

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	مدقق رقابة داخلية	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	ديوان التشريع والرأي	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	وحدة	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	وحدة الرقابة الداخلية	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الرقابة الداخلية	المسمى القياسي الدال	مدقق
رمز الوظيفة	121999005600	مسمى الوظيفة الفعلي	مدقق رقابة داخلية
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
رئيس ديوان التشريع والرأي ⇓ وحدة الرقابة الداخلية			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالتحقق من سير الاعمال والاجراءات والقرارات المالية والادارية والفنية الصادرة عن الديوان واتفاقها مع التشريعات والمحافظة على المال العام والاستخدام الامثل للموارد.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يدقق الإجراءات والقرارات التي تتخذها المديريات العاملة في الديوان في مجال أعمالها ومدى مطابقتها للتشريعات والتعليمات ذات العلاقة ويرفع ذلك لرئيس الوحدة. 2- يقيم المخاطر التي تواجه الديوان ويرفع مقترحات لكيفية التعامل معها واعداد خطط لمواجهة المخاطر المحتملة لرئيس الوحدة. 3- يقوم بجولات تفتيشية على كافة مرافق وأعمال الديوان وتقديم التوصيات اللازمة لرئيس الوحدة. 4- يعد دليل إجراءات التدقيق الداخلي بالاستناد إلى التعليمات والإجراءات الصادرة عن وزارة المالية في هذا الخصوص، ورفعه إلى رئيس الوحدة لاعتماده. 5- يقوم بمراجعة القرارات الإدارية الصادرة بشأن الرقابة الإدارية والرقابة المالية ورقابة الأداء والرقابة الفنية والبيئية والتأكد من تحقيق الديوان للأهداف والسياسات المرسومة ويرفع ذلك لرئيس الوحدة. 6- يدقق كشوفات رواتب الموظفين والافتصاعات والتنقلات لكافة الفئات والتدقيق على اجراءات الشراء 7- أية مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.			
4. مكونات الوظيفة			
1.4 اتصالات العمل			
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار	

تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين	يوميا
توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال	* زملاء العمل المباشرين	يوميا
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* زملاء العمل المباشرين	أحيانا
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* موظفي الدوائر الحكومية الاخرى	شهريا
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
الإبداع	بسيط	
الاستنباط	بسيط	
الربط	بسيط	
التذكير	بسيط	
تطبيق مباشر	بسيط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة		
* متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* بسيطة ذات طبيعة موحدة		
4.4 المسؤولية الاشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	80	
متجول	20	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	100

5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية				
1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)				
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)				
بكالوريوس				
2.1.5 التخصص				
في القانون او ادارة اعمال او المالية				
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)				
الخبرة العملية المطلوبة				
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية			
..	..			
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب			
دورات متقدمة متخصصة في مجال العمل الرقابي والتدقيق				
دورات في مجال التحليل المالي.				
دورات في ادارة المخاطر.				
دورة في مجال المحاسب الحكومي.				
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
المساءلة	أساسي			
التكيف	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
التركيز على الاهداف	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مهندس مشارك	إيمان خلف الحقاد	12-10-2025	
المراجعة		شذى محمد سعيد حمزة	18-11-2025	

	18-11-2025	الشريدة		المراجعة
	18-11-2025	يزن وائل هويمل العوران		الاعتماد