



مؤسسة الاقراض الزراعي

نوع الوثيقة: إجراء جودة	الإصدار : 2/1	الصفحة : 1- 12	وثيقة رقم : QPO
	التاريخ: 2023/3/30	العنوان : دليل الإجراءات الخاص بالعمليات التي تتم في مديرية المراقبة على التنفيذ	

1 - الهدف

يهدف هذا الاجراء الى دراسة و تدقيق كافة الإجراءات التي تتم من تاريخ تنظيم السند وحتى اغلاق الملف , و الاجراءات التي تتم على مشاريع قيد التنفيذ , و الاجراءات الخاصة بالكشف الميداني على عينه من مشاريع المؤسسة بشكل دوري .

2 - نطاق العمل

يطبق هذا الاجراء على كافة الوثائق الخاصة بجميع ملفات متلقي الخدمة .

3 - تعريفات :

المديرية : مديرية المراقبة على التنفيذ .

المهندس : مهندس زراعي في مديرية المراقبة على التنفيذ

مدير المديرية : مدير مديرية التمويل الاسلامي .

المساعد : مساعد المدير العام للشؤون الفنية .

4 - المسؤوليات:

كما وارد في البند (5)

5 - العملية:

5 - 1 الإجراءات التي تتم من تاريخ تنظيم السند وحتى اغلاق الملف

أ - تدقيق سندات الدين وعقود التمويل (بالمتوسط 10 دقائق)

يقوم الفرع بعد صدور قرار لجنة الاقراض بتنظيم سند الدين أو عقد التمويل وصرف الدفعة الاولى للمقترض أو للمقاول بإرسال نسخة المديرية العامة حيث تقوم مديريةية

خدمة الجمهور بحفظه في ملف المقترض وتحويل الملف الى مديرية المراقبة على التنفيذ , لتبدأ إجراءات التدقيق كالاتي :-

1- توزع الملفات على مهندسي المديرية حسب نظام التوزيع المعمول به (مجموعة فروع لكل مهندس).

2- يقوم مهندس المراقبة بتدقيق السند أو العقد ومرفقاته من حيث :-

- أن السند أو العقد مورد على الملف الصحيح .
 - أن السند أو العقد منظم شكليا حسب الاصول من حيث التواريخ , إسم المقترض والرقم الوطني , دليل القرض , بيانات الاقتطاع أو التحاويل , بيانات الحجز , بيانات رسوم الكشف الاضافية ورسوم التأمين .
 - أن السند أو العقد منظم حسب قرار لجنة الاقراض من حيث الغاية , سعر الفائدة أو قيمة المرابحة , آلية التسديد , الترميز لجهة التمويل , تسلسل السندات .
 - أن نموذج الحجز منظم بشكل سليم , وموقع ومختوم حسب الاصول ودرجة الحجز صحيحة .
 - أن قرار لجنة الاقراض صحيح من حيث الصلاحيه , وأن تواريخ لجنة الاقراض والبيانات في قرار لجنة الاقراض متوافقه مع طلب القرض, وترميز القرض وسعر الفائدة او قيمة المرابحه والية التسديد كلها صحيحة .
 - أن طلب القرض ومرفقاته خالي من الاخطاء , حيث يتم تدقيق تحري قيد والتأكد من درجات الحجز, وتطابقها مع نموذج الحجز , والتأكد من أن نموذج تقدير التامينات لا يوجد فيه شطب او تعديل , وأن التقدير رقماً وكتابةً والتأكد من وجود الاختام والتواريخ حسب الاصول , وان قيمة التامينات كافيه , كذلك تدقيق التراخيص والوثائق المطلوبه للقرض .
- 3- يقوم مهندس المراقبه بالتأكد من تنفيذ اي شرط ورد في قرار لجنة الاقراض (كتسديد مستحقات , توفير وثيقه , تصديق وثائق ...)
- 4- يقوم مهندس المراقبه في معاملات التمويل الاسلامي بالتأكد من اتفاقه المقاول مع المؤسسة بانها منفذه حسب الاصول.
- 5- يقوم مهندس المراقبه بالإيعاز لمديرية خدمة الجمهور على الحاشية بحفظ الملف في حال عدم وجود اي ملاحظات.
- 6- يقوم مهندس المراقبه في حال وجود ملاحظات بتحويل الملف لمدير المراقبة شارحاً ذلك على الحاشية في الملف .

