

خطة التواصل الاقليمية للبلدان المشاركة في مشروع ميناريت (الاردن ولبنان وتونس)

لعام 2019

بلدية الكرك - الاردن

23/1/2020

تم عقد ورشة عمل مع فريق عمل مشروع ميناريت في بلدية الكرك بتاريخ 2020/1/23 وتمت مناقشة خطة التواصل والاتصال بالتفصيل كالتالي:

الموضوع: رضا الموظفين

الهدف 1: تخفيف العبء الوظيفي عن الموظفين بنسبة 15 % مع نهاية عام 2019
نشاط 1: وضع وصف وظيفي لجميع الوظائف في البلدية بالتشاور مع الموظفين ورؤساء الأقسام

المتطلبات:

1. توزيع نماذج لجميع الموظفين لجمع معلومات حول المهام الموكلة اليهم في الوقت الحالي
2. اقتراح وصف وظيفي مبدئي لكل وظيفة وعرضه على الموظفين
3. مشاركة مسودة الوصف الوظيفي مع رئيس البلدية للملاحظات
4. احوالة الوصف الوظيفي الى المجلس البلدي للمصادقة عليه
5. توزيع الوصف الوظيفي على الموظفين للتوقيع عليه مع مذكرة عمل

الانجازات:

تم انجاز 80% من هذا النشاط ولكن لم يتم توزيع نماذج لجميع الموظفين لجمع معلومات حول المهام الموكلة اليهم في الوقت الحالي ويتم العمل على تحديث النماذج الموجودة بالبلدية، كما اوضح فريق العمل بالبلدية بأن الوصف الوظيفي واضح بالنسبة للموظفين ولكن لا يتعلق بمشروع ميناريت، ويخضع لديوان الخدمة المدنية، سوف يتم العمل عليه لاحقاً خلال السنة الحالية. وتمت مشاركة مسودة الوصف الوظيفي مع رئيس البلدية للملاحظات واحالته الى المجلس البلدي للمصادقة عليه وهو في المرحلة الأخيرة ويتبقى مصادقته من الوزارة.

نشاط 2: البدء في عملية وضع نظام تقييم الاداء للموظفين

المتطلبات:

1. تحسين الموظفين والمجلس البلدي من اجل وضع نظام تقييم الاداء
2. توزيع نماذج لجميع الموظفين لجمع معلومات حول رؤيتهم لكيفية تقييم اداءهم
3. اقتراح نظام تقييم الاداء وعرضه على الموظفين
4. عرض نظام تقييم الاداء المقترح على رئيس البلدية للملاحظات
5. احوالة نظام تقييم الاداء على المجلس البلدي للمصادقة عليه

الانجازات:

تم انجاز 65% من هذا النشاط ويوجد نظام تقييم للاداء ويطبق فقط على موظفي العقود وهم تقريبا 65% من موظفي البلدية والنسبة المتبقية ستتم خلال الربع الثالث من عام 2020، كما يتم توزيع نماذج لجميع الموظفين لجمع معلومات حول رؤيتهم

لكيفية تقييم اداءهم وسيتم العمل على اقتراح نظام تقييم الاداء وعرضه على الموظفين خلال شهر ايلول 2020 كما يتم عرض نظام تقييم الاداء المقترح على رئيس البلدية للملاحظات وتتم احالته للمجلس البلدي للمصادقة عليه بشكل دوري.

الهدف 2: اعلام الموظفين بنشاطات البلدية بشكل دوري
النشاط 1: ارسال تحديثات عن نشاطات البلدية للموظفين عن طريق البريد الالكتروني بشكل دوري

المتطلبات:

1. جمع نشاطات البلدية وانجازاتها والمانحين لها والمشاريع الممولة في الاسبوع الثالث من كل شهر
2. وضع المعلومات في نموذج
3. توزيع النموذج الاعلامي على الموظفين في نهاية كل شهر على البريد الالكتروني

الانجازات:

تم انجاز 70 % من هذا النشاط، حيث تم عمل بريد إلكتروني لجميع موظفي البلدية ولكن لم يتم استعماله من جميع الموظفين حيث ان معظم الوظائف لا تحتاج الى البريد الإلكتروني لإنجاز العمل، يتم عرض جمع نشاطات البلدية وانجازاتها والمانحين لها والمشاريع الممولة بشكل دوري وحسب النشاطات وتعرض على موقع البلدية الالكتروني ولكن لا يوجد نموذج محدد لوضع المعلومات فيه ولا يتم توزيع النموذج الاعلامي على الموظفين في نهاية كل شهر على البريد الالكتروني حيث ان معظم الموظفين لا يتابعون البريد الإلكتروني ولكن يعتبر هذا المتطلب محقق عن طريق الموقع الإلكتروني للبلدية.

