وزارة المالية
Ministry of Finance

مكتب تحقيق الرؤية

إجراءات إدارة الاستراتيجية المؤسسية

مارس ٢٠١٩م

جدول المحتويات

مرجعية الوثيقة ٣
مقدمة عن الإدارة الاستراتيجية المؤسسية ٤
الرسالة ٤
دور الإدارة الاستراتيجية المؤسسية ٤

مرجعية الوثيقة

معلومات الإنشاء

التاريخ	الإصدار	المسؤول	ملاحظات
24 March 2019	١,٠	عبدالله احمد العبيدي	ملاحظات التحديث على الوثيقة

معلومات المراجعة

الاسم	المسمى الوظيفي	بيانات الاتصال	التوقيع
[اسم القائم على المراجعة]	**الإدارة المعنية**	[البريد الالكتروني للمراجع]	
[اسم القائم على المراجعة]	مسؤول تطوير الإجراءات	[البريد الالكتروني للمراجع]	
[اسم القائم على المراجعة]	مسؤول الجودة	[البريد الالكتروني للمراجع]	
[اسم القائم على المراجعة]	إدارة التميز المؤسسي	[البريد الالكتروني للمراجع]	
[اسم القائم على المراجعة]	إدارة الاستراتيجية المؤسسية	[البريد الالكتروني للمراجع]	
[اسم القائم على المراجعة]	إدارة التخطيط	[البريد الالكتروني للمراجع]	
[اسم القائم على المراجعة]	إدارة التغيير والتواصل	[البريد الالكتروني للمراجع]	

مقدمة عن الإدارة الاستراتيجية المؤسسية

تهتم ادارة الاستراتيجية بمتابعة ومراقبة تنفيذ استراتيجية وزارة المالية من خلال تقديم العديد من الخدمات والمنتجات لتساهم ضمن جهود مكتب تحقيق الرؤية الرامية الى بناء و مواءمة و تنفيذ بالاضافة الى مراجعة الاستراتيجية لضمان سيرها على اكمل وجه و وفق ماهو مخطط له.

الرسالة

ضمان تنفيذ استراتيجية الوزارة وتمكين الشركاء من تحقيق اهدافهم الاستراتيجية

دور الإدارة الاستراتيجية المؤسسية

١- قيادة ودعم عمليات تطوير الاهداف الاستراتيجية والمستهدفات ومحافظ المبادرات والخطط التنفيذية للمبادرات التي تندرج ضمن برامج تحقيق الرؤية

٢- تخطيط الميزانية السنوية للمبادرات وتحديد اولويات الانفاق للجهات التنفيذية

٣- التأكد من سير المبادرات وتحقيق الاثر في جميع المراحل وذلك من خلال اعداد التقارير الدورية والمشاركة في الاجتماعات والتعامل مع طلبات التغيير

٤- التنسيق مع ملاك المبادرات لجمع البيانات المطلوبة ومراجعتها وتقديم التقارير والتوصيات

٥- ضمان التنسيق المشترك مع الجهات التنفيذية من خلال ورش العمل لتحديد الاهداف المشتركة واطلاعهم على سير مبادراتهم وتحديث المستهدفات والميزانيات للفترات القادمة

٦- التأكد من الموائمة الاستراتيجية للأهداف والمؤشرات والمستهدفات مع برامج تحقيق رؤية ٢٠٣٠

٧- متابعة سير مؤشرات قياس الاداء وجمع البيانات المطلوبة لتقييم تقدمها بشكل دوري ورفع التقارير الى الجهات ذات العلاقة لاتخاذ الاجراءات المناسبة

٨- تقديم خطط تصحيح المستهدفات ومؤشرات قياس الاداء الاستراتيجية والتشغيلية

٩- تقديم التقارير الدورية لحالة الاستراتيجية ومشاركتها مع اللجنة التوجيهية المكلفة بمتابعة تنفيذ الاستراتيجية وفق المخطط له

١٠- مراجعة بطاقات المشاريع الجديدة واجراء دراسات جدوى لها قبل اعطاء التقييم النهائي باعتمادها او عدم ملائمتها

