



خطة العمل الاستثنائية المتخذة من قبل ديوان المحاسبة بدولة قطر لمواجهة جائحة كورونا (كوفيد - ١٩)

المقدمة:

في مواجهة انتشار جائحة كورونا (كوفيد - ١٩) فقد اتخذ ديوان المحاسبة بدولة قطر جملة من التدابير الوقائية لحماية العاملين في الديوان بالإضافة إلى اتخاذ بعض الإجراءات الإدارية والتنظيمية لضمان استمرارية العمل بالإضافة إلى تعديل خطط وبرامج العمل وبما يتناسب مع الظروف الراهنة على مستوى الدولة.

لقد وضعت التدابير والإجراءات المتخذة من قبل ديوان المحاسبة ضمن خطة مواجهة انتشار الجائحة تأسست على ثلاثة محاور أساسية مع الأخذ بعين الاعتبار ضرورة اتساق الخطوات التنفيذية مع تلك التدابير والإجراءات المتخذة على مستوى الدولة مع الالتزام التام بمسؤوليات الديوان في ممارسة عمله الرقابي وكذلك تيسير عمل أجهزة الدولة لمواجهة هذه الجائحة دون الإخلال بالقواعد والإجراءات المالية السليمة التي تضمن المحافظة على المال العام.

وسيتم في هذا التقرير استعراض محاور الخطة وما تضمنته من الإجراءات والتدابير التي تم اتخاذها لمواجهة هذه الجائحة والتي سيتم تصنيفها وفق محاورها الثلاث وهي على النحو الآتي:

المحور الأول:

خطة استمرارية العمل وإدارة الازمات

○ العمليات التشغيلية

أولاً: الإجراءات المتخذة على مستوى إدارة الموارد البشرية لحماية موظفي الديوان.

١. إعادة توزيع القوة البشرية للديوان وبشكل متناسق مع الإجراءات العامة المعمول بها في الدولة بحيث يعمل ٢٠٪ من موظفي الديوان في مقر الديوان و٨٠٪ من الموظفين عن بعد.
٢. إلزام الموظفين الذين تتجاوز أعمارهم ٥٥ عاماً والموظفين الذين يعانون من أمراض مزمنة بالعمل عن بعد من منازلهم لحمايتهم من احتمالات التعرض للعدوى.



٣. إعفاء كافة الموظفين من الحضور إلى مقر الديوان وتكليفهم بالعمل عن بعد.
٤. منع التجمعات وترك مسافة آمنة بين الموظفين.
٥. إيقاف استخدام نظام البصمة للحضور والانصراف والاقتصار على استخدام بطاقة الموظف في تسجيل الحضور والانصراف.
٦. تقليص عدد ساعات الدوام اليومي ساعة واحدة.
٧. منح الموظفين العائدين من خارج البلاد إجازة مدفوعة الاجر لمدة ١٤ يوم لا تخصم من أرصدة إجازتهم للبقاء في الحجر المنزلي.
٨. تم منح الموظفين العائدين من خارج البلاد إجازة مدفوعة الاجر لمدة ١٤ يوم لا تخصم من أرصدة إجازتهم من اضطروا للحجر الصحي في الفنادق تتبعها ١٤ يوم للبقاء في الحجر المنزلي.
٩. بالنسبة للموظفين غير القطريين من كانوا في إجازات خارج البلاد ولم يتمكنوا من العودة بسبب إغلاق المطارات لن يتم الخصم من رواتبهم عن التأخير في العودة وتُصرف لهم جميع رواتبهم ومستحققاتهم الشهرية وكأنهم على رأس عملهم واستمرار صرفها لحين عودتهم عند انتهاء الأزمة وحل فترة غيابهم عن العمل بما لا يؤثر على مستحققاتهم.
١٠. تفعيل خط ساخن لجميع إدارات الديوان وتفعيل خدمة واتس آب للرد على استفسارات الموظفين سواء بما يخص الأزمة أو الأمور الشخصية المتعلقة بهم.

