



التقرير الشهري

6-2025

إعداد:

لجنة إعداد التقارير

إشراف:

وحدة العلاقات العامة والإعلام



PRMU@pla.pna.ps

المحتويات

2	• الإدارة العامة للتسجيل
4	• الإدارة العامة للمساحة
8	• الإدارة العامة لأملاك الدولة
10	• الإدارة العامة للشؤون المالية
11	• وحدة العلاقات العامة والإعلام
14	• التقارير النصفية
15	▪ التقرير النصفى للإدارة العامة للشؤون القانونية لعام 2025
17	▪ التقرير النصفى للإدارة العامة للشؤون الإدارية لعام 2025
26	▪ التقرير النصفى لوحدة مجلس الوزراء
28	▪ التقرير النصفى للخدمات الالكترونية
29	▪ التقرير النصفى للإدارة العامة للمساحة 2025

➤ الإدارة العامة للتسجيل

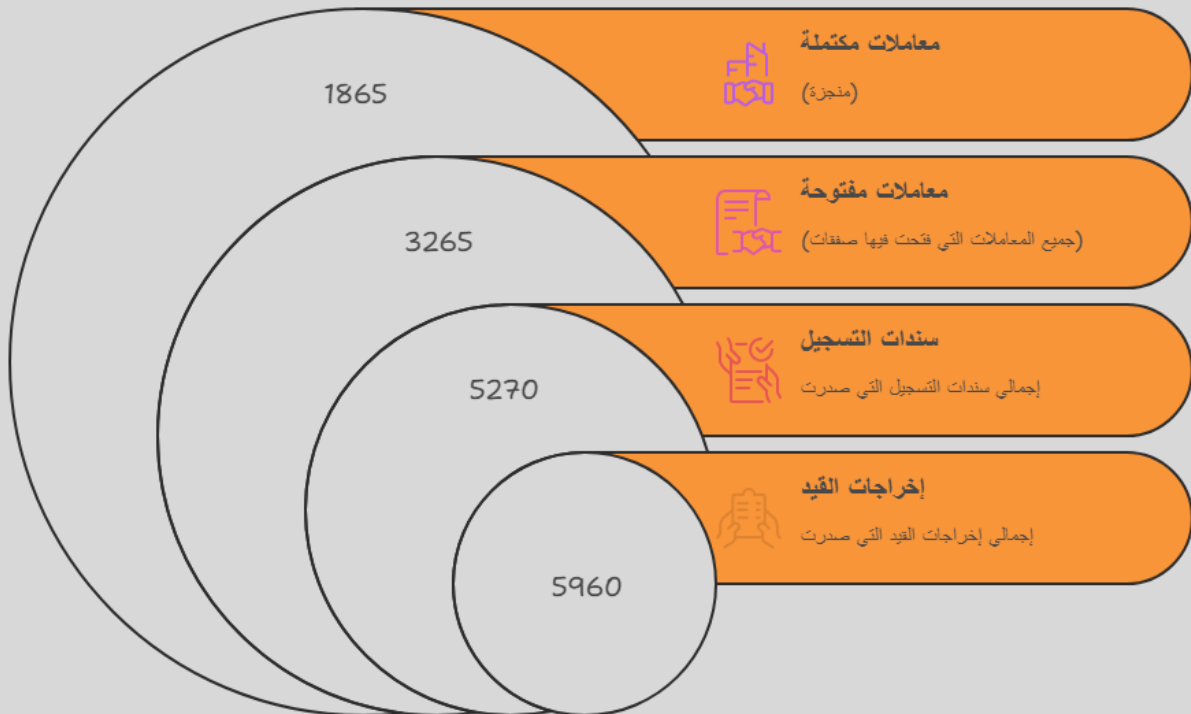
يتصور المواطنون بأن مهمة سلطة الأراضي تقتصر- على إصدار سندات التسجيل وإخراجات القيد، ولكنها تبقى من أبرز مهامها، فمن مهام الإدارة العامة للتسجيل:

1. توثيق بيع وشراء ونقل الملكيات في الأراضي.
2. معالجة قضايا الملكية.
3. تحديث سجلات الأراضي بشكل دوري.
4. الإجابة على كافة الاستفسارات التي ترسل من دوائر التسجيل أو الدوائر الرسمية الأخرى بخصوص التسجيل.
5. مراسلة مكتب رئيس سلطة الأراضي في الكتب الخارجية والداخلية الواردة إلى سلطة الأراضي.
6. البحث والتحري للمواطنين عند تقديمهم الطلب حسب الأصول.
7. عزل الوكالات الواردة من وزارة العدل.
8. ادخال قرارات مجلس الأمن الدولية (في القائمة السوداء على نظام تسجيل الأراضي) الواردة من وحدة المتابعة المالية.
9. الرد على استفسارات المواطنين واستقبال الإستدعاءات منهم للإدارة العامة.
10. استقبال البريد الإلكتروني من محافظ القدس الخاص بإثبات الإقامة المقدسية لسكان منطقة القدس.

المكاتب	إخراجات القيد	سندات التسجيل	المعاملات المفتوحة	المعاملات المنجزة
مكاتب تسجيل الأراضي	5960	5270	3265	1865

تم إصدار حوالي 5960 إخراج قيد و 5270 سند تسجيل، وفتح 3265 معاملة في حين بلغ عدد المعاملات المنجزة منها 1865 أي أنه تم إنجاز ما يقارب 57% من إجمالي المعاملات.

