

التعليمات التنظيمية لمتابعة وتقييم أداء الجمعيات الخيرية لسنة 2017

المادة 1

تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنظيمية لمتابعة وتقييم أداء الجمعيات الخيرية المسجلة وفق أحكام قانون الجمعيات النافذ).

المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة التنمية الاجتماعية.

الوزير : وزير التنمية الاجتماعية.

الأمين العام : الأمين العام للوزارة.

المديرية الفنية : مديرية الجمعيات في مركز الوزارة.

المديرية الميدانية : مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظة او اللواء.

السجل : سجل الجمعيات المنشأ في الوزارة وفقا لأحكام هذا القانون.

الجمعية : الجمعية الخيرية المسجلة وفق أحكام قانون الجمعيات.

المادة 3

تهدف عملية متابعة وتقييم أداء الجمعيات إلى ما يلي:

1. متابعة أداء الجمعيات حديثة التأسيس وإرشادها لتنظيم السجلات الإدارية والمالية والفنية النازمة لعملها وإدارتها وتقييم أدائها.

2. الوقوف على الوضع القانوني للهيئات الإدارية والعامة في الجمعيات ومدى التزامها بأحكام التشريعات النازمة لعملها .

3. تقييم أداء الجمعيات الخيرية ومدى تحقيقها للأهداف والغايات التي أسست من أجلها .

4. التحقق من سلامة الوضع المالي والإداري للجمعيات من خلال تدقيق سجلاتها المالية والإدارية والفنية.

5. تقييم المشاريع المنفذة من قبل الجمعيات وبغض النظر عن مصادر تمويلها سواء كانت داخلية او خارجية .

6. ضمان تقديم الإرشاد والتوعية للجمعيات بشأن إدارة المشاريع ومصادر تمويلها

7. التنسيق بين الوحدات الإدارية في الوزارة والمعنية بتقديم الدعم المالي للجمعيات لمنع الازدواجية والتكرار وضمان عدالة التوزيع بين الجمعيات.

8. ضمان سلامة الوضع المالي والإداري قبل التقدم لأي دعم مالي للجمعيات من خلال المديرية الميدانية.

المادة 4

تتولى المديرية الفنية المهام والمسؤوليات التالية:

1. متابعة وتقييم أداء الجمعيات تحقيقاً للأهداف المنصوص عليها في هذه التعليمات.
2. متابعة إدامة وتحديث قاعدة البيانات المنشأة الخاصة بالجمعيات .
3. إعداد استبانة متابعة وتقييم تتضمن مؤشرات قياس أداء الجمعيات إدارياً ومالياً وفنياً وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالوزارة.
4. دراسة وتقييم تقارير المتابعة الإلكترونية الصادرة بالنظام عن الجمعيات دورياً.
5. إعداد تقارير ربعية بنتائج متابعة أداء الجمعيات وتزويد السجل بها.
6. تدريب موظفي المديرية الميدانية على كيفية التعامل مع البيانات وتعبئة استبانة المتابعة والتقييم المعتمدة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة 5

يتولى السجل المهام والمسؤوليات التالية:

1. تزويد مديريات الميدان بنسخ من الاتفاقيات والشروط المرجعية والوثائق المتعلقة بالمشاريع الممولة من صندوق دعم الجمعيات حال توقيعها لتتمكن المديريات الميدانية من تقييم أداء الجمعيات.
2. متابعة إجراءات تقييم أداء الجمعيات وأنشطتها بالتنسيق مع المديرية الفنية والمديرية الميدانية وإصدار تقرير سنوي عن أوضاعها .
3. متابعة وتقييم المشاريع الممولة بالتنسيق مع المديريات الميدانية والتأكد من التزام الجمعيات بأحكام الاتفاقيات وإدارة المشاريع وفقاً لخطة عمل المشروع والأهداف الموافق عليها وإعداد التقارير الدورية بذلك.
4. تقديم الإرشاد والتوعية للجمعيات بشأن إدارة المشاريع واستقطاب التمويل فيما يتعلق بالمشاريع الممولة من صندوق دعم الجمعيات.

المادة 6

تتولى مديرية تعزيز الإنتاجية المهام والمسؤوليات التالية:

1. تقديم الإرشاد والتوعية للجمعيات بشأن إدارة مشاريع تعزيز الإنتاجية وصناديق الائتمان.
2. تزويد مديريات الميدان بنسخ من الاتفاقيات والشروط المرجعية والوثائق المتعلقة بالمشاريع الممولة من صندوق دعم الجمعيات حال توقيعها لتمكين المديريات الميدانية من تقييم أداء الجمعيات.
3. متابعة مشاريع الجمعيات الممولة من قبل برنامج تعزيز الإنتاجية وصناديق الائتمان.

المادة 7

تتولى المديرية الميدانية المهام والمسؤوليات التالية:

1. تقييم أداء وأنشطة الجمعيات وفقا للمعايير والأسس المعتمدة ورفع التقارير الربعية عن أوضاعها متضمنا الملاحظات والتوصيات الي المديرية الفنية.
2. متابعة وتقييم أداء مشاريع الجمعيات المنفذة بغض النظر عن مصادر التمويل والإشراف على تنفيذها من حيث متابعة وتقييم مدى تحقيق غايات المشروع والتقيد بالشروط المرجعية والجدول الزمني لتنفيذ أنشطة المشروع حسب الأصول وحسب الاتفاقيات الموقعة مع الجهات الممولة ورفع التقارير الدورية إلى المديرية الفنية وتعزيز الإنتاجية والسجل وحسب مقتضى الحال.
3. القيام بزيارات ميدانية دورية ومفاجئة للجمعيات من قبل الموظفين المعنيين بالجمعيات وفق الاستبانة المعتمدة لهذه الغاية لتحقيق الأهداف المنصوص عليها في هذه التعليمات.
4. المشاركة في أعمال اللجان التي تشكل للجمعيات للتدقيق وحل وتصفية الجمعيات والهيئات الإدارية المؤقتة وغيرها.
5. تسهيل مهمة الجمعيات من خلال تنفيذ كافة الطلبات الرسمية الخاصة بالجمعيات من اجل تنفيذ وتحقيق اهدافها وغاياتها.
6. ادامة وتحديث قاعدة بيانات الجمعيات باستمرار.

المادة 8

يترتب على الموظف في سياق قيامه بواجباته الوظيفية وفق أحكام هذه التعليمات التقيد بما يلي:

1. الحفاظ على السرية التامة بشأن أي معلومات يطلع عليها بحكم عمله او يكلف به سواء كان ذلك كتابيا او شفويا أو الكترونيا ويوقع على النموذج المعتمد لهذه الغاية في مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة وتحت طائلة المسائلة القانونية .
2. يحظر الاحتفاظ خارج مكان العمل لنفسه بأي وثيقة أو مخابرة رسمية أو نسخة منها أو صور عنها أو تسريبها لأي جهة خارجية أو الكتابة أو التصريح عنها وتحت طائلة المسألة القانونية .

المادة 9

في حال مخالفة أحكام هذه التعليمات للوزير اتخاذ الاجراءات التأديبية المناسبة وحجب المكافأة الشهرية المقررة للموظف وبما ينسجم مع أسس ومعايير منح المكافآت لموظفي وزارة التنمية الاجتماعية او اتخاذ اي إجراءات تأديبية .

المادة 10

يبت الوزير في أي نص لم يرد في هذه التعليمات.

وزير التنمية الاجتماعية

المهندس وجيه عزايذة