

المعلومات الموثقة

إجراءات العمل والمعلومات الموثقة ذات الصلة وفق معايير الجودة والتميز

لائحة سياسة الرقابة الداخلية

لجمعية سندھم الأهلية لرعاية المعاقين

بمحافظة بلقرن

اسم الوثيقة	نموذج لائحة الرقابة الداخلية	رمز الوثيقة	سندھم
رقم الإصدار	(1)	التاريخ	2022 / 6 / 12 م
يتم تعبئة وتحرير الوثيقة بفرض الاستخدام	صفحة 1 من 1		

المعلومات الموثقة

إجراءات العمل والمعلومات الموثقة ذات الصلة وفق معايير الجودة والتميز

مقدمة:

تعمل سياسة آليات الرقابة والإشراف على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها أن تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات لتمنع 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 للأنظمة.

« أولاً : الرقابة بالتقارير الإدارية:

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

ومن هذه التقارير:

« التقارير الدورية:

وتكون من العاملين لمدراءهم 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 مجلس الأمناء وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.

« تقارير الفحص:

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

« تقارير قياس كفاءة العاملين:

وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرين لمرؤوسيهم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل... وغيره من معايير واضحة مناسبة للمؤسسة.

« المذكرات والرسائل المتبادلة:

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

اسم الوثيقة	نموذج لائحة الرقابة الداخلية	رمز الوثيقة	سندھوم
رقم الإصدار	(1)	التاريخ	12 / 6 / 2022 م
يتم تعبئة وتحرير الوثيقة بفرض الاستخدام	صفحة 1 من 1		

المعلومات الموثقة

إجراءات العمل والمعلومات الموثقة ذات الصلة وفق معايير الجودة والتميز

« التقارير الخاصة: وتشمل :

- أ. تقارير الملاحظة الشخصية.
- ب. تقارير الاحصائيات والرسوم البيانية.
- ت. مراجعة الموازنات التقديرية.
- ث. متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.
- ج. مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.
- ح. تقييم ومراجعة المشاريع.

« ثانياً : المبادئ:

« مبدأ التكاملية :

تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في المؤسسة.

« مبدأ الوضوح والبساطة:

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

« مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء:

فاعلية نظام الرقابة لكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.

« مبدأ الدقة :

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

« ثالثاً : المسؤوليات :

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

الإعتماد

أعضاء مجلس الإدارة

اسم الوثيقة	نموذج لائحة الرقابة الداخلية	رمز الوثيقة	سندھم
رقم الإصدار	(1)	التاريخ	12 / 6 / 2022 م
يتم تعبئة وتحرير الوثيقة بفرض الاستخدام	صفحة 1 من 1		



اعتماد مجلس الإدارة

اسم العضو	الصفة	التوقيع
سعد مبارك الحارثي	رئيس مجلس الادارة	
سعد غرم الله الخنعمي	نائب رئيس مجلس الادارة	
مرضي علي القرني	امين الصندوق	
علي أحمد سعدي الشمراني	عضو	
عبدالله محمد فايز الحلافي	عضو	
علي مسفر الخنعمي	عضو	
سلطان محمد دخيل القرني	عضو	

المشفوعات :

التاريخ :

الرقم :



055 8242 229
053 7522 233
sndhom@gmail.com

منطقة عسير - محافظة بلقن - سبت العلية

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
بتصريح رقم (1102)

Sndhom

