وزارة المالية

Ministry of Finance

مكتب تحقيق الرؤية

إجراءات إدارة التخطيط

مارس ٢٠١٩م

جدول المحتويات

مرجعية الوثيقة.....3
مقدمة عن الإدارة ٤
الرسالة.....٤
دور الإدارة ٤
نطاق عمل الإدارة ٤
المهام والمسؤوليات ٤
الإهداف.....**Error! Bookmark not defined.**
سلسلة القيمة لإدارة .....**Error! Bookmark not defined.**
مراحل المشروع.....0
شرح عناصر النمذجة.....6
العمليات والإجراءات التشغيلية 7
الوثائق ذات العلاقة.....7
السجلات ذات العلاقة.....7

مرجعية الوثيقة

معلومات الإنشاء

التاريخ	الإصدار	المسؤول	ملاحظات
8 April 2019	١,٠	تركي عبدالرحمن السجان	ملاحظات التحديث على الوثيقة

معلومات المراجعة

الاسم	المسمى الوظيفي	بيانات الاتصال	التوقيع
تركي عبدالرحمن السجان	**مدير إدارة التخطيط**	t.alsajjan@mof.gov.sa	

مقدمة عن الإدارة

يعكس التنظيم الجديد للإدارة ما هو مناط بها من مسؤوليات ومهام ذات ارتباط برحلة حياة المشروعات التي يشرف على تنفيذها المكتب، والتي تبدأ من مرحلة الإعداد (الاستراتيجية) وتنتهي بمرحلة الإغلاق،

الرسالة

رسالة الإدارة

دور الإدارة

تتلخص المهام الرئيسية لإدارة التخطيط بمكتب تحقيق الرؤية بما يلي:

١. وضع الخطط الزمنية الأولية ومن ثم التفصيلية لإطلاق المشروعات والمبادرات بعد انتهائها من مرحلة الموائمة الاستراتيجية والاعتماد
٢. التخطيط الدقيق لمتطلبات تنفيذ المشاريع والصياغة الفنية لوثائق الشروط والمواصفات، بالإضافة لوضع المعايير التي من شأنها تخفيف المخاطر المرتبطة بالتوريد والتنفيذ والعقود
٣. تخطيط أسلوب الشراء الأمثل للمشاريع والمبادرات حسب نوعها وحجمها ومستوى التعقيد، والقيام بأعمال التأهيل المسبق وفقاً لضوابط استثناء برامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية
٤. تطوير الإجراءات التي من شأنها رفع سرعة وكفاءة عملية الشراء ومعايير اختيار المورد الأعلى تأهيلاً بالقيمة الكلية الأفضل
٥. إدارة العلاقة التعاقدية بين مكتب تحقيق الرؤية والشركات المنفذة

نطاق عمل الإدارة

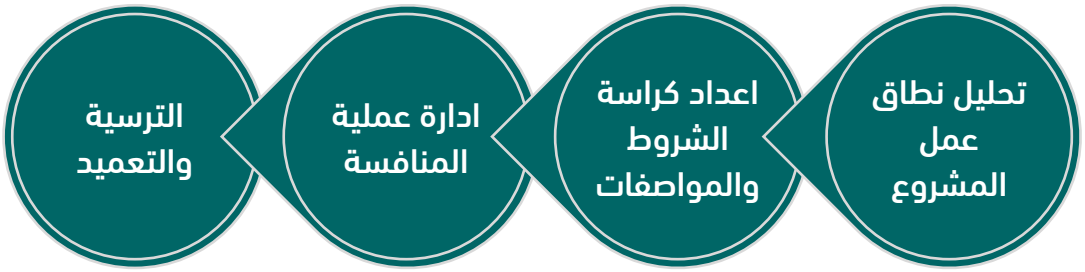
نطاق عمل الإدارة هو التخطيط لجميع المشاريع التي تقع تحت نطق عمل مكتب تحقيق الرؤية.

المهام والمسؤوليات

ادراج المهام والمسؤوليات الخاصة بالإدارة

الأهداف

سلسلة القيمة لإدارة



مراحل المشروع



المدخلات والمخرجات الرئيسية



شرح عناصر النمذجة

الرقم	المدخلات	الوصف
١	متطلبات نطاق العمل	الوصف المبدئي لمتطلبات تنفيذ المشروع
٢	بطاقة المشروع	بطاقة المشروع التي توضح الوصف والمعالم الرئيسية للمشروع

الرقم	الأدوات المستخدمة	الوصف
١	نموذج BRD	يتم استخدام النموذج لسرد جميع المتطلبات والمخرجات الخاصة بالمشروع ويتم عرضها كمسودة في اللجنة التنفيذية لاطلاق المشروع

الرقم	المخرجات	الوصف
١	كراسة الشروط والمواصفات	بها جميع التفاصيل الخاصة بنطاق العمل والتنفيذ ويتم اعتمادها من اللجنة التنفيذية لاعتماد الكراسة

العمليات والإجراءات

العملية الرئيسية رقم ١: اعتماد متطلبات المشروع (نموذج BRD)

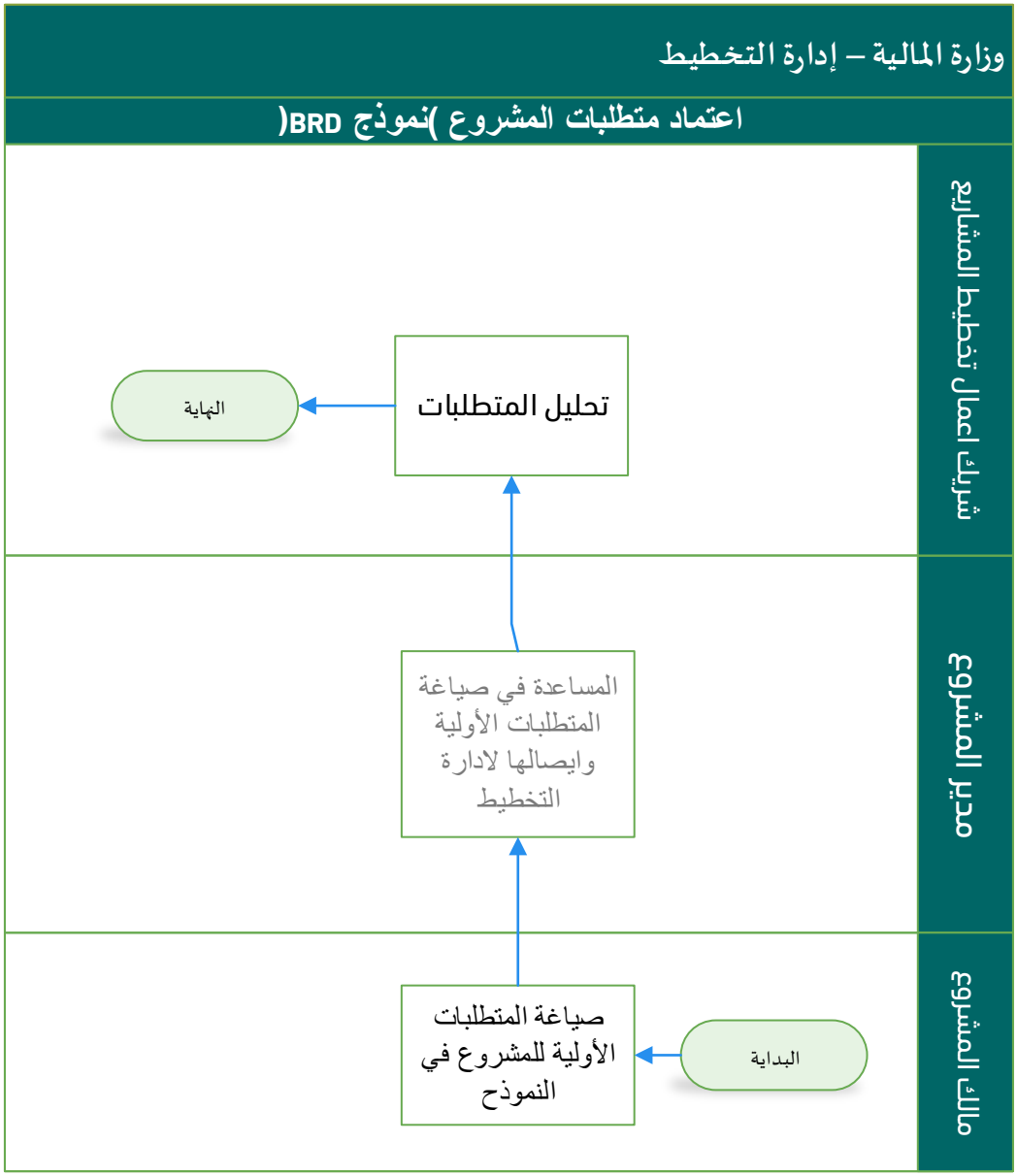
١,٠ الغرض

١,١ تقديم مسودة نطاق العمل والمتطلبات الأولية الخاصة بتنفيذ المشروع وبدء العمل على مرحلة التخطيط

