

سياسة

آليات الرقابة والإشراف على الجمعية

سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية

المقدمة:

إن سياسة آليات الرقابة والأشراف تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها تعزيز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الدارجة.

النطاق

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

الرقابة

- بالتقارير الإدارية : ان التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الأداء للجمعية، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في

تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه بصفة دورية وبانتظام، ويجب

اعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

- التقارير الدورية : وتكون هذه من العاملين لمدرءاهم بصفة: يومية، أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.

- **تقارير سير الأعمال الإدارية:** وتكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.
- **تقارير الفحص:** وتكون لتحليل ظروف مشروع سابقة والحقة لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات.
- **تقارير قياس كفاءة العاملين:** وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرين لمرووسيتهم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل... وغيره من معايير واضحة مناسبة للجمعية.
- **المذكرات والرسائل المتبادلة:** وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم

التقارير الخاصة

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

المبادئ:

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

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

مبدأ سرعة كشف الانحرافات والبالغ عن الأخطاء: أن نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.

مبدأ الدقة: إن دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا أنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية لمشاكل وكوارث لا قدر الله.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية بالاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.

تشكيل الإدارة التنفيذية :

- يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للجمعية، وتنظيم عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها، وله في سبيل ذلك:

- التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة منه. اختيار المسؤول التنفيذي، وتعيين الموظفين القياديين في الجمعية، والإشراف على أعمالهم .
- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الجمعية .
- مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقييمه للتأكد من إدارة الأصول والموارد بكفاءة وفاعلية .
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الجمعية .
- تنفيذ السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للجمعية المقررة من مجلس الإدارة
- تنفيذ الاستراتيجية الشاملة للجمعية وخطط العمل الرئيسة والمرحلية، والرقابة الداخلية
- اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للجمعية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها .
- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام النظام ولائحته التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للجمعية بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية الآتي :

اختصاصات ومهام الإدارة التنفيذية

- تنفيذ لائحة الحوكمة الخاصة بالجمعية بفعالية . بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة . واقتراح تعديلها عند الحاجة .

- تزويد أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون وافية ودقيقة وفي الوقت المناسب، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم .
- تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات لجميع الأطراف ذات العلاقة .
- تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل الآتي :
 - تنفيذ سياسة تعارض المصالح .
 - تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية .
 - تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر من خلال وضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الجمعية، وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الجمعية، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالجمعية .
 - إعداد مشروعات التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن حال الجمعية في ضوء خطط وأهداف الجمعية الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة
 - المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الجمعية
 - اقتراح اللوائح الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة
 - اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات

• اقتراح الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيه البت فيها.

اعتمد مجلس الإدارة في دورته الثانية الاجتماع السادس هذه اللائحة بتاريخ ٢٠٢١/١١/٠١

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	الدكتور صلاح بن سليمان الرادادي	رئيس المجلس	
٢	الدكتور منصور بن بركة الحربي	نائب رئيس المجلس	
٣	الدكتورة موضي بنت ذياب الحربي	المشرف المالي	
٤	الدكتور خالد بن ضيف الله الحربي	عضو	
٥	الدكتور سامي بن عبد الله الرحيلي	عضو	
٦	الدكتور عبد الله بن حويان الحربي	عضو	
٧	الدكتور عبد الله بن حميد السهلي	عضو	
٨	الدكتورة مريم بنت عيد العنزي	عضو	
٩	الدكتور نويد بن سيد خليل الزمان بن سيد حسن الزمان	عضو	