



## سياسة بناء المشاريع والمبادرات

تم الاعتماد بمجلس إدارة جمعية التنمية الأسرية بمنطقة الباحة مَعين والمُعتمد لدى المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي: ب خطاب تشكيل المجلس رقم NBM 015268 في تاريخ: ٢٠٢٣/١٢/١٤م والمعاد تشكيله ب خطاب رقم EBM 018943 بتاريخ: ٢٠٢٤/٠٩/٢٤م حتى تاريخ: ٢٠٢٧/١٢/١٤م



تم التحديث والاعتماد بمحضر مجلس الإدارة رقم: ٠٢ - ٢٠٢٤ م بتاريخ: ٢٠٢٤/٠٦/١٢ م، وبقرار اداري رقم: ٢٠٢٤-٩٤ بتاريخ: ٢٠٢٤/٠٦/٢٥ م

باركود الاطلاع على الاعتمادات والتعديلات





## مقدمة

انطلاقاً من دور جمعية معين في المساهمة بتحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ "بناء وطن طموح" وإنفاذاً لما تضمنه الأمر السامي رقم ٢٢٢١٥ بتاريخ ١٤-٧-١٤٣٨هـ القاضي بالإسراع في تمكين مكاتب رؤية المملكة العربية السعودية في الوزارات من ممارسة مهامها، لذا ارتأت إدارة مجلس جمعية معين أهمية وجود تنفيذ المشاريع والمبادرات المختصة في شؤون تنمية أسر منطقة الباحة والإشراف على تحقيق مؤشرات الأداء المطلوبة.

وحرصاً على رفع مستوى جودة العمل تم إعداد هذه السياسة بهدف حوكمة عملية إدارة المبادرات عن طريق تعريف وتنظيم جميع الأدوار والمسؤوليات بين الأطراف ذات العلاقة، بما يتوافق مع الحوكمة، وذلك لضمان جودة العمل، ورفع كفاءته، وتسهيل تنسيق الجهود للحد من تداخل الصلاحيات والمسؤوليات، مما يمكن الإدارة من تقديم الدعم والمتابعة الفعالة مع الجهات المالكة والمنفذة للمبادرات، وكذلك الإسهام في تعزيز العمل التشاركي داخل الجمعية.

## نطاق العمل وقابلية التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية وعليهم الالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء مسؤولياتهم الوظيفية. وتطبق المشاريع والمبادرات لمفهوم الريادة المجتمعية ثلاثة أبعاد أساسية وهي:

١. الإبداع: فكرة جديدة غير مسبوقة، أو تنفيذ فكرة معروفة بطريقة غير مألوفة.
٢. الابتكار: السبق في التنفيذ والتطبيق، تحويل الأفكار الإبداعية إلى تطبيق مفيد.
٣. التحدي: فيها شيء من صعوبات التنفيذ والتخطيط.

## المسؤوليات

تسعى جمعية معين إلى تحقيق الريادة في مجال الأعمال المجتمعية على مستوى منطقة الباحة خاصة وعلى مستوى المملكة عامة وذلك عن طريق تحقيق أهداف ورؤية ورسالة الجمعية التي تسعى إلى تقديم جميع الخدمات الأسرية بقيم إنسانية عالية ومن ضمنها تنفيذ المشاريع والمبادرات، وتعتبر المشاريع والمبادرات وسيلة وأداة للتطوير في جميع المجالات المجتمعية والأسرية في إطار عملي ومنهجية عالية لنهوض القيم والمبادئ الاجتماعية والانسانية بالمجتمع وذلك عن طريق تطبيق الأفكار الإبداعية للمشاريع والمبادرات التي تساهم في تطوير المجتمع عامة وخاصة لفئة الأسرة في أي مجال من مجالات الحياة . لمعالجة قضايا الأسرة أو حل المشكلات أو تلبية الحاجات، من خلال إيجاد الفرصة واغتنامها وتوظيف الموارد المتاحة، وبحشد القدرات والطاقات المتوفرة، وتحقيق أقصى استفادة منها.

## التعريفات

**الجمعية:** جمعية التنمية الأسرية بمنطقة الباحة (معين).

**المركز:** المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

**مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الجمعية وهي السلطة العليا المنتخبة من قبل الجمعية العمومية للجمعية.

**المسؤول التنفيذي:** هو المسؤول عن إدارة الجمعية بشكل عام من حيث التخطيط والتنظيم، والتطوير وهو عضو من أعضاء مجلس الإدارة.

**المسؤول المعني:** هو الجهة صاحبة السلطة والتي يقع ضمن اختصاصها أو صلاحيتها أو مسؤوليتها الموضوع الوارد في سياق النص، ويستعمل هذا التعبير عادةً عندما يتغير المسؤول مع تغير المستوى الإداري أو مستوى أهمية القرار أو الإجراء.