- 7- يقوم مهندس المراقبه بتسجيل الملاحظات في سجل لديه خاص بالفرع لمتابعة تصويبها مع الفرع المعني .
- 8- يقوم مدير المراقبة بمخاطبة الفرع للعمل على تصويب الملاحظة إذا كان الخطأ يخص نقص في الاوراق والوثائق المطلوبه , أو خطأ ترميز , أو سعر فائده أو قيمة مرابحه , أو عدم التوقيع في الاماكن المخصصه أو ما شابه ذلك .
- 9- يقوم مدير المراقبه بتحويل الملف الى مساعد المدير العام للشؤون الفنيه في حال كان الخطأ يمس سلامة الاجراءات , أو تجاوز صلاحيات , أو يتعلق بالتأمينات أو درجات الحجز.

ب - تدقيق تقارير الكشف و صرف الدفعات (بالمتوسط 5 دقائق)

بعد تنظيم سند الدين أو عقد التمويل بمدة زمنية تتناسب مع طبيعة المشروع أو بناءً على طلب المقترض يقوم ضابط الاقراض بالكشف على المشروع , واعداد تقرير كشف يبين فيه الاعمال التي تم إنجازها وينسب إما بصرف الرصيد إذا كانت جميع الاعمال المطلوبة قد تم تنفيذها , أو بصرف دفعة إذا كانت الاعمال المنجزة توازي قيمة الدفعة المصروفة , أو بعدم الصرف إذا كانت قيمة الاعمال المنجزة أقل من قيمة الدفعة المصروفة ليقوم مدير الفرع بعدها برفع التقرير للمدير العام, حيث تقوم مديرية خدمة الجمهور بحفظه في ملف المقترض , وتحويل الملف الى مديرية المراقبة على التنفيذ لتبدأ إجراءات التدقيق كالاتي :-

- 1- توزع الملفات على مهندسي المديرية حسب نظام التوزيع المعمول به (مجموعة فروع لكل مهندس).
- 2- يقوم مهندس المراقبه بتدقيق تقرير الكشف من حيث :-
شموله على البيانات كامله ومعناه بطريقه صحيحه , وأن بيانات الاعمال المنجزة متطابقه مع قرار لجنة الاقراض من حيث القيمه والعمل المطلوب انجازه , وأن تقرير الكشف موقع حسب الاصول من ضابط الاقراض ومدير الفرع, وأن عملية الصرف تمت بشكل صحيح.
- 3- يقوم مهندس المراقبة بالإيعاز لمديرية خدمة الجمهور على الحاشية بحفظ الملف في حال عدم جود أي ملاحظه على تقرير الكشف.

- 4- يقوم مهندس المراقبه في حال وجود ملاحظات بتدوينها بمشروعاته على حاشية الملف ويحول الملف الى مدير المراقبه.
- 5- يقوم مهندس المراقبه بتسجيل الملاحظه في سجل لديه خاص بالفرع لمتابعة تصويبها مع الفرع المعني.
- 6- يقوم مدير المراقبه بمخاطبة الفرع للعمل على تصويب الملاحظه في حال كانت من ضمن الاخطاء الشكلييه (خطأ في الغايه , أو عدم اكتمال تواريخ أو خطأ في بيانات تقرير الكشف , أو في الاعمال المنجزه أو قيمها.....) .
- 7- يقوم مدير المراقبه بتحويل الملف الى مساعد المدير العام للشؤون الفنيه في حال كان الخطأ تجاوز لاسس وقواعد الاقراض.

