



المدونة التنظيمية والإدارية والتخطيطية لحزب الرقيب

♦ دليل حزبي مؤسسي ♦





الفهرس العام

١. الباب الأول.. الإطار العام للمدونة	٨. الباب الثامن.. العضوية وبناء القيادات
٢. الباب الثاني.. الرؤية والرسالة والأهداف	٩. الباب التاسع.. الحوكمة والنزاهة
٣. الباب الثالث.. الهيكل التنظيمي	١٠. الباب العاشر.. الإعلام والعلاقات والقوة الناعمة
٤. الباب الرابع.. رئاسة الحزب	١١. الباب الحادي عشر.. الإدارة المالية والإدارية
٥. الباب الخامس.. المكاتب المركزية واختصاصاتها	١٢. الباب الثاني عشر.. النماذج والإجراءات
٦. الباب السادس.. التخطيط والبرامج	١٣. الباب الثالث عشر.. أحكام ختامية
٧. الباب السابع.. المتابعة والتقييم ومؤشرات الأداء	١٤. الملاحق التنفيذية..

الباب الأول.. (الإطار العام للمدونة)

المادة رقم 1 (الغرض)

تعد هذه المدونة مرجعا تنظيميا وإداريا وتخطيطيا لعمل حزب الرقيب، وتهدف إلى توحيد قواعد العمل وتحديد الاختصاصات وتنظيم العلاقة بين القيادة والمكاتب واللجان والفروع وربط التخطيط بالتنفيذ والمتابعة والتقييم..



المادة رقم 2 (نطاق التطبيق)

تسري أحكام هذه المدونة على جميع التشكيلات الحزبية المركزية والمحلية والعاملين والمتطوعين في حدود اختصاصاتهم، مع مراعاة النظام الداخلي والقرارات المعتمدة من الجهة المخولة..



المادة رقم 3 (القيم الحاكمة)

المواطنة والهوية الوطنية الجامعة وسيادة القانون والديمقراطية والاستقلالية والنزاهة والكفاءة وتكافؤ الفرص واحترام التنوع وخدمة الإنسان والمسؤولية والتعلم المؤسسي والمساءلة..



المادة رقم 4 (الإنسان محور العمل)

ينطلق الحزب من اعتبار الإنسان غاية العمل السياسي والاجتماعي والثقافي وتوجه البرامج والمواقف نحو حماية الكرامة والحقوق وتعزيز فرص المشاركة والتنمية..





الباب الثاني (الرؤية والرسالة والأهداف)

المادة رقم 5 (الرؤية)

بناء حزب مدني مستقل ومؤسسي قادر على إعداد قيادات وطنية شابة والمساهمة في بناء دولة المواطنة ، وسيادة القانون والتنمية المستدامة..



المادة رقم 6 (الرسالة)

تنظيم الطاقات الوطنية وتطوير الوعي السياسي والثقافي والإداري، وترسيخ الهوية الوطنية الجامعة، وتحويل العمل الحزبي إلى ممارسة مسؤولة تقوم على المعرفة والكفاءة والنزاهة..



المادة رقم 7 (الأهداف العامة)

بناء القدرات القيادية وتوسيع المشاركة المدنية ودعم الشباب وتطوير الثقافة السياسية وإعداد أوراق السياسات وتعزيز الحوكمة الداخلية وبناء علاقات مؤسسية ودعم المبادرات ذات الأثر المجتمعي..



الباب الثالث (الهيكل التنظيمي)

المادة رقم 8 (مستويات التنظيم)

يتكون الهيكل التنظيمي لحزب الرقيب من رئاسة الحزب والمكاتب المركزية المرتبطة به واللجان المتخصصة والفروع والتشكيلات المحلية والوحدات التي تستحدث بقرار أصولي..



المادة رقم 9 (مبدأ الاختصاص)

لكل مكتب اختصاص مكتوب وخطة عمل ومؤشرات أداء وسجل نشاط وتقارير دورية ولا يجوز ممارسة اختصاص أصيل لمكتب آخر دون تنسيق أو تكليف معتمد..



المادة رقم 10 (التسلسل الإداري)

تسير المخاطبات والتوجيهات والقرارات عبر التسلسل التنظيمي المعتمد، مع السماح بالتنسيق المباشر عند الحاجة، على أن يتم توثيق ما يترتب عليه من قرارات أو التزامات..





الباب الرابع (رئاسة الحزب)



المادة رقم 13 (الاجتماعات والقرارات القيادية)

تعقد الاجتماعات بجدول أعمال مسبق
ويثبت الحضور والموضوعات والقرارات
والمسؤول عن التنفيذ والموعود المحدد
ويحدث سجل لمتابعة القرارات
والالتزامات..