إنجاز الإدارة العامة للتسجيل



Made with Napkin

الشكل (1): إنجاز مكاتب التسجيل من ناحية المعاملات وإخراجات القيد وسندات التسجيل

➤ الإدارة العامة للمساحة

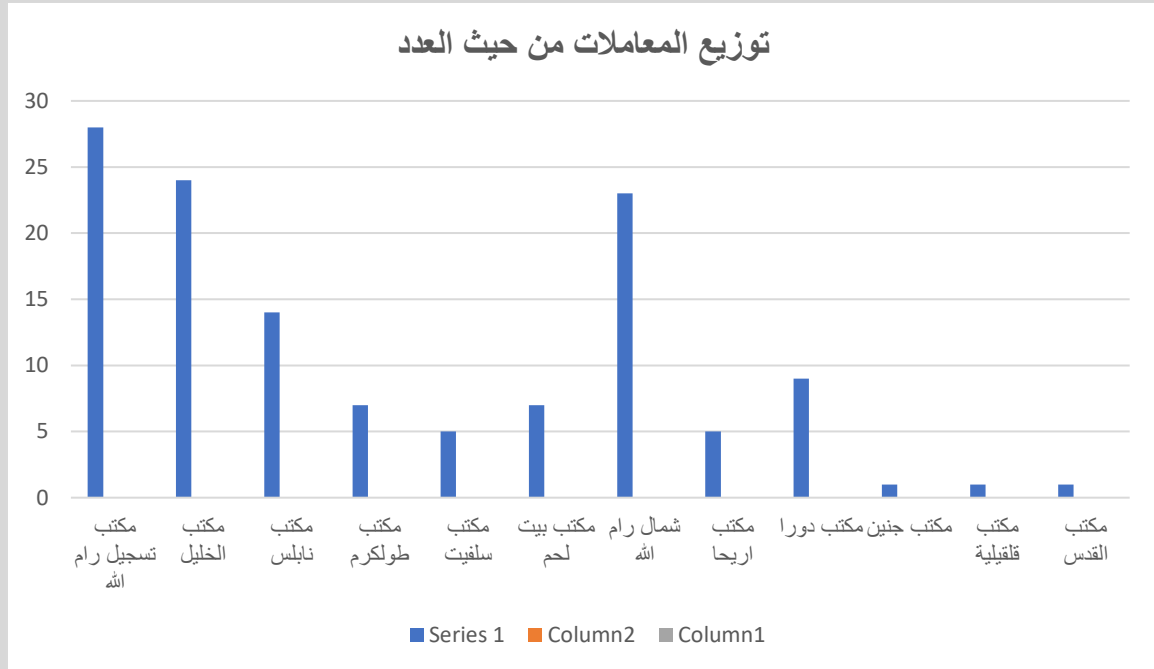
يرتكز هذا التقرير على نظام المساحة ونظام الرصد والتقييم، حيث يعرض لنا عدد المعاملات المقدمة في دوائر المساحة و الموزعة على 13 مكتب في محافظات الوطن.

بلغ المجموع الكلي للمعاملات 125 معاملة، 101 منها لقطعة أرض و 24 للشقق، ونلاحظ إن نسبتها كانت أعلى من شهر أيار الماضي، علماً أن هناك 96 معاملة لم تأخذ رقم تصديق والذي تم تصديقه هو 29 معاملة فقط أي بنسبة 23% وهي أقل من الشهر السابق .

أما فيما يتعلق بالمعاملات الرسمية (إفراز و توحيد وتسجيل جديد) يوضح الجدول التالي توزيعها على المكاتب كما يلي:

اسم المكتب	عدد المعاملات المنجزة
مكتب تسجيل رام الله-RM	28
مكتب الخليل-HB	24
مكتب نابلس-NB	14
مكتب طولكرم-TK	7
مكتب سلفيت-SF	5
مكتب بيت لحم-BL	7
شمال رام الله	23
مكتب اريحا-JR	5
مكتب دورا-DR	9
مكتب جنين-JN	1
مكتب تسجيل قلقيلية-QL	1
مكتب القدس	1
مكتب طوباس	0

جدول رقم (1): يوضح توزيع المعاملات من حيث عددها على المكاتب في محافظات الوطن خلال شهر حزيران لعام 2025



الشكل (1): يوضح توزيع المعاملات من حيث عددها على المكاتب في محافظات الوطن خلال شهر حزيران

نلاحظ من الشكل أن مكتب تسجيل رام الله ومكتب الخليل كانا من أكثر المكاتب التي قدمت خدمات من حيث العدد ، وهناك تباين في مكتب بيت لحم مقارنة مع الشهر السابق بشكل متزايد.

وحين نقوم بتفصيل المعاملات التي تم فتحها على النظام يتبين لنا ما يلي:

العدد	مرحلة المعاملة
1	الأرشيف
41	تدقيق مكتمل (تدقيق اولي)
34	تدقيق ميداني
10	تدقيق نهائي (مدير المكتب)
19	جيوديسيا
14	رسوم
6	فتح معاملة
-	منتهية

جدول رقم (2): توزيع المعاملات حسب مرحلة المعاملة

نوع المعاملة	العدد
افراز	86
تسجيل المجدد	1
توحيد	7
توحيد وافراز	31

جدول رقم (3): يوضح نوع المعاملة و عددها

نلاحظ من الجدول السابق أن عدد معاملات الإفراز هو الأعلى بنسبة 68.8% في حين إنه يوجد معاملة تسجيل جديد واحدة .

جدول رقم (4): توزيع المعاملات حسب اعدادها وانواعها على مكاتب المساحة في محافظات الوطن حسب نظام الرصد و التقييم

pg. 7

الإدارة العامة لأملاك الدولة:

ضمن سلسلة التقارير الدورية التي تقوم على إعدادها دوائر أملاك الدولة، نقدم لكم إنجاز دوائر الأملاك لشهر 6 /حزيران، حيث تتركز أعمال الدوائر الفرعية على الحفاظ وإدارة واستثمار أملاك الدولة بالإضافة إلى بعض الخدمات الفرعية، كما تقوم الإدارة العامة على إدارة هذه المهام وتوجيهها نحو استثمار وحفاظ أمثل، ونوجز لكم إنجازات دوائر أملاك الدولة.

المهام	العدد
1- عدد قطع أملاك الدولة الناتجة عن أعمال التسوية	0 قطع
2- مساحات القطع الناتجة عن أعمال التسوية	0
3-عدد معاملات التسجيل الجديد مع دائرة تسجيل الأراضي	0
4-عدد كشوفات على أملاك الدولة	62
5-عدد الاعتداءات المضبوطة	7
6-عدد الاعتداءات التي تم ازلتها	2
7-عدد قضايا الاعتداءات التي تم تحويلها للمحكمة	13
8-عدد الاعتداءات التي تم أخذ قرار بها من قبل المحكمة	0
9-عدد المشاركة في لجان التخمين	2
10- عدد المشاركة في اللجان الاقليمية	13
11- عدد التخصيصات الموافق عليها من الرئيس	6
12-عدد معاملات التسجيل لأراضي الدولة	0
13- عدد عقود الايجار الجديدة	2
14-عدد عقود الايجار والضمانات الفعالة	102
15- عدد دراسة ملفات تنظيم الحكم المحلي	158

