

تقرير متابعة الصلاحيات

سجل متابعة الصلاحيات

م	الصلاحيات	كيف تم استخدام الصلاحيات	التحدي	النتائج
١.	إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية	تمت إدارة وتنظيم أعمال الموظفين وفق الخطة المعتمدة، وتم اقتراح الترقيات والعلاوات للموظفين المتميزين. كما تم اتخاذ قرارات بشأن الإجازات والتوظيف حسب الحاجة.	اجهنا بعض التحديات في تنظيم بعض الأقسام بسبب نقص الكوادر المؤهلة.	تم تحقيق استقرار نسبي في أداء الموظفين، وزيادة الإنتاجية في بعض الإدارات.
٢.	التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاص الإدارة التنفيذية	تم التوقيع على جميع المستندات الخاصة بالقرارات الإدارية والمالية التي تدخل ضمن اختصاص المدير.	لا يوجد	سير العمليات الإدارية والمالية بسلاسة دون تأخير.
٣.	القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة	تم تنفيذ جميع الأعمال التي تم تفويضها من قبل مجلس الإدارة، بما في ذلك التنسيق مع الأقسام المختلفة.	لا يوجد	تحقيق نتائج ملموسة في إنجاز المشاريع المفوضة وفقاً للجدول الزمنية المحددة.
٤.	حضور اجتماعات مجلس الإدارة	تم حضور الاجتماعات عند الطلب، وتم مناقشة العديد من المواضيع المتعلقة بإدارة الجمعية.	لا يوجد	تم التواصل بفاعلية مع مجلس الإدارة وتم تقديم المقترحات التي ساهمت في تحسين الأداء.
٥.	المشاركة في إعداد التقرير السنوي وميزانية العام المالي الجديد	تم المساهمة في إعداد التقرير السنوي بالتنسيق مع الإدارات المختلفة، وتم وضع الميزانية التقديرية بالتشاور مع القسم المالي.	لا يوجد	تم تقديم التقرير والميزانية للمجلس في الوقت المحدد.

تم زيادة عدد الأعضاء في الجمعية العمومية ما عزز من قدرات الجمعية.	لا يوجد	تمت عدة مبادرات لتنمية العضوية، بما في ذلك تنظيم حملات ترويجية وإعلامية لاستقطاب أعضاء جدد.	السعي لتنمية العضوية بالجمعية	٦.
---	---------	---	-------------------------------	----

التوصيات والمقترحات

- تحسين تنظيم الموارد البشرية من خلال تدريب الموظفين الجدد.
- تعزيز الجهود لجذب أعضاء جدد للجمعية.
- اقتراح تخصيص موارد إضافية لتحسين بعض الأنشطة الإدارية.

