



جمعية لزم لتطوير العمل التطوعي

Lazam Association

For Voluntary Work Development

سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية

محتوى السياسة

نسخ السياسة	3
أحكام عامة	4
البيان	5

نسخ السياسة

النسخة الأولى معتمدة بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٠٤م

الصفة	الاسم	الإعداد والمراجعة
	المدير العام رغد عبد الرحمن البلعوص	الموافقة
	تم اعتمادها من. عن مجلس الإدارة (الأميرة موزي بنت سلطان آل سعود) بصفتها (رئيس مجلس الإدارة) بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٠٤م	الاعتماد

موزي



جمعية لزم لتطوير العمل التطوعي
Lazam Association
For Voluntary Work Development
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم 1152

النسخة الثانية معتمدة بتاريخ ... / ... /م

الصفة	الاسم	الإعداد والمراجعة
		الموافقة
	تم اعتمادها من	الاعتماد

النسخة الثالثة معتمدة بتاريخ ... / ... /م

الصفة	الاسم	الإعداد والمراجعة
		الموافقة
	تم اعتمادها من	الاعتماد

أحكام عامة

الغرض من السياسة

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

نطاق التطبيق

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

المرجعية القانونية

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية له، واللائحة الأساسية للجمعية.

مراجعة وتعديل السياسة

على الجمعية مراجعة سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية مرة واحدة كل عامين على الأقل وترفع بتوصياتها في التعديل لمجلس الإدارة لاعتمادها.

طرق الاطلاع على

السياسة

اعتماد السياسة

تتاح إمكانية الاطلاع على كامل سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية من خلال القنوات الإلكترونية الخاصة بالجمعية.

تم اعتماد سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية بقرار صادر من

مجلس الإدارة بتاريخ / / ورقم

البيان

أولاً: الرقابة

أ- بالتقارير الإدارية

يعتمد على التقارير الإدارية اعتماداً كلياً 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 إعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

- التقارير الدورية
وتكون هذه من العاملين لمدراءهم بصفه: 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 هذه التقارير 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 لمرؤوسيههم، وتشتمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل... وغيره من معايير واضحة ومناسبة للجمعية.

ب- 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.

ثانياً: المبادئ

- أ- مبدأ التكاملية
تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في الجمعية .
- ب- مبدأ الوضوح والبساطة
سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم للعاملين والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة .
- ت- مبدأ سرعة كشف الانحرافات والإبلاغ عن الأخطاء
يكون نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية بكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء .
- ث- مبدأ الدقة
إن دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية لمشاكل وكوارث لا قدر الله.

المسؤوليات

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