

آیین نامه نظارت بنیاد برکت

ماده ۱- اهداف

هدف از تدوین آیین نامه حاضر تعریف و تبیین ارکان سازمانی و کارکردهای اصلی بنیاد برکت برای نظارت است و با اجرای موثر آن انتظار می رود حداقل نتایج زیر حاصل شود:

- ۱- انجام ارزیابی مناسب در حوزه های مختلف نظارتی و کنترلی بنیاد برکت
- ۲- تامین اطلاعات نظارتی و کنترلی مناسب در حوزه های مختلف نظارتی و کنترلی بنیاد برکت
- ۳- ایجاد زمینه لازم برای اتخاذ تصمیمات نظارتی و کنترلی، توسط بنیاد برکت
- ۴- ایجاد زمینه لازم برای بهبود مستمر فعالیت ها در بنیاد برکت
- ۵- نظارت موثر بر عملکرد واحدهای زیرمجموعه و طرح های بنیاد برکت

ماده ۲- تعاریف

۱-۲) **بنیاد:** در دستورالعمل حاضر به «بنیاد برکت» ستاد اجرایی فرمان امام (ره) به اختصار «بنیاد» اطلاق می شود.

۲-۲) **ارزیاب:** شخصی است حقیقی یا حقوقی که به منظور اجرای اقدامات نظارتی بنیاد بر فعالیت های خود در سراسر کشور از خدمات ایشان استفاده می شود.

۳-۲) **ارزیاب داخلی:** ارزیابی است که از میان پرسنل بنیاد انتخاب می گردد.

۴-۲) **ارزیاب بیرونی:** ارزیابی است که خارج از ساختار بنیاد انتخاب می گردد.

۵-۲) **نظارت:** فرایندی است برای کسب اطمینان از این که اقدامات و فعالیت های جاری سازمان، در جهت اهداف پیش بینی شده و مطابق با ضوابط و الزامات تعیین شده و اقدامات برنامه ریزی شده می باشند.

۶-۲) **واحدهای مختلف بنیاد برکت:** به کلیه واحدهای ساختاری بنیاد، واحدهای زیرمجموعه و طرح های بنیاد برکت اطلاق می گردد.

ماده ۳- دامنه کاربرد

این دستورالعمل از نظر مکانی در سطح بنیاد برکت و شرکت های تابعه، مشارکت های اقتصادی و اجتماع محور و اجرای پروژه های عمرانی و از نظر موضوعی در نظارت بر تمامی اقدامات عملیاتی بنیاد برکت می باشد.

ماده ۴- ارکان، وظایف و مسئولیت ها

۱-۴) سازماندهی ارکان

ارکان نظام مدیریت ارزیابان در بنیاد برکت عبارتند از:

- مدیر عامل
- واحد نظارت
- واحدهای مختلف بنیاد برکت
- ارزیابان داخلی بنیاد برکت
- ارزیابان بیرونی بنیاد برکت

ساختار ارتباطی ارکان این نظام در شکل ۱ نشان داده شده است.

شکل ۱) نمودار ساختار ارتباطی ارکان نظام نظارت در بنیاد برکت



۴-۲) وظایف و اختیارات ارکان:

۴-۲-۱-مدیرعامل

مدیر عامل در بالاترین سطح نظام نظارت بنیاد قرار داشته و در چارچوب نظام مذکور، وظایف و اختیارات زیر را عهده‌دار است:

- ۱- تصویب استراتژی‌ها و سیاست‌های بنیاد در حوزه نظارت
- ۲- نظارت عالی بر عملکرد تمامی ارکان نظام مدیریت
- ۳- بررسی و تصویب پیشنهادهای ارائه شده توسط سایر ارکان نظارت بنیاد
- ۴- ارجاع موارد مدنظر جهت بررسی یا اعلام نظر به کمیته نظارت در صورت نیاز

۴-۲-۲-کمیته نظارت

وظایف و اختیارات کمیته نظارت، به شرح زیر است:

- ۱- بررسی و تایید استراتژی‌ها، سیاست‌ها و برنامه‌های کلان بنیاد در حوزه نظارت و ارائه آن‌ها به مدیر عامل
- ۲- بررسی و تایید پیش نهادها و مربوط به دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و سایر مستندات نظام نظارت و ارائه به مدیر عامل
- ۳- تعیین روش و شاخص‌های ارزیابی ارائه شده از سوی واحد نظارت
- ۴- اعلام نظر یا تصمیم‌گیری در خصوص موارد ارجاعی از سوی مدیرعامل
۵. اعضای کمیته نظارت عبارتند از: مدیر عامل، مدیر حوزه مدیر عامل، معاون عمرانی و طرح‌های زیربنایی، معاون توسعه اش تلا اجتماع محور، معاون برنامه‌ریزی و توسعه منابع، معاون تیم نهاده‌ها و مشارکت‌های اقتصادی، مدیر حراست، واحد نظارت و دو نفر کارشناس منتخب مدیر عامل

۴-۲-۳-واحد نظارت

وظایف و اختیارات واحد نظارت، به شرح زیر است:

