

استقطاب عروض أسعار

تقوم نقابة المحامين الشرعيين في غزة بتنفيذ مشروع "الاستجابة للنوع الاجتماعي أثناء الترافع أمام المحاكم الشرعية في قطاع غزة" بدعم من برنامج سواسية 2: البرنامج المشترك لبرنامج الأمم المتحدة الانمائي، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة: تعزيز سيادة القانون في فلسطين (2018-2023).

يهدف هذا المشروع الى دعم جهود نقابة المحامين الشرعيين لتطوير الخطة الاستراتيجية والنظام المالي والنظام الإداري وخطة التدريب. كما ويهدف أيضا إلى بناء قدرات المحامين/ات المتدربين/ات والمزاولين/ات لتقديم خدمات تمثيل قانوني مراعية للنوع الاجتماعي أمام المحاكم الشرعية في قطاع غزة.

ولتنفيذ الهدف الأول، تدعو نقابة المحامين الشرعيين الشركات و/أو الأفراد المختصين/ات بالإدارة وتطوير الأعمال الى تقديم عروض مالية وإدارية لتطوير الأنظمة والأدلة التالية وفق الشروط والمتطلبات الموضحة أدناه:

أولاً: النظام الإداري

ثانياً: النظام المالي

ثالثاً: الخطة الاستراتيجية

رابعاً: خطة التدريب

أولا النظام الإداري

- مراجعة دقيقة للدليل الإداري المؤقت الموجود لدى نقابة المحامين الشرعيين.
 - العمل على دراسة وتحليل الوضع الحالي والنظام المعمول به في نقابة المحامين الشرعيين لخدمة المحاميات والمحامين والمتدربين الشرعيين والجمهور لمعرفة نقاط الضعف وتحديد الآليات التي سيتم العمل بها.
 - القيام بجمع كافة البيانات المتعلقة بتقديم الخدمات للمحاميات والمحامين وللجمهور عن طريق استخدام أدوات مثل الاستبيان ومجموعات العمل المركزة مع موظفي/ات النقابة وجميع الفئات المستفيدة من خدمات النقابة.
 - العمل على إيجاد آلية اتصال وتواصل بين موظفي النقابة عبر ربط المكاتب بنظام شبكي سواء في المراسلات اليومية أو لتنفيذ المهام بسرعة أكثر وبسهولة اتصال.
 - إيجاد آلية اتصال و تواصل مع منتسبات ومنتسبي النقابة بطريقة حديثة تسهل الاتصال والتواصل معهم.
 - إدارة شؤون الموظفين، تطوير وتنمية الموارد البشرية، أخلاقيات العمل والضوابط الرقابية بما يشمل أخذ النوع الاجتماعي بعين الاعتبار.
 - تصميم الهيكلية التشغيلية لنقابة المحامين الشرعيين بما يشمل الوصف الوظيفي للوظائف الرئيسية، والعلاقات بين مجلس النقابة والموظفين واللجان المختلفة وسلم الرواتب والعلاوات والإجازات وجميع متطلبات شؤون الموظفين.
 - مراعاة النظام القانوني الداخلي ونظام التدريب والمزاولة لنقابة المحامين الشرعيين في تصميم النظام الإداري.
 - تطوير نظام إداري يتمتع بمرونة عند التطبيق والقدرة على تصحيح أي انحراف بسرعة عالية وتجهيز البيانات المختلفة اللازمة.
 - سهولة إدارة ومتابعة الوحدات المختلفة للنقابة وتوزيع المهام والاختصاصات بسهولة.
 - يتميز النظام بالسرعة في اتخاذ القرارات المناسبة المبنية على معلومات دقيقة ومباشرة.
 - تبسيط الإجراءات وسرعة الإنجاز ورفع مستوى أداء الخدمات.
 - القدرة على استيعاب أكبر عدد من المستفيدين في وقت واحد.
 - القضاء على المركزية بمفهومها الجامد و تسهيل تقسيم العمل والتخصصية.
 - عرض النظام الإداري على أعضاء مجلس النقابة والموظفين والجهة الشريكة والالتزام بأي إضافات أو تعديلات مطلوبة.
 - إعداد النسخة النهائية للنظام الإداري وتنقيحها لغويا وتجهيزها بشكل نهائي للطباعة.
- وفق المتطلبات التالية:

