

السيرة الذاتية

C.V

د. محمد خليل سليمان جاد الله

الوكيل المساعد للشؤون الإدارية والمالية - دار الإفتاء الفلسطينية

البريد الإلكتروني: mohj@darifta.ps

الهاتف المنزلي: 02-248892

الجوال : 0599-521225

العنوان :بيت عور التحتا، رام الله ،فلسطين

1. المعلومات الشخصية :

الحالة الاجتماعية :متزوج

رقم الهوية : "954455002"

الرقم الوظيفي : "73364"

تاريخ الولادة :1973/12/01م

2. المؤهلات العلمية

شهادة الدكتوراه في علوم التصرف

جامعة تونس الأعوام الأكاديمية 2021- 2025

شهادة الماجستير في الإدارة العامة

جامعة الاستقلال – كلية العلوم الإدارية العام الأكاديمي 2020-2021

شهادة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية

جامعة القدس المفتوحة عام 1999

شهادة دبلوم مع شامل وتأهيل تربوي في اللغة الإنجليزية وآدابها

كلية الأمة –القدس عام 1995

شهادة الثانوية العامة (الفرع الأدبي)

مدرسة اتحاد صفا الثانوية عام 1992

3. الخبرات العملية والمهنية

دار الإفتاء الفلسطينية (1996- حتى الآن)

المسمى الحالي :الوكيل المساعد للشؤون الإدارية والمالية

تدرجت في عدة وظائف إدارية قيادية بالدار، وكان من أبرزها منصب مدير عام الشؤون الإدارية والمالية

التمثيل والمندوبية الرسمية (لأكثر من 20 عاماً)

المندوب الرسمي لدار الإفتاء لدى ديوان الموظفين العام، وزارة المالية والتخطيط، وهيئة التقاعد الفلسطينية

ممثل دار الإفتاء الفلسطينية لدى رئاسة مجلس الوزراء ومؤسسة الرئاسة

4. العضوية والمشاركة في اللجان الحكومية والداخلية

رئيس اللجان التالية في دار الإفتاء الفلسطينية:

لجنة البعثات والدورات والإجازات الدراسية

لجنة تظلمات تقارير كفاية الأداء الوظيفي

اللجنة المختصة لإعداد جدول صلاحيات الموظفين عام 2011

عضوية اللجان وفرق العمل:

عضو دائم في فريق إعداد جدول التشكيلات

عضو في لجنة إعداد بطاقات الوصف الوظيفي في الدائرة الحكومية

عضو في فريق التخطيط الاستراتيجي لإعداد الخطة الإستراتيجية لدار الإفتاء للأعوام 2025-2029

عضو في فريق عمل تطوير نظام تقييم الأداء الوظيفي في قطاع الخدمة المدنية

عضو في لجان التعيينات الجديدة والوظائف الإشرافية لدى ديوان الموظفين العام

عضو في هيئة تحرير مجلة الإسراء الصادرة عن دار الإفتاء

5. الدروع التكريمية وشهادات التقدير.

درع تكريم لإنجاز مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العمومية في الدوائر الحكومية

درع تكريم لإنجاز جدول تشكيلات الوظائف في الدوائر الحكومية

درع تكريم لإنجاز دورة البرنامج التحضيري للتدريبي للموظفين الجدد في الدوائر الحكومية

6. شهادات الشكر والتقدير

شهادة شكر وتقدير من سماحة المفتي العام الشيخ محمد حسين للجهود المبذولة في التنظيم والإشراف على إنجاح الدورة التدريبية المتخصصة في العلوم الشرعية 2022

شهادة شكر وتقدير في متابعة صرف المستحقات المالية وحسن تنفيذ وإدارة الموازنة السنوية

7. الأبحاث والمقالات المنشور

أولاً: الأبحاث المحكمة والمقالات الإدارية والقانونية

- بحث بعنوان واقع ممارسات إدارة المواهب وأثرها في تحقيق التميز التنظيمي: دراسة تطبيقية على الوزارات الفلسطينية في محافظات الضفة الغربية – مجلة جامعة فلسطين التقنية للأبحاث المجلد "9" عدد "4" (2021).
- مقال: "المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة: صرح إداري متميز نبني الإنسان لنبني الوطن" مجلة الإسراء، العدد (162)
- مقال: " الوظيفة العمومية بين القانون والأخلاق " مجلة الإسراء، العدد (163)
- مقال: "التميز التنظيمي مسعى لكل المؤسسات الفاعلة" مجلة الإسراء، العدد (168)
- مقال: "أخلاقيات العمل الإداري والمنطلقات الضابطة لها " مجلة الإسراء، العدد (169)
- مقال: "وسائل التواصل الاجتماعي " مجلة الإسراء، العدد (179)
- مقال: "التعليم عن بعد: إيجابيات وسلبيات " مجلة الإسراء، العدد (180)

ثانياً: المقالات الإسلامية، الفكرية والاجتماعية (مجلة الإسراء)