ثانياً: الإجراءات المتخذة على مستوى تقديم الخدمات الإدارية واللوجستية المساندة لعمل الديوان.

١. تركيب أجهزة تعقيم اليدين في المصاعد وكافة الردهات داخل المبنى.
٢. تعقيم الأسطح كل ٢٠ دقيقة.
٣. منع دخول موظفي ومثلي الشركات المتعاقدة مع الديوان إلى المبنى إلا بعد التأكد من آخر تاريخ السفر للدخول إلى الدولة.
٤. منع دخول أفراد الشركات دون التوقيع على تعهد من خلوصهم من أي أمراض معدية والإبلاغ في حالة الشعور بأية أعراض مرضية.
٥. ضرورة الحصول على موافقة مسبقة لدخول مبنى الديوان بالنسبة للموظفين المكلفين بالعمل عن بعد.



٦. توزيع المعقمات بأنواعها والكمادات على الموظفين.
٧. توزيع حقيبة معقمات وكمادات على المدققين العاملين خارج مقر الديوان.
٨. التنبيه على جميع المراجعين بلبس الكمادات والقفازات قبل الدخول إلى مبنى الديوان.
٩. تقليل أعداد عمال شركة خدمات النظافة وتعديل مواعيد عملهم لتكون بعد ساعات الدوام الرسمي للديوان.
١٠. إيقاف جميع خدمات الضيافة في المكاتب وإغلاق الكافتيريا.
١١. استخدام الأكواب ذات الاستخدام لمرة واحدة فقط.
١٢. إغلاق صالة الألعاب الرياضية والمصلى.
١٣. تحديد العدد الأقصى لركوب المصعد بأربعة أشخاص مع تحديد طريقة الوقوف فيه.
١٤. تركيب مر للتعقيم الشخصي في المدخل الرئيسي لمبنى الديوان لتعقيم الداخلين إلى المبنى قبل دخولهم إليه.

○ استمرار الأداء ومباشرة العمل الرقابي

أولاً: الإجراءات المتخذة لتنفيذ المهام الرقابية وفق الخطط وبرامج العمل المعتمدة.

١. التنسيق مع الجهات الخاضعة للرقابة بشأن آلية تنفيذ المهام الرقابية وتوفير البيانات اللازمة.
٢. التنسيق مع الجهات الأخرى بالدولة لضمان تواصل الأعمال الرقابية بالحد الذي يتناسب مع هذا الظروف القائمة.
٣. تأجيل الأعمال والأنشطة غير الضرورية والتي قد يرتبط تنفيذها بزيادة مخاطر العدوى.

ثانياً: الإجراءات المتخذة على مستوى الرقابة المسبقة على المناقصات والعقود الحكومية.

١. دعوة مثلي ديوان المحاسبة المكلفين بحضور اجتماعات لجان المناقصات والمزايدات التي يشارك فيها الديوان، لاعتماد آلية التمرير وذلك وفقاً للقواعد والضوابط الواردة بالتعميم رقم (٦) لسنة ٢٠٢٠ لإدارة تنظيم المشتريات الحكومية بوزارة المالية، بشأن وضع ضوابط مؤقتة لإصدار لجنة المناقصات والمزايدات توصياتها بالتمرير، وكذلك اعتماد آلية الاجتماع عن بعد باستخدام تقنيات الاتصال المرئي، متى أمكن ذلك.