- 1- على الفريق الاستشاري عقد اجتماعات ومجموعات بؤرية مع موظفي النقابة، محاميات شرعيات مزاولات، محامين شرعيين مزاولين، متدربات ومتدربين، الجمهور المستفيد من خدمات النقابة، أعضاء مجلس النقابة، برنامج سواسية والقضاء الشرعي).
- 2- مدة العمل لانتهاء تطوير وإعداد النظام الإداري هي 4 أسابيع موزعة كالتالي (مدة 10 أيام مراجعة نسخة الدليل الحالي وجمع المعلومات، مدة أسبوع مرحلة إعداد النظام الإداري، مدة 4 أيام عرض المسودة على أعضاء المجلس والجهة الشريكة لمناقشتها، مدة أسبوع لتعديل المسودة وإخراجها بالشكل النهائي).
- 3- يشترط وجود خبرات سابقة في إعداد الأدلة والنظم الإدارية في مؤسسات قطاع العدالة ومؤسسات المجتمع المدني.
- 4- يشترط مراجعة نسخة الدليل الإداري المعمول بها حالياً وأن يكون النظام الإداري المقترح الجديد أصيل بمعنى أنه ينطبق على نقابة المحامين الشرعيين بمكوناتها وآليات عملها وعلاقة المحامين الشرعيين بمجلس القضاء الشرعي، ولا يكون مستنسخ من أنظمة أو أدلة سابقة لمؤسسات أخرى.

ثانيا النظام المالي

- تصميم نظام مالي متكامل يراعي اجراءات الشراء من عروض أسعار ومحاضر ترسية عطاءات واصدار أوامر توريد بما يشمل من اقتراحات لبرامج محوسبة تيسر هذه الأعمال.
 - يحتوي النظام المالي على ادارة الأصول الثابتة، وادارة المنح والمشاريع، ادارة الموازنات السنوية، الرواتب والأجور، دليل المعاملات المالية اليومية.
 - تحديد الاحتياجات التدريبية لتمكين طاقم العمل من استخدام النظام المالي الجديد.
 - مراعاة النظام القانوني الداخلي ونظام التدريب لنقابة المحامين الشرعيين في تصميم النظام المالي بما يشمل ايرادات الوكالات ورسوم التدريب والامتحانات والعلاقة المالية مع القضاء الشرعي أو الجهات الأخرى.
 - توضيح تام لادارة المال (الايرادات والمصروفات) والنظام المحاسبي والعمليات الحسابية.
 - تطبيق نظام مالي واضح يسهل من خلاله اجراءات الصرف والقبض وبيان العلاقة مع البنوك.
 - توضيح جميع المعاملات المالية في النقابة والتسلسل الاداري لها واليات التوثيق الخاصة بها.
 - عرض جميع بنود النظام المالي على مجلس النقابة وعلى الموظفين والالتزام بأي تعديلات أو اضافات مطلوبة كما تلتزم الشركة بتدريب المسئول المالي على اعداد التقارير المالية وطرق عرضها خلال اجتماعات الهيئة العامة و/أو على أي أنظمة مالية سيتم اقتراحها.
 - إعداد النسخة النهائية للنظام المالي وتنقيحها لغويا وتجهيزها بشكل نهائي للطباعة.
- وفق المتطلبات التالية:

- 1- على الفريق الاستشاري المتعاقد معه تنفيذ اجتماعات ومجموعات بؤرية مع موظفي النقابة، محاميات شرعيات مزاولات، محامين شرعيين مزاولين، متدربات ومتدربين، الجمهور المستفيد من خدمات النقابة، أعضاء مجلس النقابة، برنامج سواسية والقضاء الشرعي)
- 2- مدة العمل لانتهاء العمل في النظام المالي هي 4 أسابيع موزعة كالتالي (مدة أسبوع مرحلة جمع المعلومات ، مدة أسبوع مرحلة صياغة النظام المالي، مدة أسبوع عرض المسودة على أعضاء المجلس والجهة الداعمة لمناقشتها، مدة أسبوع لتعديل المسودة واخراجها بالشكل النهائي).
- 3- يشترط وجود خبرات سابقة في اعداد الأدلة والنظم المالية في مؤسسات قطاع العدالة ومؤسسات المجتمع المدني.
- 4- يشترط أن يكون النظام المالي أصيل بمعنى أنه ينطبق على نقابة المحامين الشرعيين بمكوناتها واليات عملها، ولا يكون مستنسخ من أنظمة أو أدلة سابقة لمؤسسات أخرى.