نطاق عمل الإدارة

نظرا لاعمال الادارة الموكله لها فيتطلب العمل الى التواصل مع:

١. الجهات والوكالات المسؤولة عن تنفيذ الاستراتيجية كل حسب اختصاصه
٢. ادارات مكتب تحقيق الرؤية
٣. مدراء المحافظ بمكتب تحقيق الرؤية
٤. الجهات الخارجية ذات العلاقة مثل الجهات الشقيقة
٥. برامج تحقيق الرؤية المرتبطة مع الوزارة لتنفيذ مبادراتها
٦. المركز الوطني لقياس اداء الاجهزة الحكومية (أداء)
٧. اي جهات اخرى يتطلب العمل التواصل معها

المهام والمسؤوليات

- بناء الاستراتيجية
- مواءمة الاستراتيجية
- اعتماد المبادرات الجديدة
- اعتماد بطاقات المشاريع الجديدة
- مراجعة واعتماد كراسات المشاريع التشغيلية
- مراجعة واعتماد طلبات التغيير للمشاريع والمبادرات
- تخطيط ميزانيات المبادرات والمشاريع
- مراجعة ميزانيات الوزارة
- تعميم الاستراتيجية على الوكالات والادارات
- بناء المؤشرات الاستراتيجية و التشغيلية الجديدة
- تطوير المؤشرات الحالية
- مراقبة وقياس المنافع
- مراجعة واعتماد طلبات تغيير المؤشرات
- اعداد ورفع تقارير اداء
- مراجعة اداء ميزانيات المبادرات
- مراجعة اداء ميزانيات الوزارة

الأهداف

١. رفع كفاءة التخطيط الاستراتيجي
٢. ضمان تحقيق المستهدفات والتقويم المستمر
٣. ضمان المواءمة الاستراتيجية

سلسلة القيمة لإدارة



مراحل المشروع



المدخلات والمخرجات الرئيسية



شرح عناصر النمذجة

الرقم	المدخلات	الوصف
١	**معلومات استراتيجية:** اهداف استراتيجية مؤشرات اداء	بيانات ومعلومات لها علاقة باستراتيجة الوزارة مثل حالة الاستراتيجية بالاضافة الى الربط مع الاهداف الاستراتيجية ومؤشرات قياس الاداء
٢	مسودة بطاقة مشروع	بطاقة تحتوي على بيانات كاملة عن المشروع مثل وصف المشروع و التحدي الذي يعالجه والاثر المتوقع وغيرها من البيانات المهمة لاعتماد بطاقة المشروع
٣	نموذج دراسة جدوى للمشروع	نموذج يستخدم لتحديد اولوية واهمية المشروع حسب معايير محددة من قبل الادارة
٤	نموذج اعتماد بطاقة مشروع	يستخدم لاثبات تاريخ استلام وتسليم بطاقة المشروع واعتماد حالة البطاقة في البوابة (٠) المواءمة الاستراتيجية

الرقم	الأدوات المستخدمة	الوصف
١	نماذج	اي نماذج اضافية تساعد في اعتماد بطاقة المشروع
٢	تحليلات	وهي مجموعة من العمليات يقوم بها موظف الادارة لتساعدة في فهم طبيعة المشروع وتحديد اهميتة مثل تحليل الفجوات او التحليل المالي
٣	مقارنات معيارية	من اجل مواءمة المشروع يتم البحث عن مشاريع مشابهه ومقارنتها مع المشروع المعتمد لمعرفة الآلية التي تم بها تحديد تكلفة المشروع او اهميته
٤	مهارات تواصل	يتطلب اعتماد المشروع الى مهارات معينة لطريقة التواصل مع الجهة المالكة والادارات الاخرى لتضمن الحصول على البيانات المطلوبة بدقة عالية و بطريقة سلسة وسريعه
٥	اجتماعات	خلال مرحلة مواءمة المشروع يحتاج الموظف الى القيام بالعديد من الاجتماعات مع الجهات ذات العلاقة لفهم التصور المبدئي للمشروع ووضع رؤية واضحة لاهدافه والتحديات والاثر المترتب من تنفيذة
٦	نماذج	يتطلب اعتماد المشروع اتباع اجراءات واضحة ومعتمدة لضمان سير المواءمة والاعتماد وفق حوكمة اجراءات المكتب

