

قائمة المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
1	مقدمة	2
2	الرؤية	4
3	الرسالة	4
4	القيم الجوهرية	4
5	الغاية	4
6	تعريف بالديوان	5
7	أهداف الخطة السنوية	6
8	البرمجة الزمنية لتنفيذ الأهداف	9
9	الجهود الرئيسية والبرمجة الزمنية لتنفيذها	17

الخطّة السنوية للعام 2009

مقدمة

يزداد دور ديوان الرقابة المالية والإدارية أهمية في الحفاظ على المال العام وضمان الاقتصاد والكفاءة والفاعلية في استخدام الموارد المتاحة وخاصة في ظل الظروف التي يشهدها العالم بشكل عام والأراضي الفلسطينية من إجراءات الاحتلال الإسرائيلي بشكل خاص ، فهناك الأزمة المالية التي تعصف بالعالم والتي قد تؤثر في حجم التبرعات والمنح والقروض التي تقدمها الدول المانحة ، بالإضافة إلى التأثير المباشر للإيرادات المحلية المحصلة من دافعي الضرائب بسبب ما قد يلحق القطاع الخاص من خسائر بسبب هذه الأزمة ، و سوف يكون لندرة التمويل الأثر البالغ على تنفيذ الموازنة العامة للسلطة الوطنية للعام 2009 ، وذلك لا بد من دور بالغ الأهمية للديوان في ضمان استخدام الموارد وفق الأولويات الوطنية مع التأكد من تحقيق الاقتصاد والكفاءة والفاعلية في إدارة واستخدام المال العام عبر حكمة الإنفاق في ضل غياب دور المجلس التشريعي في التشريع والرقابة وبالتالي عدم متابعة تنفيذ توصيات تقارير ديوان الرقابة المالية والإدارية.

ويستمر ديوان الرقابة المالية والإدارية في تطوير نهجه الرقابي في إطار سياسته الجديدة منذ العام 2006 لمواكبة التغيرات ومواجهة التحديات في إعداد خطة الرقابة للعام 2009 آخذ بعين الاعتبار إغلاق مقر الديوان في غزة وتعطيل عمل 92 موظف تحت تهديد السلاح، وان عدد الموظفين في مقر رام الله 128 موظف سوف يصبح خلال العام 2009 ، 194 موظف يوجد منهم 110 موظف تم تعيينهم خلال العام 2008 وتم الاستيعاب الأولي لهم بجهود داخلية لكادر الديوان ، وسوف يتم تعيين 60 موظف جديد في العام 2009 .

وفي إطار الأهداف الإستراتيجية لديوان الرقابة المالية والإدارية وبما ينسجم مع خطة التنمية والإصلاح ومعايير المنظمة العالمية للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة ، ومعايير المراجعة الحكومية والمخطط الاستراتيجي للمجموعة العربية للأجهزة العليا للرقابة ومبادئ وأدبيات التطوير الإداري حرص الديوان في خطته السنوية على الاستمرار في تعزيز القدرات المؤسسية للديوان من حيث بناء مقر دائم للديوان و إنشاء مكتبة في المقر الحالي و الرقي بنظام الرقابة والتدقيق الداخلي نحو الأفضل

والحوسبة الإلكترونية الشاملة للديوان ، وبناء قاعدة معلومات موثقة حول الجهات الخاضعة لرقابة الديوان والربط الإلكتروني مع وزارة المالية وديوان الموظفين العام وباقي الوزارات مستقبلا.

وفي مجال تعزيز القدرات المهنية للديوان ولوعي الديوان بأهمية التدريب و التنمية المستمرة لموظفي الديوان وضع الديوان خطته التدريبية معتمد التدريب الداخلي والخارجي لتنمية الموظفين واستيعاب عدد من الموظفين الجدد مؤمنا بالقول بان (موظف مهني ومتدرب يؤدي إلى تقرير مهني) والتقارير يعتبر المخرج الرئيسي للديوان ومن خلاله يمكن الحكم على أداء الديوان وبنال الديوان ثقة السلطات

العليا وبناء علية حرص الديوان على تمكين الموظفين من الحصول على التدريب اللازم وتمكينهم من المشاركة في إعداد الدراسات والمسابقات التي تجريها المؤسسات الرقابية ذات الاختصاص ، بالإضافة إلى اطلاع الموظفين بشكل متواصل على الإصدارات والدوريات الخاصة بالعمل الرقابي ومعايير المراجعة .

