



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بغرب الطائف

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية وفروعها ومكاتبها وتقييمها بجمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف

بقرار مجلس إدارة جمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف
رقم: (٥) في اجتماعه رقم: (٤) وتاريخ: ١٤٤٦/٦/٢٣ هـ الموافق: ٢٠٢٤/١٢/٢٤ م

الطائف - الوسام - الوهط والوهيط - ص.ب 1044 055 800 26 21

SA0980000608608018555447 tajalwqar1445@gmail.com tajalwqar490687



سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية وفروعها ومكاتبها وتقييمها

❖ مقدمة :

♦ إن سياسة آليات الرقابة والإشراف تُعدّ مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في جمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف ؛ حيث إنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية ، والتي من شأنها التعزيز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات ؛ لمنع مخاطر الفساد والاحتيال ، وتعمل على تطوير العملية الإدارية .

❖ النطاق :

♦ تُحدّد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ، ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية ، ويُستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة ؛ وفقاً للأنظمة .

❖ آليات الرقابة والإشراف :

❖ أولاً / الرقابة :

١. بالتقارير الإدارية :

♦ إن التقارير الإدارية يُعتمد عليها اعتماداً كلياً في تقييم الأداء للجمعية ، وتُوجّه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة ؛ لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف ، واتخاذ الإجراءات اللازمة ، وأن تُعدّ هذه بصفة دورية و بانتظام ، ويجب إعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها :

❖ التقارير الدورية : وتكون هذه من العاملين لمدائهم ، بصفة : يومية ، أسبوعية أو شهرية أو فصلية ، أو بعد انتهاء مرحلة مُعيّنة من مشروع ، أو بعد انتهاء مشروع .

❖ تقارير سير الأعمال الإدارية : وتكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا ، وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعدّدة .

❖ تقارير الفحص : وتكون لتحليل ظروف مشروع سابقة ولاحقة ؛ لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات .



- ◇ تقارير قياس كفاءة العاملين : وتُعدّ بصفة دورية عادية ، من قبل الرؤساء المباشرين لمؤسسيهم ، وتشتمل 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 ، وتُستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات ؛ لسهولة الرجوع لها ، للمتابعة والتقييم .

٢. بالتقارير الخاصة :

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





◆ ثانياً / المبادئ :

١. مبدأ التكاملية : تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية ، والخطط الإستراتيجية والتنفيذية في الجمعية .
٢. مبدأ الوضوح والبساطة : سهولة نظام الرقابة وبساطته ؛ ليكون سهل الفهم للعاملين والمنفذين ؛ ليُسهم في التطبيق الناجح ، والحصول على النتائج المناسبة .
٣. مبدأ سرعة كشف الانحرافات ، والإبلاغ عن الأخطاء ؛ إنَّ نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة ، وتحديد أسبابها ؛ لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء .
٤. مبدأ الدقة : إنَّ دقة المعلومة ومصدرها هامّ بالنسبة للإدارة العليا ؛ لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم ، واتخاذ الإجراءات المناسبة ، وعدم الدقة في ذلك يُعرض الجمعية لمشاكل وكوارث - لا قدر الله - .
٥. المسؤوليات : تُطبَّق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية ، وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم ، وعلى هذه السياسة ، والإمام بها والتوقيع عليها ، والالتزام بما ورد فيها من أحكام ، عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ، وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها .

