

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
الموضوع : .....  
المرفقات : .....



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٠٦٦

## سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها



لـ

٠ ١ ٧ ٢ ٢ ١ ٩ ٥ ٩ ٥  
٠ ٥ ٠ ٢ ٥ ٥ ٤ ٠ ٤ ٠  
info@amaal.org.sa

[www.amaal.org.sa](http://www.amaal.org.sa)

من.ب (50925) الرمز (61311) Amaalosariyah

SA45800000209608010009552 مصرف الراجحي

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
الموضوع : .....  
المرفقات : .....



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط  
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٥٦٦

## جدول المحتويات

|   |                           |
|---|---------------------------|
| ٣ | ..... مقدمة               |
| ٣ | ..... النطاق              |
| ٣ | ..... البيان              |
| ٣ | ..... أولاً: الرقابة      |
| ٣ | ..... بالتقارير الإدارية  |
| ٤ | ..... التقارير الخاصة     |
| ٤ | ..... ثانياً: المبادئ     |
| ٥ | ..... المسؤوليات          |
| ٥ | ..... اعتماد مجلس الإدارة |



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
الموضوع: .....  
المرفقات: .....



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط  
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٥٦٦

## المقدمة:

إن سياسة آليات الرقابة والاشراف تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في جمعية آمال حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها 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 الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً لأنظمة

## البيان:

### أولاً: الرقابة:

#### أ- بالتقارير الإدارية:

ان التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الأداء للجمعية، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة لأنـه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات الازمة، وأن تـعد هذه بـصفة دوريـة وبـانتظام، ويـجب اعدادـها بـطريـقة جـيدة وـواضـحة وـمنـها:

- التقارير الدورية: وتكون هذه من العاملين لمدراءـهم بـصفـة: يومـية، أـسـبـوعـية، أوـشـهـرـية أوـفـصـلـية أوـبعـد اـنـتـهـاء مـرـحـلـة معـيـنة مـنـمـشـروـع، أوـبعـد اـنـتـهـاء مـشـروـع.
- تقارير سير الأعمال الإدارية: وتكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.
- تقارير الفحـص: وتـكون لـتحليل ظـروف مـشـروع مـشـروع سـابـقة وـلاحـقة لـتسـاعـد الإـدـارـة العـلـيـا عـلـى التـصـرـف السـلـيم فـي تـوجـيه القرـارات.

- تقارير قياس كفاءة العاملين: تعد بـصفـة دوريـة عاديـة من قـبـل الرؤـساء المـسـؤـولـون لـمـرـؤـوسـيـهم، وتشـمل عـلـى قـيـاس الـقـدرـات وـالـتـوـصـيـة لـتـطـويـر تـلـك الـقـدرـات، وـمـدى تـعاـونـهـم مـع فـرـيق الـعـمل ...وـغـيـرـه مـنـمـعـايـرـوـاضـحةـمـنـاسـبـةـلـلـجـمـعـيـةـ.

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
الموضوع : .....  
المرفقات : .....

• المذكرات والرسائل المبادلة. و تكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

- 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 ليسمح في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.
- ت- مبدأ سرعة كشف الانحرافات والإبلاغ عن الأخطاء:
 

أن نظام الرقابة وفعاليته في الجمعية لكشف الانحرافات والتبلغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.
- ث- مبدأ الدقة:
 

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



DR

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
الموضوع : .....  
المرفقات : .....



المملكة العربية السعودية

جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط  
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ٥٦٦

### المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمتسبين الذين يعملون تحت إدارة وشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوجيه عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

### اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة جمعية آمال للتنمية الأسرية بخميس مشيط هذه السياسة في الاجتماع رقم (٤) بتاريخ ١٧/٠٦/١٤٤١هـ رقم القرار (٤١/٤)، وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات آليات الرقابة والإشراف على الجمعية ومشاريعها وتقييمها الموضوعة سابقاً.