**مدير الشؤون المالية:** هو المسؤول المكلف بتشغيل قسم الشؤون المالية وبالتالي عندما يرد في النص أن الإجراء مسؤولية مدير الشؤون المالية لا يعني أنه شخصياً ومنفرداً يقوم بالإجراء بل يشمل إدارة الأقسام التي تقع تحت مسؤولية.

**المستفيدين:** هم الأشخاص ممن يحملون الجنسية السعودية ولا يحمل الجنسية السعودية المستفيدين من خدمات الجمعية.

**المستخدم:** أي شخص معين في الجمعية ضمن وظائف المستخدمين وفقاً لأحكام اللائحة.

**مدير المبادرة:** الشخص الذي يدير تنفيذ المبادرة بحسب المهام الموكلة إليه ويعين من قبل مالك المبادرة.

**إدارة المبادرات:** الممثل والمتحدث الرسمي عن جميع الأمور المتعلقة بالمبادرات أمام الجهة المسؤولة عن متابعة سير العمل والإشراف على تحقيق مؤشرات الأداء المطلوبة.

**المشروع:** مبادرة أو مجموعة من المبادرات محددة الوقت تعد لازمة لإنجاز أهداف الجمعية وإغلاق فجوة الأداء الحالية وتساهم بفعالية في تحقيق رؤية المملكة من خلال إدارة المبادرات باحترافية ودعم قطاعات الجمعية في التخطيط الاستراتيجي.

**الموظف:** هو أحد الأفراد الموظفين في الجمعية وهو وكل شخص يعين بقرار من الجهة المختصة في إحدى الوظائف الدائمة أو المؤقتة في الجمعية، يمارس فيها ولمصلحتها وتحت إدارتها عملاً إدارياً أو فنياً أو حسابياً أو كتابياً أو تنفيذياً أو آلياً أو يدوياً.



## تصنيف المبادرات على مستوى برامج الرؤية

**مبادرات محورية:** مبادرات يتم تحديدها استناداً إلى مدى أثرها الإيجابي المتوقع مقارنة بالوضع الراهن.  
**مبادرات ذات الأسبقية:** المبادرات التي يعتمد على استكمال تنفيذها بنجاح، مبادرات محورية ومبادرات أخرى.  
**مبادرات المكاسب السريعة:** المبادرات التي تسهم في تحقيق الزخم المطلوب والأثر الملموس بصورة سريعة، ويتطلب تنفيذها قدراً أقل من الموارد اللازمة.

## تحديد درجة أولوية المبادرة

| السبب                                                                 | المستوى | درجة الأولوية |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| تحقق أكثر من هدف استراتيجي ل אחד برامج الرؤية أو الجمعية بشكل مباشر.  | الأول   | أولوية عالية  |
| تحقق هدف استراتيجي واحد ل أحد برامج الرؤية أو الجمعية بشكل مباشر.     | الثاني  | أولوية متوسطة |
| تحقق هدف استراتيجي واحد ل أحد برامج الرؤية أو الجمعية بشكل غير مباشر. | الثالث  | أولوية منخفضة |

## دور المبادرة بتحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠





## دور إعداد المبادرات لتحقيق الخطة الاستراتيجية

### التوجهات الاستراتيجية للرؤية



### الأهداف الاستراتيجية للرؤية

|                                                           |                                           |                                                          |                                     |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| قيادة التأثير المعرفي والمجتمعي<br>للأسرة                 | ريادة الأسرة في مسيرة التنمية<br>الوطنية  | رفع الكفاءات المنافسة<br>في البناء المؤسسي للقطاع الثالث | حياة أسرية داعمة<br>للصحة والرفاهية |
| ممكنات مؤسسية تدعم التميز<br>والاستدامة والاستقرار المالي | نظام إيكولوجي للبحث والابتكار<br>والريادة | برامج ومشاريع متجددة<br>تستشرف المستقبل                  |                                     |

## مهام إدارة المشاريع والمبادرات



|                                                              |                                                                                 |                                                      |                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                |                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| إعداد التقارير اللازمة<br>عن سير عمل المبادرات<br>في الجمعية | تقديم الدعم والمساندة<br>المستمرة وتذليل الصعوبات<br>التي تواجه تنفيذ المبادرات | تزويد فرق المبادرات<br>بالنماذج والوثائق<br>المطلوبة | الالتزام بتطبيق حوكمة<br>ومنهجيات الجمعية<br>وما يتعلق ببرامج<br>رؤية المملكة 2030 | وضع منهجية لبناء<br>وتنفيذ وتقويم<br>المبادرات ووضع أولوية<br>تنفيذها والإشراف عليها | دراسة ما يقدم من مبادرات<br>ومواءمتها مع أهداف<br>رؤية المملكة والخطة<br>الاستراتيجية بالجمعية | التواصل والمتابعة مع<br>الجهات المسؤولة عن<br>التنفيذ |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

## التزامات إدارة المشاريع والمبادرات

أولاً: الالتزام بالأوقات المحددة لمواعيد تسليم المشروع قبل البدء بالتنفيذ وذلك لتحديد الموازنة المالية للمشاريع ومعرفة المشاريع المحتاجة للمنح المالي أو الشراكة مع الجهات ذات الاختصاص.

