

02 672 36 59 02 672 23 93 :

budget_auh.mofi@uae.gov.ae :



الخطوط الإرشادية لميزانية 2006 الخاصة بإعداد تقارير المتابعة ربع السنوية

فترات التقارير

هذه الخطوط الإرشادية خاصة بإعداد تقارير المتابعة ربع السنوية التي تقوم بإعدادها الوزارات الاتحادية والجهات المستقلة المعنية بتطبيق الموازنة القائمة على الأداء.

الغرض من تقارير المتابعة الربع سنوية:

- الغرض الأساسي من هذه التقارير هو مسؤولية الجهات الاتحادية في تحقيق الأهداف المتفق عليها وخاصة أمام الحكومة الاتحادية.
- وهي تمد مجلس الوزراء والمعنيين والإعلام والعامه بالمعلومات عن أداء الجهات الاتحادية المعنية بتقديم الخدمات للمجتمع. وتعتبر هذه التقارير مرجع رئيسي ووثيقة للإدارة الداخلية. وهي تشكل جزء من السجل التاريخي.

التقارير ربع السنوية والمسئولية

- التقارير ربع السنوية واتفاقيات البرامج ثلاثية السنوات هي الآليات الأساسية والرسمية بين الحكومة الاتحادية والهيئات الاتحادية وتعتبر اتفاقيات البرامج بمثابة بيانات لخطط الجهات الاتحادية للعام المقبل، والتقارير ربع السنوية هي تقارير صادرة عن المستويات العليا في الجهات الاتحادية إلى مجلس الوزراء.
- اتفاقية البرامج تحدد أهداف أداء البرامج الرئيسية والفرعية والتقارير ربع السنوية تعد عن الإنجازات التي تحققت. وتقوم اتفاقية البرامج والتقارير ربع السنوية بمد مجلس الوزراء بالمعلومات المفصلة عن أداء الجهات الاتحادية وعن الاحتياجات المستقبلية المتوقعة وعن ما هو منتظر تحقيقه.
- وتهدف الخطوط الإرشادية إلى وضع إطار واضح وموجز للتقارير ربع السنوية التي تعدها الجهات الاتحادية. وهي تراجع وتحدث بصفة دورية.

المبادئ الأساسية للتقارير ربع السنوية

يجب أن يكون محتوى التقارير:

1. متوافق مع أغراض التقارير ربع السنوية. فلا بد لهذه التقارير أن توفر المعلومات والتفاصيل الكافية لمجلس الوزراء حتى يمكن الحكم على أداء الجهة الاتحادية في ضوء تلك المعلومات.
2. أن يكون محتوى التقارير متماشيا مع الإطار العام للمسئولية
3. أن يكون متوافق قدر الإمكان من الناحية العملية مع نظم التقارير المتبعة داخل الحكومة الاتحادية والتقارير المتبادلة بين الحكومة الاتحادية والقطاعات غير الحكومية.

متطلبات خاصة

1. تتطلب تقارير المتابعة ربع السنوية مجموعة من المعلومات الجوهرية لضمان تلبية متطلبات المسؤولية وتقديم تقرير متوافق للقارئ. ويجب أن يشتمل تقرير المتابعة ربع السنوي على البنود التالية كحد أدنى:
 - أ. مراجعة من قبل وكيل الوزارة أو رئيس الجهة الاتحادية هو عبارة عن موجز بالقضايا الهامة والتطورات التي حدثت خلال ربع العام.
 - ب. فكرة عامة عن النتائج المالية الخاصة بالجهة الاتحادية (انظر جدول 1: التقرير المالي)
 - ج. نتائج الأداء (راجع الجدول 2: تقرير الأداء) الواجب تقديمها كل سنة أشهر في يوليو عن مجموع الستة أشهر الأولى (التقرير النصف سنوي) و في يناير عن فترة السنة المالية المعنية (التقرير السنوي).
2. يجب أن يكون هيكل البرامج متوافقاً أو متلائماً مع المعلومات الموجودة في اتفاقية البرامج ثلاثية السنوات الخاصة بالجهة عن السنة التي يغطيها تقرير المتابعة ربع السنوي.
3. تختلف من حيث الحجم والدور الذي تلعبه ويعود الأمر لوكيل الوزارة أو رئيس الهيئة الاتحادية من حيث مدى المعلومات التي ستوفر في تقارير المتابعة ربع السنوية والتسلسل الذي ستسرد به المعلومات شريطة تلبية الحد الأدنى من المعلومات المذكور في هذه الخطوط الإرشادية

