****

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

بوزارة التعليم

**نموذج مذكرة تخطيط عمليات المراجعة على تنفيذ (اسم العملية)**

**مذكرة تخطيط عملية المراجعة**

**أولاً : مقدمة :**

في إطار حرص الإدارة العامة للمراجعة الداخلية على النهوض بالدور المنوط بها بموضوعيه والحيادية التامة وفق الأساليب والمعايير المهنية فقد قامت الإدارة بالتخطيط لإجراءات عملية المراجعة على تنفيذ (اسم العملية)، وذلك من خلال الإدارات المختصة في(اسم الإدارة).

كما تم التخطيط لإجراء عملية المراجعة خلال عام (سنة)، والإدرة ...... هي الإدارة المنوطة بها.....، وتتمثل العمليات التي تقع في نطاق عمل (اسم الإدارة) في الآتي:

* الحصول .....
* القيام بــ......
* ..........

وقبل البدء في تنفيذ أعمال المراجعة تم عقد اجتماع افتتاحي مع المسئولين في (اسم الإدارة) حضر من المراجعة الداخلية كل من :

* ......
* ......
* ......

كما حضر من (اسم الإدارة) كل من:

* ......
* ......

تم خلال الاجتماع استعرا ض فريق العمل المنوط به القيام بتنفيذ عملية المراجعة الداخلية (اسم العملية).

**ثانياً : أهداف المراجعة :**

* **التحقق من**
* **التحقق من صحة**
* **التحقق من صحة واكتمال**

**ثالثاً: المهام المتعلقة ببرنامج المراجعة:**

ستشمل أعمال المراجعة الداخلية على كافة إجراءات مراحل تنفيذ (اسم العملية) وسيتم القيام بالأعمال التالية:

**رابعاً : المستلزمات الواجب توافرها قبل تنفيذ العملية :**

وتتمثل بيانات (اسم العملية) التي تقع في نطاق عملية المراجعة بما يلي :

**خامساً : نطاق الزمن لعملية المراجعة :**

سيتم تنفيذ عملية المراجعة على (اسم العملية والإدارة)خلال الفترة من \*\*/\*\*/\*\*\* ه وحتى \*\*/\*\*/\*\*\*\*هـ، وذلك بهدف تحقيق أهداف الخطة المذكورة أعلاه، وبناءا عليه سيتم إبلاغ الإدارة من خلال تقرير حالة العملية عن أي متغيرات في النطاق الزمني إن وجدت.

**سادساً : نطاق عينة عملية المراجعة :**

سيتم اختيار العينات بطريقة ................. على أن تمثل العينات جميع أنواع شرائح المجتمع إضافة إلى أهميتها النسبية العالية .............

وتشمل عملية المراجعة عن(اسم العملية) على فحص عينة ما نسبتها .......... من مجتمع العينة المختارة.

**سادساً : فريق العمل**

* قبل البدء في تنفيذ أعمال المراجعة يجب أن يتم عقد اجتماع افتتاحي مع المشرفين عن العملية بحضور فريق المراجعة الداخلية وعضو المكتب الاستشاري.
* و يتم من خلال الاجتماع تحديد الأعمال لكل عضو بالفريق للقيام بعمليات المراجعة والوقت المقدر لإتمامها وكما ورد في خطة التنفيذ التفصيلية والمرتبطة بالتوقيت الزمني للعملية، كما ويتم مناقشة الآلية التي سيتم العمل عليها، ومناقشة نطاق المراجعة وأهداف عملية المراجعة.
* ستكون جهة الإشراف هي المسئولة عن المتابعة لعملية المراجعة على تنفيذ العقود من خلال عمل فريق المراجعة الداخلية وبالمتابعة مع المستشارين، حيث تم إختيارهم كالآتي:
* مشرف العملية : ........
* المراجع الداخلي : ........
* المراجع الداخلي : ......
* أحد أعضاء المراجعين الداخليين في إدارات التربية والتعليم بالمناطق والمحافظات ( عند الحاجة )
* أعضاء المكتب الإستشاري (إن وجد):
* وفي حالة تغيب أحد أعضاء فريق المراجعة سيتم العمل على تعيين البديل له من قبل إدارة المراجعة الداخلية في الوزارة.

**سابعاً : عوامل النجاح لتنفيذ العملية**

* بيان التقرير الدوري عن حالة المراجعة كل أسبوع من العملية.
* العمل على برنامج المراجعة عن (اسم العملية).
* الإلتزام بالأوقات المحددة بتنفيذ الإعمال والمهام المحددة.
* الإبلاغ الفوري عن أي معوقات وقت حدوثها إثناء التنفيذ للمشرفين على العملية.
* .....

**ثامناً: الجدول الزمني لخطة التنفيذ :**

يبين الجدول الآتي نموذجاً عن خطة العمل مع الأخذ بالاعتبار التوصيات المقترحة عند مناقشة الخطة، والتغيرات التي تطرأ على الخطة في حالة وجود أي مسببات خارجية

| **خطة العمل** | **المكلف** | **الوقت المقدر** | **تاريخ ابدأ الفعلي** | **تاريخ الانتهاء الفعلي** | **الاختلاف**  **بالأيام** | **معوقات الأداء وأسباب الاختلاف** | **الملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**تاسعاً : مخرجات عملية المراجعة :**

1. **التقرير :**

سيتم توجيه مسودة تقرير عملية المراجعة إلى كل من :

1. **ملف المراجعة**