ثانياً: يستخدم مدير المشروع جميع النماذج والأدوات وقياس مؤشرات الاداء ومعرفة التغذية الراجعة لإدارة المشروع.

ثالثاً: يقوم مدير المشروع بالالتزام بجميع أعمال المشروع وإدارة الموظفين المساعدين للمشروع ومتابعة الأعمال وكتابة التقارير حسب الاحتياج المقدم.

رابعاً: إعداد تقرير نهائي مصمم للمبادرة حسب النموذج والهيئة والتصميم المعمول بها ويسلم للإدارة التنفيذية بعد الانتهاء من التنفيذ.

خامساً: يتم إعداد وإرسال ملف كامل للمبادرة ويشمل النماذج والأدوات وقياس مؤشرات الاداء ومعرفة التغذية الراجعة وتقرير مفصل بطاقم العمل في المبادرة والموازنة المالية النهائية ويسلم للإدارة التنفيذية للخضوع لدرجة التقييم والتطوير النهائي ويتم عرضها على المجلس.



## دورة حياة المشروع

وهي مجموعة الإجراءات التي يقوم خلالها فرد أو مجموعة أفراد لجمع المعلومات حول أحد القضايا ومحاولة وضع أفضل السبل للتصدي لها.

خلال هذه الإجراءات يقوم مدير المشروع وفريق العمل بجمع المعلومات اللازمة وتحليلها وتحديد الاحتياجات المجتمعية على أرض الواقع. واكتشاف الفرص الموجودة، وتحليل بيئة المشروع، ووضع السيناريوهات لتصميم المشروع، ومن المهم في هذه المرحلة العمل على التحقق من مخرجات هذه المرحلة مع أصحاب المصلحة المهمين والمباشرين للمشروع، والقرارات المتخذة في هذه المرحلة هي التي ستحدد الإطار الاستراتيجي والتنفيذي الذي سيعمل به المشروع.

### حيث تمر مراحل إعداد المشروع بمراحل رئيسية كالتالي:

#### ١. مرحلة إعداد المشروع:

في هذه المرحلة يتم بشكل رسمي اعتماد المشروع وتحديد مقاييسه بشكل نهائي، كما يتم مشاركتها مع أصحاب المصلحة الرئيسيون في المشروع، ومن أهم ما سيتم إعداده في هذه المرحلة هو حوكمة وهيكلية المشروع. والتفويض الرسمي ببدء المشروع؛ والإبلاغ عن انطلاق المشروع.

#### ٢. مرحلة تخطيط المشروع:

وذلك بالبدء بتطوير وتخطيط ما تم تصميمه وإعداده خلال المراحل السابقة، حيث سيتم إعداد خطة تنفيذ كاملة وشاملة لجميع نشاطات المشروع التي صممت لتحقيق الأهداف المرادة، حيث يشمل الأهداف والنتائج والمخرجات، والنطاق والأنشطة، والمؤشرات ووسائل التحقق، والميزانية، والجدول الزمني، وجميع الخطط التي ستصمم في هذه المرحلة هي خطط حية قابلة للتعديل والتطوير خلال تنفيذ المشروع وخلال جميع المراحل القادمة إذا لزم الأمر لمجاراة المعطيات المتغيرة.

#### ٣. مرحلة تنفيذ المشروع:

لتنفيذ المشروع بنجاح على مدير المشروع في هذه المرحلة إدارة نشاطات ونطاق المشروع والموارد البشرية والموارد الأخرى، والمخاطر ودمج عناصر خطة المشروع بطريقة مبتكرة.

#### ٤. مرحلة مراقبة وتقييم المشروع:

هذه المرحلة تستمر خلال جميع مراحل حياة المشروع: فعلى مدير المشروع وفريق العمل مراقبة وتقييم وقياس تقدم المشروع، كما يجب عليهم أن يقوموا باتخاذ الإجراءات اللازمة والمناسبة لتعديل أي انحراف في الأداء أو الخطط.

#### ٥. مرحلة انتقال نهاية المشروع:

هذه المرحلة تكون في نهاية المدة الزمنية للمشروع وهي المرحلة الختامية التي يتم فيها العمل على إنهاء النشاطات، التأكد والتحقق من نتيجة المخرجات، تأكيد أثرها على المستفيدين، جمع الدروس المستفادة، استكمال الإجراءات الإدارية، وإغلاق جميع المعاملات والملفات المالية والإدارية والتعاقدية، وقبل الانتقال من مرحلة لأخرى على مدير المشروع بالتعاون مع فريق العمل وأصحاب المصلحة المباشرين التأني والتوقف للتفكير وتصور الأفكار المطروحة وعكسها للتعليم وتعديل مسار المشروع إن لزم الأمر.