الشروط المرجعية**[[1]](#footnote-1)**

# تقييم إطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة في [الجهاز الأعلى للرقابة]، [السنة]

يُرجى التركيز على النص المظلل باللون الأخضر الوارد في ورشة العمل

## المعلومات الأساسية والسياق

* تأكيد القرار الخاص بإجراء تقييم إطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة
* تحديد المقيم
* معلومات أساسية مختصرة حول الجهاز الأعلى للرقابة والسياق المحلي للبلد (نوع الجهاز الأعلى للرقابة، وخطوات إعداد التقارير فيه، واختصاصه (المهمات الإلزامية وغير الإلزامية)، وأنواع الرقابة المنفذة، وهيكل الجهاز الأعلى للرقابة، ووصف موجز لحوكمة البلد، وإدارة المالية العامة، وترتيبات الرقابة على القطاع العام)

## الغرض من التقييم

* الغرض من التقييم
* اختيار منهج التقييم (المتعلق بالغرض)
* استخدام نتائج التقييم المخطط له من قبل الجهاز الأعلى للرقابة وأصحاب المصلحة الآخرين (مثل الجهات المانحة أو المناطق)

## نطاق التقييم

* الفترة الزمنية التي يغطيها التقييم (على سبيل المثال؛ سنة مالية محددة)
* ما أنواع الرقابة التي يجريها الجهاز الأعلى للرقابة (على سبيل المثال: الرقابة المالية، ورقابة الالتزام، ورقابة الأداء، والرقابة القضائية)، وكيفية دمجها في تعاملات الرقابة (عند الاقتضاء)، وما مؤشرات الرقابة في إطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة التي سيتم استخدامها لتقييم أنواع الرقابة المختلفة.[[2]](#footnote-2)
* ما إذا كان الجهاز الأعلى للرقابة يسند عمل الرقابة لمصادر خارجية
* ما مكاتب/أقسام الجهاز الأعلى للرقابة التي سيغطيها التقييم
* ما المسئوليات غير الاعتيادية للجهاز الأعلى للرقابة، وما إذا كان سيتم تناول ذلك في التقييم وكيفية تناوله (على سبيل المثال: مهمات ما قبل الرقابة، مسؤولية إعداد القوائم المالية)
* مبرر لأي استثناءات خاصة بمؤشرات التقييم أو أبعاده (بما في ذلك؛ ما إذا كان سيتم تطبيق مؤشرات الرقابة القضائية)

## المنهجية وإعداد التقارير

* التأكيد على اتباع التقييم منهجية إطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة كما هو موضح في وثيقة إطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة
* التأكيد على أنه سيكون تقييمًا موضوعيًا وقائمًا على الأدلة
* المصادر الرئيسية للأدلة وطرق جمعها، بما في ذلك ما إذا كان هناك مراجعات حديثة لضمان الجودة قد يعتمد عليها كدليل
* وصف حجم انتقاء عينات محددة من ملفات الرقابة والمنهجية المستخدمة للمراجعة (القرار المستقل الذي اتخذه فريق التقييم، والعينة العشوائية، والتصنيف، إلخ...)
* أي قضايا متعلقة بالسرية والترتيبات
* لغة التقرير وأي ترتيبات لمعالجة معوقات اللغة

## فريق التقييم وإشراك أصحاب المصلحة في التقييم

* تعيين قائد الفريق، والتأكيد على تحلي القائد بالمهارات اللازمة
* خبرات أعضاء فريق التقييم ومؤهلاته (إثبات أن جميع أعضاء فريق التقييم لديهم معرفة كافية بإطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة، وأنواع الرقابة التي يقوم بها الجهاز الأعلى للرقابة، وكذلك معايير الإيساي)
* وصف الموارد المتاحة لفريق التقييم (العدد التقريبي للأيام، والعمل بدوام كامل / جزئي)
* تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين للتقييم، والمدخلات المطلوبة منهم، بما في ذلك المقابلات مع أصحاب المصلحة الخارجيين كجزء من التقييم
* تحديد النقطة الجوهرية في الجهاز الأعلى للرقابة، المسؤول عن تسهيل عملية جمع البيانات (بغض النظر إذا كان هناك فريق تقييم داخلي)