272	16- عدد دراسة مخططات بناء والمصادقة عليها
45	17-عدد الادعاءات على أملاك الدولة
6	18-عدد الاعتراضات على أملاك الدولة عدد
2	19-عدد جلسات لجنة إدارة أملاك الدولة في 2025/6
21	عدد ملفات اللجنة
5	عدد ملفات الايجار الجديدة التي تم دراستها
4	عدد ملفات المبادلة
10	عدد التخصيصات المدروسة
1	عدد ملفات إعادة التقسيم المدروسة
1	أخرى
0	20- المزادات المعلن عنها
0	عدد المزادات التي تم فتحها
0	عدد المزادات التي تم الموافقة عليها من مجلس الوزراء بالإحالة القطعية

➤ الإدارة العامة للشؤون المالية:

تتفرع الإدارة العامة الى ثلاث دوائر، تقوم بمتابعة كافة الأمور المالية الداخلية في سلطة الأراضي، أو بمتابعة الملفات خارجيا مع وزارة المالية، وتتمثل هذه الدوائر بـ

- اللوازم والمشتريات
- النفقات
- الإيرادات

دائرة اللوازم والمشتريات

1. صرف احتياجات دوائر سلطة الأراضي الشهرية من قرطاسية ومطبوعات ومواد تنظيف.
2. إصدار ومتابعة أوامر التوريد الشهرية الخاصة بتوفير الضيافة من قهوة ومياه حسب العقود الموقعة مع الشركات.
3. متابعة شراء لوازم لتغذية المستودعات تشمل قرطاسية ، مطبوعات ، مواد تنظيف، وأحبار.
4. إدخال عمليات شراء ومتابعتها عبر بوابة الشراء العام.
5. المتابعة مع اللوازم العامة لتبني عهد الموجودات الرأسمالية التي تم شراؤها أو التبرع فيها .
6. استكمال العطاءات التي تم البدء فيها خلال شهر 5 (شراء قهوة للمقر الرئيسي— لسلطة الاراضي)
7. المتابعة مع اللوازم العامة للموافقة على شراء احتياجات رأسمالية لتغذية احتياجات الإدارات العامة والمديريات.

دائرة النفقات والموازنة

1. استكمال إعداد موازنة العام 2026.
2. تسليم وزارة المالية ملخص البرامج على مستوى المخرجات ومهام العمل .
3. متابعة تنفيذ موازنة الطوارئ للعام 2025 ومتابعة المخصصات المرصودة عليها.
4. إدخال النفقات المترتبة على سلطة الأراضي على النظام المالي بيسان واستكمال معززات الصرف اللازمة لها، بناء على تعميمات وزارة المالية الأخيرة الخاصة بالمتأخرات.
5. إعداد وتدقيق المعاملات المالية قبل تحرير مستندات الصرف والتأكد إنها تمت حسب القوانين والأنظمة المعمول بها.
6. متابعة عقود الصيانة الخاصة بمرافق سلطة الاراضي مع الشركات المسؤولة وذلك حتى تتمكن الدوائر والمكاتب المختلفة من القيام بأعمالها وتحقيق أهدافها.
7. متابعة مصروفات مكاتب سلطة الأراضي في كافة المحافظات والعمل على تسديدها.

دائرة الإيرادات

إجمالي الإيرادات لشهر 6-2025 بلغت :

نوع الرسم	اجمالي دينار	اجمالي شيكل	اجمالي دولار
تسجيل	2,309,419	19,457
مساحة	124,120
أملاك	8,094	2,100
أذونات الشراء
اجمالي	2,317,513	145,677

➤ وحدة العلاقات العامة والإعلام

تقرير الإنجاز لوحدة العلاقات العامة والإعلام لشهر حزيران (2025/6) في سلطة الأراضي

اعتمدت الوحدة خلال شهر حزيران على تطوير آليات العمل بما يتواءم مع التحديات لتحقيق أعلى مستويات الجودة الإعلامية والذي يعكس قدرة الوحدة على إدارة خططها الإستراتيجية وتحسين صورة المؤسسة.

فتعمل الوحدة بشكل شهري على إصدار تقارير شهرية تعبر عن إنجازاتها، وإنجازات الإدارات العامة الأخرى في سلطة الأراضي، لإبراز أهم الإنجازات وطبيعة عمل كل إدارة عامة ووحدة في سلطة الأراضي، وللتعرف على نقاط القوة والضعف ومواجهة التحديات لتحقيق أفضل الخدمات والحفاظ على الخطة التي تتبناها سلطة الأراضي.

على مستوى الإنجازات خلال شهر حزيران ، أنجزت الوحدة على مدار الشهر 14 نشاطا من الأخبار والفعاليات المتنوعة، وقامت بنشرها على منصات التواصل الاجتماعي والموقع الرسمي، بالإضافة إلى تنفيذ تصاميم انفوغراف للمناسبات الرسمية، وتغطية المؤتمرات الداخلية والخارجية في المؤسسة.

فوحدة العلاقات العامة ليست فقط جهة تغطي وتنشر، بل جهة تصنع الصورة الذهنية عن المؤسسة، وتدير الإنطباعات، وتبني الثقة، كما وتتطلع وحدة العلاقات العامة في الأعوام المقبلة للتركيز على تطوير آلية عملها، ومواكبة التطورات التكنولوجية الجديدة بالإضافة إلى تحليل البيانات الرقمية لتحديد مستوى التفاعل لمعرفة مدى رضا الجمهور عن الخدمات المقدمة وصولا إلى تحقيق الإرتقاء والتطوير المستمر في مؤسسات الدولة .

