

مقدمة:

تعمل سياسة آليات الرقابة والإشراف على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها أن تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات لمنع مخاطر الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الإدارية.

النطاق:

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

أولاً : الرقابة بالتقارير الإدارية:

إن التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم أداء المؤسسة، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الأمانة لأن الجهة المسئولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات الالزمة، ويجب أن تعد هذه التقارير بصفة دورية وبشكل منتظم، كما يجب أن يتم إعدادها بطريقة جيدة وواضحة.

ومن هذه التقارير:

١. التقارير الدورية:

وتكون من العاملين لمدراهم بصفة يومية، أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.

٢. تقارير سير الأعمال الإدارية:

وتكون هذه التقارير من المدراء إلى مجلس الأمانة وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.

٣. تقارير الفحص:

وتكون لتحليل الظروف السابقة واللاحقة لمشروع ما، لتساعد مجلس الأمانة على التصرف السليم في توجيه القرارات.

٤. تقارير قياس كفاءة العاملين:

وتعتبر بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرون لمروءوسيهم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاؤنهم مع فريق العمل ... وغيره من معايير واضحة مناسبة للمؤسسة.

٥. المذكرات والرسائل المتبادلة:

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

٦. التقارير الخاصة: وتشمل :

- تقارير الملاحظة الشخصية.
- تقارير الاحصائيات والرسوم البيانية.
- مراجعة الموازنات التقديرية.
- متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.
- مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.
- تقييم ومراجعة المشاريع.

ثانياً : المبادئ:

١. مبدأ التكاملية: تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في المؤسسة.

٢. مبدأ الوضوح والبساطة: سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم للعاملين والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.

٣. مبدأ سرعة كشف الانحرافات والإبلاغ عن الأخطاء: فاعلية نظام الرقابة لكشف الانحرافات والتبلیغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجتها وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء



٤. مبدأ الدقة : دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة لمجلس الأمانة لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، **وعدم الدقة في** ذلك قد يعرض المؤسسة لمشاكل وكوارث.

المسؤوليات :

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة المؤسسة وعلى جميع العاملين والمنتسبيين الذين يعملون تحت إدارة وشراف المؤسسة الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوجيع عليها، واللتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى مدير الشؤون الإدارية والمالية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها

المراجع: اعتمد مجلس أمناء المؤسسة في الاجتماع (١٣) هذه السياسة في ٢٠٢٠/٣/٣ م الموافق ١٤٤٢/١٠/١٨ هـ

