



سياسة الإبلاغ عن المخالفات المالية والإدارية بالجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة

مقدمة:

بناءً على اهتمام إدارة الجامعة الإسلامية بالالتزام بالحوكمة والنزاهة والشفافية، وفي ظل ما قصت به الأنظمة والتعليمات ومنها الاستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٨٠١) وتاريخ ١٤٢٨/٢/٢هـ فقد صدر قرار سعادة رئيس الجامعة رقم ٩١٤٤٧٣٥٩٠٥ وتاريخ ١٤٤٧/١١/٣هـ بتشكيل لجنة مؤقتة لإعداد وتنظيم سياسة قنوات الإبلاغ عن المخالفات المالية والإدارية بالجامعة، وقامت اللجنة بإعداد السياسة وفقاً للمهام المحددة لها والمنصوص عليها في قرار تشكيل اللجنة، وفق الآتي:

المادة (١): التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه السياسة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الجامعة: الجامعة الإسلامية.

السياسة: سياسة الإبلاغ عن المخالفات المالية والإدارية

البلاغ: أي معلومات أو بيانات أو مستندات يقدمها شخص للإبلاغ عن مخالفة مالية أو إدارية أو سلوك ينطوي على فساد أو إساءة استعمال السلطة أو تعارض مصالح.

المبلغ ضده: الشخص الذي يقدم ضده البلاغ.

الوحدة: وحدة استقبال البلاغات بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية.

المبلغ: كل شخص يقدم بلاغاً بحسن نية من منسوبي الجامعة أو المتعاملين معها أو غيرهم.

المخالفة: هي أي مخالفة إدارية أو مالية أو مسلكية أو تعارض مصالح أو غير ذلك من المخالفات التي تقع ضمن اختصاص الجامعة.

المادة (٢): الهدف من السياسة

في إطار اهتمام الجامعة الإسلامية بالالتزام بالحوكمة والنزاهة والشفافية، والتزاماً بالأنظمة والتعليمات ومنها الاستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٨٠١) وتاريخ ١٤٢٨/٢/٢هـ تم إعداد هذه السياسة بهدف تمكين المبلغين من إيصال أي بلاغ يتعلق بحدوث مخالفة مالية أو إدارية ليتم التعامل مع البلاغات وفق ما تقتضي به الأنظمة والتعليمات.

المادة (٣): نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على:

- ١- جميع منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والمتعاونين.
- ٢- الطلاب والطالبات فيما يتعلق بالمخالفات الواقعة ضمن نطاق الجامعة.
- ٣- الموردين والمتعاقدين والاستشاريين والمتعاملين مع الجامعة.
- ٤- جميع البلاغات المتعلقة بالمخالفات المالية والإدارية والمسلكية أو تعارض المصالح.





المادة (٤) الوحدة المختص بتلقي البلاغات

تنشأ بقرار من رئيس الجامعة وحدة إدارية مستقلة بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية لتلقي البلاغات عن المخالفات المالية والإدارية بالجامعة.

المادة (٥): قنوات الإبلاغ المعتمدة

تلتزم الجامعة بتوفير قنوات متعددة لضمان وصول البلاغات من المنسوين (أكاديميين، إداريين، وطلاب) ومن المتعاملين الخارجيين:

١. القناة الإلكترونية: منصة رقمية مخصصة على موقع الجامعة تتيح تعبئة نموذج البلاغ ورفع المرفقات.

٢. القناة الهاتفية: رقم ساخن (Hotline) مخصص لتلقي البلاغات خلال ساعات العمل الرسمية (بالوحدة)

٣. القناة البريدية: صندوق بريد مخصص يرسل إليه البلاغ موجهاً إلى (الوحدة)

المادة (٦): مراحل معالجة البلاغ

يتم التعامل مع البلاغ وفق مسار محكم لضمان الفاعلية

١- الاستقبال: تسجيل البلاغ وإعطائه رقماً مرجعياً يتيح للمبلغ المتابعة.

٢- الفرز الأولي: مراجعة البلاغ من قبل (الوحدة) خلال (٣ أيام عمل) للتأكد من اكتمال وجدية المعلومات وفقاً لتعميم مجلس الوزراء البرقي رقم ٤/ب/ ٤٦٦٣٨ وتاريخ ٢٩/٠٩/١٤٢٤هـ، ومن ثم تصنيفه حسب نوع المخالفة: (مالية / إدارية / مسلكية / تعاض مصالح/ أخرى)

٣- الإحالة: تحويل البلاغات المستوفية للشروط إلى الجهة المختصة داخل الجامعة أو خارجها وفق ما هو مقرر في الفرز الأولي.