في إطار العمل الرقابي قام الديوان بتحديد للأنشطة ذات الأهمية النسبية والتي سوف تكون محور العمل الرقابي للعام 2009 مستندا إلى معايير المنظمة العالمية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة في جميع مراحل العمل الرقابي من تخطيط وعمل ميداني وإعداد التقارير حيث حدد الديوان الأنشطة الرئيسية التالية " المشاريع ، المستودعات ، المنح والقروض والتبرعات ، الإيرادات ، الحساب الختامي ، تنفيذ الموازنة و خطة التنمية والإصلاح " .

الخطة الإستراتيجية لديوان الرقابة المالية والإدارية (2008 - 2010).

رؤية الديوان

(Vision)

الرقى بالشعب العربي الفلسطيني من الاعتماد على المساعدات الخارجية إلى الاعتماد على الذات عبر حكمة الإنفاق والتحسين المستمر للأداء .

(MISSION)

رسالة الديوان

" التأكد من أن الأداء العام يتفق مع أحكام القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات النافذة وفي حدودها، وأنه يمارس باقتصاد وكفاءة وفاعلية".

(Core Values)

القيم الجوهرية للديوان

* المهنية	* الاستقلالية	* الشفافية
* المحاسبة	* المساءلة	* الانتماء
* الأمانة	* النزاهة	* العدالة
* التعاون	* الشمولية	* المصداقية
* التجديد	* الاكتشاف	* الإبداع

الغاية

بناء ديوان رقابة وتدقيق نموذجي يقدم خدمة رقابية وتدقيق ذات جودة عالية بكفاءة وفاعلية واقتصاد.

الأهداف الإستراتيجية

الهدف الأول	الهدف الثاني	الهدف الثالث	الهدف الرابع
"تقوية القدرات المؤسسية للديوان"	"تنمية القدرات المهنية لموظفي الديوان"	"تقديم خدمة رقابية ذات جودة عالية بكفاءة وفاعلية واقتصاد"	"تعزيز التعاون مع الوحدات الرقابية والأجهزة العربية والعالمية والمنظمات ذات العلاقة"

ديوان الرقابة المالية والإدارية

مؤسسة دستورية يتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة ، والأهلية القانونية الكاملة لمباشرة كافة الأعمال والنشاطات التي تكفل تحقيق المهام التي قام من أجلها و له موازنة خاصة ضمن الموازنة العامة للسلطة الوطنية.

لقد تم إنشاء ديوان الرقابة المالية والإدارية بموجب قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية رقم (15) لسنة 2004 وذلك استنادا إلى المادة (87) من القانون الأساس.

الجهات الخاضعة لرقابة الديوان :

- 1- رئاسة السلطة الوطنية والمؤسسات التابعة لها .
- 2- رئيس وأعضاء مجلس الوزراء ومن في حكمهم .
- 3- المجلس التشريعي بما في ذلك هيئاته وإدارته .
- 4- السلطة القضائية والنيابة العامة وأعضاؤها وموظفوها .
- 5- وزارات وأجهزة السلطة الوطنية .
- 6- قوات الأمن والشرطة وكافة الأجهزة الأمنية والعسكرية .
- 7- الهيئات والمؤسسات العامة والأهلية والنقابات والجمعيات والاتحادات بجميع أنواعها ومستوياتها ومن في حكمها .
- 8- المؤسسات والشركات التي تملكها أو تساهم السلطة الوطنية فيها أو تتلقى مساعدة منها أو من الجهات المانحة للسلطة الوطنية .
- 9- المؤسسات والشركات التي رخص لها باستغلال أو إدارة مرفق عام .
- 10- الهيئات المحلية ومن في حكمها .
- 11- فيما لم يرد بشأنه نص خاص تسري أحكام هذا القانون على الجهات التي تتضمن القوانين أو الأنظمة أو اللوائح أو القرارات الصادرة بشأنها قواعد خاصة .
- 12- ويطلق على الهيئات والدوائر والوحدات التي تسري عليها أحكام هذا القانون "الجهات الإدارية"

اهداف الخطة السنوية للعام 2009

بالاستناد إلى الأهداف الرئيسية الواردة في الخطة الإستراتيجية (2008 – 2010) لديوان الرقابة المالية والإدارية تم تحديد أهداف الخطة السنوية كما يلي:
1- تعزيز القدرات المؤسسية للديوان :

