

مشروع خطة العمل
في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2022

اللقاءات العلمية والتدريبية:

أ - لقاء علمي حول موضوع " الرقابة على الصناعات الاستخراجية "

أهداف اللقاء	الجهاز المستضيف	مدة اللقاء	موعد اللقاء	المشاركون في اللقاء	عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
<p>يتم من خلال اللقاء:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تبادل المعرفة والتجارب في مجال الرقابة على قطاع الصناعات الاستخراجية من أجل تعزيز الحكم الرشيد والتنمية المستدامة. - تعريف المشاركين بأنواع الصناعات الاستخراجية وأساليب التدقيق عليها. - تعزيز قدرات مدققي الأجهزة الرقابية العليا لإنجاز أعمال التدقيق على الصناعات الاستخراجية بجودة عالية. 	ديوان المحاسبة بدولة الكويت	تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف.	يحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف.	<p>يشترك في اللقاء المشرفون والمدراء في أجهزة الرقابة الأعضاء ممن لديهم خبرة لا تقل عن 7 سنوات في مجال الرقابة منها سنتين على الأقل في الرقابة على الصناعات الاستخراجية. ولديهم خبرة في مجال موضوع اللقاء.</p>	يتراوح العدد بين 20 و35 مشاركا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستعد من مثل هذه الفرصة من قبل.	<ul style="list-style-type: none"> - نظرة عامة على الصناعات الاستخراجية. - الإدارة الرشيدة للموارد الطبيعية وعلاقتها بتحقيق أهداف التنمية المستدامة. - دور الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة في التدقيق على مراحل الصناعات الاستخراجية (العقود - الاستكشاف والتنمية - الإنتاج - تقييم وتحصيل الإيرادات - إدارة وتوزيع الإيرادات). - الرقابة على تنفيذ أهداف التنمية المستدامة ذات العلاقة بالصناعات الاستخراجية. - الصعوبات والتحديات التي تواجه عمليات التدقيق على الصناعات الاستخراجية. - تجارب الأجهزة في مجال التدقيق على الصناعات الاستخراجية.

الشهادات	تقويم اللقاء	تعميم المادة العلمية للقاء	تكاليف اللقاء	إعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية البرنامج شهادات "مشاركة في لقاء علمي". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى المديرين. ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء علمي الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:- حضور المتدرب كامل جلسات البرنامج. - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها البرنامج.	— يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية للمنظمة. — يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ البرنامج وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الالكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء.	— يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكورة. — تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه. — تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية وفقاً للقواعد المعمول بها بالمنظمة. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع البرنامج. ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء.	يعين مدير البرنامج بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

ب - لقاء تدريبي حول موضوع " الرقابة على الاستثمارات العامة "

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<p>*التقييم القبلي</p> <p>- مفهوم الاستثمارات وأهميتها وأنواعها .</p> <p>- الاطر القانونية والتنظيمية المتعلقة بالاستثمارات العامة ومدى الالتزام بها .</p> <p>- مخاطر الاستثمارات العامة وأساليب الرقابة عليها</p> <p>- عرض وتأمين البيانات المالية المتعلقة بالاستثمارات بشفافية وعدالة .</p> <p>- حوكمة إدارة الاستثمارات العامة .</p> <p>- وجود خطط استراتيجية لمشاريع الاستثمارات العامة في نطاق خطط التنمية المستدامة .</p> <p>- وجود تمويل كافي للاستثمارات العامة واهداف محددة ومؤشرات أداء قابلة للقياس والتقييم .</p> <p>* التقييم البعدي</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 مشاركا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستعد من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون تتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة لا تقل عن 5 سنوات وأن يكون من بين المرشحين الأصليين من قبل الجهاز من له خبرة في مجال الرقابة على الاستثمارات العامة. وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة.</p>	<p>يتم تحديده بالتنسيق بين الامانة العامة والجهاز المستضيف.</p>	<p>خمسة أيام.</p>	<p>ديوان المحاسبة بالمملكة الأردنية الهاشمية</p>	<p>- تمكين المتدربين من التعرف على المفهوم العام للاستثمارات العامة وأنواعها والتحسيس بأهمية الرقابة على الاستثمارات العامة</p> <p>- تزويد المتدربين بالقدرات اللازمة للقيام بأعمال الرقابة على الاستثمارات العامة وفقا لمعايير الإنتوساي (Intosai)</p> <p>- التعريف بالسياسات المحاسبية والإدارية المتعلقة بها وأساليب إظهارها وعوائدها في البيانات .</p> <p>- تبادل الخبرات والتجارب في الرقابة على الاستثمارات العامة والمخاطر المتعلقة بها</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	تعميم المادة العلمية للقاء	تكاليف اللقاء	إعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في لقاء تدريبي". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى المديرين. ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة الأخذ في الاعتبار العناصر التالية حضور المشارك كامل جلسات اللقاء - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء.	— يجيب المشاركون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الالكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء.	— يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكورة. — تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه. — تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية وفقاً للقواعد المعمول بها بالمنظمة. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء. ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء

ج - لقاء تدريبي حول موضوع " مهارات كشف مخاطر الغش والاحتيال من قبل الأجهزة العليا للرقابة "

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<p>*التقييم القبلي للمشاركين</p> <p>-مفهوم الغش والاحتيال كأحد مظاهر الفساد</p> <p>-دوافع وطرق الغش والاحتيال ومهارات ووسائل اكتشافها</p> <p>أساليب الغش والاحتيال في ظل التحول الرقمي</p> <p>دور نظم الرقابة الداخلية في الحد من مخاطر الغش والاحتيال</p> <p>إجراءات الرقابة الخاصة بتقييم مخاطر الاحتيال</p> <p>- دور الأجهزة الرقابية في منع الغش والكشف عن الاحتيال في العمل الرقابي</p> <p>- تجارب الأجهزة في مجال كشف مخاطر الغش والاحتيال</p> <p>*التقييم البعدي للمتدربين</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 مشاركا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستعد من مثل هذه الفرصة من قبل</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون تتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة لا تقل عن 5 سنوات وأن يكون من بين المرشحين الأصليين من قبل الجهاز من له خبرة في موضوع اللقاء. وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة.</p>	<p>يتم تحديده بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف.</p>	<p>تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف.</p>	<p>جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة بسلطنة عمان</p>	<p>- التعرف على مفهوم الاحتيال والفساد من منظور رقابي في ظل الأدلة الاسترشادية للانتوساي والأسوساي ومعرفة عناصر الاحتيال والفساد</p> <p>- فهم خصائص وإجراءات الرقابة الخاصة بتقييم مخاطر الاحتيال والقدرة على تحديد المخاطر وكشف الاحتيال في العمل الرقابي</p> <p>- التعرف على أساليب الغش والاحتيال في ظل التكنولوجيا الحديثة والمهارات اللازمة للكشف عنها</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	تعميم المادة العلمية للقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في لقاء تدريبي". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى المديرين. ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء تدريبي الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:- حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	— يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الإلكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء .	— يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكورة. — تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه. — تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية وفقاً للقواعد المعمول بها بالمنظمة. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء. ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

د - اللقاء التدريبي حول موضوع "رقابة الأداء على قطاع الاتصالات"

