



الجمعية التعاونية الاستهلاكية لموظفي السكة الحديد - الدمام

COOPERATIVE ASSOCIATION OF CONSUMERS OF RAILWAYS EMPLOYEES - DAMMAM

سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية وفروعها ومكاتبها وتقييمها

الجمعية التعاونية لموظفي السكة الحديد بالدمام



مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية برقم ٢٥ في ١٣٨٦/٣/١٧ هـ

ص. ب ٥٤٨ - الدمام - الرمز البريدي ٣١٤٢١ - تلفون : (الإدارة : ٠١٣٨٧١٣٤٩٢ - الروضة : ٠١٣٨٠٥٩١٢٨) فاكس : ٠١٣٨٠٥٩١٣٦

Registered by the Ministry of Human Resources and Social Development No. 25 - Dated : 17/03/1386H

P. O. Box 548 - Dammam - Postal Code 31421 - Tel.: (Admin.: 013 871 3492 - K. Garten : 013 805 9128) - Fax : 013 805 9136

Email: COSO.RAIL@gmail.com



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 والجراءات لتتمنع 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 للأنظمة.

البيان

أولاً: الرقابة:

بالتقارير الإدارية:

- إن 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 وبانتظام، 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 لمروؤسيهم، 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.



التقارير الخاصة:

- تقارير الملاحظة الشخصية.
- تقارير الاحصائيات والرسوم البيانية.
- مراجعة الموازنات التقديرية.
- متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.



- مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.
- مراقبة السيرة وفق معايير نظام الجودة.
- تقييم ومراجعة المشاريع.

ثانياً: المبادئ:

- مبدأ التكاملية:
تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في الجمعية.
- 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:
أن نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.
- 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 وإشراف 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.

اقرار السياسة:

تم إقرار واعتماد هذه السياسة من قبل مجلس الادارة



على لطفى
نائب الرئيس
على لطفى
مدير الشؤون
نائب الرئيس
مدير الشؤون
مدير الشؤون