المادة (٧): ضمانات الحماية والسرية

تطبيقاً لمبادئ الاستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد، تلتزم الجامعة بالآتي:

١- الحفاظ على سرية هوية المبلغ كواجب نظامي وأخلاقي، ولا يتم الكشف عنها إلا في أضيق الحدود التي يفرضها النظام.

٢- عدم تعرض المبلغ لأي إجراء إداري تعسفي أو عقوبة وظيفية نتيجة إبلاغه الصادق.

المادة (٨): حفظ السجلات والوثائق

١- تحتفظ (الوحدة) بسجل إلكتروني وورقي للبلاغات وما يرتبط بها من مستندات ومراسلات.

٢- تصنف البلاغات والوثائق بحسب درجة السرية المعتمدة.

٣- تقتصر صلاحية الاطلاع على الملفات على الأشخاص المخولين رسمياً.

٤- تحفظ الملفات في أنظمة إلكترونية آمنة مع تطبيق ضوابط النسخ الاحتياطي والحماية التقنية.

٥- لا يجوز الإفصاح عن محتويات البلاغات أو بيانات المبلغين إلا وفق مقتضيات النظام أو بأمر من جهة مختصة.

٦- يتم الاحتفاظ بالبلاغات ووثائقها لمدة لا تقل عن (٥) سنوات من تاريخ إغلاق البلاغ أو وفق المدة التي تقضي بها الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

٧- يتم إتلاف الوثائق المنتهية مدة حفظها وفق إجراءات موثقة ومعتمدة.





المادة (١٠): النماذج المرتبطة بإدارة البلاغات

النماذج الملحققة بهذه السياسة المحددة في الفقرات الآتية هي جزء لا يتجزأ من السياسة، وتلتزم الوحدة باستخدامها، وتحدد النماذج ضوابط عمل الوحدة، ومراحل معالجة البلاغ، كما تحدد التزامات (المبلغ):

١. نموذج "تقديم بلاغ": يتضمن (بيانات المبلغ - إلزامي -، تفاصيل المخالفة، التاريخ، الأشخاص المتورطين، والأدلة المتاحة).
٢. نموذج "الفرز والدراسة الأولية للبلاغ": يتم فيه التحقق من بيانات المبلغ والتحقق الأولي ومن ثم تصنيف البلاغ والتوصية بشأنه.
٣. نموذج "تقرير إغلاق بلاغ": يوضح الإجراء المتخذ والنتيجة النهائية لضمان المساءلة.

المادة (١١): أحكام عامة

- ١- تتماشى هذه السياسة مع الأمر السامي رقم (٤١٠٤٣) وتاريخ ١٦/٨/١٤٣٩هـ والذي نص على "عدم اتخاذ إجراءات تأديبية بحق أي موظف أو المساس بأي حق من حقوقه أو ميزات الوظيفة، بسبب تقديمه بلاغاً للجهات المختصة عن ممارسات فساد فيها".
- ٢- العمل بمبدأ المساءلة لكل مسؤول مهما كان موقعه حال ثبوت المخالفة.
- ٣- العمل على تعزيز الشفافية والمسؤولية الوطنية والتشجيع على الإبلاغ عن المخالفات الإدارية والمالية باعتباره واجباً شرعياً ووطنياً وفق ما نصت عليه الاستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد.
- ٤- يمنع على جميع موظفي الوحدة من الاطلاع على أي بلاغ يخص إدارة يعمل بها أو تربطه بمديرها أي مصلحة.
- ٥- يسري العمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من صاحب الصلاحية.
- ٦- تتولى الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بالتنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة مراجعة هذه السياسة بشكل دوري كل ثلاث سنوات أو عند صدور أنظمة أو تعليمات جديدة تستوجب التعديل وترفع لصاحب الصلاحية لاعتمادها





النموذج الأول: نموذج تقديم بلاغ (إلكتروني)

1 بيانات المبلّغ (إلزامي)

- الاسم الكامل [.....] :
- رقم السجل المدني [.....] :
- رقم التواصل [.....] :

2 تصنيف البلاغ ومستوى الأهمية

• نوع البلاغ:

- ☐ مخالفة مالية
- ☐ مخالفة إدارية
- ☐ مخالفة مسلكية
- ☐ تعارض مصالح
- ☐ أخرى [.....] :

• درجة سرية البلاغ:

- ☐ عادي
- ☐ سري
- ☐ سري للغاية

• مستوى الأولوية:

- ☐ منخفض
- ☐ متوسط





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة
إدارة المراجعة الداخلية
(٠٣٢)

عاجل ☐ ☐

عاجل ☐ ☐

3 تفاصيل البلاغ والأشخاص المعنيين

- تفاصيل البلاغ الشاملة:

.....
.....

