



وكالة تنمية المنشآت
الصغيرة و الأصغر
Small & Micro Enterprise
Promotion Service

تقرير تقييم مؤسسي

لجمعية المرأة الساحلية للحرف والاعمال اليدوية (محافظة سقطرى)

بواسطة وكالة تنمية المنشآت الصغيرة والا صغر SMEPS

الغرض من هذا الاستبيان هو تقييم انتداب/رسمية المؤسسة، ووضعها القانوني، ومواردها التقنية والبشرية، وقدراتها الائتمانية، وقدرات الضمانات لدى المؤسسات الوطنية الخاضعة للتقييم الحالي وروابطها بالمنظمات الأخرى ذات الصلة. ستقوم الشركة الاستشارية (الشركات) للتقييم المؤسسي (المكون 2) بجمع البيانات والمعلومات استنادا إلى هذا الاستبيان.

Contents

4	الملخص التنفيذي: Executive Summary
7	A. البيانات الأساسية عن المؤسسة الخاضعة للتقييم: Basic data on the institution under the assessment (سليم)
7	B. من الذي أجريت معه/هم المقابلة/المستجيبين: The respondent/s/interviewee/s
7	C. من الذي أجرى المقابلة: Who does conduct the interview
7	D. تاريخ التقييم: Date of the assessment
8	E. الاستبيان: The questionnaire
8	تحليل القدرات المؤسسية: Institutional Capacity Analysis
8	القسم 1 - الوضع القانوني للمؤسسة والهيكل التنظيمي: Institutional Legal Status and Organizational Structure
11	القسم 2 - قدرات الموارد البشرية: Human Resources Capacity
14	القسم 3 - القدرة الفنية: Technical Capacity
16	القسم 4 - النطاق الجغرافي والقطاعي: Geographical and Sectoral Reach
18	تحليل القدرات على التنفيذ: Implementation Capacity Analysis
18	القسم 5 - الائتمان (إدارة المالية والمشتريات): Fiduciary (Financial Management & Procurement)
18	1. عام: General
18	2. الإدارة المالية: Financial Management
23	التدقيق الداخلي: Internal Audit
25	3. المشتريات: Procurement
25	قواعد وسياسات الشراء: Procurement rules and policies
25	القدرة الإدارية والمساءلة عن قرارات الشراء: Management capacity and accountability for procurement decisions
26	أنظمة حفظ السجلات وإدارة الوثائق: Record Keeping & Document Management Systems
26	مراجعة قرارات الشراء وحل الشكاوى: Review of Procurement Decisions and Resolution of Complaints
27	إدارة العقود وإدارتها: Contract Management and Administration
27	الرقابة على المشتريات: Procurement Oversight
29	القسم 6 - إدارة المشاريع والتنسيق بين الوكالات: Project Management and Interagency Coordination
31	القسم 7 - ترتيبات رصد وتقييم النتائج: Results Monitoring and Evaluation Arrangements (علاء)
34	القسم 8 - الإطار البيئي والاجتماعي: Environmental and Social Framework (علاء)
34	1. بيئي: Environmental
35	2. اجتماعي: Social
36	3. متابعة جوانب الحماية والإبلاغ عنها: Monitoring and Reporting of Safeguard Aspects
38	القسم 9 - الاتصالات ومشاركة أصحاب المصلحة ومشاركة المواطنين: Communications, Stakeholder Engagement, and Citizen Engagement (علاء)
41	الباب 10 - رصد المخاطر/ التخفيف من المخاطر: Risk Monitoring/Risk Mitigation (علاء)
43	الباب 11 - تحليل سوات: SWOT Analysis
43	4. نقاط القوى: General
43	5. نقاط الضعف: General
43	6. الفرص: General
43	7. التهديدات: General
44	الباب 12 - تحليل أصحاب المصلحة: Stakeholder Analysis (سليم)
44	ملخص الإدارات: Risk Monitoring/Risk Mitigation (سليم)
45	الملحقات sssss (الجميع)



المخلص التنفيذي: Executive Summary



قام فريق الوكالة في منتصف فبراير 2022، بعمل نزولات ميدانية لعمل تقييم مؤسسي كامل لأربع جمعيات تعاونية ومؤسسة في مديرية حديبو في محافظة سقطرى، حيث استند فريق الوكالة على استمارة التقييم المؤسسي الخاصة بالبنك الدولي لتقييم الخمس الجهات المستهدفة والمرشحة من البرنامج السعودي لتنمية وإعمار اليمن. يشمل التقييم المؤسسي المصمم من البنك الدولي على 10 أقسام أساسية لدراسة حالة وفجوات الجهات المستهدفة والذي يعكس رؤية واضحة للاحتياجات والدعم المطلوب لبناء قدراتهم، منها دراسة أوضاع الجهات القانونية، ومواردهن التقنية والبشرية، وقدراتهن الائتمانية، والقدرات الفنية والإدارية لإدارة المشاريع والخ، وحيث قام الفريق بدوره على توزيع أقسام الاستمارة بين أعضاء الفريق بناءً على تخصص وخبرة كل شخص فيهم، والذي ساهم بشكل إيجابي على تقييم الجهات بفعالية وكفاءة.

على اثر ذلك، قام الفريق بالتنسيق مع البرنامج السعودي لتنمية وإعمار اليمن على زيارة ثالث جمعية تعاونية وهي " جمعية المرأة الساحلية للحرف والاعمال اليدوية "

لتقييم عمل الجمعية، حيث تأسست جمعية المرأة الساحلية في عام 2018 بهدف تمكين وتنمية المرأة اقتصاديا في منطقة سرهن، وذلك من خلال تشجيع أعضائها على الصناعات الحرفية والخياطة وبيعها للأسواق المحلية والخارجية أغلبها للسياح حيث يساهم ذلك في خلق فرص عمل دائمة ومرددة للدخل لآعضاء الجمعية. يبلغ عدد أعضاء الجمعية 102 عضوا من النساء، يعملن في إنتاج الحرف اليدوية من العزف وخياطة الملابس، حيث تنتج أعضاء الجمعية منتج واحد باليوم من العزف من كل عضو متنوعه من السلل والقبعة والتحف والخ، بينما انتاجهم في خياطة الملابس كافية ومغطية لاحتياج السوق. تتمثل الجمعية من 12 عضوا من النساء في الهيكل التنظيمي لإدارة شؤون الجمعية متمثلة بالإدارة العامة، والرقابة والمالية، وتعتمد استمرارية الجمعية على الاشتراكات الشهرية ونسبة الربح والتي تحصل من أعضاء الجمعية من دخلهم بعد بيع المنتجات، كما ان الجمعية لا تمتلك حاليا مقرا دائم ومعتمدة على تغطية ايجار المبنى الذي تعمل فيه بدعم من البرنامج السعودي لتنمية وإعمار اليمن، حيث يشكل ذلك تهديدا لهم بتوقف عملهم في حال انتهى الدعم.

أبرزت نتائج التقييم بعد تحليلها، بأن متوسط التقييم لجمعية المرأة الساحلية تمثل 2 من 5، مما يعني ان الجمعية ضعيفة الى حد ما ادرايا وفنيا حيث يوجد لديها آلية بسيطة لكن لا يوجد نظام واضح تتبعه، مما يدل ذلك بأن الجمعية بحاجة الى تدريب مؤسسي ودعم كامل لتنمية قدراتها الإدارية والفنية والانتاجية لتتمكن من توفير منتجاتها بجودة أعلى ومتنوعة، حيث سيسهم ذلك بتحسين سبل عيش أبناء المجتمع واستمرارية عملهم. تتميز الجمعية بكونها الوحيدة المنتجة للحرف اليدوية في سقطرى، كما أن أعضائها متفاعلين ومتحمسين للعمل لكنهم يفتقرون المهارات الصحيحة والتقنيات الحديثة المطلوبة لتحسين وزيادة انتاجيتهم تواكبا مع احتياجات السوق المتنوعة، كما ان المستوى التعليمي والمؤهلات والخبرات لدى أعضاء الجمعية يعتبر جيد جدا. بالإضافة الى ذلك، لا يوجد اخصائيين فنيين لدى الجمعية او في المنطقة لتقديم الارشاد والدعم الفني المطلوب لآعضاء لرفع جودة وكمية انتاجهم وتنوع المنتجات بتصاميم حرفية حديثة تواكب احتياجات الأسواق المحلية والخارجية. يعتبر ضعف سلسلة التوريد في سقطرى أحد المعوقات الذي توجهها الجمعية لشراء المدخلات حيث لا تتوفر المدخلات دائما بالأسواق مسببا توقف في بعض الأحيان في إنتاجية الجمعية. أثناء التقييم، أكدت أعضاء الجمعية من حاجتهم لاكتساب المهارات الصحيحة والدعم الفني المطلوب لإنتاج الحرف اليدوية ودعمهم بالتقنيات الحديثة والمعدات والقوالب التي بدورها ستساعد برفع جودة وكمية المنتجات، وتنوعها في الأسواق بأشكال حديثة، وتوسيع نطاق عملهم للوصول لأسواق جديدة، ورفع دخلهم، وتحسين معيشتهم، وتقليل الجهد والوقت عليهم.

تمتلك جمعية المرأة الساحلية القدرة والفرصة على توسيع نطاق عملها وزيادة انتاجيتها مستهدفة الأسواق المحلية وإمكان السياحة بخلق نقاط بيع سهلة الوصول إليها بالإضافة الى البدء بترويج وتسويق منتجاتهم في الأسواق ومواقع التواصل الاجتماعي حيث ان اقبال الزبائن خاصة السياح لشراء المنتجات الحرفية والتراثية كبيرة جدا. تحتاج الجمعية الى الدعم الكافي لبناء قدراتها المؤسسية والإدارية في مختلف المجالات للخروج باليات وأنظمة عمل واضحة ومرتبطة منها اعداد سياسات وأدلة عمل ونظام أرشفة تساعد على إدارة الجمعية وعملها بفعالية. إضافة الى ذلك، تقديم الدعم الفني والارشادي المطلوب لآعضاء الجمعية ودعمهم بالتقنيات الحديثة والمعدات لرفع جودة وكمية الإنتاج وتنوع المنتجات المتوفرة بأشكال حديثة لتلبية حاجة الأسواق وايضا تفعيل وبناء قدرات الجمعية الترويجية والإعلامية لتسويق منتجاتهم على نطاق أوسع وتسهيل الوصول اليهم.