الرقم	النشاط	التاريخ
1-	مدير عام أملاك الدولة يشارك لجنة مزادات تأجير أملاك الدولة وأعمالها	2025_6_1
2-	طوباس: أملاك الدولة تسلم قطعة أرض لصالح هيئة الإمداد والتجهيز العسكري	2025-6-1
3-	الرئيس يتسلم التقرير السنوي لسلطة الأراضي	25-2-6-3
4-	عمل انفوغراف لعيد الأضحى المبارك	2025-6-6
5-	الحكومة الفلسطينية برئاسة د.محمد مصطفى تكشف عن البرنامج الوطني للتطوير والإصلاح	2025-6-12
6-	ورشة الإمتثال بين هيئة مكافحة الفساد وسلطة الأراضي	2025-6-18
7-	التميمي يسلم تخصيصا لصالح مديرية التسليح العام	2025-6-18
8-	التميمي يزور مكتب التمثيل الهندي ويبحث آفاق التعاون	2025-6-18
9-	التميمي يستقبل اللواء أنور أبو رجب لبحث مواضيع مشتركة	2025-6-19
10-	سلطة الأراضي تسلم خصيصا لصالح دائرة شؤون اللاجئين لمنفعة مخيم عسكر	2025-6-22
11-	سلطة الأراضي ووزارة التربية والتعليم يبحثان عدة تخصيصات لغايات تعليمية	2025-6-22
12-	أملاك الدولة تسلم قطعة أرض المخصصة لمحكمة بيت لحم لرئيس المحكمة	2025-6-22
13-	التميمي خلال لقاءه وزير العدل : تحديث تشريعات ضرورة وطنية للنهوض بقطاع الأراضي	2025-6-23
14-	مصطفى يؤكد أهمية مضاعفة الجهود لتسريع تسوية الأراضي خاصة في المناطق المسماة "ج"	2025-6-25

جدول (1): الأعمال والفعاليات المنجزة خلال شهر حزيران لعام 2025

الملاحق

التقارير النصفية

➤ التقرير النصفى للإدارة العامة للشؤون القانونية لعام 2025

تعتبر الإدارة العامة للشؤون القانونية الذراع المساند في منظومة القانون وإرساء قواعد العدالة، وحيث أن أهدافها السعي المستمر إلى تقديم خدمة قانونية واستشارية متميزة تعتمد على كافة التشريعات القديمة والمتطورة، فأنا نضع بين أيديكم التقرير النصفى للإدارة العامة للشؤون القانونية لعام 2025:

1. تنظيم وصياغة وإعداد وتدقيق عدد (5) عقد إيجار تم إبرامهم ما بين سلطة الأراضي والغير.
2. المشاركة في لجان التحقق والتحقيق .
3. المشاركة في أعمال عدة لجان مثل: لجنة المشتريات، لجنة المحافظة على املاك الدولة، لجنة التفويضات والمزادات، ولجنة المتابعة المالية وغيرها... .
4. دراسة وتدقيق نماذج احتساب مكافأة نهاية الخدمة وتدقيق الأوراق الخاصة المرفقة مع هذه النماذج من الناحية القانونية.
5. دراسة وتدقيق وإبداء الرأي القانوني لعدد (33) معاملة من معاملات إسترداد الرسوم وإعطاء الرأي القانوني.
6. دراسة وتدقيق وإبداء الرأي القانوني لعدد (107) من المراسلات والإستدعاءات والكتب الواردة إلينا من الإدارة العامة للتسجيل.
7. دراسة وتدقيق وإبداء الرأي القانوني لعدد (51) من المراسلات والإستدعاءات والكتب الواردة إلينا من الإدارة العامة لأملاك الدولة.
8. تدقيق وتصديق عدد (5) من العقود والإتفاقيات المالية المبرمة ما بين سلطة الأراضي والمؤسسات والشركات الخاصة.
9. دراسة وتدقيق وإبداء الرأي القانوني لعدد (168) من المراسلات والإستدعاءات والكتب الواردة إلينا من مكتب رئيس سلطة الأراضي وإعطاء الرأي القانوني حسب الأصول.

10. دراسة وتدقيق وإبداء الرأي القانوني لعدد (10) من الدعاوى الإدارية والمدنية، وتزويد المحكمة والنيابة العامة والإدارية بالردود القانونية المناسبة حتى يتسنى لها السير بالدعوى المقامة ضد سلطة الأراضي حسب الأصول.
11. إبداء الرأي القانوني لمشروع قرار بقانون بخصوص تفويض الأراضي، ونظام المساحة، وتعليمات التأجير التمويلي.

➤ التقرير النصفى للإدارة العامة للشؤون الإدارية لعام 2025

وبخصوص الموضوع أعلاه يرجى التلطف بالعلم أنه تم الإنتهاء من إعداد التقرير النصفى لدائرة الموارد البشرية ودائرة التخطيط والتطوير الإداري ودائرة الخدمات لعام 2025 و

انطلاقاً من مسؤولياتها فقد تم تنفيذ المطلوب انجازه من الأعمال الموكلة لها سواء من الإدارة العامة أو من دوائرها الثلاثة (لدائرة الموارد البشرية ودائرة التخطيط والتطوير الإداري ودائرة الخدمات) وأقسامها وشعبها وجميع العاملين فيها، فشملت الإنجازات ما يلي:

• دائرة الموارد البشرية

1. فيما يخص "تعديل مسميات الموظفين" وفقاً لبطاقة الوصف الوظيفي ومن هذه المعاملات:

- إعداد معاملات حفظ المؤهل العلمي وعددها "7".

- إعداد معاملات تعديل المسمى الوظيفي وعددها "2".

2. فيما يخص "الإجازات والحسومات" وذلك بعد الإنتهاء من إدخالهم إلكترونياً على برنامج الدوام وتدقيقها:

- الإجازات المرضية وعددها "181"

- إعداد معاملات إجازات بدون راتب والعودة من إجازة بدون راتب وتمديد إجازة بدون راتب بالاضافة الى معاملة الاشتراك عن إجازة بدون راتب وعددها "12".

- إعداد كشف حسم من الراتب بسبب عدم توفر رصيد إجازات ومراسلة ديوان الموظفين ووزارة المالية وعددها "97".

- إعداد معاملات إجازة الامومة وعددها "6".

- إعداد معاملات إجازة الأبوة وعددها "7".

- إعداد معاملات إجازة الحج وعددها "1".