النشاط 2: اعلام الموظفين بنشاطات البلدية عن طريق نشرية دورية كل ثلاثة اشهر
المتطلبات:

1. تطوير نشرية دورية من قبل اللجنة المختصة
2. توزيع النشرة الدورية لجميع الموظفين على البريد الالكتروني ووضعها على صفحة التواصل الاجتماعي وتعليق نسخة ورقية في البلدية

الانجازات:

لا يوجد نشرية دورية ورقية بسبب نقص التمويل ولكن يوجد نشرية الكترونية لكن توجد لوحة في كل قسم يتم وضع الاخبار والنشاطات عليها وقد تم تطوير نشرية دورية من قبل اللجنة المختصة ويتم توزيعها لجميع الموظفين على البريد الالكتروني ووضعها على صفحة التواصل الاجتماعي ويتم تعليق نسخة ورقية في البلدية في الاقسام المعنية وحسب الحاجة.

النشاط 3: عقد اجتماع اسبوعي مع مدراء الدوائر لمتابعة سير العمل
المتطلبات:

1. الرئيس التنفيذي يجتمع مع رؤساء الدوائر كل يوم احد صباحا
2. ارسال محضر الجلسة لرؤساء المصالح
3. الرئيس التنفيذي يتابع ما تم الاتفاق عليه في الاجتماع والمثبت في محضر الجلسة

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100 % حيث ان الرئيس التنفيذي يجتمع مع رؤساء الدوائر كل يوم احد صباحا وفي بعض الاحيان بشكل يومي حسب الحاجة ويتم عمل وارسال محضر الجلسة لرؤساء الاقسام حين تدعو الحاجة كما يقوم الرئيس التنفيذي بمتابعة ما تم الاتفاق عليه في الاجتماع والمثبت في محضر الجلسة بشكل دائم ويومي.

الموضوع: رضا المواطنين

الهدف 1: مشاركة المعلومات (انجازات وتحديات البلدية) بشكل منظم مع المواطنين باستخدام وسيلتين للاتصال مع نهاية 2019

نشاط 1: عقد جلسة تمهيدية مع المواطنين كل ثلاثة اشهر

المتطلبات:

1. تحضير اجندة للاجتماع مبنية على انجازات البلدية وخططها والتحديات التي تواجهها واولويات المواطنين
2. مشاركة الاجندة مع المواطنين اسبوعين قبل الاجتماع
3. تحضير محضر اجتماع ومشاركته مع المواطنين على وسائل التواصل الاجتماعي وتعليق نسخة في البلدية
4. توفير ردود على ملاحظات المواطنين مبنية على حقائق وارقام

الانجازات:

تم انجاز وتوثيق هذا النشاط بشكل كامل بنسبة 100 %، حيث يتم عقد جلسات مع المواطنين بشكل مستمر ودائم ويتم تحضير اجندة للاجتماع مبنية على انجازات البلدية وخططها والتحديات التي تواجهها واولويات المواطنين ومشاركتها مع المواطنين بشكل مستمر قبل الاجتماع وتحضير محضر اجتماع ومشاركته مع المواطنين على وسائل التواصل الاجتماعي وتعليق نسخة في البلدية ويتم بشكل دائم توفير الردود على ملاحظات المواطنين والمبينة على حقائق وارقام

نشاط 2: اصدار مجلة كل ستة اشهر

المتطلبات:

1. تصميم نموذج للمجلة
2. جمع المعلومات وصياغتها بشكل جيد
3. اصدار المجلة ووضعها على وسائل التواصل الاجتماعي وتعليق نسخة ورقية بالبلدية

الانجازات:

نسبة انجاز هذا النشاط هي 0% حيث لم يتم اصدار مجلة كل ستة اشهر بسبب نقص التمويل ويقترح فريق مشروع ميناريث بالبلدية استبدال المجلة بتطبيق ذكي وتدريب الكادر عليه والعمل على ربطه بعدد من الجهات والوزارت ذات العلاقة وسيقوم فريق العمل بتقديم مقترح مع التكلفة المالية لمشروع الميناريث للمساهمة بهذا النشاط في حال توفر مصادر مالية.