الرقم	المخرجات	الوصف
١	مسودة بطاقة مشروع ١	بطاقة مشروع معتمدة ومتواءمة مع استراتيجية الوزارة
٢	مسودة ميثاق المشروع	ميثاق يوضح نطاق عمل المشروع ومخرجاته ومدته بالاضافة الى جميع الامور المتعلقة بتنفيذ المشروع بحيث تمثل الاتفاق بين الطرفين الجهة المنفذة والجهة الطالبة لتنفيذ المشروع

العمليات والإجراءات

العملية الرئيسية رقم ١: (بوابة ٠ :المواءمة الاستراتيجية)

١,٠ الغرض

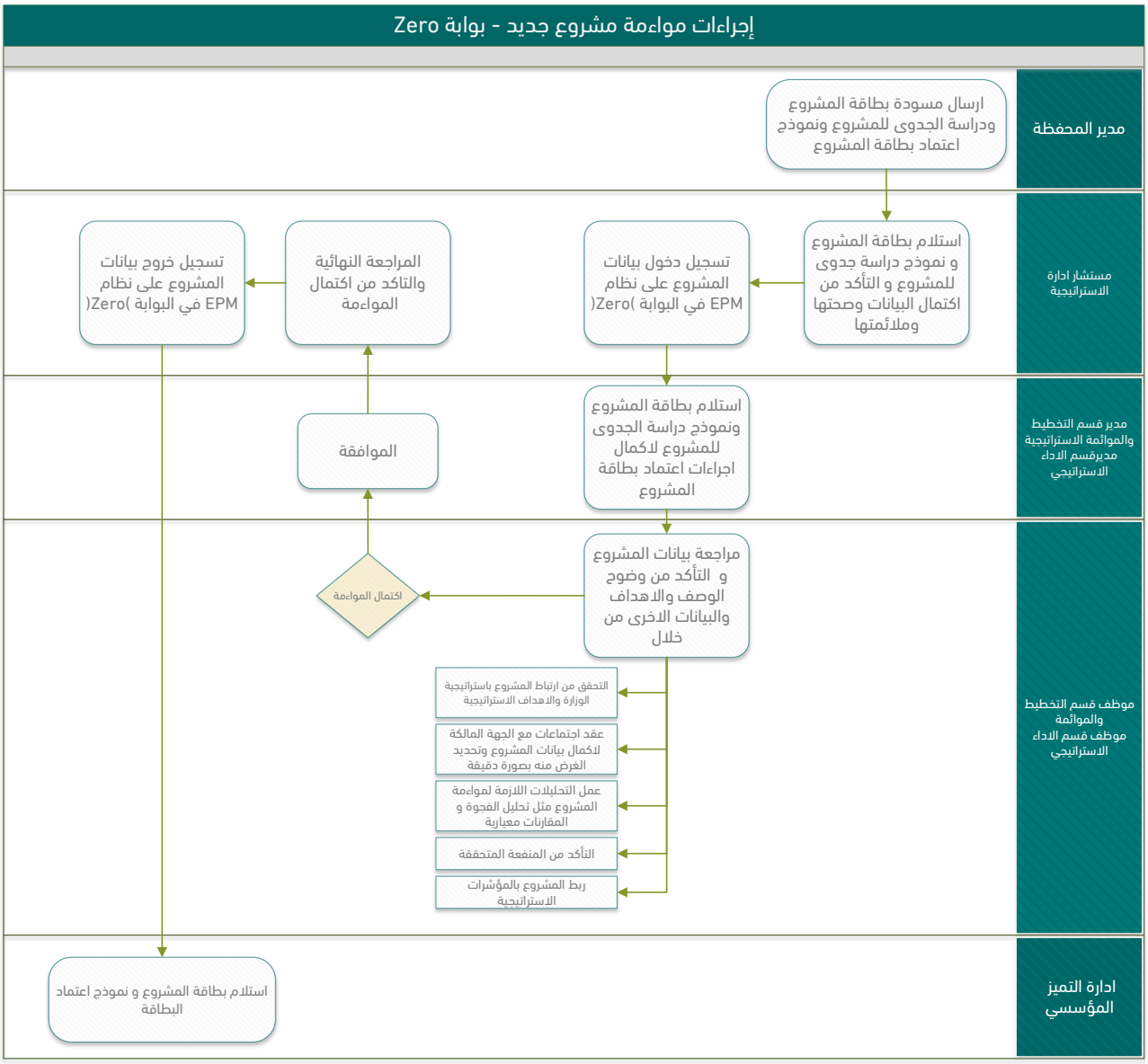
١,١ مراجعة بيانات بطاقة المشروع والتأكد من موائمتها استراتيجيا من ناحية ١- الاهداف الاستراتيجية ٢- مؤشرات الاداء ٣- الميزانية ٤- الاعتماديات