- الأشخاص المعنيون (إن وجد):

الاسم | [.....] :الجهة [.....] :
[]

الاسم | [.....] :الجهة [.....] :
[]

4 الأدلة والمرفقات

- هل لديك أدلة؟

نعم ☐ ☐

لا ☐ ☐

- المرفقات (إن وجدت):

(توضع أيقونة في الموقع) : اضغط هنا لرفع الملفات والمرفقات إلكترونياً

الإقرار والتنبية القانوني:

☐ أقر أنا مقدم البلاغ بأن كافة المعلومات الواردة أعلاه صحيحة وقدمت بحسن نية. وأعلم أن الجامعة تضمن لي السرية والحماية من أي إجراء انتقامي. كما أقر بعلمي بأن تقديم بلاغ كيدي أو تضمن معلومات كاذبة مضللة بقصد الإساءة يعد مخالفة جسيمة تعرضني للمساءلة والعقوبة وفق الأنظمة الحكومية.





النموذج الثاني: الفرز والدراسة الأولية للبلاغ

1 البيانات الأساسية للفرز

- رقم البلاغ [.....]
- تاريخ الاستلام [..... / /]
- اسم القائم بالفرز [.....]
- جهة الاستلام [.....]

2 نتيجة التحقق الأولي

- اكتمال بيانات البلاغ ☐ نعم | ☐ لا
- وضوح الواقعة محل البلاغ ☐ نعم | ☐ لا
- وجود أدلة أو مؤشرات أولية ☐ نعم | ☐ لا
- دخول البلاغ ضمن اختصاص الجامعة ☐ نعم | ☐ لا
- وجود شبهة كيدية ظاهرة ☐ نعم | ☐ لا

3 تصنيف البلاغ المعتمد

- التصنيف:
 - مخالفة مالية ☐
 - مخالفة إدارية ☐
 - مخالفة مسلكية ☐
 - تعارض مصالح ☐





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة
إدارة المراجعة الداخلية
(٠٣٢)

○ ☐ أخرى [.....]

4- التوصية والمبررات

• التوصية المتخذة:

○ ☐ إحالة للجهة المختصة بالجامعة

○ ☐ إحالة للجهات المختصة خارج الجامعة

○ ☐ طلب استكمال معلومات

○ ☐ حفظ البلاغ مع بيان المبررات

• المبررات والملاحظات:

[

.....
.....]

5 الاعتماد الرسمي

• الاسم [.....]

• الوظيفة [.....]

• التوقيع [.....]

• التاريخ [..... / /]





النموذج الثالث: تقرير إغلاق بلاغ (نموذج القرار)

1 ملخص البلاغ والنتيجة

• رقم البلاغ [.....] :

• نتيجة الفحص:

○ ☐ ثبوت المخالفة.

○ ☐ عدم كفاية أدلة الثبوت

○ ☐ كيدية البلاغ

• درجة السرية المعتمدة:

○ ☐ عادي

○ ☐ سري

○ ☐ سري للغاية

• مستوى الأولوية المعتمد:

○ ☐ منخفض

○ ☐ متوسط

○ ☐ عالٍ

○ ☐ عاجل

• تاريخ الإحالة [..... / /] :

• مدة معالجة البلاغ [.....] :





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة
إدارة المراجعة الداخلية
(٠٣٢)

2- الإجراءات النظامية المتخذة

يتم تحديد الاجراء المتخذ بحسب الحالة الواردة في البلاغ وفق ما تقضي به الأنظمة والتعليمات المختصة.

3-الإجراء الخاص في حال ثبوت كيدية البلاغ

- البند القانوني: استناداً إلى الترتيبات التنظيمية لمكافحة الفساد، وبناءً على ثبوت تعمد المبلغ تضليل سلطة التحقيق:
○ ☐ الإجراء المتخذ: الرفع لصاحب الصلاحية لفرض عقوبة تأديبية، وإحالة الملف للجهة القضائية المختصة (للحق الخاص/الجنائي).

4 التوصيات الوقائية

- التوصيات المستقبلية:
[.....]

5- اعتماد الجهة المختصة بالجامعة

- الاسم [.....]
- الوظيفة [.....]
- التوقيع [.....]
- التاريخ [..... / /]