- إعداد معاملات الدوام الشهري على ومراسلة ديوان الموظفين على النظام الإداري والبريد الإلكتروني لديوان الموظفين وعددها "4"
- 3. "معاملات ترقية للموظفين" تم إنجاز المعاملات وعددها "13".
- 4. "تعديل المسمى الإداري" تم إنجاز المعاملات وعددها "2".
- 5. "معاملات التقاعد وخلق الطرق وإنهاء الخدمة" تم إنجاز المعاملات وعددها "7".
- 6. معاملات "صرف علاوة مخاطرة" تم إنجاز المعاملات وعددها "1".
- 7. إعداد معاملات تعديل المواصلات ووقف مواصلات بناءً على قرارات النقل والتكليف أو التعيين وعددها "141".
- 8. متابعة تقييمات الموظفين السنوية وإرسالها إلى ديوان الموظفين العام لتنفيذها من أجل إعداد معاملات الترقية المستحقة للموظفين.
- 9. فيما يخص "التعينات" سواء تثبتت عقود أو تعيين عقود أو مياومه كانت كالتالي:
 - إعداد معاملات تعيين مياومة وعددها "2".
 - إعداد معاملات مناقلات موظفين من وزارات أخرى وعددها "4"
 - إعداد معاملات تمديد تعيين بدل مجاز بدون راتب وعددها "1"
- 10. فيما يخص "دوام الموظفين" فكان على النحو التالي:
 - متابعة دوام موظفين سلطة الأراضي وتدقيق إجازاتهم وكل ما يتعلق بدوامهم سواء مغادرات أو مهمات أو مناسبات وإعداد المرحلة النهائية لرفع كشف الدوام عبر برنامج hrmis إلى ديوان الموظفين العام .
 - إعداد وتدقيق دوام الموظفين على بند المياومة ورفعته إلى وزارة المالية، والمتابعة المستمرة في ذلك لصرف رواتب الموظفين.
- 11. إعداد معاملات الدورات التدريبية والعودة من الدورة التدريبية ومهمات العمل وعددها "9".

12. فيما يخص معاملات وزارة المالية:

- إعداد معاملات "علاوات اجتماعية وإعفاء ضريبي" ومراسلة الجهات المختصة ووزارة المالية بذلك وعددها "27".
- إعداد معاملات تحويل راتب ومراسلة وزارة المالية وعددها "4".
- متابعة مندوب المالية وزارة المالية لتنفيذ المعاملات التي يتم إنجازها من قبلنا سواء بشكل مباشر أو المعاملات التي يتم رفعها من قبلنا إلى ديوان الموظفين العام ويتم صرفها من قبل وزارة المالية يتم المراجعة في ذلك.
- تم إنجاز معاملات نهاية الخدمة للموظفين المثبتين أو الذين تم إنهاء عقودهم والبالغ عددهم "15".

13. إنجاز بطاقات تعريفية لموظفي سلطة الأراضي بالإضافة لبطاقات تعريفية للمساحين المرخصين.

14. إعداد كافة القرارات التي تتعلق بالموظفين وما يترتب عليها (قرارات تكليف وتمديد تكليف لمعاملات المواصلات المترتبة عليها).

15. فيما يخص قسم ارشيف دائرة الموارد البشرية:

- إنشاء ملفات للموظفين الذين تمت مناقلتهم إلى سلطة الأراضي.
- أرشفة جميع المعاملات والوثائق إلكترونياً ويدوياً.
- العمل على ترتيب فهرسة الارشيف بشكل يسهل العودة الى الملفات بشكل اسرع واسهل.
- العمل بشكل مستمر على تعديل الطرق للأرشفة للحفاظ على المعلومات من الضياع .

16. بناءً على طلب مجلس الوزراء فيما يتعلق بموظفي عقود المياومة وتثبيتهم، تم إعداد المبررات لتثبيتهم وإرفاق الوثائق التي تدعم هذا التوجه.

17. بناءً على تعليمات معالي رئيس سلطة الأراضي فيما يتعلق بدمج هيئة تسوية الأراضي والمياه مع سلطة الأراضي، تم إعداد كافة المتطلبات من هيكلية مقترحة تضم الهيئتين مع المهام لكل مركز إشرافي، ودراسة شاملة للوضع القادم من حيث تسكين الموظفين في الهيئتين .

● دائرة التخطيط والتطوير الإداري

بالإشارة الى الموضوع اعلاه ارفق لكم التقرير النصف السنوي لدائرة التخطيط والتطوير الاداري :

1- التحاق موظف عدد (1) من موظفي سلطة الاراضي في دبلوم متخصص في الصياغة التشريعية من (الادارة العامة للشؤون القانونية في سلطة الاراضي) بالتعاون مع ديوان الجريدة الرسمية.

2- تم تفعيل مذكرة التفاهم مع جهاز الاحصاء المركزي وتم تشكيل لجنة للمتابعة من قبل رئيس سلطة الاراضي بالخصوص .

3- المشاركة في اعداد الخطة التنفيذية للاستراتيجية الوطنية عبر القطاعية لتعزيز الحوكمة ومكافحة الفساد بالتعاون مع هيئة مكافحة .

4- متابعة اقرارات الذمة المالية للمكلفين الخاضعين لتعبئتها لدى سلطة الاراضي بالتعاون مع هيئة مكافحة الفساد وذلك بتكليف من معالي رئيس سلطة الاراضي لدائرة التخطيط والتطوير الاداري وذلك بشكل دائم ومستمر.

5- المشاركة في لجنة تنفيذ تدابير النزاهة والحوكمة في سلطة الاراضي المشكلة من قبل رئيس سلطة الاراضي .

- 6- جاري العمل على تنفيذ برنامج تدريبي تعدده وحدة الرقابة الداخلية بالتعاون مع هيئة مكافحة الفساد بما يتعلق بتعليمات وحدة الرقابة الداخلية وذلك لتنفيذ البرنامج مع الجهات ذات العلاقة والتي تحددها وحدة الرقابة الداخلية في حينه.
- 7- مشاركة دائرة التخطيط والتطوير الإداري في وضع الخطة الاستراتيجية الوطنية عبر القطاعية لتعزيز الحكومة بالتعاون مع هيئة مكافحة الفساد.
- 8- تخريج دورة التصوير الجوي وعددهم 18 موظفا من سلطة الاراضي بحضور كل من رئيس مجلس الادارة المدرسة الوطنية ورئيس سلطة الاراضي .
- 9- المشاركة في دورة تدريبية خاصه بموظفي الاعلام عدد (1) وذلك بتاريخ 2025/5/20+19 ، ودورة الهوية البصرية عدد (1) وذلك بتاريخ 2025/2/18 بالتعاون مع المدرسة الوطنية للادارة.
- 10- الانتهاء من دورة الاقسام والشعب بالتعاون مع المدرسة الوطنية للإدارة، حيث انهى 20 موظفا من روساء الاقسام والشعب والمكلفين في الادارة وذلك في 2025/6/1 .
- 11- الانتهاء من تنفيذ برنامج تدريب الموظفين الجدد وذلك بالتعاون مع المعهد الفلسطيني للمالية العامة والضرائب وكذلك المدرسة الوطنية للادارة .
- 12- حصر الاحتياج التدريبي بموظفي سلطة الاراضي للاعوام الثلاث السابقة وارساله الى ديوان الموظفين.
- 13- التعميم بحصر الاحتياجات التدريبية لعام 2025-2027 .
- 14- وضع خطة للتعاون من هيئة التوجيه السياسي، وسيبدأ تطبيقها شهري 7+8.
- 15- المشاركة بعضوية الشبكة البحثية بالتعاون مع المدرسة الوطنية للادارة من قبل مدير دائرة التخطيط والتطوير الإداري وانعكاس ذلك على الاهمية البحثية ودورها في تفعيل وتسليط الضوء على اهداف التنمية المستدامة وسبل تطبيقها بشكل فعال.