ج - تعديل مجالات الاستثمار (بالمتوسط 30 دقيقة)

قد يلجا الفرع بالطلب من الادارة العامه لتعديل مجالات الاستثمار , حيث يقوم المقترض ولاسباب مختلفه سواء شخصيه أو ظروف خاصة بأرض المشروع بطلب التعديل , فقد يكون قد قام بإنجاز أعمال أخرى لم تذكر في قرار لجنة الاقراض , أو توسع في إنجاز أعمال , أو قلل من نسبة إنجاز بعض الاعمال (مساحة السكن المزرعي أو سعة الخزان أو البئر, أو قام بحفر بئر بدلا من خزان أو العكس , أو الغى عمل), حيث يقوم ضابط الاقراض بالكشف على المشروع واعداد تقرير كشف يبين فيه الاعمال التي قام المقترض بتنفيذها وتقدير تكاليفها والاعمال التي لا يرغب المقترض بتنفيذها أو تبديل لغايه أو أي عمل يسمح بتعديل مع مراعاة عدم التنسيب بالتعديل الا بعد انجاز كافة الاعمال المراد تنفيذها وتعديلها , ليقوم مدير الفرع برفع التقرير للمديره العامه مع التوصيات المناسبه مراعيأ اسس وقواعد الاقراض حيث تقوم مديرية خدمة الجمهور بحفظ التقرير في ملف المقترض , وتحويل الملف الى مديرية المراقبة على التنفيذ لتبدأ إجراءات التعديل كالآتي :-

- 1- توزع الملفات على مهندسي المديرية حسب نظام التوزيع المعمول به (مجموعة فروع لكل مهندس).
- 2- يقوم مهندس المراقبة بدراسة طلب التعديل من حيث :-
 - التعديل المطلوب متوافق مع غاية القرض الاساسية فلا يجوز مثلا استبدال غاية في قرض إستصلاح بشراء أغنام .

- أن تكون قيم غايات التعديل متوافقه مع دليل التكاليف (المعتمد في المؤسسه كمؤشر تكاليف)
- التأكد من عدم اسقاط غاية زراعة الاشجار في قروض الاستصلاح حيث لا يجوز ذلك.
- التأكد من أن الفرع قام بالتنسيب بالتعديل حسب الاصول وبعد انجاز كامل المشروع.

3-يقوم مهندس المراقبه بالتنسيب بالموافقه على التعديل لمدير المراقبه .

4- يقوم مدير المراقبه على التنفيذ وبعد التأكد من سلامة الاجراء وبانه مطابق لآسس وقواعد الاقراض بالتوصيه المناسبه لمساعد المدير العام للشؤون الفنيه للموافق على التعديل.

5- بعد قيام الفرع بتنفيذ التعديل على النماذج الخاصه بذلك وعكسها على البيانات الحاسوبية للمقترض ومراعياً لقيمة المربحه أو سعر الفائده وتعديلها اذا تطلب ذلك يرسلها للمديره العامه ليقوم مهندس المراقبه بتدقيق نماذج التعديل وبأن الفرع نفذ التعديل حسب الاصول ويقوم بحفظ الملف.

د - دراسة طلبات الامهال(بالمتوسط 10 دقائق)

قد يضطر المقترض لعدم انجاز الاعمال المطلوبه منه في المده المحدده مما يستدعي أن يلجأ لطلب إمهال لانجاز الاعمال المطلوبه منه , حيث انه لايجوز التأخر في تنفيذ الاعمال لمدة تزيد عن ستة اشهر من تنظيم سند الدين او عقد التمويل.

حيث يقوم المقترض بمراجعة الفرع المعني والاستدعاء بطلب امهال لمدته زمنيه اضافيه لتنفيذ المشروع مبدئياً أسباب التأخر في التنفيذ.