ملخص التقييم المؤسسي

المقترحات	التقييم 5-0	عدد الأسئلة	معايير التقييم	
يوجد آلية بسيطة ولا يوجد نظام ويحتاجون تدريب.	2	16	1. الوضع القانوني للمؤسسة والهيكل التنظيمي	1. تحليل القدرات المؤسسية
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	16	2. قدرات الموارد البشرية	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	6	3. القدرة الفنية	
يوجد آلية بسيطة ولا يوجد نظام ويحتاجون تدريب.	2	6	4. الوصول الجغرافي والقطاعي	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	6	1. عام	2. تحليل قدرات التنفيذ
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	57	2. الإدارة المالية (يتضمن التدقيق الداخلي)	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	4	1. قواعد وسياسات الشراء	
		3	2. القدرة الإدارية والمساءلة عن قرارات الشراء	
		2	3. أنظمة حفظ السجلات وإدارة الوثائق	
		3	4. مراجعة قرارات الشراء وحل الشكاوى	
		6	5. إدارة العقود وإدارتها	
		2	6. الرقابة على المشتريات	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	7	6. إدارة المشاريع والتنسيق بين الوكالات	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	13	7. ترتيبات رصد وتقييم النتائج	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	11	1. بيئي	
		11	2. اجتماعي	
		8	3. متابعة جوانب الحماية والإبلاغ عنها	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	22	9. الاتصالات ومشاركة أصحاب المصلحة ومشاركة المواطنين	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	5	10. رصد المخاطر/ التخفيف من المخاطر	
لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب.	1	204	اجمالي تقييم الجهة	

مستوى التقييم:

0=لا ينطبق المعيار على الجهة. 1=لا يوجد آلية ولا نظام ويحتاجون تدريب. 2=يوجد آلية بسيطة ولا يوجد نظام ويحتاجون تدريب. 3=يوجد آلية ويوجد نظام ويحتاجون تدريب. 4=يوجد آلية ونظام ويحتاجون توجيه فقط. 5=يوجد آلية ونظام ولا يحتاجون لاي تدريب.



استبيان التقييم المؤسسي (سليم)

الغرض من هذا الاستبيان هو تقييم ولاية المؤسسة، الوضع القانوني، الموارد التقنية والبشرية، الانتمانية، قدرة الضمانات للمؤسسات الوطنية الخاضعة للتقييم الحالي وارتباطاتها بالمنظمات الأخرى ذات الصلة. ستقوم (الشركات) الاستشارية للتقييم المؤسسي (المكون 2) بجمع البيانات والمعلومات بناءً على هذا الاستبيان.

A. البيانات الأساسية عن المؤسسة الخاضعة للتقييم: Basic data on the institution under the assessment

1. العنوان الرسمي للمؤسسة:	: لجمعية المرأة الساحلية للحرف والاعمال اليدوية.
2. نوع المؤسسة:	: ☐ 1. وكالة تنفيذية. ☐ 2. وكالة عامة مستقلة. ☐ 3. وحدة مراقبة المشروع. ☒ 4. جمعية تعاونية. ☐ 5. خاص. ☐ 6. أخرى وضع:
3. الشخص/الهيئة الإشرافية المباشرة:	: ☒ 1. وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل. ☐ 2. محافظ. ☐ 3. اللجنة التوجيهية. ☐ 4. مجلس الإدارة. ☐ 5. أخرى وضع: * يرجى وضع علامة على الإجابة الصحيحة
4. الموقع	: سرهن - حديبو - سقطرى.
5. التغطية الجغرافية	: سرهن - حديبو - سقطرى.

B. من الذي أجريت معه/هم المقابلة/المستجيبين: The respondent/s/interviewee/s

• الاسم/الاسماء (جوال) - المنصب/المناصب	: عائشة احمد عيسى (لا يوجد) - الأمين العام. : صابرة جمعان فرحان (00967772127516) - المسؤول المالي. : امنة مبارك عيسى (لا يوجد) - رئيس الهيئة الرقابية / مسئول مشتريات. : سلمة عبدالكريم محفوظ سالم (لا يوجد) - عضو اداري.
---	--

C. من الذي أجرى المقابلة: Who does conduct the interview

• الاسم/الاسماء (جوال) - المنصب/المناصب	: سليم علي (00967712305756) - مسؤول البحث والتطوير. : مريم مطران (00967775045913) - مساعد مشاريع وبرامج. : عبدالرحمن شمسان (00967773601602) - مراقب مالي. : علاء إبراهيم (00967770519549) - اخصائي متابعة وتقييم. : يسرى الحداء (00967736488597) - اخصائي تقارير.
---	---

D. تاريخ التقييم: Date of the assessment

• تاريخ التقييم	: 2022/02/16
-----------------	--------------

E. الاستبيان: The questionnaire

*** يرجى الإجابة على جميع الأسئلة ذات الصلة، ووضع علامة غير القابلة للتطبيق (N/A) مع الأسئلة غير ذات صلة، وشرح السبب.

تحليل القدرات المؤسسية: Institutional Capacity Analysis

القسم 1 - الوضع القانوني للمؤسسة والهيكل التنظيمي: Institutional Legal Status and Organizational Structure

1. ما هي تبعية / رسمية مؤسستك وما هو وضعك القانوني؟ يرجى وصف وتقديم الأدلة.
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☐ 2. ☒ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: تتبع وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل ولكن لم يتم تجديد الترخيص منذ 2018م يوجد لديهم عقد تأسيس و كذلك سند دفع رسوم ضريبية لعام 2018م . اكدت المسؤولية انه تم رفع طلب تجديد لمكتب الشؤون
2. هل تنتمي مؤسستك إلى وزارة تنفيذية أم أنها مؤسسة متعددة القطاعات؟ وإلى من تقدم التقارير وكيف (على سبيل المثال، التواتر، الأساليب)؟ بمعنى آخر، من هو المشرف المباشر على مؤسستك (على سبيل المثال، الوزير، مجلس الإدارة، اللجنة التوجيهية)؟ كيف تطورت هذه العلاقات منذ تصاعد الصراع (2015)؟
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: تنتمي لوزارة الشؤون و العمل ويتم رفع التقارير الى مدير المكتب ولكن يحتاجون صفق مهارات في كتابة التقارير كذلك لا يتم متابعتهم من قبل مكتب الشؤون بشكل مستمر
3. وصف نطاق عمليات المؤسسة، بما في ذلك النطاق الجغرافي / التغطية، والأنشطة أو مجالات الأعمال، والميزانية العامة للمؤسسة، ونطاق الأنشطة (على سبيل المثال، المصطلح المالي، والتغطية الجغرافية، والمدة، وعدد المستفيدين إذا أمكن تحديدهم)، والحجم المالي للمشاريع الممولة من المانحين سنوياً، إن وجدت، ونسبته مقابل الميزانية العامة للمؤسسة؛
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: تعمل المؤسسة على نطاق حديبو و انتاجهم مستمر وكذلك كمية تغطي الاحتياج ، تحصلت الجمعية على دعم من البرنامج السعودي وكذلك منظمة gef
- a. هل تحصل مؤسستك على ميزانية حالية واستثمارية كافية تتناسب مع احتياجاتها؟ ما هو مصدر ميزانية مؤسستك؟
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: الميزانية الحالية من عائد المنتجات و المبيعات
- b. كم عدد الأقسام / الوحدات الموجودة في مؤسستك وما هو حجم كل قسم / وحدة؟ تقديم مخطط تنظيمي، بما في ذلك الأدوار والمسؤوليات المحددة بوضوح للإدارة، والمراجعين، وهيئات الحوكمة، والوظائف الإدارية (على سبيل المثال، المالية، والمشتريات، والوقاية، والرصد والتقييم).
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: يوجد هيكل تنظيمي واداري خاصة في الادارة و المبيعات و المشتريات
- c. كم عدد ممثلي الإدارات / الوحدات / (القطاع) الموجودة في مؤسستك على مستوى المحافظات والمديريات والمستويات المحلية، إذا كان ذلك مناسباً / موجوداً؟ لمن يرفعون التقارير؟
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: 11 شخص ويتم رفع تقارير شهرية للادارة
- d. ما هو التدفق التمويلي إلى ممثلي الدوائر / الوحدات / (القطاع) على المحافظات والمديريات والمستوى المحلي لتخطيط وتنفيذ المشاريع؟
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: يتم تغطية الاحتياجات من نسبة شهرية 15% من العضوات ومنها يتم تدقيق المبالغ للدوائر حسب الاحتياج
4. هل مؤسستك مجهزة بفريق عمل محترف وداعم (إناث وذكور من مجتمعات مختلفة)؟
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: الجمعية لديها طاقم عمل داعم بمتاحجه الجعية ولكن لا يوجد تنوع اجتماعي

5. هل مؤسستك مجهزة بأثاث / معدات مكتبية ولوجستيات، بما في ذلك الاتصال بالإنترنت، والتي تعتبر ضرورية لتصميم المشاريع وتنفيذها؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☐ 2. ☒ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: قسم الحرف ينقصه الكثير

6. تقديم معلومات عن الموظفين الرئيسيين، بما في ذلك الجنس، والمؤهلات، وسنوات الخبرة، والوظائف السابقة في المؤسسات العامة أو الخاصة الأخرى، وما إلى ذلك.

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: المستوى التعليمي متنوع لكن لديهم مؤهلات وخبرات دامة لمجال الجمعية

7. هل مؤسستك تمتلك أو تستأجر المكتب الحالي؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: ايجار.

8. هل تحتفظ المؤسسة الخاصة بك وتطبق كتيبات تشغيلية وإدارية وخدمات ومعايير أداء؟ هل معايير الخدمة والأداء متاحة للجمهور (على سبيل المثال، قانون العمل)؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد.

9. هل يتم إعداد التقارير السنوية (أو الأكثر تكراراً) حول معايير الخدمة والأداء داخل المؤسسة لإدارة المؤسسة الخاصة بك وللجمهور؟ ماذا تبلغ؟ وكيف تقوم بالتبليغ؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: يتم رفع التقارير لمكتب الشؤون

10. هل نفذت مؤسستك، أو تنفذ حالياً مشاريع لمجموعة البرنامج السعودي أو مشاريع أخرى ممولة من الخارج (على سبيل المثال، المنظمات الدولية الأخرى، والجهات المانحة الثنائية، والبنوك الإقليمية، والمنظمات الإقليمية، والمؤسسات)؟ إذا كانت الإجابة نعم، ما هو نوع المشروع / المشاريع، مصدر التمويل (محلي، أجنبي، مختلط)؟ كيف تقيم أداء المشروع / المشاريع (على سبيل المثال، مرضٍ للغاية، مرضٍ، مرضٍ إلى حد ما، غير مرضٍ ولماذا؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: تنفذ حالياً مشروع دعم معمل حرفة مع البرنامج السعودي

11. هل تلقت المؤسسة الخاص بك أو تتلقى حالياً أي مزايا أو خدمات من البرنامج السعودي أو أي مؤسسات أخرى تمويل المشروع (المشاريع)؟ يرجى وصف نوع ومستوى المزايا التي تلقتها وتتلقاها حالياً.

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☐ 2. ☒ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: نعم يتلقون حالياً دعم من البرنامج السعودي

12. كيف تصف العلاقة بين مؤسستك والوكالات المانحة التي تمويل مشاريعك؟ وكيف تصف العلاقة مع الجهات الفاعلة الدولية أو الوطنية أو المحلية غير الحكومية (على سبيل المثال، منظمات المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية والمؤسسات البحثية والأوساط الأكاديمية)؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: علاقات ضعيفة جداً

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □

التبرير بشكل عام: تتبع الجمعية وزارة الشؤون والعمل قانونيا ويتم رفع لهم التقارير كما انها لديها عقد تأسيس ومحاضر اجتماعات وكذلك نظام الارشفة يعتبر جيد جدا نسبيا. المستوى التنظيمي و الاداري جيد لديها علاقات جيدة وتتحصل حاليا على دعم من البرنامج السعودي. ينقص المؤسسة آلية ونظام تسويق و ترويج ونقاط بيع خارج المعمل

رد الجهة على الملاحظات:

أكدوا ان الكادر الموجود و المؤهلات تغطي الاحتياج وانما احتياجهم مقتصر على الدعم الفني و دعم بأصول في مجال الحرف

المقترحات للتطوير:

1. تدريب اداري وبناء مؤسسي للجمعية في كل الجوانب الادارية : محاسبة، مشتريات، شؤون ادارية، اعلام، علاقات عامة... الخ.
2. تدخل فني مع معمل الحرف ودعمهم بأصول.

القسم 2 - قدرات الموارد البشرية: Human Resources Capacity

1. هل لدى مؤسستك قسم / وحدة قائمة بذاتها لتنفيذ مهام الموارد البشرية؟ إذا كان موجودًا، فما هو حجم قسم / وحدة الموارد البشرية القائمة لديك؟ إذا لم يكن موجودًا، فاشرح كيف يتم التعامل مع قضايا الموارد البشرية؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
2. ما هو التفويض الممنوح لقسم / وحدة الموارد البشرية؟ إذا كان لدى المؤسسة الخاص بك إدارات أو وحدات أو موظفين على مستوى المحافظة أو المنطقة أو المستوى المحلي (انظر القسم 1)، فهل يشمل قسم / وحدة الموارد البشرية الخاصة بك هذه الإدارات؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد وحدة للموارد البشرية
- a. ما هو مستوى المؤسسة (وطني، محافظة، منطقة، محلي)، يتم اتخاذ القرارات الخاصة بالتعيينات الجديدة وتنفيذها؟
الإجابة التقييم: (0 ☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: منطقة + محافظة
3. ما هو الحجم الإجمالي للموظفين في مؤسستك؟ هل تغير حجم الموظفين (زيادة أو نقصان أو استمرار) بمرور الوقت؟ ما هو التناقص الطبيعي ومعدلات التناقص؟ هل يتم ملء النقص (طبيعي أو لا)، وإذا كان الأمر كذلك، كيف (على سبيل المثال، عملية التوظيف، والمؤهلات، وما إلى ذلك)؟ هل الموظفون العموميون التابعون لمؤسستك بالكامل أم مختلطون (موظفون حكوميون، موظفون معينون / متعاقدون / مستشارون)؟ إذا كانت مختلطة، ما هي النسب (بالنسبة المئوية)؟ يرجى ربط النسبة المئوية للموظفات بالمجموع. وبالمثل، النسبة المئوية للموظفين الفنيين إلى المجموع؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: 102 عضوا
4. هل تقوم مؤسستك بتطبيق مبدأ الثواب والعقاب؟
التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد وإنما يوجد شهادات تكريم وحوافز تقرره مخرجات الاجتماع السنوي للجمعية
5. كيف تقوم مؤسستك بحل النزاعات الناشئة بين الإدارة والموظفين الذين لديهم مشكلات معلقة؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد وان وجد بالاجتماع
6. كيف تراقب مؤسستك حضور الموظفين وأدائهم، وهل تحتفظ بسجلات لذلك؟ يرجى مشاركة بعض الأمثلة مع فريق التقييم.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد حضور وانصراف
7. هل تقوم مؤسستك بإجراء تقييم الأداء السنوي لجميع موظفيها؟ إذا كان الأمر كذلك، فما هي دورة التقييم؟ ما هي فئات الأداء؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد اي تقييم
8. كيف تتعامل مؤسستك مع الموظفين ذو الأداء الضعيف؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى مشاركة عينات من الإجراءات المتخذة مع فريق التقييم.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد تقييم او موظفين
9. هل لدى مؤسستك آلية إبلاغ عن المخالفات أو آلية لمعالجة المظالم لموظفي المؤسسة للإبلاغ عن السلوكيات غير الأخلاقية والمخاوف الأخرى (على سبيل المثال، إساءة استخدام الأموال وسوء إدارتها، وتضارب المصالح، والمضايقات، وعدم الدفع، والمخالفات، والتأخير في الراتب / دفع حوافز)؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: ليس هنالك الية
- a. إذا كان موجودًا، فهل يحترم مبادئ عدم الكشف عن الهوية أو السرية أو الحيادية أو عدم الانتقام؟ هل تحتفظ مؤسستك بسجل للحالات؟ ما هو ثقل الحالة؟ ما أنواع التقارير التي يتلقاها؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

b. إذا لم يكن موجودًا، فما هي الممارسة الحالية للموظفين أو الإدارة للإبلاغ عن السلوكيات والمخاوف غير الأخلاقية؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد

10. هل يمكنك أن تشرح بالتفصيل كيف تقوم مؤسستك بدفع وتحويل رواتب موظفيها والحوافز وبدلات اليومية، إن وجدت؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد رواتب او بدلات يومية والحوافز يغطي نهاية السنة تقديريا

a. عند دفع رواتب الموظفين. هل لديك مقياس لرواتب موحد للموظفين والاستشاريين وأنواع التعيينات الأخرى؟ هل يحتفظ قسم / وحدة الموارد البشرية بقائمة رواتب الموظفين؟ إذا كانت موجودة، فمتى كانت آخر مرة (الشهر والسنة) تم فيها تحديث القائمة وكيف يتم الاحتفاظ بها (على سبيل المثال، رقمي، في سجل ورقي)؟ هل هناك أي إجراءات وآليات تحقق لقائمة الرواتب؟ ما هي الممارسة الحالية لدفع الراتب (على سبيل المثال، العملية، التواتر، المبلغ - المبلغ الكامل لكل مقياس مقدم أم لا)؟ هل يتقاضى الرجال والنساء رواتب متساوية بناءً على الوصف الوظيفي؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد إدارة موارد بشرية او رواتب وهنالك اشتراك شهري من كل عضو يجمع بصفة شهرية

b. كيف يتم تمويل الرواتب؟ هل يوجد لدى المؤسسة متأخرات رواتب؟ إذا كانت الإجابة بنعم، فلماذا وكيف تتوقع التغلب على ذلك؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد رواتب

c. في حالة تقديم الحوافز، ما هي، وفي أي ظروف يتم دفع الحوافز (على سبيل المثال، على أساس الأداء، إذا كان الأمر كذلك، ما هي الشروط) وكيف (على سبيل المثال، طريقة الدفع إذا كانت نقدية، تواتر)؟ كم من الوقت كانت الممارسة تحدث؟ ما هو مصدر تمويل الحوافز؟ هل يتم تقديمها من قبل المانحين، على سبيل المثال (وكالات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية والإقليمية ومنظمات المجتمع المدني والمؤسسات والجهات المانحة الثنائية)؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد سياسة وانما بعد الاجتماع السنوي تقرر المبلغ الذي يتم دفعه كحافز للمميزين بحسب الاداء

d. في حالة تقديم بدلات يومية، ما هي (على سبيل المثال، الأسعار التفصيلية)، وكيف يتم تحديد السعر، وفي أي ظروف يتم دفعها وكيف (على سبيل المثال، طريقة الدفع إذا كانت نقدية، التواتر)؟ ما هو المصدر التأسيسي للبدلات اليومية؟ هل يتم تقديمها من قبل المانحين، على سبيل المثال (وكالات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية والإقليمية ومنظمات المجتمع المدني والمؤسسات والجهات المانحة الثنائية)؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد سياسة بدلات

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.

التبرير بشكل عام: هنالك ضعف في بنية إدارة الموارد البشرية والتي تتمثل في سياسة الأجور، تقييم الأداء ، دليل تشغيلي وأيضاً الية الإبلاغ وحيث تحتاج الجمعية الى دليل موارد بشرية وسياسات مكتملة للقسم وكذا تدريب مفصل لكل فرع من فروع إدارة الموارد البشرية

رد الجهة على الملاحظات:

لا يوجد لدينا موظفين متخصصين بهذا المجال والفريق الحالي للعمل متطوع.

المقترحات للتطوير:

1. يحتاجون الى قسم موارد بشرية مع ادلة ولوائح خاصة بالقسم مع التدريب عليه.

القسم 3 - القدرة الفنية: Technical Capacity

ملاحظة: يتضمن هذا القسم أسئلة عامة عن القدرات الفنية. أسئلة محددة القطاع تضاف بالتعاون مع المتخصصين في القطاع بمجرد الموافقة على المؤسسات المستهدفة.

1. هل هناك أي معايير وطنية ودولية يتوقع من موظفيك إظهارها؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☐ 2. ☒ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: يحتاجون تأهيل في المهارات الحالية ورفعها للمستوى الخارجي

2. هل تمتلك مؤسستك عددًا كافيًا من الموظفين التقنيين لمجالات عملها الأساسية للوفاء بولايتها وتصميم وتخطيط المشاريع؟ هل هناك مناطق بقيت شاغرة لفترة طويلة؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: بعض الوحدات تحتاج لصقل مهارات في مجالها

3. كيف تضمن مؤسستك اكتساب موظفيك للمهارات اللازمة لتصميم وتنفيذ تفويض المؤسسة ومشاريعها، والحفاظ عليها، وتطويرها؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد.

4. هل هناك مجموعة محددة من التدريبات التي يتعين على الموظفين القيام بها؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: أغلب التدريبات فنية ويتم تدريبهم من قبل مدربة عضوة في الجمعية

5. كيف يتم تقييم القدرات الفنية للموظفين، إذا كان هناك تقييم للأداء؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: تم عمل تقييم في السنوات السابقة واعطاء حوافز و تكريم لمتقدمي الأداء

6. ما هو معدل تدوير الموظفين الفنيين في مؤسستك؟ ما هي سياسة أو جهود الاحتفاظ بالموظفين في مؤسستك، إن وجدت؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد.

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □

التبرير بشكل عام: القدرات الفنية جيدة نسبيا كما ان مستوى عمل الجمعية كبير ولكن يحتاجون مهارات تنظيمية اكثر وكذلك في مجال التسويق و الترويج.

رد الجهة على الملاحظات:

أكدت احتياجاتهم لتأهيل وكذلك دعم لجانب الحرف.

المقترحات للتطوير:

1. تدريب بناء قدرات مؤسسي.

2. دعم معمل الحرف بتقنيات حديثة ومعدات وتدريبهم فنيا

القسم 4 - النطاق الجغرافي والقطاعي: Geographical and Sectoral Reach

1. ما هو النطاق الجغرافي/التغطية الجغرافية المقررة لمؤسستك؟ ما هو الانتشار الجغرافي الفعلي/التغطية؟ ()
التقييم: () 0. 1. 2. 3. 4. 5. المبرر: على مستوى سقطرى وخارجها عبر السياحة
2. من بين خطوط الأعمال ومجالات النشاط التي تتحمل مؤسستك المسؤولية عنها (راجع القسم 1)، ما هي خطوط الأعمال ومجالات النشاط التي تقدمها مؤسستك بشكل جيد ولماذا؟ هل هناك أي خطوط عمل ومجالات نشاط يمكن لمؤسستك تحسينها ولماذا؟
التقييم: () 0. 1. 2. 3. 4. 5. المبرر: مجال عملهم الخياطة و الحرف اليدوية
3. ما هو النطاق الجغرافي / التغطية الإلزامية لمؤسستك؟ ما هو النطاق الجغرافي الفعلي / التغطية؟
التقييم: () 0. 1. 2. 3. 4. 5. المبرر: على مستوى المنطقة معنوفة.
4. هل تتعاون مؤسستك أو تنسق أو تتعاون مع المؤسسات الوطنية والمحلية الأخرى لتحقيق التفويض المؤسسي بنجاح؟ إذا كان الأمر كذلك، فما هي مؤسسات التعاون والتنسيق أو التعاون الرئيسية؟ كيف تصف العلاقة معهم على المستويين الإداري والفني؟ هل هناك أي آليات وحوافز لتسخير التعاون بين الوكالات؟
التقييم: () 0. 1. 2. 3. 4. 5. المبرر: لا يوجد.
5. إذا كان لدى مؤسستك ممثلين عن الأقسام / الوحدات / (القطاع) على مستوى المحافظة أو المديرية أو المستوى المحلي (انظر القسم 1)، فما هي آليات التعاون والتنسيق والتعاون معهم؟ كيف تصف العلاقة معهم؟ هل توجد آليات وحوافز للتنسيق بين الوكالات؟
التقييم: () 0. 1. 2. 3. 4. 5. المبرر: ممثلي الأقسام على مستوى المحلي وويتم التعاون بينهم بشكل مستمر و دوري
6. هل تقدم مؤسستك خدمات محددة للمجتمعات المحلية؟ إذا كان الأمر كذلك، ما هي؟ قم بوصف خطوط وتواتر وأنواع الاتصال بين مؤسستك والمستفيدين منه في المجتمعات المحلية.
التقييم: () 0. 1. 2. 3. 4. 5. المبرر: هناك فرص عمل للعضوات المنتميات للجمعية وتسويق منتجاتهم.

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □

التبرير بشكل عام: تغطي أنشطة الجمعية سقطرى وخارج سقطرى عبر السياحة. انشطتهم مزدهمة وانتاجهم مستمر ولديها عضوات 102 عضوة

رد الجهة على الملاحظات:

نحتاج تدخل في معمل الحرف من اجل تزيينا بالمعدات والتقنيات الحديثة لتقليل الجهد وتحسين المنتج.

المقترحات للتطوير:

1. ربط المؤسسة مع الجهات ذات العلاقة.
2. توجيههم لعمل خطة ترويجية وانشاء لهم صفحات على منصات التواصل الاجتماعي وفتح نقاط بيع لهم وعمل بروشورات ترويجية.

القسم 5 - الائتمان (إدارة المالية والمشتريات): Fiduciary (Financial Management & Procurement)

1. عام: General

1. هل لدى منشأتك قسم / وحدة قائمة بذاتها لتنفيذ المهام الائتمانية تمتلك موظفين أكفاء ومؤهلين؟
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: يوجد موظف مالي واحد (صابرة جمعان)
2. هل خضعت منظمتك من قبل لأي تقييم معياري ائتماني من قبل منظمة دولية أو سلطة تنظيمية محلية؟ إذا كان الجواب نعم، يرجى تقديم الوثائق ذات الصلة.
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا يوجد
- a. ما هو نوع التقييم الذي تم إجراؤه ومتى تم إجراؤه؟ هل التقرير متاح للجمهور؟
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا يوجد
- b. تقديم العقد مع المنظمة (المنظمات).
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا يوجد
- c. هل كان هناك أي انتهاكات أو عدم مطابقة لتلك المعايير الائتمانية من قبل المنشأة؟ وما هي الإجراءات التي تم اتخاذها بعد ذلك؟
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا يوجد
3. هل لدى منظمتك سياسة اجور الأفراد الآخرين ممن ليسوا من الموظفين، وذلك في الحالات التي لا تغطيها عملية الشراء؟ يرجى تقديم تفاصيل عن طريقة التوظيف / العقد (على سبيل المثال، الشراء أو الموارد البشرية) وسلم الأجور. قم بتضمين المستندات الداعمة للسياسة.
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا يوجد

2. الإدارة المالية: Financial Management

- تشمل الإدارة المالية التوظيف، والمحاسبة، وإعداد الميزانية، وإعداد التقارير، والرقابة الداخلية، والتدقيق الخارجي. وتشمل أيضاً: تقييم قدرة المنظمة على صيانة (حماية) الموارد المالية والتأكد من أن أنظمة وسياسات المنظمة مصممة للتحكم في منع أو الحد من مخاطر الفساد والاحتيال.
4. هل الهيكل التنظيمي لقسم المحاسبة / المالية بالمنظمة مناسب لمستوى الحجم المالي؟ هل يوفر الهيكل التنظيمي خطوطاً واضحة للإبلاغ والمساءلة؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف.
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: موظف مالية واحد
5. هل يوجد لدى المنظمة نظام محاسبة يسمح بالتسجيل المناسب للمعاملات المالية من البرنامج السعودي، بما في ذلك تخصيص النفقات وفقاً للمكونات ذات الصلة وفئات الصرف ومصادر الأموال؟
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا يوجد
6. هل الضوابط المعمول بها فيما يتعلق بإعداد المعاملات والموافقة عليها، تضمن أن جميع المعاملات تمت بشكل صحيح وشرحت بشكل مناسب؟
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا توجد ممارسات أو ضوابط
7. هل توجد ضوابط لتخصيص التكاليف الدقيقة لمصادر التمويل المختلفة وفقاً للاتفاقيات القائمة؟
التقييم: (0 □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □) المبرر: لا توجد سياسة

8. هل يتم الاحتفاظ بجميع المستندات المحاسبية والداعمة بشكل دائم في نظام محدد يتيح للمستخدمين المصرح لهم الوصول إليها بسهولة؟
إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف.

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: يوجد بشكل غير قوي

9. هل المسؤوليات الوظيفية التالية تؤديها وحدات أو أفراد مختلفون: (أ) التفويض بتنفيذ معاملة؛ (ب) تسجيل المعاملة؛ و (ج) عهدة الأصول المشاركة في المعاملة؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: توجيه من الأمين العام للمالية بتمرير العمليات وارشفتها

10. هل وظائف طلب السلع والخدمات واستلامها والمحاسبة عليها ودفع ثمنها منفصلة بشكل مناسب؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: الية بسيطة وسجل خارجي يدوي + فواتير ولا يوجد دليل تشغيلي

11. هل التسويات البنكية معدة من قبل أفراد غير أولئك الذين يقومون بإجراء المدفوعات أو يوافقون عليها؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد سياسة

12. هل تم إعداد ميزانيات المنظمة لجميع الأنشطة المهمة بتفاصيل كافية لتوفير أداة مفيدة لمراقبة الأداء اللاحق؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد موازنات تفصيلية ولكن تخص المشروع

13. هل تتم مقارنة النفقات الفعلية بالميزانية بتكرار معقول؟ هل التفسيرات مطلوبة للاختلافات الكبيرة عن الميزانية؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد مقارنة

14. هل الموافقات المطلوبة قبل إجراء تغييرات كبيرة في الميزانية؟ هل لدى المنظمة فرد (أفراد) معين مسؤول عن إعداد واعتماد الميزانيات المتعلقة بتمويل الجمعية والموافقة عليها؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد ميزانيات عديده عدا يتم من خلالها تغيير في الميزانيات

15. هل خطط وميزانيات الأنشطة واقعية ومبنية على افتراضات صحيحة ومطورة من قبل أفراد مطلعين؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد خطط

16. هل توفر إجراءات معالجة الفواتير ما يلي:

a. نسخ أوامر الشراء واستلام التقارير ليتم الحصول عليها مباشرة من الإدارات المصدرة؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لم نلاحظ اي الية وانما مقارنة نظرية

b. مقارنة كميات الفاتورة والأسعار والشروط مع تلك المشار إليها في أمر الشراء ومع سجلات البضائع المستلمة بالفعل؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد الية للمقارنة مع اوامر الشراء

c. التحقق من دقة الحسابات إن وجدت؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد الية مراجعة واستلام ولكن مطابقة نظرية من المسؤول المالي

والأمين العام

17. هل جميع الفواتير مختومة بـ "مدفوعة"، ومؤرخة، وتمت مراجعتها واعتمادها، ومميزة بوضوح لتخصيص رمز الحساب؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد ختم

18. هل توجد ضوابط لإعداد والموافقة على نفقات الرواتب؟ هل التغييرات مصرح بها بشكل صحيح؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف.

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد رواتب

19. هل لدى المنظمة دليل محاسبة راسخ كافٍ لضمان مراقبة الأصول والاستخدام السليم لأموال الوكالة؟ هل يتم اتباع معايير المحاسبة المقبولة دوليًا؟ إذا كان الأمر كذلك، أي معيار؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

20. هل توجد سياسات وإجراءات مكتوبة تغطي جميع أنشطة الإدارة المالية الروتينية والأنشطة الإدارية ذات الصلة؟ هل يمكن الوصول إليها؟ يرجى الوصف.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد

21. هل تحدد السياسات والإجراءات بوضوح "تضارب المصالح" و "المعاملات مع الأطراف ذات الصلة" (الحقيقي والظاهري) وتوفر ضمانات لحماية المنظمة منها؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد

22. هل هناك مفوضون بالتوقيع على الحسابات المصرفية التي سيتم استخدامها لموارد الممول؟ كم عدد الموقعين على الحساب المصرفي وكم عدد الموقعين المطلوبين لتنفيذ المعاملات؟ إذا كان الأمر كذلك، فقم بتوفير الأسماء.

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: المسؤول المالي والأمين العام للجمعية

23. هل تتم تسوية أرصدة البنوك ودفتر الأستاذ النقدي شهريًا واعتمادها بشكل صحيح؟ هل تم تقديم تفسيرات لبنود التسوية الهامة وغير العادية؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يتم

24. هل يتم وضع موارد الوكالة في حساب مصرفي منفصل؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: هنالك حساب بنكي

25. هل مستوى الوظائف وكفاءة الموظفين مناسبين لمستوى الحجم المالي في قسم المحاسبة / المالية؟ حدد الموظفين، بما في ذلك المسميات الوظيفية والمسؤوليات والخلفيات التعليمية والخبرة المهنية.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: مسؤول مالي واحد بكالوريوس بتخصص غير مالي

26. هل مهنة المحاسبة / المالية في المنظمة مزودة بما يكفي من الموظفين لضمان وجود ضوابط كافية لإدارة أموال الوكالة؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف.

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: مسؤول مالي واحد ولا توجد ضوابط مكتوبة

27. هل موظفو المحاسبة / المالية على دراية بإجراءات البرنامج السعودي المتعلقة بالتحويلات النقدية؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى تقديم تفاصيل.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد

28. هل هناك وظائف شاغرة في مناصب تعتبر أساسية؟ إذا كان الأمر كذلك، فقم بتوفير التاريخ المقدر للتعيين.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

29. صف ما إذا كانت المنظمة لديها خبرة سابقة في مشروع مكمول من المانحين.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

30. هل تستطيع المنظمة استلام الأموال وتحويلها بسهولة؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى وصف العملية.

