



تحت إشراف وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم (7)

نظام الرقابة الداخلي

تم اعتماد السياسة في محضر مجلس الإدارة رقم (3) بتاريخ 10\4\2025م





مقدمة

إن سياسة آليات الرقابة والاشراف تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية ، حيث إنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الادارية ، والتي من شأنها تعزيز ضبط مسارات تدفق المعاملات والاجراءات لتمكن مخاطر الفساد والاحتيال ، وتعمل على تطوير العملية الادارية .

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية ، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة .

البيان

أولاً: الرقابة

• من خلال التقارير الادارية :

التقارير يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الاداء للجمعية ، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى مجلس الادارة لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار الصحيح في تصحيح الانحراف واتخاذ الاجراءات اللازمة ، وأن تعد هذه التقارير بصفة دورية وبانتظام ويجب إعدادها بطريقة واضحة ومنها :

• التقارير الدورية :

وتكون من العاملين لمديريهم بصفة : يومية أو أسبوعية أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع أو بعد انتهاء مشروع

• تقارير سير الأعمال الدورية :

وتكون هذه التقارير من المديرين الى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.

• تقارير الفحص :

وتكون لتحليل ظروف مشاريع سابقة ولاحقة لتساعد الادارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.

ثانياً: المبادئ

• مبدأ التكاملية

تكامل الرقابة وأساليبها واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في الجمعية.

• مبدأ الوضوح والبساطة

سهولة النظام وبساطته ليكون سهل الفهم على المنفذين ، ليسهل التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة

1- مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء

نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والابلاغ عنها بسرعة ، وتحديد أسبابها لمعالجة تصحيح تلك الانحرافات والأخطاء .

• مبدأ الدقة

إن دقة المعلومات ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم في اتخاذ الاجراءات المناسبة وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية لمشاكل .

• المسؤوليات:



3- نظام الرقابة الداخلية

تطبيق هذه السياسات ضمن أنشطة الجمعية ، وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الإطّاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم ، وعلى هذه السياسة والإلمام بها ، والتوقيع عليها ، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ، وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع إدارات الأقسام بنسخة منها .

• تقارير قياس كفاءة العاملين :

وتكون وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرين لمؤوسيتهم ، وتشمل قياس القدرات ومدى تعاونهم مع فريق العمل ، وغيرها من معايير واضحة مناسبة للجمعية .

المهام والرسائل المتبادلة :

وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

1. التقارير الخاصة
2. - تقارير الملاحظة الشخصية
3. تقارير الإحصاءات والرسوم البيانية
4. مراجعة الموازنات التقديرية
5. متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات
6. السجلات والمراقبة الداخلية
7. مراقبة السير وفق معايير نظام الجودة
8. تقييم ومراجعة المشاريع