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<p>*التقييم القبلي للمشاركين</p> <p>- مفاهيم أساسية حول قطاع الاتصالات، أنظمتها ومكوناته ومنتجاته والهياكل القاعدية</p> <p>- دور سلطة ضبط الاتصالات في تنظيم سوق الاتصالات وعلاقتها مع مؤسسات الاتصال</p> <p>- التعريف بالمعايير المعمولة بها في مجال الاتصالات</p> <p>- تدريب المشاركين على إعداد وتنفيذ عملية رقابة الأداء على مؤسسة الاتصالات من خلال المحاور التالية:</p> <p>*اقتناء أجهزة الاتصالات واستغلالها وصيانتها</p> <p>وأثرها على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة وتغطية حاجيات السوق</p> <p>*جودة خدمات مؤسسة الاتصال وأثرها على مردودية الاستغلال والأعمال والمردودية المالية</p> <p>- استعراض تجارب الأجهزة العليا للرقابة في مجال الرقابة على قطاع الاتصالات</p> <p>* التقييم البعدي للمشاركين</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة على الأداء لا تقل عن خمس سنوات بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات. أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة، فلا تقل عن عشر سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة. ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال اللقاء وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة.</p>	<p>يتم تحديده بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف.</p>	<p>تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف.</p>	<p>المجلس الأعلى للحسابات بالمملكة المغربية</p>	<p>- التعريف بخصوصيات ومميزات قطاع الاتصالات ومعاييرها ودوره ومكانته في الاقتصاد الحديث</p> <p>- اكساب المتدربين المهارات الضرورية بخصوص رقابة الأداء على قطاع الاتصالات وفقاً لمعايير الإنتوساي</p> <p>- تبادل الخبرات والتجارب فيما يتعلق برقابة الأداء على قطاع الاتصالات</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	تعميم المادة العلمية للقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	ادارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في لقاء تدريبي". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى المديرين. ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في اللقاء التدريبي الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:- حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء. - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء.	— يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الإلكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء.	— يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكورة. — تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه. — تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية وفقاً للقواعد المعمول بها بالمنظمة. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء. ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

ه - اللقاء التدريبي حول موضوع "تدقيق إيرادات الجمارك"

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<p>*التقييم القبلي للمتدربين</p> <p>- مفاهيم عامة حول الإيرادات الجمركية (الإطار العام - الأنواع - المؤشرات)</p> <p>- أهمية الإيرادات الجمركية في إطار السياسات الاقتصادية والمالية للدول</p> <p>- دور الأجهزة العليا للرقابة بشأن تدقيق إيرادات الجمارك وآلية تنفيذ هذه الرقابة والصعوبات التي تواجهها</p> <p>- الآليات الحديثة للتدقيق على إيرادات الجمارك</p> <p>- آثار ونتائج عمليات تدقيق إيرادات الجمارك وانعكاساتها على السياسة الاقتصادية والمالية للدول</p> <p>- المنازعات في مجال الآليات الجمركية وآليات تدقيقها.</p> <p>- حالات عملية بخصوص تدقيق إيرادات الجمارك</p> <p>*التقييم البعدي للمتدربين</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 متدرباً يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستعد من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات. أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة. ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>يحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف</p>	<p>تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف</p>	<p>ديوان الرقابة المالية والإدارية بمملكة البحرين</p>	<p>- تعريف المتدربين بالرسوم الجمركية وقانون الجمارك واللوائح والقرارات ذات الصلة وتزويدهم بالمهارات اللازمة للقيام بتخطيط وتنفيذ الأعمال الرقابية على تحصيل الرسوم الجمركية واعداد التقارير بنتائج الرقابة - تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات التعريف بالإطار العام للرقابة على الإيرادات وفقاً لمعايير الإنتوساي، واللازمة لتدقيق إيرادات الجمارك.</p> <p>- تبادل الخبرات والتجارب فيما يتعلق بالرقابة على الجمارك</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	تعميم المادة العلمية للقاء	تكاليف اللقاء	إعداد بحوث حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في لقاء تدريبي". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى المديرين. ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء تدريبي الأخذ في الاعتبار العناصر التالية: - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	— يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. — يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف بالتعاون مع الأمانة العامة تعميم النسخ الإلكترونية من المادة العلمية على المشاركين في اللقاء .	— يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكورة. — تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه. — تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية وفقاً للقواعد المعمول بها بالمنظمة. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء. ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين