

الرقم
التاريخ
المشروعات
الموضوع

اطلع منسوبو جمعية البر الخيرية بمحافظة القنفذة على

سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة

واقرو بالعمل بها وعليه جرى التوقيع

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
1.	زين عبدالله زين المرحبي	المدير التنفيذي	
2.	حسن أحمد عمر ال خلاف	مدير مركز ايلاف	
3.	محمد علي سالم الحليسي	مدير الموارد البشرية	
4.	صلاح علي الشطييري	مدير ادارة الشؤون المالية	
5.	موسى علي عاطف الزبيدي	مدير ادارة العلاقات العامة و الاعلام	
6.	أحمد محمد عبدالله المرحبي	مدير ادارة الخدمة الاجتماعية	
7.	علي محمد أحمد الزبيدي	أخصائي استقبال	
8.	سلمان محمد صالح الزبيدي	أخصائي تسويق	
9.	عبدالله عودة محمد الزبيدي	أخصائي علاقات عامه و اعلام	
10.	صقر حسن علي ال البيه	أخصائي علاقات عامه و اعلام	
11.	وليد عبدالله فهران الزبيدي	سكرتير المدير التنفيذي	
12.	أحمد محمد الرفيدي	أخصائي تطوع	
13.	محمد علي الرفيدي	مدخل بيانات	
14.	ابتسام هادي الجليدي	باحثه	
15.	صالحه علي الزبيدي	باحثه	
16.	زهراء عبدالله الجدعاني	باحثه	



الرقم
 التاريخ
 المشفوعات
 الموضوع

أقر مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالقنفذة

سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة

وعليه جرى التوقيع

م	الاسم	العمل	التوقيع
	محمد صالح الزبيدي	رئيس مجلس الإدارة	
	أحمد علي راشد الخميسي	نائب رئيس المجلس	
	عمر أحمد شاكر الصفصافي	أمين الصندوق	
	موسى علي أحمد المعيدي	أمين عام الجمعية	
	عوده محمد عوده الزبيدي	عضو	
	بلفيث هادي حسن الرفيدي	عضو	
	حمد أحمد إبراهيم الفقيه	عضو	
	سليمان معيض محمد الشطييري	عضو	
	لافي علي احمد الزبيدي	عضو	



سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة

وفروعها ومكاتبها وتقييمها

مقدمة

إن سياسة آليات الرقابة والإشراف 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 والاجراءات لئلا تخاطر بالفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الادارية.

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 للأنظمة.

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 لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه بصفة دورية ومنتظمة، ويجب اعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

- التقارير الدورية: وتكون هذه 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 الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.
- تقارير الفحص: وتكون لتحليل ظروف مشروع سابقة ولاحقة 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.

ب- 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.

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 والابلاغ عن الأخطاء:

أن نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف 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

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة واشراف الجمعية 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 الإدارات والأقسام بنسخة منها.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٥) في دورته (١) هذه السياسة في 0000/00/00. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضوعه سابقا.

٢٠١٩ / ١٠ / ٢١