مؤسسة سعيد العنقري
للخدمات الإنسانية

سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة

مؤسسة سعيد العنقري للخدمات الانسانية

أولاً: مقدمة

إن سياسة آليات الرقابة والإشراف تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في المؤسسة، حيث إنها تعمل على تحديد المسئوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها أن تعزز من ضبط مسارات تدفق العمليات واتخاذ القرارات وتمنع الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الادارية.

ثانياً: 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 للأنظمة.

ثالثاً: البيان:

❖ **الرقابة:**

١.التقارير الإدارية:

إن التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الأداء في المؤسسة، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الأمناء لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح أي انحراف محتمل واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه التقارير بصفة دورية وبانتظام، ويجب إعداداها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

❖ التقارير الدورية:

وتكون هذه من العاملين الإدارات للمدير التنفيذي بصفة: يومية، أو أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من المشروع الجاري تنفيذه، أو بعد انتهاء المشروع حسب طبيعته.

❖ تقارير سير الأعمال الإدارية:

وتكون هذه التقارير من المدير التنفيذي إلى مجلس الأمناء وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.

❖ تقارير الفحص:

وتكون لتحليل الظروف السابقة واللاحقة لمشروع تعتزم المؤسسة تنفيذه لتساعد المدير التنفيذي على التصرف السليم في تنفيذ القرارات.

❖ تقارير قياس كفاءة العاملين:

وتعد بصفة دورية عادية من قبل رؤساء الإدارات عن موظفيهم، ومن قبل المدير التنفيذي عن الإدارات والعاملين بالمؤسسة، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع المدير التنفيذي والعاملين معهم ...وغيرها من المعايير الواضحة والمناسبة لطبيعة نشاطات واختصاص المؤسسة.

❖ المذكرات والرسائل الورقية والإلكترونية المتبادلة:

وتكون بين العاملين والمدير التنفيذي، وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

٢.التقارير الخاصة:

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

❖ **المبادئ:**

١. مبدأ التكاملية:

تتكامل الرقابة وأساليبها مع الأنظمة واللوائح التنظيمية والأهداف الاستراتيجية والتنفيذية في المؤسسة.

٢. مبدأ الوضوح والبساطة:

سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم لجميع العاملين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة .

٣. مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء:

يساعد نظام الرقابة بفاعليته في المؤسسة على كشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.

٤. مبدأ الدقة والمصداقية:

إن دقة المعلومة ومصدرها مهم جداً بالنسبة لمجلس الأمناء، لأنها تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم وتبني الإجراءات المناسبة، بينما قد يؤدي عدم الدقة إلى تعريض المؤسسة لمشاكل وأخطاء لا سمح الله.

٥. مبدأ الشمولية:

فلابد من قيام جميع أصحاب السلطة في هيكل المؤسسة بممارسة أنشطة المتابعة لتتمكن المؤسسة من تجنب الثغرات وترتقي بأدائها.

❖ **المسؤوليات:**

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة المؤسسة على جميع الإدارات و العاملين الذين يعملون تحت إدارة واشراف المؤسسة. وبموجبها، يجب عليهم الاطلاع 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 الموظفين بنسخة منها وتحصيل توقيعاتهم عليها.

وتتم الرقابة على مستويات عدة:

- **مجلس الأمناء:**

حيث يتمتع بأوسع سلطات الرقابة، وله أذرعه الرقابية، التي منها المراجع الخارجي، المراجع الداخلي والإدارات ومراقبة الأداء الاستراتيجي.

- **المدير التنفيذي:**

ويمارس سلطة المتابعة اللصيقة للأنشطة من خلال المتابعة اليومية والاجتماعات والتقارير والمعاينة المباشرة ومتابعة الشكاوى وزيارة المستفيدين وغيرها.

- **مديرو الإدارات والأقسام والمشاريع:**

ويتولى كل منهم ممارسة التدقيق على أعمال التنفيذ ومراجعة التقارير والمخرجات والوثائق بما يضامن سلامة الأداء.

- **العاملون:**

ويتحمل كل منهم مسؤولية الدقة والمصداقية في أعماله، والالتزام بالإبلاغ عن الأخطاء والثغرات التي قد يلاحظونها.