المادة رقم 12 (المكاتب المرتبطة برئاسة الحزب)

ترتبط برئاسة الحزب مباشرة المكاتب الآتية ..
المكتب التنفيذي / المكتب السياسي /
المكتب التنظيمي / المكتب الاستشاري /
المكتب القانوني / المكتب الإعلامي /
مكتب العلاقات العامة / مكتب الدراسات
الاستراتيجية والبحوث..



المادة رقم 11 (رئاسة الحزب)

يتولى رئيس الحزب رسم التوجه العام
واعتماد السياسات والخطط والقرارات
الاستراتيجية ومتابعة الأداء العام للحزب
والإشراف على حسن انتظام العمل
المؤسسي..



الباب الخامس (المكاتب المركزية واختصاصاتها)

المادة رقم 15 (المكتب السياسي)

إعداد الرؤى والمواقف السياسية وتحليل التطورات وإعداد أوراق الموقف والتقدير السياسي واقتراح المبادرات والسياسات وتنسيق الخطاب السياسي بعد اعتماده..



المادة رقم 14 (المكتب التنفيذي)

يتولى متابعة تنفيذ قرارات رئيس الحزب والخطط والبرامج المعتمدة وتنسيق العمل التنفيذي بين المكاتب ومتابعة تنفيذ الخطط وسير المهام فضلا عن رفع التقارير الدورية إلى رئيس الحزب..



المادة رقم 17 (المكتب الاستشاري)

تقديم المشورة المتخصصة لرئيس الحزب والمكاتب ودراسة القضايا والملفات المحالة إليه وإبداء الرأي المهني والمساهمة في تطوير القرارات والسياسات على أساس الخبرة والمعرفة..



المادة رقم 16 (المكتب التنظيمي)

بناء النظام التنظيمي ومتابعة الفروع والعضوية وإدارة قواعد البيانات وإعداد أدلة الإجراءات والنماذج وتنظيم المؤتمرات والاجتماعات، ومتابعة الالتزام بالهيكل والصلاحيات ، فضلا عن بناء القدرات التنظيمية..



الباب الخامس

(المكاتب المركزية واختصاصاتها)

18

المادة رقم 18 (المكتب القانوني)

مراجعة الصياغات والقرارات واللوائح وإبداء الرأي القانوني ومتابعة الالتزام بالقوانين النافذة واقتراح التعديلات التنظيمية اللازمة..



19

المادة رقم 19 (المكتب الإعلامي)

إدارة الخطاب الإعلامي وإعداد البيانات والأخبار وتوثيق النشاط، وإدارة المنصات الإعلامية وإعداد خطط الاتصال والالتزام بالدقة والمسؤولية والمهنية..



20

المادة رقم 20 (مكتب العلاقات العامة)

إدارة العلاقات المؤسسية والمجتمعية وتنظيم التواصل مع المؤسسات والمنظمات والشخصيات وتوثيق اللقاءات والنتائج والتوصيات وبناء الشراكات ذات الصلة بأهداف الحزب..



21

المادة رقم 21 (مكتب الدراسات الاستراتيجية والبحوث)

إعداد الدراسات والبحوث وأوراق السياسات وجمع وتحليل البيانات وبناء قاعدة معرفية وتقديم البدائل والتوصيات ورصد الاتجاهات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والإدارية..



22

المادة رقم 22 (مكاتب ولجان متخصصة)

يجوز لرئيس الحزب عند الحاجة استحداث مكاتب أو لجان متخصصة بقرار أصولي على أن تحدد مهامها وصلاحياتها ومدة عملها وآليات تقييمها..





الباب السادس

(التخطيط والبرامج)



المادة رقم 23 (دورة التخطيط والمتابعة والتقييم)

تتكون دورة التخطيط من تشخيص الواقع، وتحديد الأولويات، وصياغة الأهداف وتصميم البرامج وتحديد المؤشرات والموارد والمسؤوليات واعتماد الخطة، والتنفيذ، والمتابعة والتقييم والمراجعة..

23

المادة رقم 24 (مواصفات الهدف)

يجب أن يكون الهدف واضحا ومحددا وقابلا للقياس والتحقق ومرتبطة بمدة زمنية..

24

المادة رقم 25 (خطة المكتب)

تتضمن خطة كل مكتب الهدف والنشاط، والمسؤول والمدة والموارد ومؤشر الأداء والمستهدف ومصدر التحقق والمخاطر المحتملة..