رقم الهدف	أهداف الخطة السنوية	مسؤولية التنفيذ
1	بناء مقر للديوان	وحدة المشاريع في ديوان الرقابة المالية والإدارية ، الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية
2	إنشاء مكتبة متطورة للديوان	وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات، الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية.
3	ضمان الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بالديوان	وحدة الرقابة الداخلية
4	حماية ممتلكات الديوان من الضياع وسوء الاستخدام	وحدة الرقابة الداخلية
5	بناء قاعدة معلومات موثقة عن الجهات الخاضعة لرقابة الديوان	الإدارات العامة الرقابية، وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات ، الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات
6	إجراء تقييم وتطوير مستمر وشامل لشبكات الحاسوب والأنظمة المحوسبة	الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات .
7	مواكبة التطورات التقنية بمجال تكنولوجيا المعلومات	الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.
8	ربط الديوان مع مؤسسات خاضعة لرقابته	الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.
9	تحديث وتطوير الموقع الإلكتروني للديوان	الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.
10	تحديث وتطوير الموقع الإلكتروني الخاص بالديوان	الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.
11	حوسبة العمل في الديوان	الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.
12	إعداد أدلة إجراءات وأدوات تدقيق متطورة	وحدة التخطيط والتطوير والإدارات العامة ذات الاختصاص

13	البناء المؤسسي للديوان	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية
14	الاستخدام الأمثل للموارد المالية	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية
15	تطوير الأداء وأساليب العمل	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية
16	إعداد مشروع الموازنة للعام 2010	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية
17	تطوير أرشيف الديوان	مكتب رئيس الديوان ، الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية.

2- تعزيز بناء القدرات البشرية لموظفي الديوان

رقم الهدف	أهداف الخطة السنوية	مسؤولية التنفيذ
1	توفير البحوث والدراسات اللازمة لتطوير عمل الديوان.	وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات
2	تمكين الموظفين من الحصول على التدريب اللازم للقيام بالمهام الملقاة على عاتقهم	وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات
3	ضمان تحقيق الكفاءة والفاعلية والاقتصاد في عمل الديوان	وحدة الرقابة الداخلية
4	ضمان وجود تقارير عادلة وموضوعية عن سير العمل في الديوان	وحدة الرقابة الداخلية
5	المشاركة في البحوث والدراسات العلمية ذات العلاقة	وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات ، والإدارات العامة ذات العلاقة
6	توفير الاعتماد المالي ل60 موظف	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية
7	تنمية القدرات المهنية لموظفي الديوان	الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية

3- تقديم خدمة رقابية ذات جودة عالية بكفاءة وفاعلية واقتصاد

رقم الهدف	أهداف الخطة السنوية	مسؤولية التنفيذ
1	الرقابة على المشاريع المنفذة وتحت التنفيذ	الإدارات العامة الرقابية
2	الرقابة على المستودعات واللوازم، والأموال	الإدارات العامة الرقابية
3	الرقابة على المنح والقروض والتبرعات والهبات	الإدارات العامة الرقابية
4	الرقابة على الإيرادات	الإدارات العامة الرقابية
5	تدقيق الحساب الختامي	الإدارات العامة الرقابية
6	الرقابة على تنفيذ الموازنة وخطة التنمية	الإدارات العامة الرقابية

	والإصلاح	
الإدارات العامة الرقابية	الرقابة والتدقيق على شؤون الموظفين	7
الإدارات العامة الرقابية	تقييم أداء مؤسسة من كل إدارة عامة رقابية	8
الإدارة العامة للشؤون القانونية	مراجعة التقارير الرقابية قانونيا	9
الإدارة العامة للشؤون القانونية	متابعة الشكاوي	10
الإدارة العامة للشؤون القانونية	تقديم الاستشارات القانونية	11
الإدارة العامة للشؤون القانونية	التحقق من أن النظم القانونية والتدابير الإدارية في فلسطين معززة للنزاهة ومكافحة الفساد	12
الإدارة العامة للشؤون القانونية	متابعة تعديل قانون الديوان ليتمشى مع المعايير الدولية	13

4- تعزيز التعاون مع الوحدات الرقابية والأجهزة العربية والعالمية والمنظمات ذات العلاقة

رقم الهدف	أهداف الخطة السنوية	مسؤولية التنفيذ
1	زيارة ستة من أجهزة الرقابة العالمية والعربية	مكتب رئيس الديوان ، وحدة العلاقات العامة
2	المشاركة في المؤتمرات والندوات العالمية ذات الاختصاص	وحدة العلاقات العامة، الإدارة العامة المختصة
3	نشر مفهوم الرقابة لدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان	وحدة العلاقات العامة، الإدارة العامة المختصة
4	تطوير العلاقة ما بين الديوان والمؤسسات الخاضعة للرقابة	وحدة العلاقات العامة
5	إنشاء وتطوير العلاقات مع أجهزة الرقابة العربية والعالمية النظيرة.	وحدة العلاقات العامة