٢. دعوة ممثلي ديوان المحاسبة بمختلف لجان المناقصات والمزايدات للتسليم الالكتروني لتقارير حضور الاجتماعات وكذلك كافة مستندات الموضوعات المعروضة على اللجان. على أن تتم دراستها ومراجعتها من قبل الإدارة. إلكترونياً.
٣. مخاطبة لجان المناقصات والمزايدات بشأن بعض الموضوعات التي تم تناولها واصدار التوصية بشأنها باجتماعات اللجان والتي تتطلب التواصل مع اللجان المعنية بشأنها مع الدعوة لعقد اجتماعات عن بعد لمناقشة بعض المسائل. كلما اقتضت الحاجة ذلك.
٤. يتم التواصل مع الموظفين العاملين عن بعد بوسائل الاتصال الحديثة (البريد الالكتروني، البرامج الخاصة بالاجتماعات)، من خلال الرئيس المباشر وذلك للاطلاع على مجريات سير العمل.
٥. ارسال الكتب الواردة لقسم الرقابة على المناقصات والعقود من مختلف الجهات بشأن مشاريع المناقصات المزمع طرحها أو العقود المزمع ابرامها. للباحثين عبر البريد الالكتروني وذلك للرد عليها. وابداء الملاحظات بشأنها.
٦. مراجعة العقود المبرمة الواردة من الجهات الخاضعة للرقابة المسبقة.

○ تقييم المخاطر والتواصل مع الجهات الخاضعة للرقابة

١. تم عمل منظومة تحليلية تعمل على جمع وتقييم المخاطر المؤسسية والتشغيلية من الجهات الخاضعة للرقابة وفقاً لسجلات ومؤشرات مخاطر محددة.
٢. تقديم التقارير والتحليل المجمع عن المخاطر المؤسسية والتشغيلية وفقاً لمؤشرات تقييم المخاطر الخاصة بالمخاطر الاستراتيجية - المالية - التشغيلية - ومخاطر الالتزام والحوكمة
٣. رفع الكفاءة التدريبية للجهات الخاضعة لتحديد المخاطر ومدى تأثيرها والتي تشمل المخاطر التشغيلية والمالية والتي قد تتأثر بجائحة كورونا المستجدة.



المحور الثاني:

خطة تنمية القدرات ورفع مستوى التوعية

○ الإجراءات المتخذة على مستوى التدريب والتطوير وبناء القدرات

٤. إيقاف كافة البرامج التدريبية التي تُعقد في مقر الديوان.
٥. إعادة برمجة خطة التدريب ليتم تنفيذ كافة البرامج عن بعد.
٦. التنسيق مع إدارة نظم المعلومات بشأن استخدام منصة التدريب التي تم شرائها وتدريب موظفي مركز التميز للتدريب والتطوير على استخدامها.
٧. وضع خطة للتدريب عن بعد لمواصلة تنفيذ خطط البرامج التدريبية التي يمكن تنفيذها بهذا الأسلوب. مع اجراء تقييم دوري للنتائج لإجراء اية تعديلات لازمة تساهم في تحقيق الكفاءة والفعالية في تنفيذ تلك البرامج.

○ الإجراءات المتخذة لرفع مستوى التوعية

١. توعية الموظفين عن طريق رسائل البريد الإلكتروني بالإجراءات والتدابير الوقائية الواجب اتباعها للتصدي لفيروس كورونا.
٢. استخدام الشاشات الداخلية داخل مقر الديوان لنشر الإرشادات والنصائح الصحية، والحث على الالتزام بها لمنع انتشار فيروس كورونا.
٣. التذكير بأهم القرارات الصادرة عن طريق لجنة إدارة الأزمات ومجلس الوزراء والجهات المعنية وضرورة الالتزام والتقييد بها.
٤. تعريف الموظفين بأهم أعراض فيروس كورونا، وكيفية التعامل في حالة الإصابة بأحد الأعراض.
٥. رفع مستوى الوعي بالمسؤولية المجتمعية لدى جميع الموظفين، وضرورة تكاتف الجميع في مواجهة هذا الوباء.
٦. تذكير الموظفين بأهمية التباعد وتجنب الزيارات خاصة خلال شهر رمضان وعيد الفطر.



٧. حث الموظفين على ممارسة الرياضة خلال هذه الأوقات وذلك ضمن جهود مكافحة كورونا والحد من تأثيراته السلبية.

المحور الثالث:

خطة تفعيل المنظومة الإلكترونية والتواصل عن بُعد

○ الإجراءات المتخذة على مستوى تقنية المعلومات وإدارة نظم المعلومات.