## مسؤوليات فريق التقييم ومهامه

تقسيم المسؤوليات بين أعضاء فريق التقييم، على سبيل المثال؛ باستخدام الجدول التالي، الذي يمكن تعديله على النحو المطلوب:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المهمة | القيادة [الاسم] | الدعم [الاسم] |
| قائد الفريق |  |  |
| الشروط المرجعية والتخطيط |  |  |
| الحوار مع الجهاز الأعلى للرقابة |  |  |
| مراقبة جودة مسودة التقرير |  |  |
|  |  |  |
| تقرير أداء الجهاز الأعلى للرقابة |  |  |
| مقدمة |  |  |
| أ) الملخص التنفيذي |  |  |
| ب) بيان المراجعة المستقلة | مبادرة تنمية الانتوساي | - |
| ج) الملاحظات المتعلقة بأداء الجهاز الأعلى للرقابة وتأثيره |  |  |
| د) استفادة إدارة الجهاز الأعلى للرقابة من نتائج التقييم | الجهاز الأعلى للرقابة | - |
| 1 المقدمة |  |  |
| 2 المنهجية |  |  |
| 3 معلومات أساسية حول الدولة والجهاز الأعلى للرقابة |  |  |
| 3.1 وصف ترتيبات حوكمة الدولة... |  |  |
| 3.2 وصف بيئة وضع ميزانية القطاع العام... |  |  |
| 3.3 وصف إطار العمل القانوني للجهاز الأعلى للرقابة، وهيكل المنظمة، إلخ. |  |  |
| 5 عملية تنمية قدرات الجهاز الأعلى للرقابة |  |  |
| 4 تقييم بيئة الجهاز الأعلى للرقابة، وقدرته، وأدائه [تقرير المؤشر] |  |  |
| 4.1 المجال أ: الاستقلالية وإطار العمل القانوني (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 1، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 2) |  |  |
| 4.2 المجال ب: الحوكمة الداخلية والأخلاقيات (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 3، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 4، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 5، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 6، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 7) |  |  |
| 4.3 المجال ج: جودة الرقابة وإعداد التقارير |  |  |
| مؤشرات الرقابة المالية (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 8 (البعد 1)، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 10، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 11، ومؤشر الجهاز الأعلى  للرقابة 12) |  |  |
| مؤشرات رقابة الأداء (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 8 (2)، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 12، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 13، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 14) |  |  |
| مؤشرات رقابة الالتزام (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 8 (3)، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 15، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 16، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 17) |  |  |
| مؤشرات الرقابة القضائية (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 8 (4)، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 18، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 19، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 20) |  |  |
| 4.4 المجال د: هياكل الإدارة والدعم (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 21) |  |  |
| 4.5 المجال هـ: الموارد البشرية والتدريب (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 22، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 23) |  |  |
| 4.6 المجال و: إدارة التواصل وأصحاب المصلحة (مؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 24، ومؤشر الجهاز الأعلى للرقابة 25) |  |  |

## المراحل الأساسية لعملية التقييم

* الفترة الزمنية للتقييم
* الإطار الزمني (انظر أدناه)*[[3]](#footnote-3)*

مرحلة التخطيط:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الموعد | الإجراء | المسؤول |
|  | الموافقة على إجراء تقييم إطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة |  |
|  | تحديد المقيم |  |
|  | تحديد فريق التقييم |  |
|  | إعداد مسودة الشروط المرجعية والمشاركة مع مبادرة تنمية الانتوساي للمراجعة المستقلة |  |
|  | إعداد طلب وثيقة المعلومات الأساسية وجدول أعمال المقابلة |  |
|  | مراجعة الشروط المرجعية بعد تعليقات المراجعة المستقلة |  |
|  | مناقشة الشروط المرجعية والاتفاق عليها مع الجهاز الأعلى للرقابة/المقيم |  |
|  | وثائق المعلومات الأساسية المستلمة |  |
|  | جلسات المعلومات والأنشطة الإعلامية الأخرى لإدارة الجهاز الأعلى للرقابة والموظفين غير المشاركين في التقييم |  |
|  | إعداد مقابلات مع موظفي الجهاز الأعلى للرقابة |  |
|  | … |  |
|  | … |  |

مرحلة التنفيذ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الموعد | الإجراء | المسؤول |
|  | مراجعة أولية لوثائق المعلومات الأساسية |  |
|  | أخذ عينات من ملفات الرقابة للمراجعة |  |
|  | العمل الميداني (المقابلات، وتحليل الوثائق، ومراجعة عينات ملفات الرقابة) |  |
|  | إجراء مناقشة مع قيادة الجهاز الأعلى للرقابة حول التقدم المحرز في التقييم والنتائج الأولية (إنهاء المؤتمرات) |  |
|  | كتابة الفصل 4 وصياغته |  |
|  | توثيق الأدلة التي تم تجميعها في التقييم |  |