25

المادة رقم 26 (إدارة المخاطر)

تحدد المكاتب المخاطر التي قد تعيق التنفيذ، وتقدر احتمالها وأثرها، وتضع إجراءات وقائية وتصحيحية مناسبة..

26



الباب السابع

(المتابعة والتقييم ومؤشرات الأداء)

المادة رقم 29 (التقييم السنوي)



يعتمد التقييم السنوي على النتائج الموثقة التي على كافة الأصعدة، ويشمل الأداء والأثر والجودة والانضباط والتعاون.

المادة رقم 28 (التقييم الربع سنوي)



يقارن التقييم بين المستهدف والمنجز، ويحلل أسباب الانحراف، ويقترح تعديلات قابلة للتنفيذ تُقدم أمام أنظار رئيس الحزب.

المادة رقم 27 (المتابعة الشهرية)



ترفع المكاتب تقريراً شهرياً مختصراً يبين رئيس الحزب ما تم تنفيذه، وما تم تنفيذه، ونسبة الإنجاز، والمعوقات، والإجراءات التصحيحية.

المادة رقم 31 (مؤشرات الأداء)



من المؤشرات:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ✓ نسبة تحقيق التوصيات | ✓ نسبة تنفيذ الخطة |
| ✓ جودة التقارير | ✓ الالتزام بالوقت |
| ✓ سرعة الاستجابة | ✓ جودة المخرجات |
| ✓ مستوى التعاون بين المكاتب | ✓ عدد المبادرات المنجزة |
| | ✓ عدد المستفيدين |

المادة رقم 30 (سلم التقييم)



متميز	90 - 100
جيد جداً	80 - 89
جيد	70 - 79
مقبول	60 - 69
يحتاج إلى خطة تصحيحية	أقل من 60

الباب الثامن (العضوية وبناء القيادات)

المادة رقم 34 (تقييم العضو)



يراعى في التقييم الالتزام والمبادرة والكفاءة والعمل الجماعي وجودة الإنجاز والسلوك المؤسسي والقدرة على تحمل المسؤولية..

المادة رقم 33 (التأهيل)



يعتمد الحزب مسارا تدريبيا يشمل الثقافة الوطنية والديمقراطية والإدارة والاتصال والحوار وإدارة المبادرات وأخلاقيات العمل العام، مع صناعة المهارات القيادية..

المادة رقم 32 (مبادئ العضوية)



تقوم العضوية على القناعة بالمبادئ، والالتزام بالنظام الداخلي، والاستعداد للعمل العام، واحترام التنوع والاختلاف..



الباب التاسع: الحوكمة والنزاهة



المادة رقم 38 (حماية الوثائق)

تحفظ الوثائق الورقية والإلكترونية وفق تصنيف واضح، مع تحديد صلاحيات الاطلاع والتعديل والأرشفة..



المادة رقم 37 (الشكاوى والملحوظات)

تتاح قنوات مؤسسية لاستقبال الملاحظات والشكاوى، وتوثق وتحال إلى الجهة المختصة وتتابع نتائج المعالجة ضمن مدد مناسبة..



المادة رقم 36 (تضارب المصالح)

يلتزم الاعضاء بالإفصاح عن أي مصلحة شخصية أو وظيفية قد تؤثر في حياد القرار، ويحال الموضوع إلى الجهة المختصة لاتخاذ الإجراء المناسب في حال ثبت عكس ذلك ..



المادة رقم 35 (مبادئ الحوكمة)

وضوح الصلاحيات، والفصل النسبي بين القرار والتنفيذ والرقابة والتوثيق والشفافية الداخلية والمساءلة وحفظ السجلات ومنع تضارب المصالح..



الباب العاشر

(الإعلام والعلاقات والقوة الناعمة)



المادة رقم 39 (الخطاب الإعلامي)

يلتزم الخطاب بالدقة والمسؤولية واللغة الوطنية الجامعة واحترام الخصوصية وعدم نشر معلومات غير موثقة.

39



المادة رقم 40 (العلاقات)

تبني العلاقات على الاحترام المتبادل والمصلحة الوطنية والتواصل المؤسسي، وتوثق اللقاءات والنتائج والتوصيات.

40



المادة رقم 41 (الثقافة كقوة ناعمة)

توظف الثقافة والمعرفة والبحث والحوار وبناء الشراكات في تعزيز حضور الحزب الفكري والمجتمعي، مع دعم مبادرات الشباب والمثقفين وتنمية الذائقة السياسية والثقافية.