١. توفير أجهزة كمبيوتر للموظفين الذين يعملون عن بعد (خارج الديوان)
٢. توفير برنامج أرشفة البريد الإلكتروني للموظفين العاملين عن بعد.
٣. توفير دليل المستخدم لبرنامج الاجتماعات عن بعد.
٤. الاعتماد على الحلول الرقمية لتابعة أعمال الصيانة والدعم مع الشركات المزودة للأنظمة والبرامج لتقليل عدد الأشخاص في مبنى الديوان.
٥. جاري العمل على ربط نظام المراسلات مع الشبكة الحكومية لأرسال واستقبال المراسلات الرسمية من خلال النظام.
٦. بحث ودراسة تطبيق مشروع Microsoft Azure للأنظمة السحابية.
٧. شراء منصة تعليم إلكترونية. تهيئة المنصة الإلكترونية لمركز التميز للتدريب والتطوير.
٨. إعطاء الصلاحيات لمركز التميز للتدريب والتطوير على برنامج Microsoft Teams بالإضافة إلى تدريبهم على استخدام البرنامج.
٩. إعطاء الصلاحيات للموظفين على برنامج VPN حسب التوجيهات. مع خاصية OTP.
١٠. تحديد ومراجعة إجراءات طلب VPN وبرامج الاجتماع عن بعد سواء لموظفي ديوان المحاسبة أو للشركات.
١١. دراسة الحالات الجديدة لطلبات صلاحية (VPN) والدخول على البريد الإلكتروني واقتراح حلول بديلة لاستمرارية العمل.
١٢. اعداد تقرير صلاحيات دخول VPN بشكل يومي.
١٣. جمع سجلات الأنظمة المتوفرة عن طريق VPN.
١٤. المتابعة والتدقيق على صلاحيات VPN.



١٥. متابعة أخبار التهديدات الأمنية، وتطبيق إجراءات الحماية اللازمة.
١٦. اعداد دليل مستخدم لكيفية الدخول على VPN.
١٧. اعداد ونشر نصائح أمنية ومنشورات ذات علاقة بالعمل عن بعد.
١٨. جاري العمل والبحث على برنامج متخصص لتمكين الموظفين من تغيير كلمة المرور دون الحاجة لتقديم لقر الديوان.
١٩. توفير خاصية الدخول عن بعد للموظفين على جميع الانظمة الالكترونية وفقا للصلاحيات المحددة لكل منهم، لإجاز الاعمال التي يكلفون بها، وباستخدام أجهزة الحاسوب المحمولة المخصصة لهم من الديوان، مع مراعاة سياسات الأمن والسلامة المعتمدة بالديوان.
٢٠. توفير خاصية الاتصال عبر النظام الالكتروني (Cisco Communicator) فيما بين الموظفين لمناقشة اي امور تتعلق بالعمل.
٢١. استخدام نظم الاتصال المرئي مثل (WEBEX and Microsoft Teams) لعقد الاجتماعات عن بعد فيما بين فرق العمل والأقسام والادارات التنفيذية والادارة العليا.
٢٢. استخدام نظام (Kite Work) لتمكين الموظفين الرقابيين من الحصول على البيانات من الجهات الخاضعة لرقابة الديوان عن بُعد وتطبيق إجراءات الحماية اللازمة.

التوصيات:

١. جميع الإجراءات المتخذة من قبل كافة الأجهزة الرقابية العربية وإعادة تصنيفها في مجاميع متجانسة ووضعها في وثيقة تجارب موحدة يتم تعميمها على الأجهزة الأعضاء.
٢. تعميم وثيقة التجارب الموحدة المشار إليها في الفقرة (١) أعلاه على اللجان الفنية التابعة للمنظمة لبحث إمكانية الاستفادة منها في إعداد الأدلة الإرشادية ذات العلاقة.
٣. ترجمة وثيقة التجارب الموحدة إلى اللغة الإنجليزية وتعميمها على المنظمات الدولية والإقليمية المعنية بالعمل الرقابي.