- "أهمية الحج في تجديد علاقة المسلم مع الله" العدد (171)
- "المرأة في الإسلام: كرامة واحترام" العدد (172)
- "القيادة في عهد الرسول محمد ﷺ" العدد (173)
- "أهمية الأخلاق في الإسلام" العدد (174)
- "العبادات الشعائرية والتعاملية في الإسلام" العدد (175)
- "شهر الفتوحات والانتصارات" العدد (176)
- "أبعاد شرعية وروحية واجتماعية للحج" العدد (177)
- "دراسة تحليلية لمبادئ الوحدة والأخوة في الإسلام" العدد (178)
- "الإسراء والمعراج: دروس دينية وعبر روحية" العدد (181)

- "الصوم في شهر رمضان المبارك: عبادة وصحة" العدد (182)
- "الحج مدرسة إيمانية في تزكية النفس" العدد (183)
- "من ظلمات الغار إلى نور الحضارة: رحلة الإيمان وبناء الأمة" العدد (184)

8. المشاركة في الندوات والمؤتمرات العلمية

- الإشراف الإداري المباشر على مؤتمر "القدس: إيمان وتحديات" دار الإفشاء الفلسطينية (2009)
- الإدارة العامة في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا: التحولات " المشاركة في مؤتمر "الإدارة العامة في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا: التحولات والمرونة والآفاق المستقبلية" بالتعاون مع هيئة الخدمة والإدارة العامة (مينابار) (28-30/04/2025م)
- حضور حلقة نقاش رفيعة المستوى لموظفي الخدمة المدنية بعنوان "سياسات الخدمة المدنية: نماذج للتغيير" | تحت رعاية رئيس الوزراء وبالتعاون مع ديوان الموظفين العام 2022/05/18-17م
- المشاركة في اجتماع العلماء والمتقنين ومسؤولي المنظمات والفعاليات التي تقيمها رابطة العالم الإسلامي سنوياً بغرض تقديم الحلول العلمية لرفع مستوى المسلمين في العالم والحفاظ على الهوية الإسلامية للأمة وتعزيز مكانتها في العالم خلال الفترة 2018/08/18-2018/08/27م
- المشاركة في المؤتمر الدولي حول " الإدارة العامة واقع ،تحديات وآفاق " / المنظمة العربية للتنمية الإدارية/ بالتعاون مع ديوان الموظفين العام خلال الفترة 2015/05/27-25م
- 9. الدورات التدريبية:
- دورة ويندوز (Windows)/ مركز نيوتك للكمبيوتر / بواقع "28" ساعة فعلية خلال الفترة 1996/01/15 ولغاية 1996/02/05م
- دورة في مجال تقييم الأداء الفردي والمؤسسي / وزارة التخطيط والتعاون الدولي / إشراف المركز الوطني للإدارة العامة والمركز التنموي معاً بواقع "25" ساعة فعلية خلال الفترة 1997/06/28 ولغاية 1997/07/02م
- دورة في مجال التكنولوجيا التربوية / بواقع "114" ساعة فعلية في القدس خلال الفترة 1998/10/28 ولغاية 1997/11/02م.
- دورة في تبسيط إجراءات العمل وتسهيل الخدمات /ديوان الموظفين العام /بواقع "25" ساعة فعلية خلال الفترة 1998/06/20 ولغاية 1998/06/25م
- دورة في الانترنت والبريد الإلكتروني /جامعة القدس / مركز التعليم المستمر / خلال الفترة 2001/06/23 ولغاية 2001/06/30م
- دورة في الإدارة العامة / المعهد الوطني للإدارة (بصدار)/بواقع "30" ساعة خلال الفترة 2004/02/12 ولغاية 2004/02/22م
- دورة إعداد مستشار إداري الجزء الأول/الأردن- مركز جنرال للاستشارات والتدريب / خلال الفترة 2006/02/25 ولغاية 2006/02/27م.

- دورة إعداد مستشار إداري الجزء الثاني (التخطيط الاستراتيجي والإداري وإجراءات العمل المتخصصة) الأردن- مركز جنرال للاستشارات والتدريب / خلال الفترة 2007/10/20 ولغاية 2007/10/22م.
- برنامج تدريبي (برنامج التطوير القيادي لقطاع الخدمة المدنية) /ديوان الموظفين العام خلال الفترة 2010/05/20-2010/07/19م .
- دورة تدريب مدربين في مجال (مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة)/ديوان الموظفين العام خلال الفترة 2013/06/07 ولغاية 2013/06/19م
- دورة في برنامج القيادة الإدارية/المملكة العربية السعودية/معهد الإدارة العامة / خلال الفترة 2013/11/08 ولغاية 2013/11/20م
- دورة تدريبية في (الموازنة العامة في فلسطين) / المعهد المالي الفلسطيني/ بواقع "30" ساعة فعلية خلال الفترة 2023/02/02م ولغاية 2023/02/16م .
- دورة تدريبية في إعداد التقارير الرسمية وصياغتها دار الإفتاء الفلسطينية / المدرسة الوطنية الفلسطينية للإدارة 2026/03/31-2026/04/07