٢,٠ المسؤوليات

الرقم	المنصب	الوصف
١	مالك المشروع	صياغة المتطلبات الأولية للمشروع في النموذج
٢	مدير المشروع	المساعدة في صياغة المتطلبات الأولية وايصالها لادارة التخطيط
٣	شريك اعمال تخطيط المشاريع	استلام النموذج والبدء في تحليل المتطلبات

٣,٠ مخطط العملية



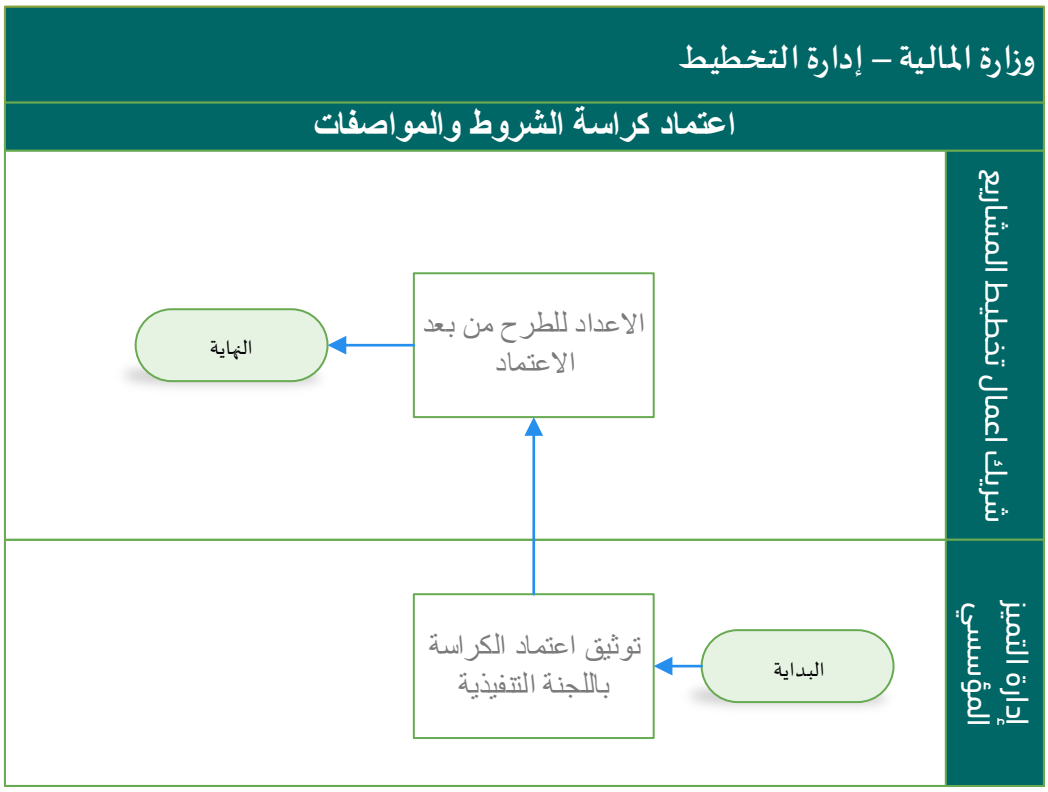
العملية الرئيسية رقم ٢: اعتماد كراسة الشروط والمواصفات

الغرض

١,١ التأكد من تضمين جميع مدخلات أعضاء اللجنة التنفيذية وملاحظاتهم على الكراسة قبل طرحها

٢,٠ المسؤوليات

الرقم	المنصب	الوصف
١	اللجنة التنفيذية	اعتماد الكراسة من اللجنة التنفيذية
٢	التميز المؤسسي	توثيق اعتماد الكراسة من اللجنة التنفيذية والتاكد من سلامة البوابة
٣	شريك اعمال تخطيط المشاريع	الاعداد للطرح من بعد الاعتماد