ملاحظة - يمكن وضع وقت مُفصّل للعمل الميداني داخل البلد وجدول أعمال المقابلة المطلوبة على حدة لتوجيه فريق التقييم في فترة التقييم المقررة

مرحلة إعداد التقارير

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الموعد | الإجراء | المسؤول |
|  | صياغة أقسام التقرير |  |
|  | صياغة القسم (3) ملاحظات على أداء الجهاز الأعلى للرقابة وتأثيره والملخص التنفيذي |  |
|  | رقابة الجودة داخل الفريق (المختص بصياغة أقسام التقرير) |  |
|  | إعداد مسودة تقرير كاملة |  |
|  | صياغة التقرير المرسل إلى الجهاز الأعلى للرقابة من أجل الرقابة على جودة الحقائق |  |
|  | رقابة جودة الحقائق بواسطة الجهاز الأعلى للرقابة |  |
|  | إذا كانت المراجعة ذات صلة بأصحاب المصلحة الآخرين (الجهات المانحة وما إلى ذلك) |  |
|  | إجراء مراجعات على مسودة التقرير استنادًا إلى التعليقات الواردة من رقابة الجودة في الجهاز الأعلى للرقابة |  |
|  | صياغة التقرير المرسل إلى مبادرة تنمية الانتوساي للمراجعة المستقلة |  |
|  | إجراء مراجعات على مسودة التقرير استنادًا إلى التعليقات الواردة من المراجعة المستقلة |  |
|  | رفع تقارير أداء الجهاز الأعلى للرقابة إلى الجهاز الأعلى للرقابة |  |
|  | صياغة الجهاز الأعلى للرقابة للقسم (2) استفادة إدارة الجهاز الأعلى للرقابة من نتائج التقييم |  |
|  | التقرير المرسل إلى مبادرة تنمية الانتوساي للمراجعة المستقلة النهائية وإصدار بيان المراجعة المستقلة |  |
|  | الانتهاء من التقرير ومشاركته مع الجهاز الأعلى للرقابة |  |

## مراقبة الجودة والمراجعة المستقلة

* اختيار رقابة الجودة وتصميمها
* وصف عملية المراجعة المستقلة
* الجداول الزمنية ومسؤوليات أصحاب المصلحة المختلفين في تلك العمليات، بما في ذلك؛ إشراك مقدمي الدعم المالي في عملية التقييم، حسب الاقتضاء (انظر الجدول أعلاه أيضًا)

## استخدام نتائج التقييم

* كيفية تخطيط الجهاز الأعلى للرقابة (وأًصحاب المصلحة الآخرين عند الاقتضاء) للاستفادة من نتائج التقييم
* ملكية تقرير التقييم (يجب أن يتحمل رئيس الجهاز الأعلى للرقابة مسؤولية قرارات المشاركة وأي نشر للتقييم)

## جهات الاتصال الرئيسية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاسم | المنظمة | البريد الإلكتروني | الهاتف |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. يرجى الملاحظة أن هذا مجرد نموذج وينبغي أن يتناسب المحتوى مع ظروف كل تقييم فردي. بالإضافة إلى ذلك، تنطبق الشروط المرجعية على التقييم بأكمله، ويمكن اعتبارها خطة لعملية التقييم، فهي ذات صلة بكافة التقييمات، بما في ذلك التقييم الذاتي. إذا كان التقييم تقييما خارجيا، فقد يكون من الضروري إعداد شروط مرجعية إضافية للمهام الاستشارية، ولكن لا تكون الوثيقتان متماثلتان ولا يؤديان الغرض نفسه. [↑](#footnote-ref-1)
2. تُظهر التجربة أن تحديد هذا مبكّرًا في العملية أمر في غاية الأهمية، حيث إن مهمات الرقابة التي تجريها الأجهزة العليا للرقابة لا تتطابق دائمًا بشكلٍ تام مع معايير الإيساي (في التعريف أو الطبيعة)، لذا ينبغي لفريق التقييم أن يضع في الاعتبار الهدف الأساسي من أنواع الرقابة المختلفة التي يجريها الجهاز الأعلى للرقابة، ويقرر ما إذا كان يجري في الواقع رقابة مالية أو رقابة الالتزام أو رقابة الأداء كما هو محدد في معايير الإيساي، ومن ثم، يجب على الشروط المرجعية تسجيل أنواع رقابة الجهاز الأعلى للرقابة التي سيتم فحصها عند تقييم مؤشرات الرقابة المالية، ورقابة الالتزام، ورقابة الأداء، على الترتيب. [↑](#footnote-ref-2)
3. مذكور على سبيل المثال فقط - لتكييفها مع ظروف كل تقييم فردي. [↑](#footnote-ref-3)