- 16- المشاركة في المؤتمر السنوي لشبكة مينا بار 2025 الذي مثله مدير دائرة التخطيط والتطوير الاداري عن سلطة الاراضي ضمن بحث محكم ومعنون (قياس مدى تكامل الهياكل الادارية في الوزارات الفلسطينية مع متطلبات التنمية المستدامة) وذلك بتاريخ 2025/4/28 في العاصمة الاردنية عمان.
- 17- المشاركة ضمن اللجان التحضيرية الخاصة بمؤتمر الاراضي والمياه بالتعاون مع جامعة القدس والمقرر عقده شهر 2025/10.
- 18- نظمت دائرة التخطيط والتطوير الإداري بالتعاون مع ديوان الموظفين العام ورشة عمل بعنوان آلية تقييم الاداء الوظيفي (تقييم الاداء للموظفين)، حيث شارك 34 مهندسا او 63 مديرا وعقدت بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم العالي (المعهد الوطني للتدريب).
- 19- التنسيق لالتحاق 20 موظفا من سلطة الأراضي ضمن برنامج ادارة الاراضي الذي سوف يعقد في دولة الهند خلال الاشهر 2025/9-7.
- 20- عقد 4 ندوات بمشاركة 70 موظفا حول الأمن السبراني وحماية المعلومات بالتعاون مع جهاز الشرطة لتتقيق موظفي سلطة الأراضي، ويجري التحضير لعدد جديد من المواضيع الجديدة.
- 21- مشاركة 5 من موظفي من سلطة الأراضي في دورة البروتوكول .
- 22- عقد دورة التخطيط للتدقيق بمشاركة موظف من موظفي سلطة الأراضي بالتعاون مع المعهد الفلسطيني للمالية العامة والضرائب.
- 23- شارك 4 من موظفي وحدة الرقابة الداخلية بـ 5 دورات وورشات تدريبية مع ديوان الرقابة المالية والإدارية.
- 24- إجراء اتصالات رسمية مع الجامعة العربية الامريكية لصياغة مذكرة تفاهم بين الجامعة وسلطة الأراضي.
- 25- المشاركة في الاجتماعات المنعقدة بشكل دوري مع بعثة البنك الدولي وذلك فيما يتعلق بجزئية التدريب الخاصة بموظفي سلطة الاراضي ضمن برنامج التسجيل العقاري الثاني وذلك لرفع الكفاءة وتطوير القدرات.

26- تنسيق الجهود مع المدرسة الوطنية للإدارة والإدارة العامة لأملاك الدولة لعقد دورة تدريبية خاصة بموظفي أملاك الدولة عدد (22) فيما يتعلق بالتخمين العقاري.

• دائرة الخدمات العامة

تعتبر من الدوائر المساندة لعمل باقي الإدارات العامة والوحدات، ولها مهام عدة، حيث كانت أبرز إنجازاتها خلال النصف الأول من العام 2025 كالآتي:

- تنظيم حركة المركبات الخاصة بسلطة الأراضي بين المحافظات .
- العمل على إيصال البريد في الزمان والمكان المحدد بأسرع وقت .
- تنفيذ أعمال الصيانة في المحافظات والمقر العام كالتالي :

الرقم	نوع الصيانة	عدد المرات	مكان العمل / الصيانة
01	دهان	04	المقر العام ، مكتب جنين
02	فك وتركيب انارة وصيانة	12	المقر العام + جميع المحافظات
03	تركيب ارشيف	14	مديرية رام الله والبيرة ، مكتب سلفيت
04	متابعة صيانة المصعد	02	المقر العام
05	صيانة وحدة باب الكهربائي الرئيسي	02	المقر العام
06	تركيب مكاتب مع خزائن خشبية	12	المقر العام + المحافظات
07	مرافق صحية متعددة	32	المقر العام + مكاتب المحافظات

• متابعة توفير بيئة عمل نظيفة وصحية كالتالي :

الرقم	نوع العمل	عدد المرات	مكان العمل
01	المحافظة على النظافة العامة	بشكل يومي و لحظي	المقر العام ، مديرية الله والبيرة
02	اعمال الضيافة	3 مرات باليوم وحسب الطلب	المقر العام ، مديرية رام الله والبيرة
03	التفتيش على النظافة العامة	92	المقر الرئيسي ،مديرية رام الله والبيرة ،مكاتب المحافظات
04	توفير قهوه	06	المقر العام ، مديرية رام الله والبيرة ،مكاتب المحافظات
05	توفير لوازم ومواد التنظيف	06	المقر العام ، مديرية رام الله والبيرة ، مكاتب المحافظات
06	توفير مياه الشرب	06	المقر العام ، مديرية رام الله والبيرة

التحديات :

01-التحدي الأكبر للشؤون الإدارية كما هو لباقي مؤسسات الدولة يتمثل في الإحتلال الذي يعيق وتحقيق الأهداف المرجوة وخاصة في المحافظات.

02-الإحتياجات المتكررة لمراكز المحافظات وإغلاق الدوائر وإعاقة العمل.

03-وضع الحواجز العسكرية وإعاقة وصول الموظفين الى مراكز عملهم نتيجة العدوان على قطاع غزة وانعكاساته على المحافظات الشمالية.

04-تعرض بعض الموظفين للإعتقال.