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لم يحصل من قبل ولكن عبر المحافظ حول مبلغ 300000 ريال يمني

31. هل لدى المنظمة القدرة على إدارة مخاطر الصرف الأجنبي؟ (إذا كان من المتوقع أن تستخدم أموالاً خارج الدولة). إذا كان الأمر كذلك، فهل تتمتع المنظمة بخبرة في إدارة مخاطر الصرف الأجنبي؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لم يتم من قبل مع الصرف الاجنبي
32. ما إذا كان للمنظمة فروع وضوابط على الفروع من حيث تسجيل المعاملات والإبلاغ عنها وكذلك تدفق الأموال.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد فروع
33. هل يتم تدقيق البيانات المالية الخاصة بالمنظمة بانتظام من قبل مدقق حسابات مستقل؟ هل هناك أي تأخير في تدقيق المنظمة؟ متى تصدر تقارير المراجعة؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد تدقيق
34. هل هناك أي توصيات قدمها المدققون في تقارير التدقيق الثلاثة السابقة و / أو خطابات الإدارة لم يتم تنفيذها بعد؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
35. من هو المسؤول في المؤسسة عن تعيين المدققين واعتماد تقارير التدقيق؟ هل يوجد بالمنظمة لجنة تدقيق؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
36. صف نظام إدارة المخزون وما إذا كانت الضوابط الكافية مطبقة؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
37. قَدِّم وصفاً لوظيفة التدقيق الداخلي، إن وجدت، وجدولاً زمنياً لعمليات التدقيق التي تم إجراؤها في آخر عامين، إن أمكن. إذا تم الاستعانة بمصادر خارجية للتدقيق الداخلي، فقم بتوفير اسم الشركة ووصف كيفية عمل الترتيب. إذا تم إجراء التدقيق الداخلي داخلياً، فقم بوصف مؤهلات وخبرات الموظفين الرئيسيين. قم بتضمين نسخ من آخر تقريرين.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
38. هل المدقق الداخلي مستقل بشكل كافٍ لإجراء التقييمات النقدية؟ إلى من يقوم المدقق الداخلي برفع التقرير؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
39. هل لدى المدقق الداخلي سياسات وإجراءات لاتخاذ إجراءات بشأن النتائج التي تم تحديدها؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
40. هل يبدو أن لدى المنظمة ضوابط داخلية قوية لضمان إنفاق الأموال للغرض المقصود منها، وتثبيط ومنع الاستخدام غير السليم للأموال، وحماية الأصول؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد ضوابط مكتوبة وانما إجراءات موجهة من الأمين العام
41. اسم المنظمة المسؤولة عن التدقيق الخارجي وتحديد كيفية متابعة توصيات التدقيق، إن أمكن.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
42. تقديم نتائج التدقيق الرئيسية لتقرير التدقيق وخطابات الإدارة الأخيرين. وإذا أمكن، نسخ من آخر تقريرين.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد
43. صف كيف تضمن المنظمة أن الموارد يتم إنفاقها للأغراض المعلنة والمتفق عليها فقط.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد متابعة للإنفاق

44. صف كيف تضمن المؤسسة عدم التسامح مطلقاً مع الاحتيال وسوء الإدارة المالية والأشكال الأخرى من الممارسات المحظورة من قبل الموظفين والمستشارين والمقاولين، إلخ. يرجى تضمين السياسات ذات الصلة وعمليات التدقيق إذا أمكن. صف كيف تعاملت المنظمة مع حالات عدم الامتثال، إذا كانت قد حدثت.

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد سياسة وإنما تعهدات ما خوزه من الاعضاء

45. ما هي وتيرة إعداد القوائم المالية؟ هل يتم إعداد التقارير في الوقت المناسب بحيث تكون مفيدة للإدارة لاتخاذ القرار؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد تقارير مرفوعة بشكل دوري

46. هل يتمتع نظام التقارير بالقدرة على ربط المعلومات المالية بالتقدم المادي لخطة العمل؟ في حال تم استخدام أنظمة منفصلة لجمع البيانات المادية وتصنيفها، فما الضوابط الموجودة لتقليل مخاطر عدم مزامنة البيانات المادية مع البيانات المالية؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يتواجد نظام دقيق والضوابط بسيطة

47. هل لدى المنظمة تقارير مالية تقارن النفقات الفعلية بالمخصصات المدرجة في الميزانية والمعدة البيا؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: توجد بشكل شبه سنوي بشكل اجمالي

48. هل نظام الإدارة المالية محوسب؟ إذا كان الأمر كذلك، هل لدى المنظمة سياسات وإجراءات للحفاظ على هذا النظام؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد نظام الي

49. هل لدى المنظمة سياسات وإجراءات لتقييد الوصول إلى نظام الإدارة المالية المحوسب على الأفراد المناسبين؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى وصفها.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد

50. هل يستطيع نظام الإدارة المالية المحوسب إنتاج التقارير المالية اللازمة؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر:

51. هل يوجد نظام ضمانات كافية لحماية الأصول من الاحتيال والهدر وسوء المعاملة؟ إذا كان الأمر كذلك، قم بجولة في المنشأة للتأكد من أن النظام يتم تنفيذه واتباعه.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

52. هل هناك عمليات جرد مادي دورية للأصول الثابتة والمخزونات؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

53. هل الأصول الثابتة والمخزون مغطاة بشكل كافٍ عن طريق بوليصة التأمين؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا

التدقيق الداخلي: Internal Audit

54. هل المدقق الداخلي مستقل بشكل كافٍ لإجراء التقييمات النقدية؟ إلى من يقوم المدقق الداخلي برفع التقرير؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد

55. هل حددت منشأتك المؤهلات وكذلك الخبرة المطلوبة لموظفي إدارة التدقيق الداخلي؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد

56. هل ستدرج الأنشطة التي تمويلها الوكالات في برنامج عمل إدارة التدقيق الداخلي؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد

57. هل لدى المدقق الداخلي سياسات وإجراءات لاتخاذ إجراءات بشأن النتائج التي تم تحديدها؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد

58. هل يبدو أن لدى منشأتك ضوابط داخلية قوية لضمان إنفاق الأموال للغرض المقصود منها، وتثبيط ومنع الاستخدام غير السليم للأموال، وحماية الأصول؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الوصف؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد بشكل رسمي ولكن عبر الأمين العام تتم عملية المراجعة النظرية الشكائية

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.

التبرير بشكل عام: تحتاج الجمعية الى ادلة ، سياسات وأنظمة مالية وكذا تشغيلية، أيضا تحتاج الى اعداد موازنات وتقارير شهرية، نصفية وسنوية ونظام رقابة داخلية والية ارشفة مكتملة تضمن الحفاظ على جميع ملفات المشاريع والعمليات المالية القائمة في الجمعية ويتم التدريب عليه

رد الجهة على الملاحظات:

لا يوجد لدينا أي ادلة او أنظمة مالية متاحة وفق الإمكانيات.

المقترحات للتطوير:

1. توفير نظام مالي ودليل تشغيل مع التدريب عليه.

3. المشتريات: Procurement

يقدم هذا القسم تقييمًا لكيفية تعامل المنظمة مع المشتريات والنهج العام المستخدم في اختيار (المقاولين) والاستشاريين والحصول على السلع والخدمات. يعد هذا أمرًا مهمًا لضمان إجراء المشتريات بطريقة تعمل على تحسين القيمة مقابل المال وتحمي مصالح كل من المنظمة والمورد (ومقدمي الخدمات).

قواعد وسياسات الشراء: Procurement rules and polices

1. هل يسري الإطار القانوني والتنظيمي الوطني للمشتريات العامة على المنشأة؟ إذا لم يكن الأمر كذلك، فهل يتعين على المنشأة اعتماد قواعد الشراء الخاصة بها؟ إذا كان الأمر كذلك، فهل هناك شرط لتكون متوافقة على نطاق واسع مع مبادئ المشتريات الأساسية أو الإطار القانوني والتنظيمي للمشتريات العامة الوطنية؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد سياسة شراء أو قواعد شراء

2. هل تنص قواعد المنشأة على أن مشاركة الأطراف المعنية متاحة وتستند إلى المؤهلات بما في ذلك: (1) قواعد الأهلية والاستثناءات، (2) عدم وجود عوائق أمام المشاركة في سوق المشتريات العامة، و(3) تفاصيل متطلبات الأهلية وتنص على الاستثناءات الأنشطة الإجرامية أو الفاسدة، ولأغراض إدارية؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد إدارة مشتريات

3. هل تتضمن طرق الشراء المنصوص عليها إجراءات شراء تنافسية وأقل تنافسية وتوفر مجموعة مناسبة من الخيارات التي تضمن القيمة مقابل المال والإنصاف والشفافية والتناسب والنزاهة؟ هل وضعت طرق الشراء بشكل لا لبس فيه على مستوى هرمي مناسب، جنبًا إلى جنب مع الشروط ذات الصلة التي يمكن بموجبها استخدام كل طريقة؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد سياسة للشراء بل هناك شراء مباشر كون السقف صغير

4. هل تتماشى خطط المشتريات مع الميزانية التي يتم إعدادها بشكل روتيني في المنشأة، والموافقة عليها رسميًا، ومتابعتها أثناء التنفيذ؟ هل يتم نشر خطط المشتريات؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد خطة

القدرة الإدارية والمساءلة عن قرارات الشراء: Management capacity and accountability for procurement decisions

5. هل لدى المنشأة عدد كافٍ من الموظفين ذوي المهارات والسلوكيات الصحيحة وسجل حافل مرضي في تنفيذ المشتريات؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: يوجد شخص واحد

6. هل تمتلك المنشأة نظامًا واضحًا للمساءلة مع مسؤوليات محددة بوضوح وتفويض للسلطة بشأن من يتحكم في قرارات الشراء؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد وإنما امر من الأمين العام للمشتريات

7. هل عملية صنع القرار "رسمية" وموصوفة ومعروفة للموظفين؟ هل النظام فعال، أي هل السلطة المفوضة "على الورق" تُطبق باستمرار "في الممارسة"؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: 102 شخص ولا يوجد توصيف ولكن بالتصويت

أنظمة حفظ السجلات وإدارة الوثائق: Record Keeping & Document Management Systems

8. هل تحتفظ المنشأة بسجلات مكتوبة مناسبة لجميع مستندات الشراء والعقود؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: يوجد ملف لحفظ ملفات الشراء

9. هل يوجد نظام (يدوي أو إلكتروني) لتحديد موقع السجلات ذات الصلة بسهولة؟ هل السجلات محمية من الضياع والوصول غير المصرح به؟

التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: يوجد ملف للمبيعات

مراجعة قرارات الشراء وحل الشكاوى: Review of Procurement Decisions and Resolution of Complaints

10. هل لدى الجهة نظام رسمي معروف لمجتمع المناقصة لمراجعة وحل الشكاوى من مقدمي العروض في مراحل مختلفة من دورة الشراء حتى منح العقد؟ هل النظام فعال وهل يضمن اتخاذ القرارات المناسبة بسرعة وانصاف مما يجعل من ذلك الحماية من الانتقام؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد نظام