ثالثا الخطة الاستراتيجية

ترغب نقابة المحامين الشرعيين في رسم خطتها الاستراتيجية للأعوام من 2021 الى 2024 بهدف الحصول على رؤية واضحة و متكاملة لأهداف واليات عمل النقابة والبرامج التي تصب في تحقيق أهداف النقابة ومصلحة المحامين/ات والجمهور ، بحيث تشمل الخطة الخطوات التالية :

Plan To Plan	التخطيط للتخطيط	1.
Vision Pre-Formulation	الاستطلاعات الاولى للرؤية	2.
Internal Data Collection	جمع وتحليل بيانات ومعلومات البيئة الداخلية	3.
External Data Collection	جمع وتحليل ومعلومات البيئة الخارجية	4.
Value Chain Analysis	تحليل سلسلة القيمة المضافة	5.
SWOT analysis	تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات	6.
Main Strategic issues	تحديد القضايا الاستراتيجية	7.
Mission Formulation	بناء الرسالة	8.
Vision Formulation	صياغة الرؤية	9.
Building Value	بناء القيم	10.
Building Initiatives	بناء الأهداف العامة والتفصيلية	11.
Performance Indicators	بناء مؤشرات الأداء	12.
Building Initiatives and Projects for the Action Plan	الخطة التشغيلية وتشمل اقتراح لمبادرات وأنشطة.	13.
Budget Estimation	تقدير الكلفة المالية	14.
Executive Revision	المراجعة الشاملة	15.
Plan Approval	اعتماد الخطة	16.
Final Report	كتابة التقرير النهائي للخطة الاستراتيجية	17.

وفق المتطلبات التالية:

1. التخطيط الاستراتيجي يتطلب مراجعة الأهداف الموضوعية ورصد وتحليل ما هو متوفر من مصادر لدى النقابة بالإضافة الى ما يمكن الحصول عليه من مصادر ممكنة ووضع خطة استراتيجية توضح البرامج والتدخلات اللازمة مع توضيح الاطار الزمني لتنفيذ هذه البرامج واليات تقييمها من خلال توصيف نتائج ومعايير واضحة للتقييم.
2. يجب ان يتمتع الفريق الاستشاري بخبرة في التخطيط الاستراتيجي وبناء وتطوير البرامج وبشكل خاص خبرة في إعداد وتطوير النظم القانونية الوطنية.

3. على الفريق الاستشاري عقد جلسات معمقة مع مجلس نقابة المحامين الشرعيين، المحاميات والمحامين الشرعيين، المتدربين والمتدربين ومع الجهة الشريكة للنقابة.
4. على الفريق الاستشاري تقديم السيرة الذاتية لكافة فريق العمل (فريق اعداد الخطط الاستراتيجية والفريق القانوني) وتسليم قائمة بالمشاريع والخبرات السابقة ذات العلاقة، مع وضع الاطار الزمني المقترح لتنفيذ هذه المهمة.
5. مدة العمل اللازمة لإنهاء الخطة 4 أسابيع تبدأ بعد توقيع الاتفاقية ويتم عرض الخطة الاستراتيجية مع خطة التنفيذ على مجلس النقابة والجهة الشريكة، مع الالتزام باجراء أي تعديلات أو اضافات مطلوبة.
6. يشترط وجود خبرات سابقة في اعداد الخطط الاستراتيجية في مؤسسات قطاع العدالة ومؤسسات المجتمع المدني.

رابعة خطة التدريب

تقوم نقابة المحامين الشرعيين في قطاع غزة باعداد خطة للتدريب والتعليم المستمر بحيث يتم تطبيقها في برنامج يصلح وينمي قدرات المحامين/ات الشرعيين/ات المزاولين/ات والمتدربين/ات بتمليكهم أدوات قانونية ومهارات لرفع مستواهم العلمي والمهني وتطوير ملكاتهم القانونية والتغيير في اساليبهم في الترافع والتعامل مع فئات المجتمع المختلفة مع الاهتمام بفئة النساء والأطفال، وبما يضمن تطبيق قواعد السلوك الناطمة لعمل المحامين/ات الشرعيين/ات. وترغب النقابة في اعداد خطة متكاملة للتدريب بالتعاون مع لجنة التدريب ولجنة الخريجين في النقابة بحيث تشمل:

