



2021/4/21

رقم: 24/2021

حفظه الله

عطوفة الأخ / د. رشدي وادي

وكيل وزارة الاقتصاد الوطني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

الموضوع / زيارة رقابية مفاجئة على مكتب محافظة الوسطى

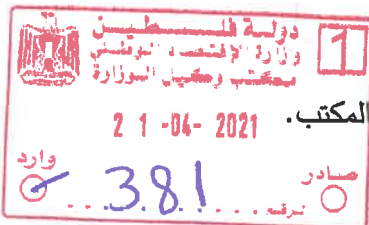
بداية نهدىكم أطيب تحياتنا متمنين لكم دوام التوفيق والسداد، وبخصوص الموضوع أعلاه، يرجى العلم بأن

فريق الرقابة الادارية قد عمل جولة تفتيشية صباحية مفاجئة على مكتب الوسطى، وذلك يوم الثلاثاء الموافق 2021/03/23

الساعة 9:15 صباحاً، وانتهت الزيارة الساعة 12:50 مساءً. وقد خلصنا إلى التالي:

- بداية نشكر الاخوة في مكتب محافظة الوسطى على تعاونهم مع فريق الرقابة الداخلية أثناء عملية التدقيق.
- تم مخاطبة الإدارة العامة للمكاتب الفرعية وحماية المستهلك للرد على الملاحظات الواردة في التقرير، وقد قاموا مشكورين بالرد على الملاحظات، وتم مناقشتها مع فريق الرقابة وتقديم إيضاحات لعدد من الملاحظات التي وجدها فريق الرقابة خلال الزيارات، وعليه لقد خلصنا للتوصيات التالية:
- ✓ توفير عدد من الموظفين لسد احتياجات العمل الفنية (مفتشي حماية مستهلك - طبيب بيطري - اداري).
- ✓ توفير مصدر طاقة بديلة للمكتب لتأدية العمل بشكل أفضل.
- ✓ الإسراع في انجاز قاعدة البيانات الخاصة بالمنشآت التجارية في منطقة الوسطى، لتسهيل العمل في المحافظة.
- ✓ إعادة إجراء جرد بالمبرزات والعينات الموجودة في المخزن والتخلص من العينات القديمة حسب الأصول.
- ✓ التعميم على المفتشين بتدوين جميع الملاحظات المؤثرة (حتى في حال عدم اخذ اجراء) اثناء زيارات التفتيش كي يسهل متابعة المنشآت في الجولات القادمة.

✓ توثيق محاضر الاجتماع التي يتم عقدها مع الموظفين والجهات الخارجية من قبل المكتب.





- ✓ متابعة المكتب لمحاضر الضبط التي تم رفعها للإدارة العامة للمكاتب الفرعية وحماية المستهلك لمعرفة المحاضر التي تم إنجازها من عدمه.
 - ✓ استبدال المركبة الموجودة في المكتب حالياً بمركبة أكبر حجماً لاستيعاب أكبر عدد من المفتشين. وكذلك توثيق جميع الجولات والزيارات التي يقوم بها المكتب في سجل حركة السيارة بشكل منتظم.
 - ✓ توفير أدوات الوقاية والسلامة للمكتب خصوصاً بعد دخول الموجة الثانية من فايروس كورونا.
- لاطلاعكم وتوجيهاتكم بالخصوص،،،

وتفضلوا بقبول فائق احترامنا وتقديرنا

21.4.2021
م. عبد الفتاح الزريعي
الوكيل المساعد



مرفق طيه: تقرير مفصل عن عملية التدقيق.



تفاصيل التدقيق

✉ فريق وحدة الرقابة الداخلية:

| عنوان التقرير | زيارة رقابية مفاجئة على مكتب محافظة الوسطى |
|---------------|--|
| فريق الزيارة | أ. مروان العمري م. نضال زعرب م. محمد بحر |
| تاريخ الزيارة | 2021/3/23 واستمر التدقيق يوم واحد. |

✉ ملاحظات حول الأمور الإدارية:

✓ تم تسجيل أبرز الملاحظات كما يلي:

1. بخصوص متابعة الأمور الإدارية والمالية في المكتب:

