



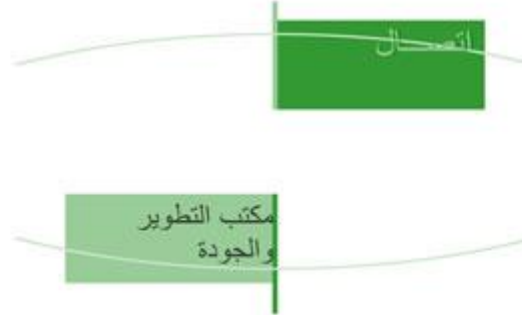
حكومة رأس الخيمة .. دائرة المالية



تصدر شهرياً من مكتب التطوير والجودة

أكتوبر 2011

العدد 3 -



سياسة واجراءات نظام الشكاوى

م	الاجراءات	المسئوليات
1	يقوم الموظف/ العميل بتقديم الشكاوى عن طريق :- -صندوق الشكاوى -المكالمات الهاتفية -الاستبيانات -الموقع الالكتروني -الزيارات الميدانية	صاحب الشكاوى
2	يقوم المكتب بتجميع وفرز الشكاوى حسب الادارات والاقسام	مكتب التطوير والجودة
3	يتم عقد اجتماع شهري مع لجنة مراقبة الاداء لدراسة الشكاوى المقدمة بالتنسيق مع الادارات والاقسام المعنية	لجنة مراقبة الاداء
4	تقوم لجنة الاقتراحات باعداد تقرير مفصل بالتوصيات بخصوص الشكاوى وترفعه للسيد المدير العام	لجنة مراقبة الاداء
5	يقوم المدير بوضع توصياته بخصوص الشكاوى	المدير العام
6	اخطار المعنيين بالحل ومتابعة معالجتها وعدم تكرار الشكاوى	لجنة مراقبة الاداء

اقتراحاتكم و شكاواكم نعلمنا

للاتصال والتواصل نرجو زيارة موقعنا الالكتروني <http://www.finance.rak.ae>

او على ارقام هواتفنا هاتف: (334) - 07 / 2281316

البريد الالكتروني: Amnafin@finance.rak.ae



الرقابة المالية ..

تعريف الرقابة المالية :

مجموعه من الاجراءات والوسائل المستخدمة في التقييم وابداء الرأي في تقارير وانظمة الجهات الخاضعة للرقابة وابلاغ النتائج والتوصيات الى الجهات الرعية والادارة العليا

لذلك للرقابة دور فعال في توجيه الاداء والاستخدام الامثل للموارد العامة

اهداف الرقابة المالية :

1- المحافظة على المال العام من سوء

التصرف والانحراف والتأكد من سلامة

طرق الاتفاقي والتحقق من توفر الادارة

المناسبة والفعالة للأموال العامة

2 - التحقق من ان التنفيذ يتم وفقا للقوانين

والنشرعات المعمول بها

3 - التحقق من مدي كفاءة الانظمة

الداخلية

والاجراءات الخاضعة فيما يتعلق بأي

عمليات مالية

انواع الرقابة المالية :

1. من حيث التوقيت : رقابة مسبقة ،

رقابة مرافقه ، رقابة لاحقة

2-من حيث الممارسة : رقابة داخلية

رقابة خارجية

3. من حيث النطاق : الرقابة الكاملة

الرقابة الانتقائية (الاحتيارية)

محمد فهمي

مراقب

مالي

تعريف الابداع :-

قد يمكننا تعريف الابداع بأنه أفكار تصف بأنها جديدة ومفيدة ومتصلة بحل أمثل لمشكلات معينة أو تطوير أساليب أو أهداف أو تعبير رؤية أو تجميع أو إعادة تركيب الأنماط المعروفة في السلوكيات الإدارية في أشكال متصورة ومتطورة تفقر بأصحابها إلى الأمام، إلا أن التعريف وحده لا يحقق الابداع ما لم يتجسد في العمل، لذا قد يمكن أن يقال إن الابداع الحقيقي هو في العمل المبدع لا في التفكير، وإن كان العمل المبدع يسبقه تفكير مبدع.

امنہ الشحي مدير مكتب التطوير والجودة

إجراءات

حساب ومراجعة الإيرادات الواردة من كافة الدوائر الإيرادية:

بعد تسجيل المعاملات الخاصة بالإيرادات من كشوف وإيصالات البنوك في نظام الأشرطة الإلكتروني الخاص بدائرة المالية ، يتم عرض المعاملات على مدير الدائرة للإطلاع عليها ويقوم بالتأشير عليها، وبعدها ترسل للمحاسب المختص بالإيداعات لإكمال الإجراءات التالية :

1- المراجعة والتدقيق :

يتم مراجعة الكشوف لكل دائرة إيرادية، وذلك بمطابقة ما ورد بالكشف مع إيصالات إيداع البنك والتأكد من صحة المجموع.

2- إدخال إيداعات البنك على الكمبيوتر :

يتم إدخال الإيداعات في النظام المحاسبي للدائرة في جانب "المدن" كل إيصال مستقلاً عن الآخر إلى أن يتم إدخال جميع إيصالات البنك.

3- إعداد قيد المحاسبي :

يتم إدخاله في جانب "المدن" ثم يتم استخراج القيد المحاسبي.

العلاقات العامة ..

نتقدم بأجمل التهاني والتبريكات إلى الزميله :

وفاء على الحبسي بمناسبة ولادتها ... جعله الله من مواليد السعادة

كما

نشكر العلي السميع الذي من بالشفاء التام على الزميل **سيف محمد الحبسي** مع خالص تمنياتنا له بدوام الصحة والعافية

هيفاء الهيبس مسنولة العلاقات

العامة



منهجية تحفيز وتكريم الموارد البشرية ..

الغرض من المنهجية

انطلاقاً من الرؤية والرسالة والقيم والأهداف المؤسسية يتوجب بموجب هذه المنهجية دمج وربط سياسة تحفيز الموظفين لتحفيز كافة موظفي الدائرة للأداء بجسور أدائهم بما يعكس إيجابياتها في تطوير الأداء وخدمات المؤسسة مما يساهم في رفع رضا العاملين. تشجع موظفي الدائرة على تنمية وتطوير مهاراتهم وقدراتهم وعلى التعلم الذاتي واكتساب الخبرات وعلى تكوين المعرفة ومشاركتها بين بعضهم البعض مما يساهم في الابداع والابتكار ودعم سياسة التمكن الوظيفي، والحفاظة على الموارد البشرية المؤهلة وتعزيز الولاء والانتماء الوظيفي لديهم.

العمليات الرئيسية التي تقع المنهجية ضمن نطاقها:

- تقوم لجنة مراقبة الأداء كل سنة بتزويج الموظفين المتميزين حسب استمارة تقييم الأداء الوظيفي في شهر سبتمبر من كل سنة.
- تقوم لجنة مراقبة الأداء برفع القوائم والتوصيات بأسماء ومكافآت الموظفين المتميزين وكل الفئات الشجعية الأخرى إلى المدير العام وبناء على اعتماد المدير العام تحول القوائم إلى لجنة مراقبة الأداء
- تقوم لجنة مراقبة الأداء بالتنسيق مع إدارة الحسابات والعمليات لتصرف المكافآت، كما تقوم بتزويد وحدة العلاقات العامة بنسخة عن هذه القوائم لغايات حفل التكريم.
- تقوم وحدة العلاقات العامة باعداد شهادات التقدير وتنظيم حفل تكريم الموظفين المتميزين بتاريخ 30/09 من كل سنة.

خديجة الشحي -أخصائي موارد بشرية

الأمن والسلامة ..

واجبات فريق الأمن والسلامة :-

♦ إرشاد الموظفين إلى طريق مسالك القروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .

♦ نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة .

♦ تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية للموظفين .

♦ مكافحة الحرائق ومساعدة فريق الإطفاء و الإنقاذ .

♦ التأكد من إغلاق الأبواب و التوافقه فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء .

♦ التأكد من فصل التيار الكهربائي .

♦ الإشراف على عمليات الإخلاء .

♦ التأكد من عملية الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني - وزارة الصحة)

♦ التأكد من وصول الفرق المختصة لإدارة الدفاع المدني و

لجنة الامن والسلامة

الحريق .