وزارة المالية – إدارة التخطيط
اعتماد كراسة الشروط والمواصفات
شريك اعمال تخطيط المشاريع
ادارة التميز المؤسسي
الاعداد للطرح من بعد الاعتماد
النهاية
توثيق اعتماد الكراسة باللجنة التنفيذية
البداية

العملية الرئيسية رقم ٣: طرح كراسة الشروط والمواصفات

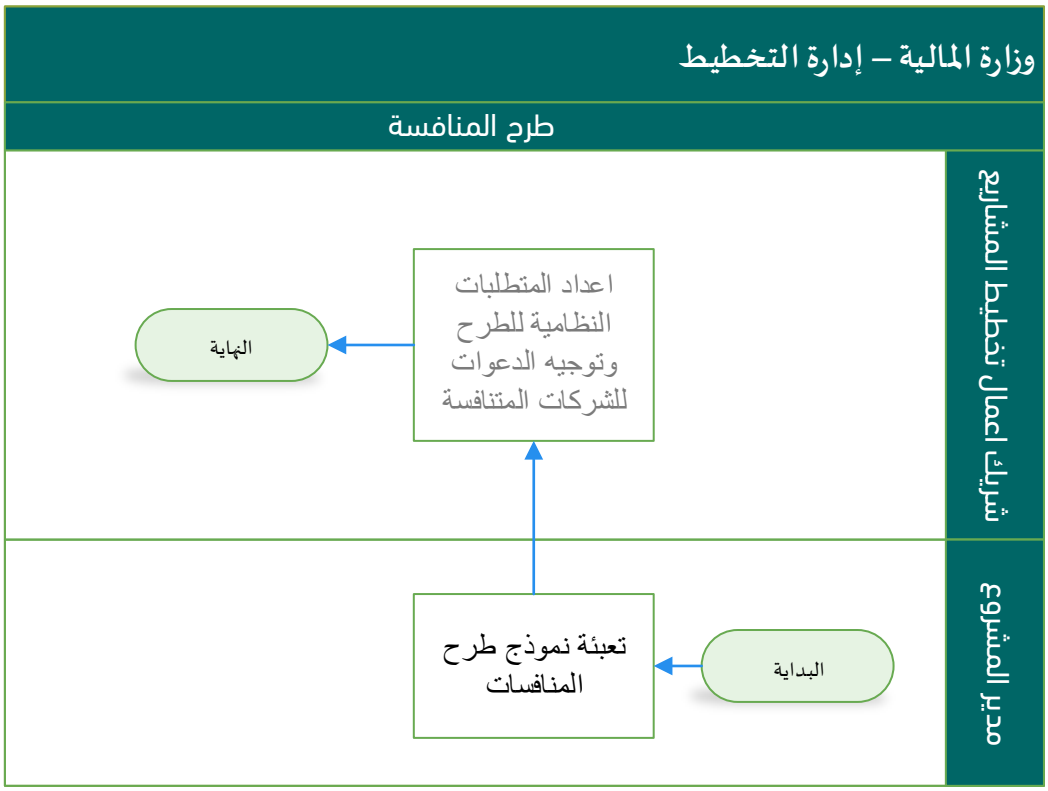
الغرض

٢,١ طرح المنافسة

٣,٠ المسؤوليات

الرقم	المنصب	الوصف
١	مدير المشروع	تعبئة نموذج طرح المنافسات
٢	شريك اعمال تخطيط المشتريات	اعداد المتطلبات النظامية للطرح وتوجيه الدعوات للشركات المتنافسة

٤,٠ مخطط العملية



الوثائق ذات العلاقة

رمز الوثيقة	الوصف
MOF-VRO-BRD-HF01	**قالب كراسة الشروط والمواصفات**
MOF-VRO-BRD-HF03	**نموذج طرح المنافسات**

السجلات ذات العلاقة

رمز النموذج	الوصف	مكان الاحتفاظ	مدة الحفظ	طريقة الإتلاف بعد مدة الحفظ
MOF-VRO-BRD-HF01	قالب كراسة الشروط والمواصفات	نظام إدارة المشاريع	سنة	تتم الأرشفة
MOF-VRO-BRD-HF03	نموذج طرح المنافسات	نظام إدارة المشاريع	سنة	تتم الأرشفة