05-تقطيع اوصال التواصل بين المحافظات مما نتج عنه نقص حاد في الكادر البشري في معظم الدوائر وهذا أدى الى تأخير تقديم الخدمة العقارية المطلوبة.

06-عدم توفير إعمادات مالية جديدة لتغطية الحاجة الملحة وحجم العمل المتزايد.

تقرير قسم الحركة:

عدد المرات	انجازات قسم الحركة
48	تلبية احتياجات موظفين الادارة العامة لاملاك الدولة بدوائرها في المقر العام لسلطة الاراضي ومكاتب المحافظات التابعة لها من متابعة اراضي املاك الدولة من اعتداءات وغيرها .
98	تلبية احتياجات موظفين الادارة العامة للمساحة بدوائرها المختلفة في المقر العام ومكاتب المحافظات لسلطة الاراضي التابعة لها من كشوفات ميدانية .
120	تلبية احتياجات موظفين الادارة العامة للمالية بدوائرها المختلفة في مقر سلطة الاراضي وتوزيع اللوازم ومتابعة الصناديق .
12	تلبية احتياجات موظفين وحدة الرقابة الداخلية في سلطة الاراضي
36	تلبية احتياجات موظفين الادارة العامة لنظم المعلومات بدوائرها المختلفة من اعمال صيانة وغيرها .
95	تلبية احتياجات موظفين الادارة العامة للتسجيل في مقر سلطة الاراضي ومكاتب المحافظات من توصيل جداول حقوق وغيرها من الاحتياجات .
72	تلبية احتياجات موظفين الادارة العامة للشؤون الادارية بدوائرها المختلفة من دائرة الموارد البشرية ودائرة الخدمات العامة ودائرة التخطيط والتدوير .
16	عمل صيانة دورية للمركبات من خلال شركة ميتسوبيشي وشركة هونداي وكراج العابودي .
06	نقل وتوصيل بعض اللوازم المطلوبة لمكتب عصيرة الشمالية .
40	نقل الموظفين من المقر العام لسلطة الاراضي الى مديرية رام الله والبييرة قبل الافتتاح .
24	نقل الموظف المكلف من مديرية رام الله والبييرة لمتابعة ملفات المحاكم في المحافظة .

➤ التقرير النصفي لوحدة مجلس الوزراء

يتلخص عمل الوحدة في تقديم طلب إذن لشراء عقار أو أرض للمواطنين ذوي الجنسيات المختلفة غير الفلسطينية وحاملي الهوية المقدسية وللمؤسسات والشركات، ومتابعتها مع الأجهزة الأمنية حتى إقرارها من قبل مجلس الوزراء.

تقرير الإنجاز النصفي لوحدة مجلس الوزراء الخاص بإذونات:

الرقم	الشهر	عدد طلبات إذن الشراء	عدد الطلبات التي تم رفعها لمجلس الوزراء
1-	شهر كانون الثاني (1)	67 طلب إذن شراء منها: <ul style="list-style-type: none"> - 24 طلب للجنسيات الاجنبية مختلفة. - 26 طلب لحملة الهوية الاسرائيلية. - 12 طلب هوية مقدسية. - 5 طلب لاشخاص المعنويين. 	68 طلب لمجلس الوزراء منها <ul style="list-style-type: none"> - 26 طلب للجنسيات الاجنبية المختلفة. - 24 طلب لحملة الجنسية الاسرائيلية. - 11 طلب هوية مقدسية . - 4 (لاشخاص المعنويين). • هيئة التسوية : - 1 (للاشخاص المعنويين). - 2 طلب هوية مقدسية
3-	شهر شباط	75 طلب إذن شراء منها: <ul style="list-style-type: none"> - 23 طلب للجنسيات الاجنبية مختلفة. - 29 طلب لحملة الهوية الاسرائيلية. - 10 طلب هوية مقدسية. - 13 طلب لاشخاص المعنويين. 	51 طلب لمجلس الوزراء منها <ul style="list-style-type: none"> - 21 طلب للجنسيات الاجنبية المختلفة. - 8 طلبات لحملة الجنسية الاسرائيلية. - 4 طلبات هوية مقدسية . - 9 (لاشخاص المعنويين). • هيئة التسوية : - 3 (للاشخاص المعنويين). - 2 طلب هوية مقدسية. - 4 طلبات للجنسيات الأجنبية المختلفة.

-2	شهر آذار (3)	41 طلب إذن شراء منها: - 18 طلب للجنسيات الاجنبية مختلفة. - 6 طلب لحملة الهوية الاسرائيلية. - 10 طلب هوية مقدسية. - 6 طلب لاشخاص المعنويين.	منها 82 طلب لمجلس الوزراء - 20 طلب للجنسيات الاجنبية المختلفة. - 26 طلب لحملة الجنسية الاسرائيلية. - 18 طلب هوية مقدسية . - 11 (للاشخاص المعنويين). • هيئة التسوية : - 1 (للاشخاص المعنويين). - 6 طلب هوية مقدسية
-3	شهر نيسان (4)	78 طلب إذن شراء منها: - 24 طلب للجنسيات الاجنبية مختلفة. - 27 طلب لحملة الهوية الاسرائيلية. - 13 طلب هوية مقدسية. - 14 طلب لاشخاص المعنويين.	منها 63 طلب لمجلس الوزراء - 27 طلب للجنسيات الاجنبية المختلفة. - 12 طلب لحملة الجنسية الاسرائيلية. - 5 طلب هوية مقدسية . - 10 (للاشخاص المعنويين). • هيئة التسوية : - 2 (للاشخاص المعنويين). - 7 طلب هوية مقدسية
-4	شهر آيار (5)	77 طلب إذن شراء منها: - 25 طلب للجنسيات الاجنبية مختلفة. - 24 طلب لحملة الهوية الاسرائيلية. - 20 طلب هوية مقدسية. - 8 طلب لاشخاص المعنويين.	منها 61 طلب لمجلس الوزراء - 20 طلب للجنسيات الاجنبية المختلفة. - 18 طلب لحملة الجنسية الاسرائيلية. - 6 طلب هوية مقدسية . - 10 (للاشخاص المعنويين). • هيئة التسوية : - 2 طلب للجنسيات الاجنبية المختلفة. - 3 طلب لحملة الجنسية الاسرائيلية. - 2 طلب هوية مقدسية .