الهدف 2: اشراك منظمات المجتمع المدني في نشاطات البلدية بشكل منتظم وممنهج

نشاط 1: عقد اجتماعات دورية مع منظمات المجتمع المدني

المتطلبات:

1. وضع قائمة بمنظمات المجتمع المدني تتضمن نشاطاتهم واهتماماتهم ووسائل الاتصال بهم.
2. التواصل الشخصي مع المنظمات كل على حدة من اجل حشد المناصرة للاجتماعات الدورية للجان البلدية.
3. تحضير جدول اعمال الاجتماعات الدورية وارساله للمنظمات قبل اسبوع من الاجتماع.
4. تحضير مسودة محضر اجتماع بعد الاجتماع والحصول على ملاحظاتهم قبل اعتماده.
5. عقد شراكات مع منظمات المجتمع المدني من اجل التقدم بمقترحات مشاريع تعمل على تنمية المجتمع المحلي.
6. اعلام المواطنين بعقد الشراكات مع منظمات المجتمع المدني عن طريق الاعلانات ووسائل الاتصال الاجتماعي.
7. اعلام المواطنين بتقديم انجاز الشراكات.

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط حسب تسلسل النقاط بشكل كامل 100% ومفعل مع جميع مشاريع البلدية ويتم بمشاركة المجتمع المدني مع البلدية.

الموضوع: كفاءة تقديم الخدمة

الهدف 1: تحسين البيئة المادية في البلدية عن طريق استخدام اللوحات الارشادية مع نهاية 2019

نشاط 1: وضع لوحات ارشادية داخل مبنى البلدية توضح خطوات المعاملات في البلدية مع نهاية الربع الاول

المتطلبات:

1. وضع لوحات ارشادية توضح خطوات المعاملات في الاستقبال
2. وضع لوحات ارشادية للمكاتب

3. وضع لوحات ارشادية توضح للمواطنين الوثائق المطلوبة للحصول على جميع الخدمات البلدية

الانجازات:

تم انجاز 65 % من هذا النشاط وجميع المتطلبات قيد التنفيذ وسيتم استكماله خلال شهر مايو 2020

نشاط2: وضع لوحتين الكترونيتين (مبنى البلدية و السوق المركزية)

المتطلبات:

1. عرض الاعلانات الرسمية بشكل دوري
2. عرض انجازات البلدية
3. عرض خطط البلدية
4. عرض تحديثات مختصرة عن المشاريع التي تديرها البلدية
5. عرض ومضات تحسيسية للمواطنين للمساهمة في العمل البلدي
6. عرض معلومات عن المانحين للبلدية

الانجازات:

نسبة انجاز هذا النشاط هي 0% بسبب نقص التمويل وسيتم ارسال تكلفة اللوحات لإدارة مشروع ميناريت للمساهمة في حال توفير تمويل.

الهدف 2: رفع قدرات البلدية لتصبح صديقة للبيئة مع نهاية عام 2019

نشاط 1: 20 % من طلبات عروض البلدية تتوافق مع الدليل الاخضر الذي تم تطويره خصيصا لمشروع ميناريت مع نهاية عام 2019

المتطلبات:

1. الاشارة الى الدليل الاخضر في جميع الاوراق الخاصة بطلب العروض
2. استخدام الشعار الخاص بالدليل الاخضر في جميع المراسلات والمعاملات المتعلقة بالمشتريات
3. وضع شعار الدليل الاخضر في الإدارة الفنية بالبلدية
4. إدراج بنود الدليل الأخضر بجميع كراسات شروط المشاريع و الشراءات و ذلك للإطلاع عليها و الإلتزام بإحترامها عند إسداء الخدمة
5. الاحتفاظ بسجل يبين المواد التي تم شراؤها والمشاريع المنجزة وفقاً للدليل الاخضر والمبالغ التي تم دفعها وتوفيرها لأغراض التقييم