11. هل يسمح النظام الموضوع بالفصل في الشكاوى إدارياً إلى جانب المراجعة القضائية؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد

12. هل تحتفظ الجهة ببيانات عن حجم الشكاوى وطبيعة الشكاوى وتقوم بالإبلاغ عنها؟

التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد وان وجد سيتم الرفع للمديرة

إدارة العقود وإدارتها: Contract Management and Administration

13. تنص قواعد الكيان على ما يلي:

a. يتم تحديد وظائف مهام إدارة العقود وتحديد المسؤوليات بوضوح.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

b. يتم تحديد شروط تعديل العقود، وضمان وفوراتها ولا تقيد من المنافسة بصورة تعسفية.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

c. هناك عمليات كفوة وعادلة لحل النزاعات على وجه السرعة أثناء أداء العقد.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لم يحصل من قبل

d. النتيجة النهائية لعملية تسوية المنازعات قابلة للتنفيذ.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لم يحصل من قبل

14. هل هناك إجراءات لمراقبة تسليم البضائع والأشغال والخدمات للتحقق من الكمية والجودة والتوقيت، ومراقبة مخزونات السلع؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

15. هل هناك تراكم للمطالبات التعاقدية التي لم يتم حلها (مثل المدفوعات والاختلافات)؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

الرقابة على المشتريات: Procurement Oversight

16. هل تخضع عمليات الشراء الخاصة بالجهة لعمليات مراجعة داخلية وخارجية منتظمة؟ هل تتم المراجعة الخارجية من قبل جهة مستقلة؟

هل تصدر تقارير مراجعة الحسابات في الوقت المناسب وهل يتم تنفيذ التوصيات المتعلقة بالمشتريات بشكل عام على الفور؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

17. هل هناك أي شكل آخر من أشكال الرقابة على المشتريات تمارسه منظمة خارجية أو مستقلة أخرى مثل وحدة سياسة المشتريات أو وكالة

مكافحة الفساد أو ما شابه ذلك؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.

بشكل عام: لا يوجد لدى المؤسسة ادلة وإجراءات أو سياسات للإدارة المالية بكل مكوناتها، للمشتريات، نظام الرقابة الداخلية وموازنات ولذلك توجب عليهم وضع سياسات وإجراءات الإدارة الداعمة وكذا توفير أنظمة مؤتمتة لكل إداره من الإدارات الداعمة والتدريب عليه

رد الجهة على الملاحظات:

اكتب هنا

المقترحات للتطوير:

1. اكتب هنا

2.

القسم 6 - إدارة المشاريع والتنسيق بين الوكالات: Project Management and Interagency Coordination

59. هل لدى مؤسستك سياسات وإجراءات لإدارة المشاريع التي يتم تنفيذها مباشرة من قبل مؤسستك أو بشكل غير مباشر من خلال مستلمين فرعيين؟ يرجى وصف أو أدرج الوثائق الداعمة ذات الصلة.

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد

a. إذا تم تنفيذه بشكل غير مباشر من خلال مستلمين فرعيين، فما هو متوسط المدة التي يتم استغراقها لموظفي الجهات المستفيدة الفرعية؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

60. تقديم جدول زمني للمشاريع / البرامج الأخيرة في السنوات 2-3 الماضية التي تلقت تمويلاً من المنظمات الدولية (بما في ذلك وصف / اسم المشروع، والوضع الراهن (على سبيل المثال، نشط، مغلق، ملغي)، نطاق التغطية الجغرافية، المستفيدون المقدرّون من المشروع / البرامج من حيث العدد حيث يمكن تحديدهم، ومبالغ الدخل / الأنفاق، والمدة (سنوات أو شهور)، والغرض منها ودور مؤسستك في المشروع أو البرنامج، الأطر الفعلية مقابل الأطر المخططة القائمة على النتائج، وكادر فريق التنفيذ / القسم / الوحدة).

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: يوجد مشاريع مبسطة تم تنفيذها مع جهات أخرى وحالياً تنفذ مشروع مع البرنامج السعودي (دعم معمل حرفة) حيث تم دعمهم بأصول

a. بالنسبة للمشاريع / البرامج الموصوفة هنا، هل تم تطوير أي دليل لوضع العمليات المحددة؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

b. بالنسبة للمشاريع / البرامج الموصوفة هنا، هل كان هناك أي برنامج تدريب / موظفي المشاريع كان من المتوقع أن يتم أخذه؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: تم تدريب عضوات قسم الخياطة فنياً على استخدام المكانن الحديثة

c. بالنسبة للمشاريع / البرامج الموضحة هنا، هل تتطلب طبيعة المشروع / البرنامج أو تصميمه من مؤسستك التعاون أو التنسيق أو التعاون مع الكيانات الأخرى؟ إذا كان الأمر كذلك، مع أي منها؟ كيف تصف العلاقة معهم؟ ما هي المعوقات، إن وجدت أصلاً؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: يتم التعاون وفق متطلبات المشروع

d. بالنسبة للمشاريع / البرامج الموصوفة هنا، هل لديها تقديراً للمخاطر؟ ما هو أحدث تقييم للأداء (أو الأخير في حالة إغلاق المشروع / البرنامج)؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.

التبرير بشكل عام: لا يوجد لدى المؤسسة اي ادلة او اجراءات او سياسات لإدارة المشاريع ، تم توفير شرح مجازي للأنشطة و المشاريع التي نفذتها المؤسسة

رد الجهة على الملاحظات:

لا يوجد لدينا مشاريع كبيرة من اجل تصميم ادلة وسياسات إدارة مشاريع.

المقترحات للتطوير:

3. تدريب في ادارة المشاريع ومشاركتهم ببعض الادلة المبسطة.

4. تدريبهم على نظام الارشفة الالكتروني لترتيب وارشفة الوثائق و المستندات بشكل افضل.

القسم 7 - ترتيبات رصد وتقييم النتائج: Results Monitoring and Evaluation Arrangements

1. هل يوجد في مؤسستك قسم/ وحدة/ متخصص (أخصائيين) مكرسين للرصد والتقييم؟ كم عدد المتخصصين الذين يعملون على الرصد والتقييم للمشاريع/ البرامج التي صممتها و/ أو نفذتها مؤسستك؟
التقييم: (☐ 0. ☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: موجودين 3 في الكشوفات وفي الواقع 4 ولكن عملهم محصور في دراسة السوق والاحتياج.
2. هل لدى مؤسستك إطار عمل معياري للنتائج أو مؤشرات للنتائج، والتي تلتزم بها جميع المشاريع والبرامج بجمع بياناتها وبناء التقارير بناء عليها؟ إذا كان ذلك موجوداً، فما هي؟ ما هو تواتر تقديم التقارير (دورية التقارير)؟ كيف يتم رفع التقارير؟ هل تم مشاركتها للعامة؟
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد.
3. صف بإيجاز نظام الرصد والتقييم الخاص بالمؤسسة لأهداف المشروع والمعالم (أحداث هامة) والنتائج المحققة.
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد نظام وإطار عمل.
4. صف بإيجاز الإجراءات التصحيحية المنفذة في الحالات التي لم تتحقق فيها الأهداف بالكامل كما كان في متوقع مخطط له.
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا يوجد نظام وإطار عمل.
5. إذا تمت مراجعة أو تقييم أي مشاريع حديثة بشكل رسمي، فقم بتقديم نسخة من تقرير المراجعة أو التقييم أو تقرير التقييم في السنوات 2-3 الماضية مع الإشارة إلى ما إذا كانت تقارير المراجعة أو التقييم أو تقارير التقييم قد تم الكشف عنها للجمهور.
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لم يحدث تقييم
- a. بخصوص ملفات المراجعة والتقييم الموجودة هنا. هل تم إجراء المراجعات و/ أو التقييم داخلياً؟ أم تم تنفيذها من قبل طرف / أطراف خارجية (على سبيل المثال مؤسسات بحثية، شركات استشارية، أوساط أكاديمية)؟
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد أي تقارير.
- b. بخصوص ملفات المراجعة والتقييم الموجودة هنا. ما هي منهجيات المراجعات و/ أو التقييم؟ هل تضمنت المراجعات / التقييم التعامل مع المستفيدين من المشروع / البرنامج؟
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد أي تقارير.
- c. بخصوص ملفات المراجعة والتقييم الموجودة هنا. هل هناك أي دروس مستفادة أو توصيات تم دمجها منذ ذلك الحين في أساليب الإدارة والتشغيل والبروتوكولات والإجراءات الخاصة بمؤسستك؟ يرجى تقديم أمثلة.
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا توجد أي تقارير..
6. هل عملت مؤسستك مع أو تعمل حالياً مع مراقبي الطرف الثالث (على سبيل المثال، شركة خاصة، منظمات المجتمع المدني والمواطنين) لمساعدة مؤسستك على جمع البيانات والمعلومات لرصد النتائج وتحديد المخاطر والتخفيف من حدتها؟ إذا حصل ذلك:
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: لا.
- a. ما هو نوع المراقب (المراقبين) الذي تستخدمه؟ هل هو متعاقد (يمكن أن يكون شركة، بما في ذلك جهة مسجلة أو معترف بها كنظمة مجتمع مدني)؟ هل على نطاق المجتمع لغرض تنفيذ متابعة مجتمعية وتشاركية؟
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: مراقبين داخليين مع عدم وجود أي جدوى من العمل الرقابي.
- b. ما هي جوانب أنشطة مؤسستك (مثل المشاريع والبرامج) التي يقومون برصدها؟
التقييم: (☐ 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.) المبرر: احتياجات السوق وهذا يعتبر جزء من عمل وحدة المشاريع.

c. هل يتم تسجيل بيانات ومعلومات المراقبة المتعلقة بمشاريع مؤسستك وبرامجها على منصة رقمية؟ إذا كان الأمر كذلك، فمن في مؤسستك يمكنه الوصول إليها وما هو نوع الوصول (على سبيل المثال، المسؤول، المحرر، الملاحظ فقط)؟ كيف يتم استخدام الاستفادة من المنصة من قبل مؤسستك؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا.

d. كيف تصف العلاقة مع المراقبين؟ هل هناك مجالات وجوانب يمكن تحسينها ولماذا؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد مراجعين خارجيين. والداخليين مهامهم متداخلة مع إدارة المشاريع..

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

التبرير بشكل عام: يوجد قسم رقابة على الورق ولكن لا احد يعمل كمراقب في الجمعية ابدا.

رد الجهة على الملاحظات:

لا ترى الجهة فائدة من المتابعة طالما عملهم في اطار ضيق من ناحية الأنشطة وعدد المستفيدين.

المقترحات للتطوير:

1. تدريب افراد من الجمعية على اساسيات الرقابة والتقييم.
2. ارساء نظام اداري في الجمعية وفصل مهام الموظفين.
3. توفير خدمات استشارية في مجال المتابعة والتقييم لرصد وتوجيه فريق الرقابة في الجمعية.

القسم 8 - الإطار البيئي والاجتماعي: Environmental and Social Framework

1. بيئي: Environmental

1. هل تقوم جهتك بإجراء فحص وتقييم بيئي واجتماعي للمشاريع التي يمكن أن تولد آثارًا بيئية سلبية (على سبيل المثال، بناء السدود والطرق)؟ إذا كانت الإجابة بنعم، فهل تقوم جهتك بإعداد وتنفيذ خطة التخفيف من المخاطر؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لا يوجد.
2. هل لدى جهتك خطط بيئية / تخفيفية لكل مشروع من مشاريعه التي من المحتمل أن تولد آثارًا بيئية سلبية؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لا يوجد.
3. هل تم دمج خطة الإدارة / التخفيف البيئي لمشروع ما في وثائق المناقصة والتعاقد الخاصة بالمشروع؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لا يوجد.
4. هل توجد آلية اتصال خارجي للإفصاح عن المعلومات - على سبيل المثال. تقييم الأثر البيئي للمشروع - للجمهور؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لا يوجد.
5. هل يوجد اختصاصي / أخصائيو حماية بيئية واحد أو أكثر من الجهة الخاص بك يهتم بقضايا البيئة لكل مشروع قيد الإعداد والتنفيذ؟
أجمالاً، كم عدد المتخصصين في حماية البيئة المتاحين في جهتك؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لا يوجد.
6. لكل مشروع، تقريباً كم عدد أسابيع الدوام الكامل التي يقضيها هذا (هؤلاء) المتخصص (المتخصصون) في دعم تنفيذ الضمانات البيئية بعد الموافقة على المشروع؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لا يوجد مختص في المجال البيئي.
7. هل حدثت أي حوادث خلال فترة تنفيذ المشروع؟ إذا كانت الإجابة بنعم، فما نوع الحوادث والإصابات؟ ما هي الإجراءات أو التدابير التي اتخذتها جهتك؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لم تحدث أي حوادث.
8. هل لدى مؤسستك آلية عن الإبلاغ عن الحوادث (مثل الإصابات والوفيات والقضايا الصحية وما إلى ذلك) والية لأرشفتها في سجلات؟
التقييم: () 0. ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. المبرر: لم تحدث أي حوادث.
9. كيف تقيم مقدار مساهمة متخصص الحماية البيئية لكل مشروع معتمد؟
التقييم: () 0. ☒ 1 غير كاف إلى حد كبير. ☐ 2 أقل من كاف. ☐ 3 ليس كاف ولا غير كاف. ☐ 4 مناسب. ☐ 5 أكثر من كاف.
10. إذا كانت معدل او المعدلات الخاصة بك او / بجهتك أقل من كافية أو غير كافية إلى حد كبير - فلماذا وهل لديك أي حلول موصى بها.
أسباب القصور: لا يوجد وعي بالمسائل الامور البيئية.
الحلول الممكنة: توعية وتدريب حول المواضيع البيئية.
تعليقات إضافية: لا يوجد.
11. كيف تقيم جودة مدخلات أخصائي الحماية البيئية لكل مشروع معتمد؟
التقييم: () 0. ☒ 1 غير كاف إلى حد كبير. ☐ 2 أقل من كاف. ☐ 3 ليس كاف ولا غير كاف. ☐ 4 مناسب. ☐ 5 أكثر من كاف.

2. اجتماعي: Social

1. هل تقوم جهتك بإجراء تقييم بيئي واجتماعي للمشاريع التي يمكن أن تحدث آثاراً اجتماعية سلبية وإيجابية؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

2. هل تقوم جهتك بإجراء تقييم بيئي واجتماعي للمشاريع التي يمكن أن تحدث آثاراً اجتماعية سلبية وإيجابية؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

3. ما هي خبرة الجهة الخاص بك فيما يتعلق بإعداد وتنفيذ خطة عمل إعادة التوطين غير الطوعي، وخطة إشراك أصحاب المصلحة، وما إلى ذلك؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

4. هل يوجد اختصاصي واحد أو أكثر من اختصاصي الضمانات الاجتماعية من جهتك الذي تعتني بآثار ومخاطر الضمانات الاجتماعية لكل مشروع قيد الإعداد والتنفيذ؟ إجمالاً، كم عدد متخصصي الحماية الاجتماعية المتاحين في جهتك؟ هل يشمل اختصاصي الضمانات الاجتماعية في كيانك خبرة في إعادة التوطين غير الطوعي، و / أو تقييم الاستغلال والاعتداء الجنسي / التحرش الجنسي؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

5. لكل مشروع، كم عدد أسابيع الدوام الكامل التي يقضيها هذا (هؤلاء) المتخصصون في دعم تنفيذ الضمانات الاجتماعية بعد الموافقة على المشروع؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

6. هل تقوم جهتك بإجراء مشاورات مع المجتمعات / الأفراد المتأثرين بالمشاريع / التدخلات؟ إذا كانت الإجابة بنعم متى (في أي مرحلة من مراحل عملية المشاريع) وكيف (من تتم استشارتهم وبأي طريقة)؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا.

7. هل تلقت جهتك أي شكاوى أو مخاوف من المستفيدين والمجتمعات المتضررة؟
التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: نعم نتلقى.

8. إذا كانت الإجابة بنعم، فكيف استلمتها الجهة، هل هناك أي قناة رسمية مثل نظام آليات تعنى بالتظلم بما في ذلك رقم الخط الساخن، و الوتس اب، والرسائل النصية، وصناديق الشكاوى، وعنوان البريد الإلكتروني، وما إلى ذلك، تم إنشاؤها في مكتبك لتلقي الشكاوى ومعالجتها؟ هل هو مرئي في مواقع المشاريع أم أنه يتم اعلام المستفيدين والمجتمعات به؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: الشكاوى لدينا نتلقاها بشكل مباشر وجه لوجه.

9. كيف تقيم مقدار مساهمة اختصاصي الضمانات الاجتماعية لكل مشروع معتمد؟
التقييم: (0 ☒ 1 غير كاف إلى حد كبير. 2 أقل من كاف. 3 ليس كاف ولا غير كاف. 4 مناسب. 5 أكثر من كاف).

10. كيف تقيم جودة مدخلات اختصاصي الضمانات الاجتماعية لكل مشروع معتمد؟
التقييم: (0 ☒ 1 غير كاف إلى حد كبير. 2 أقل من كاف. 3 ليس كاف ولا غير كاف. 4 مناسب. 5 أكثر من كاف).

11. إذا كانت معدلاتك/ أو معدلات جهتك أقل من كافية أو غير كافية إلى حد كبير - فلماذا وهل لديك أي حلول موصى بها.

- أسباب القصور: لا يوجد وعي بالمسائل والامور المجتمعية.
- الحلول الممكنة: توعية وتدريب حول المواضيع المجتمعية.
- تعليقات إضافية: لا يوجد.

3. متابعة جوانب الحماية والإبلاغ عنها: Monitoring and Reporting of Safeguard Aspects

1. كم عدد بعثات الرصد المخطط لها خلال عمر كل مشروع؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

2. كم عدد بعثات الرصد الفعلية التي نفذت خلال عمر كل مشروع، بما في ذلك زيارة موقع المشروع؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد.

3. كم عدد مهمات المراقبة المخطط لها خلال عمر كل مشروع؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

4. كم عدد مهمات المراقبة الفعلية التي تم تنفيذها خلال عمر كل مشروع، بما في ذلك زيارة موقع المشروع؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

5. هل تم إنشاء لجنة استشارية مستقلة لكل مشروع، ومن هو المسؤول - جزئيًا على الأقل - عن مراقبة مسائل الحماية البيئية والاجتماعية؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

6. قدم لنا بعض أمثلة المشروع فيما يتعلق بـ (1) عدد الشكاوى التي تم جمعها (2) معدل الحل (3) ومتوسط وقت حل المظالم التي تم جمعها. هل تتضمن تقارير مراقبة الإجراءات الوقائية الإبلاغ عن المظالم وحلها؟ هل يتم نشر بيانات التظلم؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر:

7. كيف يتم تقييم جودة تقارير مراقبة الإجراءات الوقائية التي تم تقديمها حتى الآن لكل مشروع؟

التقييم: (0 ☒ 1 غير كاف إلى حد كبير. 2 أقل من كاف. 3 ليس كاف ولا غير كاف. 4 مناسب. 5 أكثر من كاف).

8. إذا كانت معدلات كيانك / نفسك / معدل أقل من مناسب أو غير مناسب إلى حد كبير - فلماذا وهل لديك أي حلول موصى بها.

أسباب القصور لا نجد أهمية في الأمر، بسبب عدم وجود مشاريع كبيرة.

الحلول الممكنة: في حال وجود مشاريع نود التدريب في المجال.

تعليقات إضافية: لا يوجد.

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0.0 ☒ 1.0 ☐ 2.0 ☐ 3.0 ☐ 4.0 ☐ 5.0

التبرير بشكل عام: لا يوجد أي عضو يعمل في المجالات البيئية والمجتمعية والحماية.

رد الجهة على الملاحظات:

تواجه الجمعية مشاكل في فهم اليات العمل في المجال البيئي والمجتمعي والحماية.

المقترحات للتطوير:

1. توعية الفريق بأهمية تدريبهم على الدراسات البيئية والمجتمعية والحماية.

القسم 9 - الاتصالات ومشاركة أصحاب المصلحة ومشاركة المواطنين: Communications, Stakeholder Engagement, and Citizen Engagement

1. ما هي الطريقة الرئيسية التي تستخدمها مؤسستك للتواصل\الإبلاغ بشكل رسمي عن مشاريعها وبرامجها ونتائجها الى الجهات التالية:
(1) المسؤولون المنتخبون (2) داخل مؤسستك (للموظفين) (3) الجهات الحكومية الأخرى المؤسسات (4) والجمهور، بما في ذلك المواطنون والمشدون داخليًا والمستفيدون من المشروع / البرنامج وغير المواطنين (على سبيل المثال اللاجئين).
التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا توجد الية.

a. هل مؤسستك لديها استراتيجية اتصال؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا.

b. هل يوجد في مؤسستك قسم / وحدة / متخصصة للاتصالات الداخلية والخارجية؟ إذا كان الأمر كذلك، فكم عدد المتخصص (المتخصصين) في مؤسستك؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

c. هل مؤسستك لديها موقع على شبكة الإنترنت؟ ما هي اللغة (اللغات) المستخدمة؟ ما نوع المعلومات التي يتم مشاركتها على موقع مؤسستك الإلكتروني؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

d. هل تمتلك مؤسستك والممثلون الرئيسيون لمؤسستك حسابًا رسميًا على وسائل التواصل الاجتماعي (مثل فيسبوك و تويتر و يوتيوب)؟ إذا كان الأمر كذلك، فما الفائدة منها؟ كم مرة تم استخدامه (يومياً/أسبوعياً/شهرياً) لأي غرض؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد شخص محدد ويتم التواصل مع نائب المدير.

e. هل تمتلك مؤسستك حساب واتساب رسميًا أو مجموعات محددة لمشاركة المعلومات حول مؤسستك مع أصحاب المصلحة الخارجيين (على سبيل المثال، العديد من أصحاب المصلحة الذين ليسوا جزءًا من مؤسستك)؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: يوجد حساب ولكنه خاص بأفراد.

f. هل استخدمت مؤسستك الاتصال\التواصل من خلال وسائل الإعلام المطبوعة (مثل الصحف والمجلات) والراديو و / أو التلفزيون للتواصل مع عامة الناس؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا.