المراجعة من قبل وكيل الوزارة أو رئيس الجهة الاتحادية

- يجب أن يشمل تقرير المتابعة ربع السنوي على مراجعة من قبل وكيل الوزارة أو رئيس الجهة الاتحادية
- يجوز أن تحتوي هذه المراجعة على موجز لأهم القضايا والتطورات التي حدثت خلال ربع السنة المعني ونظرة شاملة على أداء الجهة والنتائج المالية ومستوى الأداء خلال الفترة، وفي النهاية التوقعات العامة للربع التالي من العام.
- يجب أن يقدم تقرير المتابعة ربع السنوي معلومات تفصيلية (على سبيل المثال: المنصب والهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني) الخاص بالموظف أو الموظفين الممكن الاتصال بهم في حالة وجود أي استفسار أو طلب مزيد من المعلومات

التقرير عن الأداء

1. هو مراجعة لما حققته الجهة الاتحادية خلال ربع العام المعني فيما يتعلق بمخرجات¹ البرامج والإسهام في تحقيق المرودات².

2. وصف للعمليات والأنشطة الواجب تجنبها. و بالأحرى يجب أن يهدف التقارير إلى تقييم مدى تقدم الجهات الاتحادية في تحقيق المخرجات ومن ثم المرودات المتوقعة. ويجب أن تشمل المراجعة ربع السنوية على ما يلي:

- كتابة التقرير عن النتائج الفعلية التي تحققت مقابل مخرجات البرامج ومعلومات الأداء³ المحددة في اتفاقية البرامج ثلاثية السنوات. وقد يكون مفيداً عرض المعلومات في شكل جداول. ويجب أن تغطي التقارير بإيجاز مدى التقدم الذي تم إحرازه في سبيل تحقيق المخرجات – ومن ثم المرودات – وما هي مسؤولية الجهة الجزئية أو الكلية في تحقيق المرودات.

- ومن الممكن أن يجد القارئ منفعة كبيرة في نقاش وتحليل المعلومات الخاصة بأداء الجهة على المستوى المناسب من تقديم التقارير والبرامج الرئيسية والفرعية، مع الاستعانة بالوسائل البصرية مثل الرسوم التوضيحية والبيانية. وبينما يتعين على الجهات الاتحادية أن تشرح كيف أسهمت في تحقيق المخرجات والمرودات فالأمر أيضاً متروك لها في تحديد مستوى المعلومات المقدمة في التقارير مع الأخذ في الاعتبار المتطلبات المحددة من قبل مجلس الوزراء والمصلحة العامة وما يتوقعه القارئ.

ومن المقترح أن تشمل التقارير على ما يلي:

- معلومات عن توجهات الجهة ونتائج أي تقييمات إذا لزم الأمر.
- إشارة إلى أي تغيير هام في طبيعة الوظائف أو الخدمات الرئيسية التي تقدمها كان قد طرأ أثناء الفترة المعنية وأثر على الأداء.
- إشارة إلى العوامل أو الأحداث أو التوجهات التي تؤثر في أداء على مدى الربع التالي وفي المستقبل وكيف تخطط للتعامل مع هذه الأمور.