يقوم ضابط الاقراض بالكشف على المشروع واعداد تقرير كشف يبين فيه الاعمال التي قام المقترض بتنفيذها مبيناً أسباب تأخر المقترض بتنفيذ المشروع , وفي حال قناعته بالمبررات يقوم بالتنسيب مطالباً الموافقه على امهاله (مثل ظروف مرض ,ظروف عائليه ,ظروف جويه, اختلاف مواسم العمل...), ليقوم مدير الفرع برفع التقرير مع الاستدعاء المقدم من المقترض للاداره العامه مع تنسيبائه بالموافقه أو

عدمها مع ذكر المبررات لذلك حيث تقوم مديرية خدمة الجمهور بحفظ التقرير في ملف المقترض , وتحويل الملف الى مديرية المراقبة على التنفيذ لتبدأ إجراءات دراسة طلب الامهال كالآتي :-.

1- توزع الملفات على مهندسي المديرية حسب نظام التوزيع المعمول به (مجموعة فروع لكل مهندس).

2- يقوم مهندس المراقبة بدراسة الطلب والاستدعاء وفي حال قناعته بالاسباب والمبررات , وعدم وجود تاخير مبالغ فيه للتنفيذ , يقوم بالتنسيب بالموافقه على الامهال لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ الاستدعاء , ويقوم بتحويل الملف إلى مدير المراقبة .

3- يقوم مهندس المراقبة بتسجيل ملاحظه عن الامهال في سجل لديه خاص بالفرع لمتابعتها حال إنتهاء مدة الامهال .

4- يقوم مدير المراقبة على التنفيذ بدراسة التنسيبات وفي حال قناعته بذلك يخاطب الفرع بالموافقه على الامهال , وعلى أن يتم الكشف مباشرة بعد إنتهاء مدة الامهال وتزويد مديرية المراقبة بتقرير كشف.

هـ - دراسة طلبات الالغاء والاسترداد وفرض الغرامه (بالمتوسط 30 دقيقة)

يقوم ضابط الاقراض بالكشف على المشروع بعد مرور مده زمنية على الصرف , وإذا لم يتم المقترض بانجاز الاعمال المطلوبه منه في سند الدين أو عقد التمويل وبقيمة الدفعه المصروفه له يقوم باعداد تقرير كشف بذلك وتوجيه انذار للمقترض لحثه على العمل وسرعة الانجاز, ويتم تكرار هذه العمليه حتى الانذار الثالث والنهائي ليتم بعد ذلك الكشف على المشروع , وفي حال عدم الانجاز يتم التنسيب بالغاء رصيد القرض أو التمويل واسترداد المبلغ المصروف مع فرض الغرامه 3% على سعر الفائدة وتحسب على المبلغ المطلوب استرداده (في عقود التمويل الاسلامي لا تفرض غرامه).

يقوم مدير الفرع بعدها برفع التقرير للمديرية العامه, حيث تقوم مديرية خدمة الجمهور بحفظه في ملف المقترض , وتحويل الملف إلى مديرية المراقبة على التنفيذ

لتبدأ إجراءات الالغاء والاسترداد وفرض الغرامه كالآتي :-

1- توزع الملفات على مهندسي المديرية حسب نظام التوزيع المعمول به (مجموعة فروع لكل مهندس).

2- يقوم مهندس المراقبه بدراسة طلب الفرع والتأكد من سلامة التنسيب من حيث توجيه الانذارات القانونيه حسب الاصول , وأنه لا توجد أعمال منجزه في ارض المشروع.

3- يُنسب مهندس المراقبه لمدير المراقبه على التنفيذ بالموافقه على طلب الفرع بالغاء رصيد القرض واسترداد المبلغ المصروف مع فرض الغرامه , إذا كانت اجراءات الفرع حسب الاصول , أما إذا كانت اجراءات الفرع غير مكتمله حسب الاصول (بطلب الالغاء والاسترداد وفرض الغرامه) يقوم مهندس المراقبه بالتنسيب لمدير المراقبه بإعادتها الى الفرع لاستكمال النواقص واتباع الاجراءات حسب الاصول .

4- يقوم مدير المراقبه على التنفيذ بدراسة المشروحات على ملف المقترض وتنسيبات كل من الفرع ومهندس المراقبه , وفي حال كانت اجراءات الفرع سليمة يوصي بالموافقه على ذلك لمساعد المدير العام للشؤون الفنيه و في حال عدم استكمال الاجراءات حسب الاصول يقوم مدير المراقبه باعادتها الى الفرع.