- يتكون طاقم عمل المكتب من (11) موظف، مع العلم بأن المكتب لا يوجد به موظف إداري أو سكرتير، حيث أن مدير المكتب هو الذي يقوم بمهام السكرتاريا والأرشفة.
- توجد خطة تشغيلية للمكتب لعام 2021.
- لا توجد خطة طوارئ مكتوبة لدى المكتب كإجراء احترازي بديل.
- توجد أرشفة ورقية في المكتب بشكل منظم، مع العلم بأنه لا توجد أرشفة إلكترونية للمكاتبات الصادرة والواردة، بالإضافة إلى عدم وجود توثيق لمحاضر الاجتماع.
- لا يوجد لدى المكتب قائمة بأسماء المنشآت التجارية في محافظة الوسطى، ويقوم المكتب خلال الفترة الحالية بإعداد قائمة بأسماء المنشآت.
- خلال التدقيق على كشوفات الزيارات اليومية للجان التفتيش، لوحظ في بعض الكشوفات لا يتم كتابة اليوم والتاريخ وأسماء أعضاء اللجنة المشاركين في الزيارة.
- لا يتم الرجوع للزيارات السابقة للمنشآت للتعرف على المشاكل السابقة للتركيز عليها في الزيارات القادمة، مع العلم بأن مدير المكتب يقوم بإعداد قاعدة بيانات بتقارير الضبط والإتلاف لمراجعة تقارير المنشآت قبل زيارتها.
- لا يتم توثيق تنبيه أو إرشادات تم توجيهها لأصحاب المنشآت التجارية خلال الزيارات الميدانية.
- من خلال مراجعة محاضر الضبط والإتلاف تبين عدم معرفة المكتب للمحاضر التي تم إنجازها من عدمه، بسبب عدم وجود تغذية راجعة بين المكتب والإدارة العامة للمكاتب الفرعية وحماية المستهلك بخصوص المحاضر التي تم رفعها للإدارة للمتابعة.



- خلال التدقيق على ملف المطالبات المالية لعام 2021، تبين وجود أربع مطالبات مالية غير محصلة من قبل المكتب خلال الفترة القانونية، حيث أفاد مدير المكتب بأن المطالبات المالية رقم (13182، 13183، 13192) تم تحويلها للشرطة لعمل الإجراءات المطلوبة بسبب رفض دفع المطالبة المالية، وبخصوص المطالبة المالية رقم (13310) الخاصة بشركة التلاني تم رفع كتاب من مدير المكتب إلى مدير عام المكاتب الفرعية وحماية المستهلك بتاريخ 2021/3/9 بوقف التنسيقات الخاصة بالشركة لدى الوزارة لحين مراجعة المكتب، ودفع المطالبة.

- خلال المقارنة بين كشف الزيارات اليومية للجان التفتيش وسجل حركة السيارة، لوحظ أن بعض الجولات والزيارات التي يقوم بها المكتب غير مسجلة في سجل حركة السيارة، مثال: بتاريخ 2021/2/3 تم عمل جولة في منطقة النصيرات حسب ما هو مسجل في كشف الزيارات اليومية وخلال مراجعة سجل تحركات السيارة بنفس التاريخ لوحظ أنها غير مسجلة.

- لوحظ بأن المخزن مرتب، حيث يوجد كشف جرد للمبرزات والعينات المصادرة مكتوب بخط اليد، وتوجد أصناف مصادرة لا يوجد لها بيانات، مع العلم بوجود أصناف مصادرة منذ عامين.

2. بخصوص معيقات واحتياجات العمل في المكتب:

- المكتب بحاجة إلى توفير كادر بشري عدد (3) حسب الكتاب الصادر من المكتب رقم (211) الموجه إلى مدير عام المكاتب الفرعية وحماية المستهلك بتاريخ 2020/11/23.
- المكتب بحاجة إلى استبدال السيارة الموجودة لديه بسيارة أكبر بحيث تستوعب أكبر عدد من الموظفين.
- المكتب لا يوجد به مولد كهرباء، بالإضافة إلى وجود عطل في UPS وهم بحاجة إلى توفير مصدر للكهرباء داخل المكتب حسب الكتاب الصادر من المكتب رقم (65) الموجه إلى مدير عام الشؤون المالية والإدارية بتاريخ 2021/03/15.
- المكتب بحاجة إلى توفير ستائر شباك عدد (4) ستائر حسب الكتاب الصادر من المكتب رقم (198) الموجه إلى مدير عام المكاتب الفرعية وحماية المستهلك بتاريخ 2020/11/9.
- المكتب بحاجة إلى توفير احتياجات عاجلة (فرامة ورق، Ice Box حافظه طعام، خزانه عدد "2"، كرسي انتظار عدد "10") حسب الكتاب الصادر من المكتب رقم (207) الموجه إلى مدير عام المكاتب الفرعية وحماية المستهلك بتاريخ 2020/11/17.
- المكتب بحاجة إلى توفير جهاز Scanner حسب الكتاب الصادر من المكتب رقم (242) الموجه إلى مدير عام المكاتب الفرعية وحماية المستهلك بتاريخ 2020/12/27.
- عدم توفير أدوات الوقاية والسلامة في المكتب.

وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير،،،