¹ **المخرجات:** البضائع أو الخدمات التي تنتجها الهيئات الاتحادية نيابة عن الحكومة لمنظمات خارجية أو أفراد.
² **المرودات:** النتائج أو المؤثرات أو العواقب الخاصة بالأعمال التي قامت بها الهيئات الاتحادية والتي تعرض لها المجتمع. ومن الواجب أن تتفق مع الأهداف الكلية للبرنامج والتي أدرجت في اتفاقيات البرامج للثلاث سنوات الخاصة بتلك الهيئات الاتحادية.
³ **معلومات الأداء:** وهي متعلقة بقياس الأداء في تحقيق الأهداف المتفق عليها. ويفضل قياس الأداء من حيث الجودة / الكفاءة / الفعالية على حسب ما يتفق مع الوضع ويجب أن يكون هذا المقياس قابل للقياس وللتحقق منه. ويمكن قياس الدلائل على الأداء على النحو التالي: **الجودة** يمكن قياسها على سبيل المثال بالوقت المستغرق في اتمام عملية معينة أو مدى رضى الطلبة عن مستوى التعليم و**الكفاءة** يمكن قياسها بنسبة طلبات السكن التي انجزت خلال 3 أيام من اجمالي الطلبات المقدمة أما **الفعالية** فيمكن قياسها على سبيل المثال بعدد الطلبة الذين اجتازوا دراسة أو تخصص معين. ومن المهم أيضاً ذكر مدى ارتباط المرودات بالمعلومات عن الأداء.

- بالنسبة للجهات الاتحادية التي مطلوب منها عمل ميثاق خدمة⁴ فيجب الإشارة إلى الأداء في ضوء مستوي الخدمة المقدمة للعملاء المذكور في ميثاق الخدمة وتقديم بيانات عن الشكاوى وتحليل التوجهات وعن استجابة الجهة الاتحادية بصفة عامة لتلك الشكاوى.
- بالنسبة للجهات الاتحادية التي قد تؤثر مخرجاتها على العدالة الاجتماعية والمساواة في المجتمع فيجب الإشارة إلى تلك المؤثرات.

3. مناقشة وتحليل الأداء المالي للجهات الاتحادية عن ربع السنة المعني حيث من المقترح أن يشمل ذلك مناقشة أية تغيرات هامة في النتائج المالية من الفترة السابقة أو من البيانات المالية الخاصة بالموازنة المعتمدة للسنة المالية والمحددة في اتفاقية البرامج ثلاثية السنوات وما يتعلق بها.

4. إذا انطبق، تفاصيل أية أمور أو ظروف نشأت منذ نهاية سنة الميزانية السابقة وأثرت أو قد تؤثر بشكل كبير على العمليات التي تقوم بها الجهات أو نتائجها المالية في سنوات الميزانية المستقبلية وكيف تخطط للتعامل مع هذه القضايا.

إدارة الموارد البشرية

- 1- يجب أن يشتمل تقرير المتابعة ربع السنوي على تقييم لفعالية في إدارة وتنمية العاملين بها في سبيل تحقيق أهدافها. ويكون التركيز على قدرة الموارد البشرية في نهاية العام. ومن المقترح أن يشمل ذلك على ما يلي:
 - تخطيط القوى العاملة و استبقاء العاملين و إعادة تنظيمهم
 - أهم استراتيجيات التدريب والتنمية في ومردودات التدريب والتنمية وتقييم فعاليتها.
 - الصحة والسلامة المهنية في الجهات الاتحادية.
 - المكاسب الإنتاجية
- 2- يجب أن تدعم المناقشة بفئات إحصائية عريضة على سبيل المثال- عدد الموظفين (النظاميين وغير النظاميين) بداية من 31 ديسمبر للعام الجاري والسنة السابقة تبعاً لما يلي:
 - التصنيف
 - تفرغ كامل / غير متفرغ
 - ذكر/أنثى
 - الجنسية

⁴ ميثاق الخدمة: هو بيان عام حول الخدمة التي تقدمها أي وزارة وما يتوقعه العملاء من الوزارة.