



# محتوى تقارير المتابعة والإشراف



## محتوى تقارير المتابعة والإشراف



## مقدمة:

إن سياسة آليات الرقابة والإشراف تعد مطلباً أساسياً لضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث إنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والاجراءات لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الادارية.

## النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة.

## البيان:

### أولاً: الرقابة بالتقارير الإدارية:

ان التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الأداء للجمعية، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه بصفة دورية وبانتظام، ويجب اعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

- التقارير الدورية: وتكون هذه من العاملين لمدراءهم بصفة: يومية، أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.
- تقارير سير الأعمال الإدارية: وتكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.
- تقارير الفحص: تكون لتحليل ظروف مشروع سابقة ولاحقة لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات.



● تقارير قياس كفاءة العاملين : وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرين

لمرؤوسيتهم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل... وغيره من معايير واضحة مناسبة للجمعية.

● المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

#### ب- التقارير الخاصة:

١. تقارير الملاحظة الشخصية.

٢. تقارير الاحصائيات والرسوم البيانية.

٣. مراجعة الموازنات التقديرية.

٤. متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.

٥. مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.

٦. مراقبة السير وفق معايير نظام الجودة.

٧. تقييم ومراجعة المشاريع.

#### ثانياً: المبادئ:

##### أ- مبدأ التكاملية:

تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في الجمعية.



## ب -مبدأ الوضوح والبساطة:

سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم للعاملين والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.

مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء.

إن نظام الرقابة وفعاليتها في الجمعية يكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.

## مبدأ الدقة:

إن دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة ، وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية لمشاكل وكوارث لا قدر الله.

## المسؤوليات:

تنطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة و اشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها والالتزام بما ورد فيها من احكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.



## نموذج متابعة

ال مهمة /

تحويل الرواتب

ما تم إنجازه/

- (١) - تم تحويل على حسابات المستفيدين .
- (٢) - يوجد مشكلة مع حسابات بعض الموظفين .
- (٣)
- (٤)
- (٥)
- (٦)

رأي منسق المتابعة حول الإنجاز/

تم تحويل الرواتب على حسابات الموظفين .

القرار المتخذ حول العمل/

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓





## نموذج متابعة

المهمة/

منصة قوى (التوطين والسعودة)

ما تم إنجازه/

- (١) - تم الانتهاء من جميع المطالبات وتم الحصول على شهادة لسعود
- (٢) من قبل الموارد البشرية
- (٣)
- (٤)
- (٥)
- (٦)

رأي منسق المتابعة حول الإنجاز/

تم الانتهاء من المطالبات

القرار المتخذ حول العمل/

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓





### نموذج متابعة

الاهمة/

صحة المتبرع التروي في شهر ذو الحجة  
ويضمن ذلك الاعلان في وسائل التواصل الاجتماعي + برنامج ملتقى مع مربي

ما تم إنجازه/

- (١)
- (٢)
- (٣)
- (٤)
- (٥)
- (٦)

رأي منسق المتابعة حول الإنجاز/

- ❖ لم تنفذ بسبب ارتفاع أسعار الإجهاد
- ❖ تلغى الحملة والتي عن وسائل اخرى
- ❖
- ❖

القرار المتخذ حول العمل/

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓





## نموذج متابعة

المهمة/

إدارة العلاقات ( الجمعية العمومية + إدارة تنمية الموارد )

ما تم إنجازه/

- ١ - انتظار تحديد موعد انعقاد الجمعية بالتنسيق مع رئيس المجلس .
- ٢ - تم تحديد موعد انعقاد في ١١/٢٥/١٤٤٤ هـ
- ٣ - سوف يكون اجتماع على بعد .
- ٤ - بحضور خطاب دعوة لكل عضو .
- ٥ - مع أن نسبة الانعقاد ٥٠ ٪
- ٦ - تعقد الجمعية العمومية لعادية .

رأي منسق المتابعة حول الإنجاز/

تم العمل على ذلك وتم الاستهاء من ذلك

القرار المتخذ حول العمل/

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓





## نموذج متابعة

المهمة/

بطاقات أعضاء مجلس الإدارة والموظفين.

ما تم إنجازه/

(١) - تم الانتهاء من كل طباعة، بطاقات متبقي لإكمالها.

(٢)

(٣)

(٤)

(٥)

(٦)

رأي منسق المتابعة حول الإنجاز/

❖ تمت الطباعة ، وتم توزيعها على الموظفين.

❖

❖

❖

القرار المتخذ حول العمل/

✓

✓

✓

✓