٢,٠ المسؤوليات

الرقم	المنصب	الوصف
١	مستشار ادارة الاستراتيجية	يقوم باستلام بطاقة المشروع و دراسة جدوى للمشروع ونموذج استلام بطاقة من مدير المحفظة المرسلة والتأكد من اكتمال البيانات وصحتها وملائمتها
٢	مستشار ادارة الاستراتيجية	يتم تسجيل اسم المشروع و اسم راعي المشروع وتاريخ استلام الطلب على نظام EPM لتحديث ومتابعة تقرير حالة بطاقات المشاريع
٣	مستشار ادارة الاستراتيجية	يقوم باحالة بطاقة المشروع و دراسة الجدوى للمشروع الى مدير قسم التخطيط والموائمة الاستراتيجية واشعار مدير قسم الاداء الاستراتيجي
٤	مدير قسم التخطيط والموائمة الاستراتيجية مدير قسم الاداء الاستراتيجي	يقوم باستلام بطاقة المشروع و دراسة الجدوى للمشروع واحالة الطلب الى الموظف المختص لاجراء المواءمة
٥	موظف قسم التخطيط والموائمة الاستراتيجية موظف قسم الاداء الاستراتيجي	يقوم بمراجعة بيانات المشروع والتحقق من من ارتباطه باستراتيجية الوزارة والاهداف الاستراتيجية والتأكد من المنفعة المتحققة كما يتأكد من وضوح الوصف والاهداف والبيانات الاخرى
٦	موظف قسم التخطيط والموائمة الاستراتيجية موظف قسم الاداء الاستراتيجي	يقوم بعمل التحليلات اللازمة لمواءمة المشروع مثل تحليل الفجوة وعمل مقارنات معيارية
٧	موظف قسم التخطيط والموائمة الاستراتيجية موظف قسم الاداء الاستراتيجي	يقوم بعقد عدة اجتماعات مع الجهة الملكة من اجل اكمال بيانات المشروع وتحديد الغرض من المشروع بصورة دقيقة

٨	موظف قسم التخطيط والموائمة الاستراتيجية موظف قسم الاداء الاستراتيجي	بعد اكتمال عملية الموائمة ترسل النتيجة الى مدير قسم التخطيط والمواءمة للموافقة
٩	مدير قسم التخطيط والموائمة	ترسل البطاقة بعد مواءمة المشروع الى مستشار ادارة الاستراتيجية
١٠	مستشار ادارة الاستراتيجية	استلام بطاقة المشروع وتسجيل تاريخ الانتهاء من مواءمة المشروع على نظام EPM لتحديث تقرير حالة بطاقات المشاريع
١١	مستشار ادارة الاستراتيجية	ترسل مسودة بطاقة المشروع الى ادارة التميز المؤسسي وانهاء البوابة (٠: المواءمة الاستراتيجية)

٣,٠ مخطط العملية



الوثائق ذات العلاقة

رمز الوثيقة	الوصف

السجلات ذات العلاقة

رمز النموذج	الوصف	مكان الاحتفاظ	مدة الحفظ	طريقة الإتلاف بعد مدة الحفظ
MOF-VRO-SMO-HF01	نموذج بطاقة مشروع	EPM	0 سنوات	حذف من النظام
MOF-VRO-SMO-BCR	نموذج طلب بيانات لدراسة جدوى مشروع	EPM	0 سنوات	حذف من النظام