اعداد الموازنة

إجراءات الوقاية منها	المخاطر المحتملة	أهداف المديرية	السياسات	الأهداف الاستراتيجية
1. تعزيز النمو الاقتصادي	1. القرارات الحكومية المفاجئة (غير المتوقعة)	1. تحضير وإعداد مشروع	1. الحفاظ على مستوى آمن	المساهمة في بناء وضع
والتوجه نحو الإصلاح	2 تراجع حجم المساعدات الخارجية	قانون الموازنة العامة	لعجز الموازنة كنسبة من	مالي سايم ومستقر في
الاقتصادي من خلال البرامج	3. الأوضاع السياسية غير المستقرة في المنطقة والناتجة	للوزارات والدوائر والوحدات	الناتج المحلي الإجمالي	المملكة
الانتاجية والمشاريع الريادية	عن الظروف العالمية والإقليمية غير المواتية، وأثرها	الحكومية	2. تخفيض الدعم المقدم	
وتعظيم الاستفادة من المنح	السلبي على الاقتصاد الوطني	2.تنفيــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	للوحدات الحكومية بشكل	
والمساعدات التنموية	4.ضعف مقدرة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية	الموازنة العامة وموازنات	تدريجي	
	للاستجابة لمتطلبات الاصلاح والتطوير المتعلقة بالإدارة	الوحدات الحكومية	3 المساهمة في توجيه وضبط	
	المالية بشكل عام والموازنة بشكل خاص وذلك ضمن	3. إبداء الرأي في كافة	الانفاق العام وفقا للأولويات	
	الإطار الزمني المحدد	القضايا التي ترد للدائرة	الوطنية	
	5.عدم توافق احتياجات وطلبات الوزارات والدوائر			
	الحكومية مع الموارد المالية المتاحة			
1. تطوير نظام للمتابعة والتقييم	1. تعدد الجهات الحكومية في متابعة وتقييم أداء	1.المتابعة والرقابة لقانون	1.تعميــق تطبيــق مفهــوم	تطــوير نهــج إعــداد
وتطبيقه على أرض الواقع	الوزارات والدوائر الحكومية	الموازنة العامة وقانون	الموازنة الموجهة بالنتائج	الموازنة الموجـة بالنتــائج
		موازنات الوحدات الحكومية	2.إيلاء المزيد من الأهتمام	وتعزيز مبادئ الشفافية
		2.اعداد الدراسات المتعلقة	بالجانب التحليلي للإنفاق العام	ومواكبــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
		بتطوير ألية العمل وفق أفضل		الممارسات والمفاهيم
		الممارسات العالمية		العالمية المعاصرة في
				ادارتها
1 المشاركة بفاعلية في نقاشات	1.عدم توافق احتياجات وطلبات الوزارات والدوائر	1. المساهمة في إعداد جدول	1. ضبط التوظيف ليكون على	المساهمة في ضبط
اللجنة الفنية لإعداد التشكيلات	الحكومية مع الموارد المالية المتاحة	تشكيلات الوظائف للوزارات	أساس الاحتياجات الفعلية	التوظيف بما يسهم
والتركيــز علــى الاحتياجــات		والدوائر والوحدات الحكومية	للوزارات والدوائر والوحدات	بالاستخدام الكفء
الفعلية		2. المساهمة في ضبط عدد	الحكومية	للموارد المالية
		الوظائف الجديدة المحدثة		
1.زيادة الحوافز المادية	1 عدم شمولية تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية	1. رفع القدرات المؤسسية	1. تحسين الخدمات	تعزيز القدرات المؤسسية
والمعنوية	(GFMIS) لجميع محاور النظام وجميع الوزارات	لموظفي مديريات قطاع	2 رفع كفاءة الموارد البشرية	للإرتقاء بمستوى أداء
2. تنفیذ برامج تدریب داخلیة	والدوائر والوحدات الحكومية	الموازنات	3. تحسين بيئة العمل الداخلية	الدائرة
وخارجية بهدف نقل المعرفة	2 عدم توفر التمويل اللازم لغايات التدريب	2. المشاركة بفاعلية في	4.دعم ثقافة الابداع والابتكار	
والخبرة وتحسين أداء المحلل		الدورات التدريبية ونقل	في الدائرة	
3. ربط البرامج التدريبية بطبيعة		المعرفة		
عمل الموظف		3. تحفيز مبادرات الإبداع والإبتكار لتطوير الخدمات		