و - الغاء رصيد القرض وتعديل مجالات الاستثمار وبقيمة الدفعه المصروفه (بالمتوسط 30 دقيقة)

يقوم ضابط الاقراض بالكشف على المشروع بعد مرور مده زمنيه على الصرف و اذا تبين قيام المقترض بانجاز جزء من الاعمال المطلوبه منه في سند الدين أو عقد التمويل وبقيمة الدفعه المصروفه له يقوم باعداد تقرير كشف بذلك وتوجيه انذار للمقترض لحثه على العمل وسرعة الانجاز, وتكرر هذه العمليه حتى الانذار الثالث والنهائي ليتم بعد ذلك الكشف على المشروع وفي حال عدم انجاز أعمال جديده يتم التنسيب بالغاء رصيد القرض أو التمويل , وتعديل مجالات الاستثمار بما يوازي قيمة

الدفعه المصروفه , وقد يتم ذلك بناءا على طلب المقترض بالاكتفاء بالمبلغ المصروف وإلغاء رصيد القرض أو التمويل غير المصروف شريطة أن تكون الاعمال المنجزه توازي قيمة الدفعه المصروفة ليقوم مدير الفرع بعدها برفع التقرير للمديره العامه حيث تقوم مديرية خدمة الجمهور بحفظه في ملف المقترض وتحويل الملف الى مديرية المراقبة على التنفيذ .

لتبدأ إجراءات الغاء رصيد القرض وتعديل مجالات الاستثمار وبقية الدفعه المصروفه كالتالي:-

- 1- توزع الملفات على مهندسي المديرية حسب نظام التوزيع المعمول به (مجموعة فروع لكل مهندس).
- 2- يقوم مهندس المراقبه بدراسة تقرير الكشف المرسل من الفرع والذي يبين الأعمال التي تم انجازها في ارض المشروع , ودراسة مقترح التعديل المرسل من حيث الغايات وقيمتها المقدره بالتقرير .
 - في حال كانت مستوفيه لجميع شروط التعديل يقوم مهندس المراقبه بالتنسيب لمدير المراقبه بإلغاء رصيد القرض أو التمويل وتعديل مجالات الاستثمار وبقية الدفعه المصروفة.
 - في حال كانت الاعمال المنجزه بقيمه أقل من الدفعه المصروفة يقوم مهندس المراقبه بالتنسيب لمدير المراقبه بإلغاء الرصيد وتعديل مجالات الاستثمار بقيمتها الحقيقية واسترداد المبلغ الزائد مع فرض الغرامه عليه .
 - في حال كانت إجراءات الفرع غير مستوفية للشروط يقوم مهندس المراقبه بالتنسيب لمدير المراقبه بإعادتها إلى الفرع.
- 3- يقوم مدير المراقبة على التنفيذ بدراسة تنسيبات كل من الفرع ومهندس المراقبة وفي حال كانت الاجراءات سليمة يوصي لمساعد المدير العام للشؤون الفنيه بالموافقه على الغاء رصيد القرض او التمويل وتعديل مجالات الاستثمار بقيمة الدفعه المصروفه وتعديل سعر الفائده او قيمة المرباحه , وفي حال عدم إستيفاء الشروط يقوم مدير المراقبة بإعادتها إلى الفرع.

4- بعد قيام الفرع بتنفيذ التعديل على النماذج الخاصة بذلك , وعكسها على البيانات الحاسوبية للمقترض , من حيث تعديل قيمة القرض أو التمويل وسعر الفائدة أو قيمة المرابحة .

5- يعاد الملف لمديرية المراقبة ليقوم مهندس المراقبة بتدقيق نماذج التعديل وبأن الفرع قد نفذ القرار حسب الاصول والتنسيب على الحاشية بحفظ الملف.

ز - الغاء رصيد القرض وتعديل مجالات الاستثمار حسب المنجز في ارض المشروع واسترداد المبلغ الزائد المصروف مع فرض غرامه عليه (بالمتوسط 30 دقيقة).