جدول البرمجة الزمنية لتنفيذ الأهداف

معايير القياس	الفترة الزمنية (ربع سنوية)	مسؤولية التنفيذ	أهداف الخطة السنوية	رقم الهدف		
				فرعي	رئيسي	
وجود مكتبة ذات مكان مناسب وتحتوي العديد من المراجع والدوريات وتدار وفق نظام معتمد يحقق الاستفادة لموظفي الديوان، مدى وجود اشتراكات الكترونية.			وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات ، الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية	إنشاء مكتبة متطورة للديوان	1	1
وجود تقارير رقابية ذات نوعية عالية تبين مدى الكفاءة والفعالية والاقتصادية في استخدام الموارد مدى ضمان وجود أهداف واضحة وقابلة للقياس للديوان			وحدة الرقابة الداخلية	ضمان الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بالديوان	2	1
مدي وجود تقارير رقابية ذات نوعية عالية تتابع التطور في نظام الرقابة والتدقيق الداخلي . مدى وجود تقارير رقابية ذات نوعية عالية تبين مدى تطبيق نظام اللـوازم والمستودعات في الديوان.			وحدة الرقابة الداخلية	حماية ممتلكات الديوان من الضياع وسوء الاستخدام	3	1

مدى دقة وشمول قاعدة البيانات عن الجهات الخاضعة ومدى مساهمتها في دعم التخطيط والعمل الرقابي بشكل عام				الإدارات العامة الرقابية ، الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات ، وحدة التخطيط والتطوير وتمتية القدرات .	بناء قاعدة معلومات موثقة عن الجهات الخاضعة لرقابة الديوان	4	1
مدى وجود شبكة حاسوب متطورة وفق المعايير العالمية تحقق الكفاءة والفاعلية في حفظ وأرشفة ونقل المعلومات في الديوان				الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.	إجراء تقييم وتطوير مستمر وشامل لشبكات الحاسوب والأنظمة المحوسبة	5	1
مدى تحديث وتطوير البرامج والشبكة الإلكترونية في الديوان وفق الحاجة والتطورات الحديثة.				الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.	مواكبة التطورات التقنية بمجال تكنولوجيا المعلومات.	6	1
تحقيق الربط الإلكتروني للديوان بشكل فعال ويحقق الفائدة مع وزارة المالية وديوان الموظفين العام ووجود موظفين متدربين على عملية الربط				الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.	ربط الديوان مع مؤسسات خاضعة لرقابته	7	1

مدى وجود موقع الكتروني للديوان ينافس في الجودة				الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.	تحديث وتطوير الموقع الإلكتروني للديوان	8	1
--	--	--	--	--------------------------------------	--	---	---

والمحتوي أفضل المواقع الإلكترونية للأجهزة العليا للرقابة						
مدى تحقق العمل الإلكتروني في الديوان والاستغناء عن العمل الورقي				الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.	حوسبة العمل في الديوان	1 9
مدى وجود أدلة إجراءات رقابية تساهم في كفاءة العمل الرقابي				وحدة التخطيط والتطوير والإدارات العامة ذات الاختصاص	إعداد أدلة إجراءات وأدوات تدقيق متطورة	1 10
مدى انجاز مراحل عمل في مبنى الديوان				الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية، ولجنة المشاريع في الديوان	البناء المؤسسي للديوان	1 11
توجيه الإنفاق وفق بنود الموازنة وبما يخدم أهداف ديوان الرقابة المالية والإدارية.				الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية.	الاستخدام الأمثل للموارد المالية	1 12
وجود أدلة إجراءات ونماذج لتطوير العمل الإداري والمالي للديوان .				الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية.	تطوير الأداء وأساليب العمل	1 13
مدي وجود تقارير مالية عن تنفيذ الموازنة ، وإعداد موازنة العام 2010.				الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية.	إعداد مشروع الموازنة والتقارير .	1 14

مدى وجود أرشيف متطور يعمل وفق نظام معتمد يحقق				مكتب رئيس الديوان ، الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية	تطوير الأرشيف الورقي في الديوان	1 15
---	--	--	--	---	---------------------------------	---------