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 100% حيث ان اكثر من 20% من المشتريات اصبحت رفيقة للبيئة كما يتم الاشارة الى الدليل الأخضر واخذه بعين الاعتبار ولكن لم يتم وضع الشعار في مبنى البلدية ويتم الاحتفاظ بجميع الفواتير ويطمح الفريق الى زيادة النسبة خلال عام 2020.

الهدف 3: تشجيع المواطنين على المشاركة البناءة في اعمال البلدية مع نهاية 2019

نشاط 1: تحسين عملية تقديم المقترحات والشكاوي في البلدية

المتطلبات:

1. وضع صندوق للمقترحات والشكاوي في مكان ظاهر للعيان
2. فتح الصندوق مع نهاية كل اسبوع
3. توفير ردود على المقترحات والشكاوي للأشخاص المعنيين
4. ادراج المقترحات والشكاوي المتعلقة بخطط البلدية الاستراتيجية على جدول الاعمال للاجتماع الدوري ومناقشتها مع المواطنين

5. اعلام المواطنين عن وجود صندوق الاقتراحات باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي واللوحات الارشادية واللوحات الالكترونية ان وجدت
6. متابعة مقترحات المواطنين والشكاوي على الموقع الالكتروني و صفحة البلدية للتواصل الاجتماعي

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 60% حيث سيتم وضع الصندوق خلال شهر فبراير 2020 وسيتم تشكيل لجنة استشارية للرد على المقترحات والشكاوي ويتم استلام الشكاوي والمقترحات بشكل مباشر للموظفين ويتم الرد عليها مباشرة والمتابعة الهاتفية كما يتم الرد على كل المقترحات والشكاوي عن طريق مواقع التواصل الاجتماعي وجميعها تأخذ بعين الاعتبار.

الموضوع: فرص التمويل وادراته

الهدف 1: زيادة الوعي والمعرفة بخصوص المانحين للبلدية لدى المواطنين مع نهاية 2019 بنسبة 20%
نشاط 1: وضع معلومات مختصرة عن المشاريع الممولة والمانحين لها في مبنى البلدية

المتطلبات:

1. تصميم لوحات اعلانية عن المشاريع الممولة من المانحين
2. مشاركة التصميم مع المانحين من اجل الموافقة على استخدام الشعار الخاص بهم والموافقة على محتوى الاعلان
3. وضع اللوحات الاعلانية في اماكن ظاهرة للعيان في قاعة استقبال البلدية

الانجازات:

نسبة انجاز هذا النشاط هي 0 % حيث ينقص البلدية الدعم الفني والمالي لتحقيق النشاط .

نشاط 2: وضع شعار المانحين على الموقع الالكتروني وصفحة التواصل الاجتماعي في مكان بارز

المتطلبات:

1. الحصول على موافقة من المانحين بخطة البلدية لوضع الشعار الخاص بهم على صفحة التواصل الاجتماعي

الانجازات:

لم يتم اضافة شعار المانحين على الموقع الالكتروني للبلدية : <http://www.karak.gov.io/> ولكن سيتم العمل على اضافته، ولكن يتم نشر اخبار المشروع على الموقع وعلى صفحة الفيسبوك <https://www.facebook.com/greater.karak.municipality/>

الهدف 2: تقديم 2 مقترحات مشاريع للتمويل للمانحين المذكورين على قائمة المانحين المحتملين التي تم تطويرها للبلدية من قبل مشروع ميناريت

نشاط 1: الحصول على الإستشارة الفنية والتقنية من مشروع ميناريت في كتابة مقترحات المشاريع

المتطلبات:

1. متابعة الدعوات لتقديم المقترحات من قبل المانحين المحتملين
2. تحضير مسودة لمقترح المشروع
3. التنسيق في كتابة مقترح المشروع مع فريق ميناريت
4. تقديم المقترح النهائي للجهة المانحة

الانجازات:

تم انجاز هذا النشاط بنسبة 30%، حيث تم تقديم مقترح وتطويره من قبل فريق ميناريت لكن لم تتم معرفة آلية العمل من قبل فريق عمل المشروع بالبلدية والفريق بحاجة لتدريب بهذا الخصوص.

الهدف 3: اجتياز مرحلة التقدم لمجلس عمداء العالم مع نهاية جوان 2019

نشاط 1: البدء بالمراسلات الرسمية لمجلس عمداء العالم بالتشاور مع مركز بحوث الطاقة في الاردن

المتطلبات:

1. عقد جلسة توضيحية مع مركز بحوث الطاقة حول متطلبات الانضمام لمجلس عمداء العالم
2. توفير المعلومات المطلوبة من قبل البلدية
3. البدء بالمراسلات الرسمية إلى مجلس عمداء العالم

الانجازات:

لم ينجز هذا النشاط ولم يتم عقد جلسة توضيحية مع مركز بحوث الطاقة حول متطلبات الانضمام لمجلس عمداء العالم لعدم وجود التنسيق والدعم والمتابعة، وسيتم العمل بالتنسيق مع مركز بحوث الطاقة لتوفير الدعم الفني والاستعانة بفريق مينارييت حول المراسلات الضرورية لذلك.

توصيات ورشة العمل:

- ان يتم استبدال المجلة الورقية بتطبيق إلكتروني (Mobile App)، بحيث يشمل الاقتراحات والشكاوي وتنظيم الاراضي والامور المتعلقة بتطوير العمل البلدي.
- تدريب الموظفين على الموقع الالكتروني الخاص ببلدية الكرك.
- ان يتم تعميم الدليل الاخضر
- ان يتم مشاركة المطويات الخاصة بالمشروع والمشاريع الاخرى مع الجهات المانحة كخطة ترويجية للبلدية.
- ان يتم دعم البلدية بموضوع تدريب وتقييم انجاز البلدية بخصوص مجلس عمداء العالم.

وهناك تساؤل عن ماذا حدث باتفاقية البلديات الخمس التي تم توقيعها في المونسير / تونس.

Al Karak Communication Action Plan workshop Agenda 23 January 2020

Time	Activity
10:00 – 10:15	Welcome Remarks, Al Karak Municipality
10:15 – 10:30	Mission Introduction, Mrs. Ola Mallah
10:30 – 11:30	Communication and visibility action plan for Al Karak , Working group on the progress of the proposed action and what is expected from the project partners to support municipality to achieve the C & V action plan goals
11:30 – 12:00	Coffee Break
12:00 – 14:00	Continue Working group
14:00 – 14:15	Wrap up and Agree on next step
14:15 – 15:00	Lunch



مجلس الحضرة

ورشة عمل لمجموعة العمل – مشروع ميناريت - بلدية الكرك

الخميس 23 يناير 2020

الاسم	المسمى الوظيفي	الايمل	رقم الهاتف	التوقيع
رغد علي العمري	Monitoring & evaluation	rayhad.emon@nec.gov.jo	0790376339	
علاء عبد الله البستاني	مستشار بلدية الكرك	Maulhikastanji@nec.gov.jo	0791918159	
م. محمد أبو حنا	مستشار على	family4050@yahoo.com	0795603015	
د. عبد الكريم يا صير	مدير وحدة	abdukhair.habashneh@yahoo.com	0790024001	
اسامه المرحوم	مستشار البلدية	abrahimaldmawarid@yahoo.com	0799032353	
رامي السبيات	رئيس مركز لجامعة البتة	Rami.suhemata@yahoo.com	0799032353	
يونس أحمد العفري	رئيس قسم المبنى	youssef.seefer@yahoo.com	0790376001	
عبد الله العفري	رئيس قسم شؤون الموظفين	-	0790376001	
م. محمد عبد الرحمن	مستشار	muhammad.abd.ramman@yahoo.com	0799032312	
فائزة السليمان				
علي الملاح				
محمد الملاح				





ورشة عمل لمجموعة العمل – مشروع ميناريت - بلدية الكرك

الخميس 23 يناير 2020

[illegible]