2. إذا رغب أحد أصحاب المصلحة (على سبيل المثال، المسؤولون المنتخبون والوزراء ومنظمات المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية والمنظمات المجتمعية والجمعيات المهنية وشركات ومؤسسات القطاع الخاص والمواطنون والمستفيدون من المشروع / البرنامج وغير المواطنين والزوار) للتواصل مع مؤسستك لطلب المعلومات وتقديم الملاحظات وتقديم الشكاوى وما إلى ذلك، ما هي الآليات الرسمية وغير الرسمية الموجودة؟ وكيف يتواصلون معكم حالياً؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: يتم التواصل بشكل تلقائي مع المدير أو النائب أو احد الأعضاء ولا توجد الية واضحة.

g. هل هناك أي بروتوكولات وعمليات وإجراءات للتعامل مع مختلف أصحاب المصلحة داخل مؤسستك؟ هل هناك أي معيار خدمة لتقديم المعلومات والرود الرسمية على التعليقات؟

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

h. هل توجد آلية رسمية لمعالجة المظالم على مستوى المؤسسة (على غرار آليات معالجة المظالم أو آليات التظلم التي يمكنها جمع ومعالجة تعليقات المواطنين والمستفيدين حول مشروع / برنامج معين ضمن اختصاص مؤسستك)؟ إذا كانت موجودة:

التقييم: (0 ☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5). المبرر: لا يوجد.

- i. هل يوجد قسم / وحدة / متخصص معين لهذه الوظيفة المهمة كنقطة تنسيق؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.
- j. هل توجد عمليات وإجراءات معيارية على مستوى المؤسسة لجمع الشكاوى وحلها؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.
- k. هل تسمح هذه الآلية الرسمية لمؤسستك بجمع تعليقات مجهولة المصدر، بما في ذلك المظالم والإبلاغ عن سلوك الموظفين (على سبيل المثال، المضايقة والاحتيال والفساد)؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر:
- l. هل يتم الاحتفاظ بسجل للمظالم (بما في ذلك الاقتراحات والتوصيات وردود الفعل الإيجابية والشكاوى)؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا.
- m. هل يتم رفع سجل المظالم إلى إدارة مؤسستك؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا.
- n. هل يتم إبلاغ بيانات التظلم للجمهور؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا.
3. هل هناك أي آليات رسمية أخرى للمشاركة مع الجهات الفاعلة غير الحكومية (على سبيل المثال، منظمات المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية والمنظمات المجتمعية والمواطنين والمستفيدين من المشاريع والبرامج والقطاع الخاص والأوساط الأكاديمية) التي تسمح لمؤسستك بجمع ملاحظاتهم ومدخلات على الأنشطة في نطاق مؤسستك؟ إذا كانت موجودة
4. التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.
- o. ما هي الآليات؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.
- p. هل هناك موظفين مخصصين / متخصصين لآليات مشاركة المواطنين الموصوفة؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.
- q. هل يخططون لها وينفذونها بالشراكة مع منظمات المجتمع المدني؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا.
- r. هل تحتفظ مؤسستك بسجلات لمشاركة المواطنين وتقدم تقارير عنها؟
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.
- s. ما هو الغرض من تعليقات المواطنين التي تم جمعها من خلال مشاركة المواطنين واستخدامها؟ (على سبيل المثال، إدارة الأداء وإدارة المخاطر ومشاركة المعلومات) هل تم اتخاذ أي إجراءات تصحيحية بناءً على ملاحظات المواطنين؟ يرجى تقديم أمثلة.
التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر:

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0.0 ☒ 1.0 ☐ 2.0 ☐ 3.0 ☐ 4.0 ☐ 5.0

التبرير بشكل عام: الاتصال ضعيف وبدائي جدا مع جميع أصحاب المصلحة.

رد الجهة على الملاحظات:

نعقد بأهمية الاتصال والتواصل ولكن ينقصنا التدريب.

المقترحات للتطوير:

1. توعية الفريق عمل الجمعية بأهمية التواصل.
2. تدريب فريق لجمعية على الاتصال والتواصل وادوتها.
3. تدريب فريق العمل على كيفية جمع الشكاوى ومعالجتها.

الباب 10 - رصد المخاطر/ التخفيف من المخاطر: Risk Monitoring/Risk Mitigation

1. هل لدى مؤسستك نظام منهجي لتحديد وتصنيف ومعالجة المخاطر؟ إذا كان موجوداً، يرجى وصفه.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.

2. فيما يتعلق بالمشاريع والبرامج التي نفذتها مؤسستك أو تقوم بتنفيذها. هل لكل منها إجراءات لتحديد المخاطر والتخفيف من حدتها؟ من يقوم بتقييم المخاطر على مستوى المشروع أو البرنامج وكيف؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.

3. صف عمليات المنظمة وإجراءاتها لضمان التحديد المبكر للمخاطر واتخاذ الإجراءات العلاجية (على سبيل المثال، النظام المعمول به لضمان الحلول السريعة للمشاكل التي قد تتداخل مع تحقيق أهداف المشروع أو تؤدي إلى عواقب سلبية غير مقصودة، وأمثلة على المشروع تحديد المشاكل ومعالجتها لإثبات فعالية النظام).

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.

a. هل يقوم مشروعك أو برنامجك أو آلية معالجة المظالم الواسعة أو آلية التظلم الخاصة بك (انظر القسمين 8 و 9) بجمع تقارير عن المخاطر وتساعد مؤسستك على تحديد المخاطر في مرحلة مبكرة والتخفيف منها؟ يرجى تقديم أمثلة.

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا.

4. ما هي أدوار إدارة مؤسستك، إن وجدت على الإطلاق، فيما يتعلق بتخفيف المخاطر؟

التقييم: (0 ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5) المبرر: لا يوجد.

متوسط تقييمات القسم:

التقييم: 0.0 ☒ 1.0 ☐ 2.0 ☐ 3.0 ☐ 4.0 ☐ 5.0

التبرير بشكل عام: لا يوجد لدى الجمعية المعرفة بتحديد المخاطر وطرق التخفيف منها.

رد الجهة على الملاحظات:

ضعف شديد في جمع وتحليل بيانات المخاطر.

المقترحات للتطوير:

1. تدريب فريق لجمعية على اليات رصد والتخفيف من المخاطر.

الباب 11 – تحليل سوات: SWOT Analysis

4. نقاط القوى: General

1. يوجد عدد 102 عضو في الجمعية ولديهم خبرات في مجال الخياطة والحيكة والحرف اليدوية.
2. يوجد أصول كافية لقسم الخياطة.
3. يوجد مستوى تعليمي جيد لكادر ادارة الجمعية (بكالوريوس و ثانوية).

5. نقاط الضعف: General

1. لا يوجد أصول ومعدات كافية لقسم الحرف اليدوية.
2. الترويج والتسويق ضعيف جدا في الجمعية.
3. لا يوجد لديهم نقاط بيع في الأسواق.
4. ضعف في جودة تصميم المنتجات (يتم الاعتماد على التصاميم العادية).

6. الفرص: General

1. إمكانية بناء قدرات كادر الجمعية والأعضاء.

7. التهديدات: General

1. يعتمد ايجار الجمعية حاليا على دعم خارجي لفترة مؤقتة وفي حال توقف فانه يشكل خطورة على استمرار الجمعية في عملها.
2. ضعف توفر المدخلات (سلسلة الامداد).

الباب 12 – تحليل أصحاب المصلحة: Stakeholder Analysis (سليم)

صاحب المصلحة	الاهتمامات او الوظائف	الحيوية + التفاعل	ردة الفعل المتوقعة في حالة التجاهل او عدم التنسيق	استراتيجية التعامل مع	ملاحظات
1. الموظفين	جميع الموظفين نساء	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	تدريب وتأهيل فريق العمل	المستوى التعليمي للموظفين بين غير متعلمين الى خريجي ثانوية فقط.
2. المستفيدين	الأعضاء المنتمين للجمعية فقط في قرية معنوفة.	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		
3. المختصين	لا يوجد.	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		لا يوجد أي مختصين في الزراعة او الصناعات الغذائية.
4. المانحين	UNDP واتتلاف الخير ومؤسسة خليفة للأعمال الخيرية.	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		هناك عدة مانحين لكن يدعمون الجمعيات بدون أي تأهيل لأعضاء الجمعية.
5. الجهات الحكومية	مكتب الزراعة ووزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		
6. الجهات الداعمة	لا يوجد.	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		
7. البنوك	البنك الأهلي وبنك كاك بنك	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		
8. السوق	لا يوجد.	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		
9. أخرى	لا يوجد.	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□		

0=لا يوجد. 1=ضعيف جدا. 2=ضعيف. 3=متوسط. 4=جيد. 5=ممتاز



اجتماع فريق الوكالة والبرنامج السعودي مع
جمعية معنوفة الزراعية لتقييم المؤسسة



اجتماع الفريق مع رئيس الجمعية لبدأ التقييم المؤسسي

عملية الري ري
التقليدية
للمحاصيل
الزراعية



بعض محاصيل الذي يتم زراعتها
من قبل المزارعات



فحص الفريق لجودة الشتلات الزراعية التي يتم زراعتها وخصوبة
التربة



زيارة الفريق للبيوت المحمية لجمعية معنوفة وقياس جودة
وإمكانية الزراعة في المنطقة



صورة جماعية مع أعضاء الجمعية الزراعية العاملات في زراعة محاصيلهم



الاسم	العضوية
1. محمد بن عبد الله	عضو
2. محمد بن عبد الله	عضو
3. محمد بن عبد الله	عضو
4. محمد بن عبد الله	عضو
5. محمد بن عبد الله	عضو
6. محمد بن عبد الله	عضو
7. محمد بن عبد الله	عضو
8. محمد بن عبد الله	عضو
9. محمد بن عبد الله	عضو
10. محمد بن عبد الله	عضو
11. محمد بن عبد الله	عضو
12. محمد بن عبد الله	عضو
13. محمد بن عبد الله	عضو
14. محمد بن عبد الله	عضو
15. محمد بن عبد الله	عضو
16. محمد بن عبد الله	عضو
17. محمد بن عبد الله	عضو
18. محمد بن عبد الله	عضو
19. محمد بن عبد الله	عضو
20. محمد بن عبد الله	عضو
21. محمد بن عبد الله	عضو
22. محمد بن عبد الله	عضو
23. محمد بن عبد الله	عضو
24. محمد بن عبد الله	عضو
25. محمد بن عبد الله	عضو
26. محمد بن عبد الله	عضو
27. محمد بن عبد الله	عضو
28. محمد بن عبد الله	عضو
29. محمد بن عبد الله	عضو
30. محمد بن عبد الله	عضو



الاجتماع بالمزارعات لمناقشة المعوقات/الصعوبات والاحتياجات المطلوبة لرفع أدائهم ونتاجية محاصيلهم

صورة لبعض المستندات التي تم جمعها اثناء التقييم

تلف المحاصيل الزراعية بسبب الآفات