5-	شهر حزيران (6)	43 طلب إذن شراء منها: - 16 طلب للجنسيات الاجنبية مختلفة. - 8 طلب لحملة الهوية الاسرائيلية. - 6 طلب هوية مقدسية. - 13 طلب لاشخاص المعنويين.	منها 46 طلب لمجلس الوزراء - 12 طلب للجنسيات الاجنبية المختلفة. - 19 طلب لحملة الجنسية الاسرائيلية. - 6 طلب هوية مقدسية . - 6 (للاشخاص المعنويين). • هيئة التسوية : - 2 طلب هوية مقدسية - ضريبة الأملاك - 1 طلب جنسية اسرائيلية
	المجموع	381 طلب إذن شراء	371 طلب تم تحويله لمجلس الوزراء

جدول (1) عدد الطلبات الخاصة بإذونات الشراء والتي تم رفعها لمجلس الوزراء

من الجدول نستنتج أن نسبة الإنجاز لوحدة مجلس الوزراء بلغت 97.3% خلال النصف الأول من العام 2025.

➤ التقرير النصفى للخدمات الالكترونية

سعت سلطة الأراضي الى عملية التحول الرقمي خلال الأعوام الماضية، وعملت على تطوير البنية التحتية الرقمية من خلال تطوير الخوادم الأجهزة الالكترونية والبرامج، مروراً بعملية الارشفة الالكترونية للمعاملات المنجزة، وانتهاء بطرح الخدمات الالكترونية الخاصة بسلطة الأراضي على منصة حكومي، وفيما يلي ملخص الطلب على الخدمات الالكترونية خلال النصف الأول من العام 2025.

الرقم	الخدمة	عدد الطلبات
1	إخراج قيد - قطعة أرض	60
2	إخراج قيد - شقة	21
3	حصر أملاك	6
4	طلب بطاقة مساح	1
5	تصحيح اسم	2

➤ التقرير النصفى للإدارة العامة للمساحة 2025

كان الانجاز الخاص للإدارة العامة للمساحة بمختلف وحداتها وأقسامها وشعبها خلال النصف الأول من العام 2025 كالتالي :

• دوائر واقسام المساحة في المحافظات :

مجموع الخدمات المقدمة ن قبل دوائر واقسام المساحة منذ شهر 1 الى شهر 6 / 2025			
الرقم	اسم الخدمة	العدد	النسبة
1	معاملات التسجيل	679	14.2%
2	معاملات التسجيل المجدد	2	0.0%
3	تثبيت الحدود	26	0.5%
4	تنفيذ قرار المحاكم	42	0.9%
5	قرارات القاضي	118	2.5%
6	اوامر التصحيح	28	0.6%
7	نسخ م م للمعاملات للاستعمال الرسمي	928	19.5%
8	نسخ م م للمعاملات لصاحب العلاقة	415	8.7%
9	نسخ من الحسابات لمعاملة مساحة	565	11.9%
10	مخططات الموقع	1314	27.6%
11	طلبات التحري عن قيود التسوية	633	13.3%
21	طلبات الحصول على دفتر الميدان	2	0.0%
31	طلبات الحصول على تقارير من سجلات التسوية	13	0.3%
41	طلبات الحصول على نسخ من احواض التسوية	0	0.0%
المجموع		4765	100%

• دائرة المتابعة والارشيف وخدمة الجمهور :

الخدمات المقدمة من دائرة المتابعة الارشيف وخدمة الجمهور خلال الفترة شهر 1 الى 2025/ 6		
الرقم	الخدمة	العدد
1	اخراجات قيد	100
2	طلبات تحري	0
3	المسح الضوئي للاحواض	66
4	المسح الضوئي لمعاملات المساحة	20
5	تحميل مرفقات المعاملات على نظام المساحة	325
6	تجديد رخص مزاولة مهنة المساحة	211
7	الاحواض المستلمة من هيئة التسوية	66
8	عدد الاحواض المحملة على نظام المساحة	66
9	عدد المعاملات التي تم تدقيق مرفقاتها على نظام المساحة	325
10	عدد المعاملات المساحة القديمة التي ادرجت وحملت على نظام المساحة	0
11	عدد قرارات القاضي التي تم ادارجها وحفظها	150
12	عدد المعاملات التي حفظت في الارشيف	325
13	الارشفة الالكترونية لملفات المساحين المرخصين	0
14	عدد طلبات الحصول على رخصة المساحة لمهندسين المساحة	0
15	عدد طلبات المساحين المتقدمين لرخصة المساحة	0
16	عدد اوامر التصحيح التي حفظت وارشفت في الارشيف	63

• دائرة الجيوديسيا والتطبيقات الحديثة :

الخدمات المقدمة من دائرة الجيوديسيا والتطبيقات الحديثة من شهر 1 الى شهر 6/ 2025

الرقم	الخدمة	العدد
1	ترسيم معاملات المساحة المصدقة على قواعد البيانات	635
2	ترسيم قرارات القاضي واوامر التصحيح المصدقة على قواعد البيانات	105
3	ترسيم احواض غزة	522
4	استلام احواض التسوية المصدقة من هيئة التسوية	72
5	ترسيم الاحواض وقطع التسوية المستلمة من هيئة التسوية	72
6	الاشراف على تنفيذ مشروع الشبكة الجيوديسيا والقيام بأعمال الرصد والمتابعة الميدانية للمرحلة الاولى والتجهيز للمراحل اللاحقة	
7	العمل على المنظومة العقارية من تحديثها بالصورة الجوية الحديثة وتغذية طبقات الاحواض والاحياء و قطع معاملات المساحة	

• دائرة المساحة العقارية والكدستراتيجية :

الخدمات المقدمة من دائرة المساحة العقارية خلال شهر 1 الى شهر 6/ 2025

الرقم	الخدمة	العدد
1	تدقيق وتصديق معاملات المساحة المقدمة من خلال دوائر المساحة	452
2	تجهيز قرارات القاضي المستلمة من المحاكم ومكاتب المساحة من اجل تصديقها	150
3	تجهيز اوامر التصحيح المستلمة من المحاكم ومكاتب المساحة من اجل تصديقها	70
4	الرد على الاستفسارات والاستئلة المتعلقة بالمعاملات والامور الفنية لدوائر المساحة والدوائر الحكومية الاخرى	800