- 1- خطة التدريب لخريجي الشريعة والقانون المنتسبين الى نقابة المحامين الشرعيين: بحيث يتم توثيق الية التدريب بجميع متطلباتها ومددها القانونية ورسومها ومعايير قبول الطلبات والمواضيع التدريبية والمدرسين وساعات التدريب وامتحان المزاولة وطريقة الاشراف على الامتحان واليات الشكاوى المتبعة ودور النقابة الرقابي على جودة التدريب وتتبع مستوى رضى المتدربين وجميع متعلقات هذه المرحلة.
- 2- خطة التعليم المستمر للمحامين الشرعيين المزاولين، وتحديد الفجوات والاحتياجات التدريبية، من خلال تصميم خطط وبرامج تدريبية حسب الفئة المستهدفة.
- 3- تحديد مواضيع التدريب بحيث يكون هناك مواضيع أساسية ملزمة، بالاضافة الى مرونة عالية لاضافة أي مواضيع جديدة حسب تطورات ومستجدات الوضع القانوني في قطاع غزة.
- 4- تحديد اليات وطرق اختيار المدرسين وطريقة اعتمادهم بحيث يشمل دور النقابة الرقابي لضمان جودة التدريب المقدم.
- 5- تحديد آليات وأدوات لتقييم أثر البرامج التدريبية المنوي تنفيذها ومدى استفادة الفئة المستهدفة منها.
- 6- عقد مجموعات عمل بؤرية مع قضاة من المحاكم الشرعية لتحديد نقاط الضعف عند الترافع من قبل المحامين الشرعيين.
- 7- عقد اجتماعات مكثفة مع لجنة التدريب ولجنة الخريجين، وأعضاء مجلس النقابة، والمحامين المزاولين والمتدربين.
- 8- الاطلاع على أنظمة واستراتيجيات تدريب في نقابات مشابهة في دول مجاورة للاستفادة من الممارسات الفضلى والدروس الجيدة التي يمكن تطبيقها من أجل الارتقاء بمهنة المحامي الشرعي.
- 9- عرض خطة التدريب على مجلس النقابة وعلى الجهة الشريكة والالتزام باجراء أي اضافات أو تعديلات مطلوبة.

10- مدة العمل لانتهاء العمل في النظام المالي هي 4 أسابيع موزعة كالتالي (مدة أسبوع مرحلة جمع المعلومات ، مدة أسبوع مرحلة صياغة خطة التدريب والتعليم المستمر ، مدة أسبوع عرض المسودة على أعضاء المجلس والجهة الداعمة لمناقشتها، مدة أسبوع لتعديل المسودة وإخراجها بالشكل النهائي).

التقديم والشروط

- العطاء مفتوح لكافة شركات إدارة الأعمال والتطوير وشركات الاستشارات الإدارية والتدريب والأفراد من ذوي الخبرة في المجالات المذكورة أعلاه.
- النقابة غير ملزمة بأقل الأسعار.
- للنقابة الحق في تقسيم العطاء حسب تخصصية الشركات و/أو الأفراد المتقدمين/ات وحسب ما تراه مناسباً لمصلحة جودة تنفيذ المهام.
- تسلم العروض الفنية والمالية وسيرة ذاتية عن الشركة المتقدمة وكافة فريق العمل المشارك مع تحديد طبيعة المهمة التي ستقوم الشركة بالمنافسة عليها على الطرف الخارجي مع اضافة أي أعمال مشابهة نفذتها الشركة في هذا الإطار بظرف مغلق يسلم في نقابة المحامين الشرعيين في موعد أقصاه 19 / 09 / 2021 م.
- ملاحظة: لمزيد من المعلومات، يمكنكم زيارة مقر نقابة المحامين الشرعيين الفلسطينيين حسب العنوان التالي وخلال ساعات الدوام الرسمي الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثالثة مساءً:
غزة - شارع عمر المختار - غرب متفرق العباس - بجانب فندق الامل سابقاً

هاتف النقابة : 08 2837821

قسم المشتريات : 0599603540

أو التواصل عبر البريد الإلكتروني : info@pshla.ps