الحفاظ على المعلومات والوصول لها بسهولة ويسر					
وجود عدد من البحوث المعتمدة بجهود كادر الديوان تساهم في تطوير العمل في الديوان				وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات	توفير البحوث والدراسات اللازمة لتطوير عمل الديوان
وجود عدد من البحوث المترجمة والتي تساهم في تطوير المعرفة والعمل في الديوان.					1 2
وجود خطة تدريبية قابلة للتنفيذ تمثل الحاجات المرورية لموظفي الديوان تتوافق مع معايير الرقابة العالمية ومبادئ التطوير الإداري.				وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات ، الإدارات العامة المختصة	تمكين الموظفين من الحصول على التدريب اللازم للقيام بالمهام الملقاة على عاتقهم
مدى توفر مقومات رقابة الأداء في الديوان ووجود تقارير في رقابة الأداء				وحدة الرقابة الداخلية الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية ، الإدارات العامة	ضمان تحقيق الكفاءة والفاعلية والاقتصاد في عمل الديوان
وجود تقارير دورية وربع سنوية شاملة عن سير العمل في الديوان				وحدة الرقابة الداخلية، مكتب مدير عام الديوان.	ضمان وجود تقارير عادلة وموضوعية عن سير العمل في الديوان
مدى مساهمة الديوان في البحوث والدراسات التي تجريها المنظمات				وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات ، الإدارات العامة ذات العلاقة	المشاركة في البحوث والدراسات العلمية ذات العلاقة

والمؤسسات ذات الاختصاص						
استكمال ملفات التعيين ل 60 موظف				الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية	توفير العدد الكافي من الموظفين	2 6
وجود خطة تدريبية قابلة للتنفيذ لتطوير العمل المالي والإداري في الديوان ومدى تنفيذها.				الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية، وحدة التخطيط والتطوير وتنمية القدرات، الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات.	تنمية القدرات المهنية لموظفي الديوان	2 7
مدى وجود تقارير رقابية وفق المعايير الرقابة العالمية تبين مدى اتفاق جميع ما يخص المشاريع مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها				الإدارات العامة الرقابية	الرقابة على المشاريع المنفذة وتحت التنفيذ	3 1
مدى وجود تقارير رقابية وفق المعايير الرقابة العالمية تبين مدى اتفاق جميع ما يخص شؤون الموظفين والهيكل التنظيمي مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها				الإدارات العامة الرقابية	الرقابة على المستودعات واللوازم، والأموال	3 2

مدى وجود تقارير رقابية وفق معايير الرقابة العالمية تبين				الإدارات العامة الرقابية	الرقابة على المنح والقروض والتبرعات والهيئات	3 3
---	--	--	--	--------------------------	--	-----

مدى اتفاق جميع ما يخص المنح والقروض مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها						
مدى وجود تقارير رقابية وفق معايير الرقابة العالمية تبين مدى اتفاق جميع ما يخص الإيرادات مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها			الإدارات العامة الرقابية	الرقابة على الإيرادات.	4	3
مدى وجود تقارير رقابية وفق معايير الرقابة العالمية تبين مدى التعبير الحساب الختامي عن عمل الجهة الخاضعة واتفاقه مع القوانين والأنظمة والتعليمات			الإدارات العامة الرقابية	تدقيق الحساب الختامي	5	3
مدى وجود تقارير رقابية وفق معايير الرقابة العالمية تبين مدى الالتزام بتنفيذ وفق الموازنة المعتمدة وخطة الإصلاح والتنمية أو الخطة السنوية المعتمدة من الجهات ذات الاختصاص			الإدارات العامة الرقابية	الرقابة على تنفيذ الموازنة وخطة التنمية والإصلاح	6	3

مدى وجود تقارير رقابية وفق معايير الرقابة العالمية تبين			الإدارات العامة الرقابية	الرقابة والتدقيق على شؤون الموظفين	7	3
---	--	--	--------------------------	------------------------------------	---	---

مدى اتفاق جميع ما يخص شؤون الموظفين والهيكل التنظيمي مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها						
مدى وجود تقارير رقابة أداء وفق معايير رقابية الأداء				الإدارات العامة الرقابية	تقييم أداء مؤسسة من كل إدارة عامة رقابية	3 8
مدى الإسناد القانوني للمخالفات في التقارير الرقابية ، ومدى التكيف القانوني لها.				الإدارة العامة للشؤون القانونية.	مراجعة التقارير الرقابية قانونيا	3 9
مدى وجود نظام لأرشفة ومتابعة الشكاوي والفترة التي تحتاجها الشكوى منذ استلامها وحتى اتخاذ جميع الإجراءات الداخلية الخاصة بها				الإدارة العامة للشؤون القانونية، الإدارات العامة الرقابية المختصة.	متابعة الشكاوي	3 10
مدى مساهمة الديوان في التدابير اللازمة لتعزيز النزاهة ومكافحة الفساد وفق المنظمات العالمية.				الإدارة العامة للشؤون القانونية	التحقق من أن النظم القانونية والتدابير الإدارية في فلسطين معززة للنزاهة ومكافحة الفساد	3 11
مدى وجود مقترح تعديل للقانون يتوافق مع معايير الانتوساي في الرقابة والتدقيق				الإدارة العامة للشؤون القانونية	متابعة تعديل قانون الديوان ليتماشى مع المعايير الدولية	3 12

مدى تنفيذ الزيارات وتحقيق التعاون والتواصل مع الأجهزة				مكتب رئيس الديوان ، وحدة العلاقات العامة	زيارة ستة من أجهزة الرقابة العالمية والعربية	4 1
---	--	--	--	--	--	--------

والمنظمات التي تتم زيارتها								
مدى الإعداد الجيد للمؤتمرات وعدد ونوعية المؤتمرات التي يتم إجرائها ومدى تحقيق الهدف المنشود من هذه المؤتمرات					وحدة العلاقات العامة، الإدارة العامة المختصة	المشاركة في المؤتمرات والندوات العالمية ذات الاختصاص	2	4
مدى التعاون والتواصل مع الجهات الخاضعة، ومدى طلب خدمة الرقابة والتدقيق من هذه الجهات					وحدة العلاقات العامة، الإدارة العامة المختصة	نشر مفهوم الرقابة لدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان و تطوير العلاقة ما بين الديوان والمؤسسات الخاضعة للرقابة	3	4
مدى قوة ومتانة العلاقة مع الأجهزة العليا للرقابة ومدى التأثير المتبادل لهذه العلاقة بين الديوان والأجهزة العليا.					وحدة العلاقات العامة	إنشاء وتطوير العلاقات مع الأجهزة الرقابية العربية والعالمية النظيرة.	4	4

الجهود الرئيسية والبرمجة الزمنية لتنفيذها

الفترة الزمنية												الجهود الرئيسية والبرمجة الزمنية لتنفيذها	الأهداف	رقم الهدف				
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			فرعي	رئيسي			
															تخصيص مكان مكتبة في الديوان من قبل الإدارة العامة للشؤون الإدارية	إنشاء مكتبة متطورة للديوان		
															تحديد الاحتياجات اللازمة لتأثيث المكتبة وتأثيثها			
															تحديد المراجع والدوريات والكتب اللازمة للمكتبة وشرائها		1	1
															حوسبة العمل في المكتبة وإعداد اشتراكات الكترونية			
															تفعيل وإدارة مكتبة الديوان			
															التحقق من وجود خطة سنوية ذات أهداف واضحة وقابلة للقياس	ضمان الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بالديوان	2	1
															التأكد من الالتزام بالخطط ومستويات الأداء المرسومة			

										إصدار تقارير ربع سنوية حول سلامة التنفيذ والالتزام بالخطة			
										إجراء تقييم لنظام الرقابة والتدقيق الداخلي للديون وإعداد تقرير	حماية ممتلكات الديون من الضياع وسوء الاستخدام	3	1
										التأكد من اكتمال الدورة المستندية الخاصة باللوازم وصحة إدارتها وتوفير السجلات اللازمة			
										التأكد من صحة توزيع وكفاية توزيع محتويات الديون وفق الحاجة ومصحة العمل			
										إصدار تقارير ربع سنوية حول سلامة التنفيذ والالتزام بالخطة			
										حصر بأسماء وعنوانين جميع الجهات الخاضعة (لكل إدارة عامة رقابية)	بناء قاعدة معلومات موثقة عن الجهات الخاضعة لرقابة الديون	4	1
										إنشاء نموذج بيانات حول المعلومات			

										والأجهزة اللازمة لعملية الربط	الالكترونيا مع المؤسسات الخاضعة لرقابته		
										تدريب الموظفين على عملية الرقابة والتدقيق عن بعد .			
										تنفيذ عملية الربط مع ديوان الموظفين ووزارة المالية			
											تحديث وتطوير الموقع الإلكتروني للديوان	8	1
										إعداد وتنفيذ نظام الترميز بالديوان	حوسبة العمل في الديوان	9	1
									إعداد وتنفيذ نظام اللوازم بالديوان				
										تشكيل لجنة من الموظفين ذوي الخبر لأعداد أدلة إجراءات	إعداد أدلة إجراءات وأدوات تدقيق متطورة.	10	1
									توفير دورة من جهة متخصصة في إعداد أدلة الإجراءات				
									مراسلة الأجهزة العربية والعالمية للحصول على أدلة إجراءات				
									إعداد بعض أدلة الإجراءات ، أو اعتماد المعد من الدول الأخرى للعمل بموجب				