41

الباب الحادي عشر

(الإدارة المالية والإدارية)



المادة رقم 42 (الموازنة الداخلية)

تعد تقديرات الموارد والاستخدامات وفق خطة العمل والأولويات، وتوثق عمليات الصرف والتسوية والحفظ وفق الإجراءات المعتمدة.

المادة رقم

42



المادة رقم 43 (الصرف)

لا يتم الصرف إلا بموجب اعتماد توجيه رئيس الحزب وصلاحيه ووثيقة مؤيدة ، وتفصل مهام الطلب والموافقة والتنفيذ والمراجعة قدر الإمكان.

المادة رقم

43



المادة رقم 44 (السجلات)

تتضمن السجلات الأساسية القرارات والمراسلات والعضوية والنشاطات والخطط والتقارير والموارد والمصروفات ومحاضر الاجتماعات ، بالإضافة الى ادامة سجلات دائرة الاحزاب .

المادة رقم

44



الباب الثاني عشر (النماذج والإجراءات)

الهدف / النشاط / المسؤول / المدة / المؤشر / المستهدف / مصدر التحقق / الموارد / المخاطر / حالة التنفيذ..	المادة رقم 45 (نموذج خطة المكتب)	
اسم المكتب / الفترة / الأهداف / المنجز / نسبة الإنجاز / المعوقات / الإجراءات التصحيحية / التوصيات / المسؤول والتوقيع...	المادة رقم 46 (نموذج الإنجاز الشهري)	
التاريخ / المكان / استمارة الحضور / فقرات جدول الأعمال / مجريات الاجتماع / التوصيات / المكلف عن التنفيذ / الموعد القادم / ملاحظات المتابعة ان وجدت ..	المادة رقم 47 (نموذج محضر اجتماع)	
تنفيذ الخطة 30 درجة / جودة المخرجات 20 / الانضباط الإداري 15 / المبادرة والابتكار 15 / التعاون 10 / التوثيق والتفارير 10..	المادة رقم 48 (نموذج تقييم مكتب)	
رقم القرار / تاريخ القرار / نص مختصر / الجهة المسؤولة / موعد التنفيذ / نسبة الإنجاز / المعوق / الإجراء التصحيحي / حالة القرار..	المادة رقم 49 (نموذج متابعة قرار)	

الباب الثالث عشر (أحكام ختامية)



المادة رقم 53 (النفاذ)

يبدأ العمل بالمدونة من تاريخ اعتمادها، وتلغى التعليمات الداخلية التي تتعارض معها في حدود ما تقرره الجهة المخولة..



المادة رقم 52 (التفسير)

تتولى الجهة المخولة تفسير النصوص عند وجود تعارض أو غموض، مع مراعاة النظام الداخلي والقرارات النافذة..



المادة رقم 51 (الاعتماد)

لا تصبح هذه المدونة نافذة بصورتها النهائية إلا بعد اعتمادها من قبل رئيس الحزب شخصيا..



المادة رقم 50 (المراجعة)

تراجع هذه المدونة دوريا في ضوء التطبيق العملي والتغيرات التنظيمية، ويقترح رئيس الحزب التعديلات اللازمة بما يحقق تحسين الأداء وتبسيط الإجراءات وتلافي التداخل..

الملاحق التنفيذية

ملحق رقم 3
(محضر الاجتماع) ..



رقم المحضر / التاريخ / المكان / الحضور /
جدول الأعمال / القرارات / المسؤولون /
المواعيد / / المتابعة ..

ملحق رقم 2
(التقرير الشهري) ..



المكتب / الفترة / المنجز / غير المنجز /
نسبة الإنجاز / المعوقات / الإجراءات
التصحيحي / التوصيات / التوقيع ..

ملحق رقم 1
(بطاقة الخطة السنوية) ..



اسم المكتب / الهدف / النشاط / المسؤول /
البداية / النهاية / المؤشر / المستهدف /
مصدر التحقق / الموارد / المخاطر / الحالة ..

ملحق رقم 6
(سجل المبادرات) ..



اسم المبادرة / الهدف / الفئة المستفيدة /
المسؤول / المدة / المخرجات / الأثر ..

ملحق رقم 5
(سجل القرارات) ..



رقم القرار / التاريخ / القرار / الجهة
المسؤولة / موعد التنفيذ / نسبة الإنجاز /
الحالة ..

ملحق رقم 4
(تقييم الأداء) ..



المعيار / الوزن / الدرجة / الملاحظات ..



انتهى بعون الله

حزب الرقيب
المكتب الإداري والمالي