- ۱- تهیه و تدوین استراتژی‌ها و سیاست‌های بنیاد در حوزه نظارت و ارائه آن‌ها به کمیته نظارت
- ۲- تامین اطلاعات مورد نیاز نظارت بر عملکرد ارکان نظام نظارت، برای کمیته نظارت
- ۳- تامین اطلاعات و دانش مورد نیاز بنیاد به منظور تصمیم‌گیری در حوزه نظارت
- ۴- شناسایی نیازمندی‌ها و ارائه پیشنهادها در مورد به روز نگه‌داری دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و سایر مستندات نظام نظارت به کمیته نظارت
- ۵- تهیه و ارائه شاخص‌های ارزیابی و روش ارزیابی جهت تصویب به کمیته نظارت
- ۶- دریافت و خلق ایده‌های مرتبط با نظام نظارت
- ۷- هماهنگی ارکان و افراد موثر در نظام نظارت
- ۸- انتخاب، توانمندسازی و مدیریت ارزیابان داخلی و بیرونی بنیاد
- ۹- تدوین استراتژی‌ها و برنامه‌های عملیاتی برای تعامل با ارزیابان بنیاد
- ۱۰- استقرار استراتژی‌ها و اجرای اقدامات و برنامه‌های عملیاتی بنیاد برای تعامل با ارزیابان بنیاد و انجام ارزیابی در سطح کل بنیاد
- ۱۱- جمع‌بندی داده‌ها و اطلاعات جمعی آورده شده از طرق مختلف (ارزیابان داخلی و بیرونی، سامانه‌ها، بازدیدهای میدانی و)...
- ۱۲- تحلیل و تهیه و ارائه گزارش‌های نظارتی به مدیرعامل
- ۱۳- انجام نظارت‌های موردی، دوره‌ای و مستمر بر عملکرد کلیه واحدهای بنیاد
- ۱۴- رسیدگی به تخلفات و شکایات‌های ارائه شده از سوی مدیر عامل

۴-۲-۴-واحدهای مختلف

واحدهای ساختاری بنیاد، واحدهای زیرمجموعه و طرح‌های بنیاد برکت در چارچوب آیین‌نامه نظارت، وظایف زیر را بر عهده دارند:

- ۱- تامین داده‌ها و همکاری با واحد نظارت برای صورت‌بندی استراتژی‌ها و سیاست‌ها و تصمیم‌گیری در حوزه نظارت

- ۲- استقرار استراتژی‌ها و اجرای اقدامات و برنامه‌های عملیاتی لازم در واحد مربوطه. در چارچوب نظام نظارت
- ۳- همکاری با ارزیابان بنیاد برکت

۴-۲-۵- ارزیابان بنیاد

کلیه ارزیابان بنیاد، اعم از داخلی یا بیرونی و حقیقی یا حقوقی، در چارچوب نظام نظارت بنیاد و خلائف زیر را بر عهده دارند:

- ۱- حضور فعال در برنامه‌های آموزشی
- ۲- اجرای موثر تمامی اقدامات و برنامه‌های ابلاغی از سوی واحد نظارت در دوره‌های زمانی مشخص شده
- ۳- تهیه و جم‌آوری داده‌های مناسب، در زمان مقرر و با کیفیت مرتبط با موضوع ارزیابی مربوطه برای واحد نظارت
- ۴- ارائه پیشنهادهای و نظرات، برای بهبود ارزیابی‌های بنیاد و ارتقاء و توسعه نظام‌های نظارتی بنیاد

ماده ۵- فرآیند و رویه‌های اجرایی

۵-۱) مدل کلی

نمودار مدل کلی نظام نظارت در بنیاد برکت در شکل ۲ نشان داده شده است:



۵-۲) زمینه‌های اصلی نظارت

زمینه‌های اصلی نظارت، در نظام نظارت بنیاد برکت، برای هر مورد نظارتی، عبارتند از:

- ۱- رعایت دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌ها، مصوبات، الگوها و مدل‌های اجرایی
- ۲- بررسی اثربخشی و کارایی اقدامات انجام شده
- ۳- بررسی اجرای صحیح فرآیندهای مورد استفاده در حوزه مربوطه
- ۴- بررسی عملکرد ارکان و افراد موثر مندرج در آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها
- ۵- شناسایی، انتخاب، ارزیابی و مدیریت ارزیابان داخلی و بیرونی جهت نظارت بر حوزه‌های مندرج در شکل ۲
- ۶- استفاده از داده‌های موجود در سامانه، به کارگیری ارزیابان داخلی و بیرونی و نظارت میدانی

۳-۵) فرآیند عملیاتی

فرآیند عملیاتی عمومی نظارت، برای اجرایی کردن مدل کلی نظام نظارت در بنیاد برکت، در هر حوزه عملیاتی بنیاد برکت، در شکل ۳ نشان داده شده است. این فرآیند می‌تواند حسب نیاز به صورت دوره‌ای، مستمر و یا موردی تعیین گردد.



ماده ۶- فرم‌ها و پیوست‌ها

این آیین‌نامه فاقد هرگونه فرم و پیوست است.

ماده ۷- مراجع و مستندات

- آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، الگوها و مدل‌های اجرایی و سایر مستندات مینا برای اقدامات نظارتی بنیاد
- قوانین و مقررات ناظر بر فعالیت‌های بنیاد برکت، مانند قوانین مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و قانون کار

ماده ۸- بازنگری و تغییر

هرگونه اصلاح و تغییر در این دستورالعمل با درخواست واحد نظارت و با توجه به ترتیب پیش‌بینی شده در دستورالعمل مدیریت مستندات بنیاد امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۹- تأیید و تصویب

این دستورالعمل با ماده ۹ ماده و بدون تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/ / در جلسه شماره هیات مدیره بنیاد برکت تصویب گردید و از تاریخ تصویب لازمالاجرا خواهد بود.