									اللازمة لتأثيث الأرشيف وفق مواصفات معتمدة وشرائها			
									تفعيل وإدارة العمل في الأرشيف			
									توفير الموازنة الكافية من قبل الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية للاشتراك بالمجلات والدوريات الصادرة عن المؤسسات ذات الاختصاص	توفير البحوث والدراسات اللازمة لتطوير عمل الديوان	1	2
									مراسلة ومتابعة الجهات العربية والعالمية لتزويد الديوان بالمجلات والأبحاث التي تصدرها بخص العمل الرقابي وتطوير الأداء			
									توفير دورات في منهاج البحث العلمي وإعداد دورات تدريب داخلية بهذا الخصوص.			
									موظفي ذوي خبرة في العمل الرقابي لدراسة البحوث وتلخيصها			

										توفير ومتابعة جميع ما ينشر من دعوات للمشاركة بالبحوث والدراسات سواء على مستوى المجموعة العربية أو المؤسسات العالمية ذات الاختصاص		
										توفير دورات تأسيسية وتخصصية ودورات للإدارة العليا	تمكين الموظفين من الحصول على التدريب اللازم للقيام بالمهام الملقاة على عاتقهم	
										إعداد مقترح الخطة السنوية للتدريب للعام 2010		
										حصر الاحتياجات التدريبية للديوان وإصدار تقارير ربع سنوية بها.		
										إعداد قاعدة بيانات حول الدورات التي تم إجرائها والموظفين المشاركين بها.	2	2
										أرشفة جميع مواد الدورات الداخلية والخارجية التي يشارك بها الديوان		
										إعداد والإشراف على برامج تدريب داخلية وفق خطة		

									التدريب المعتمدة			
									محاولة توفير معايير حول إنتاجية الموظف للعمل بشكل عام والعمل الرقابي بشكل خاص	ضمان تحقيق الكفاءة والفاعلية والاقتصاد في عمل الديوان	3	2
									دراسة الوقت المتاح مقارنة بالأعمال المنجزة ، وبالتالي معرفة الوقت الفعلي المستغل للعمل			
									دراسة الخطط الرقابية ومقدار الوقت المستنفذ لتنفيذ الخطة ومعوقات الاستفادة المثلى من الوقت			
									مقارنة تكلفة الموظف الواحد وتكلفة التقرير الواحد ، لكل فترة ربع سنوية، ومقارنة ذلك بمعايير دولية أو مؤسسات مشابهة إن وجد			
									تدقيق جميع المعاملات المالية قبل الصرف	ضمان وجود تقارير عادلة وموضوعية عن سير العمل في الديوان	4	2
									الفحص والتحقق والتقييم لكافة أوجه النشاط المتعلقة بسلامة وصحة			

										المعاملات والتصرفات المالية أو إجراءات العمل			
										إجراء الأبحاث والدراسات اللازمة لعمل الديوان	المشاركة في البحوث والدراسات العلمية ذات العلاقة	5	2
										تلخيص بعض الأبحاث والدراسات الصادرة عن المؤسسات الرقابية المختلفة			
										متابعة مشاركة ديوان الرقابة المالية و الإدارية في الدراسات والأبحاث المتعلقة بالعمل الرقابي سواء المحلية أو الدولية			
										ترجمة الدراسات والأبحاث الصادرة عن مؤسسات رقابية عالمية إلى اللغة العربية أو توفير نسخ مترجمة عنها.			
										إجراء المقابلات	توفير العدد الكافي من الموظفين	6	2
										اعتماد الترتيبات للتعيينات الجديدة			
										استكمال مصوغات التعيين			
										مراجعة جميع الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة	الرقابة على المشاريع المنفذة وتحت التنفيذ	1	3

										بالمشاريع			
										إعداد إطار عام للرقابة على المشاريع			
										إعداد برنامج عمل وخطط رقابية للرقابة على المشاريع "حسب كل إدارة"			
										إجراء ورشة عمل بخصوص الرقابة على المشاريع			
										تنفيذ خطط الرقابة على الحساب الختامي وإعداد التقارير النهائية			
										مراجعة جميع الأنظمة والتعليمات الخاصة بالمستودعات واللوازم والأماكن	2	3	
										إعداد إطار عام للرقابة على المستودعات واللوازم والأماكن			
										إعداد برنامج عمل وخطط رقابية للرقابة على المستودعات واللوازم والأماكن			
										إجراء ورشة عمل			