يقوم ضابط الاقراض بالكشف على المشروع بعد مرور مده زمنيه على الصرف وإذا لم يتم المقترض بإنجاز الاعمال المطلوبه منه في سند الدين , أو عقد التمويل وبقيمة الدفعه المصروفه له يقوم باعداد تقرير كشف بذلك , وتوجيه إنذار للمقترض لحثه على العمل وسرعة الانجاز, وتكرر هذه العمليه حتى الانذار الثالث والنهائي ليتم بعد ذلك الكشف على المشروع , وفي حال عدم الانجاز يتم التنسيب بالغاء رصيد القرض أو التمويل وتعديل مجالات الاستثمار بما يوازي قيمة الدفعه المصروفه واسترداد المبلغ الزائد المصروف مع فرض الغرامه 3% على سعر الفائدة وتحسب على المبلغ المطلوب استرداده (في عقود التمويل الاسلامي لا تفرض غرامه) ليقوم مدير الفرع بعدها برفع التقرير للمديرية العامه , حيث تقوم مديرية خدمة الجمهور بحفظه في ملف المقترض , وتحويل الملف الى مديرية المراقبة على التنفيذ.

لتبدأ إجراءات الغاء رصيد القرض وتعديل مجالات الاستثمار حسب المنجز في أرض المشروع واسترداد المبلغ الزائد المصروف مع فرض غرامه عليه كالاتي :-

1- توزع الملفات على مهندسي المديرية حسب نظام التوزيع المعمول به (مجموعة فروع لكل مهندس).

2- يقوم مهندس المراقبة بدراسة تقرير الكشف المرسل من الفرع والذي يبين الاعمال التي تم انجازها في أرض المشروع ودراسة مقترح التعديل المرسل من الفرع من حيث الغايات وقيمها المقدره في التقرير.

3- يقوم مهندس المراقبة بالتنسيب بالغاء رصيد القرض أو التمويل وتعديل مجالات الاستثمار واسترداد المبلغ الزائد المصروف مع فرض غرامه عليه (فقط في قروض الفوائد).

4- يقوم مدير المراقبة بدراسة تنسيبات كل من مهندس المراقبة والفرع ومدى تطابقها مع اسس وقواعد الاقراض المعمول بها ويوصي لمساعد المدير العام للشؤون الفنية بالموافقة الغاء رصيد القرض وتعديل مجالات الاستثمار حسب المنجز في أرض المشروع واسترداد المبلغ الزائد المصروف مع فرض غرامه.

5- بعد قيام الفرع بتنفيذ قرار الالغاء والاسترداد الجزئي على النماذج الخاصه بذلك ويعكسها على البيانات الحاسوبية من حيث قيمة القرض وسعر الفائدة والغرامه وقيمة المرابحه ويرسل النماذج لمديرية المراقبة يقوم مهندس المراقبة بتدقيق نماذج التعديل والتأكد من أن الفرع قد نفذ القرار حسب الاصول ثم ينسب بحفظ الملف .

5 - 2 كشوفات المراقبة على التنفيذ الميدانية على عينة من المشاريع (يومي عمل لكل فرع)

تقوم مديرية المراقبة بإجراء كشوفات ميدانية وبشكل دوري على عينة من المشاريع التي تم صرف كامل أرصدها وذلك باخذ عينه منتقاه عشوائيا من القروض الممنوحة خلال الفترة الزمنية التي تسبق الكشف ضمن الفرع المعني بمعدل (10 - 15) مشروع لكل فرع وتتم هذه العملية مرتين سنويا , الاولى في منتصف العام (شهر 6) والثانية نهاية العام (شهر 12) لتبدأ الاجراءات كالتالي:

- 1- توزع الفروع على مهندسي المراقبة على التنفيذ بحيث يكون لكل مهندس مجموعة من الفروع يقوم بالكشف عليها.
- 2- يقوم مهندس المراقبة بإخراج كشف بالمشاريع الممنوحة ضمن الفترة التي تسبق الكشف ويقوم بإختيار مجموعة من المشاريع بمعدل 10-15 مشروع مراعيًا التنوع في المشاريع من حيث الغايات , الجنس , والتوزيع الجغرافي
- 3- يقوم مهندس المراقبة بالتنسيق مع الفرع المعني لتحديد موعد الكشف الميداني

4- يقوم مهندس المراقبه بالكشف على المشاريع التي تم إختيارها برفقة ضابط إقراض الفرع وتحديد المشاريع المنجزه مع تحديد اسباب التعثر للمشاريع غير القائمة .

5- يقوم مهندس المراقبة بإعداد تقرير كشف بنتائج الكشف الميداني على المشاريع والتنسيب لمدير المراقبه بتوجيه انذارات للمشاريع غير القائمة حيث يقوم بتسجيلها في السجل الخاص بالفرع لمتابعتها لاحقا مع ذكر أي ملاحظة قد تم رصدها إثناء الكشف تتعلق بأداء ضابط إقراض الفرع ثم يقوم برفع التقرير لمدير المراقبه بعد وضع نسخه في ملف الفرع والشرح على الحاشيه بتنسيباته.

6- يقوم مدير المراقبه بالإطلاع على النتائج والتنسيب على الحاشيه لمساعد المدير العام للشؤون الفنيه للإطلاع وتوجيه إنذارات للمشاريع غير المنجزه ومتابعتها من قبل الفرع , حيث أنه في حال لم يتم المقترض بالالتزام بإعادة تنفيذ المشروع فإن الفرع يستكمل السير بإجراءات الالغاء والاسترداد وفرض الغرامة القانونية .

5 - 3 مشاريع قيد التنفيذ (يوم عمل لكل فرع)

تقوم مديرية المراقبة بمتابعة المشاريع قيد التنفيذ والتي تم صرف دفعه أو اكثر للمقترض ولم يتم صرف الرصيد , وهناك تأخير في إنجاز المشروع من قبل المقترض , حيث تتم هذه المتابعه ثلاث مرات سنويا من قبل مهندس المراقبة للفروع التي يشرف على متابعتها , وتكون الاجراءات كالتالي:-

- 1- يقوم مهندس المراقبه باستخراج تقرير كشف بمشاريع قيد التنفيذ عن طريق الحاسوب 3 مرات سنويا بمعدل مرة كل 4 شهور, حيث يبين تقرير الحاسوب المشاريع التي لم يتم صرف رصيدها وبالتالي لم يتم إستكمال تنفيذها.
- 2- يقوم مهندس المراقبة بطلب ملفات المقترضين من مديرية خدمة الجمهور, حيث يتم دراسة تقارير الكشوفات وتواريخها والتأكد من أن المشروع متابع ولا يوجد تأخير في عمليات الصرف , وفي حال تجاوزت فترة التأخير في تنفيذ المشروع من قبل المقترض 3-6 شهور وذلك حسب نوع المشروع ولم يتم ضابط إقراض الفرع بتبرير هذا التأخير يقوم مهندس المراقبة بالتنسيب على الحاشيه لمدير مديرية المراقبة بمخاطبة الفرع وذلك لحثه على متابعة المشروع وإجراء الكشف وإتخاذ الإجراءات القانونيه والإنذارات في حال عدم الانجاز.
- 3- يقوم مهندس المراقبه بتسجيل الملاحظه التي تم المخاطبة فيها بالسجل الخاص بالفرع
- 4- يقوم مدير المراقبه بمخاطبة الفرع المعني لحثه على إجراء الكشف والسير بالإجراءات حسب الاصول من حيث (الإنذارات , إمكانية الإمهال , الصرف) حيث أنه في حال لم يتم المقترض بالالتزام بتنفيذ المشروع فإن الفرع يستكمل السير بإجراءات الالغاء والاسترداد وفرض الغرامة القانونية .

الاعتماد : معتمد من لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	الاعتماد : معتمد من لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	الاعتماد : معتمد من لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة
--	--	--