									بخصوص الرقابة على المستودعات واللوازم والأموال				
									تنفيذ خطط الرقابة على المستودعات واللوازم والأموال وإعداد التقارير النهائية				
									مراجعة جميع الأنظمة والقوانين الخاصة بالمنح والقروض والتبرعات	الرقابة على المنح والقروض والتبرعات والهبات	3	3	
									إعداد إطار عام للرقابة على المنح والقروض والتبرعات				
									إعداد برنامج وخطة للرقابة على المنح والقروض والتبرعات				
									إجراء ورشة عمل بخصوص الرقابة على المنح والقروض والتبرعات والهبات				
									تنفيذ خطط الرقابة على المنح والقروض والتبرعات وإعداد تقارير بها				

										مراجعة جميع القوانين والأنظمة والتعليمات الخاص بالإيرادات	الرقابة على الإيرادات.	4	3
										إعداد إطار عام للرقابة على الإيرادات			
										إعداد برنامج عمل وخطط رقابية للرقابة على الإيرادات			
										إجراء ورشة عمل بخصوص الرقابة على الإيرادات			
										تنفيذ خطط الرقابة على الإيرادات وإعداد التقارير النهائية			
										مراجعة جميع الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة بإعداد الحساب الختامي	تدقيق الحساب الختامي	5	3
										إعداد إطار عام للرقابة على الحساب الختامي			
										إعداد برنامج عمل وخطط رقابية للرقابة على الحساب الختامي (حسب كل إدارة)			

									إجراء ورشة عمل بخصوص الرقابة على الحساب الختامي		
									تنفيذ خطط الرقابة على الحساب الختامي وإعداد التقارير النهائية		
									مراجعة جميع الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة بإعداد وتنفيذ الموازنة ، مراجعة خطة التنمية والإصلاح	6	3
									إعداد إطار عام للرقابة على الموازنة وخطة التنمية والإصلاح		
									إعداد برنامج عمل وخطط رقابية للرقابة على الموازنة وخطة التنمية والإصلاح		
									إجراء ورشة عمل بخصوص الرقابة على الموازنة وخطة التنمية والإصلاح		
									تنفيذ خطط الرقابة على الموازنة وخطة التنمية والإصلاح وإعداد التقارير		

										تصدرها الإدارات			
										مراقبة مفتشي الدوائر الرقابية في مهمات رقابية يقتضي فيها التواجد القانوني			
										مراجعة التقارير الربع سنوية التي تصدرها لجنة التقارير			
										تنظيم وتصنيف الشكاوى الواردة للديوان حول المال العام والأداء الوظيفي وإعداد سجل خاص بها	متابعة الشكاوى	10	3
										متابعة تسجيل ورصد الشكاوى التي تعرضها وسائل الإعلام حول المال العام والأداء الوظيفي			
										بحث الشكاوي التي يقدمها المواطنون من الإهمال في أداء الواجبات الوظيفية وتقديم اقتراحات فيما يلمسونه بقصد تحسين الخدمات وانتظام سير العمل			
										متابعة الشكاوى الواردة لدى الجهات			

										والتنسيق الأزم مع المؤسسات والدول التي تعقد المؤتمرات والندوات ذات الاختصاص	المؤتمرات والندوات العالمية ذات الاختصاص		
										التنسيق مع الإدارات المعنية لإعداد أوراق العمل والبحوث اللازمة للمشاركة في المؤتمرات			
										توفير عناوين بريدية وإلكترونية لجميع الجهات الخاضعة لرقابة الديوان	نشر مفهوم الرقابة لدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان وتطوير العلاقة ما بين الديوان والمؤسسات الخاضعة	3	4
										عقد ندوة لدوائر العلاقات العامة في الجهات الخاضعة			
										توزيع ما يصدر عن الديوان من إصدارات للجهات الخاضعة			
										التنسيق لعقد ندوات لبعض الإدارات في الديوان وبخاصة الإدارات المنوي التدقيق عليها في مرحلة قادمة			

										عقد المؤتمرات والندوات		
										إنشاء وتطوير العلاقات مع أجهزة الرقابة العربية والعالمية النظيرة.	5	4
										متابعة المناسبات الخاصة بكل جهاز وبعث الرسائل المناسبة بهذا الخصوص		