

النموذج التشغيلي لفريق كفاءة الإنفاق (دليل استرشادي)

رقم الوثيقة: EXP-AN0-MN-000085

رقم الإصدار: 000

هذا المستند هو ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ منه ويتم قراءة هذا المستند بأكمله بما في ذلك شروط هذا الإشعار الهام.

يجوز للجهات الحكومية الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزء منه من قبل أي طرف بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف، ويتحمل المخاطر المرتبطة به.

تخلي الهيئة مسؤوليتها أو تبعات من أي التزامات لأي طرف آخر مهما كانت طريقة نشوئها فيما يتعلق أو يتصل باستخدام هذا المستند (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو أخلافه). وتسري أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13 هـ واللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21 هـ، والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11 هـ، في حال وجد تعارض في هذا الدليل.

- تسري صلاحية هذا المستند وما يتضمنه من محتويات وفق الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



قائمة المحتويات

القسم	المحتويات	
01	المقدمة	03
02	النموذج التشغيلي لفرق كفاءة الإنفاق	06
2.1	التكليف	08
2.2	أهداف الفريق	10
2.3	الخدمات	12
2.4	التنظيم الإداري	16
2.4.1	الخيار الأول للتنظيم الإداري	19
2.4.2	الخيار الثاني للتنظيم الإداري	29
2.5	الممكنات الرقمية	33
2.6	الحوكمة	35
2.7	إدارة الأداء	54
03	الملحق	61
3.1	العمليات لفريق كفاءة الإنفاق – الخيار الأول	62
3.2	العمليات لفريق كفاءة الإنفاق – الخيار الثاني	78



01

المقدمة

في خطوة لتعزيز دور فرق كفاءة الإنفاق المشكلة بناء على الأمر السامي رقم 16380 وتاريخ 1440/03/25، صدر الأمر السامي رقم 85258 وتاريخ 1445/11/26 والذي تضمن تغييراً في المرجع الإداري للفريق وإضافة مهمات للفريق

المقتضيات الرئيسية للأمر
السامي رقم 85258

01 ألا تقل مرتبة من يتولى قيادة الفريق المشكل عن المرتبة (الرابعة عشرة) أو ما يعادلها.

02 أن تكون مرجعية الفريق المشكل للمسؤول الأول في الجهة الحكومية.

03 العمل على متابعة تحقيق مستهدفات جودة الإنفاق وتحليل ودراسة طلبات التمويل لبنود الميزانية بالجهات الحكومية، وذلك بالتنسيق مع الإدارات المعنية، ودراسة الأثر المترتب على استمرار تقديم الخدمة بالنماذج الحالية والتأكد من استيفاء جميع متطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية قبل رفع طلبات التمويل لوزارة المالية.

04 وضع خطة لتحقيق مستهدف الارتقاء بتصنيف جودة الخدمة وفق المستهدفات الاستراتيجية المعتمدة ذات العلاقة بالتوازي مع معايير تحقيق جودة الإنفاق وفق منهجيات وبرامج هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وتضمن متابعة تنفيذها وأثرها في التقارير الدورية.



توفير إرشادات ومبادئ توجيهية عامة تساهم في تفعيل فرق كفاءة الإنفاق
وفق الأمر السامي 85258



01

إيضاح المهام والأدوار الرئيسية لفرق كفاءة الإنفاق.



02

تحديد الترابطات لفرق كفاءة الإنفاق مع الجهات والإدارات المعنية.



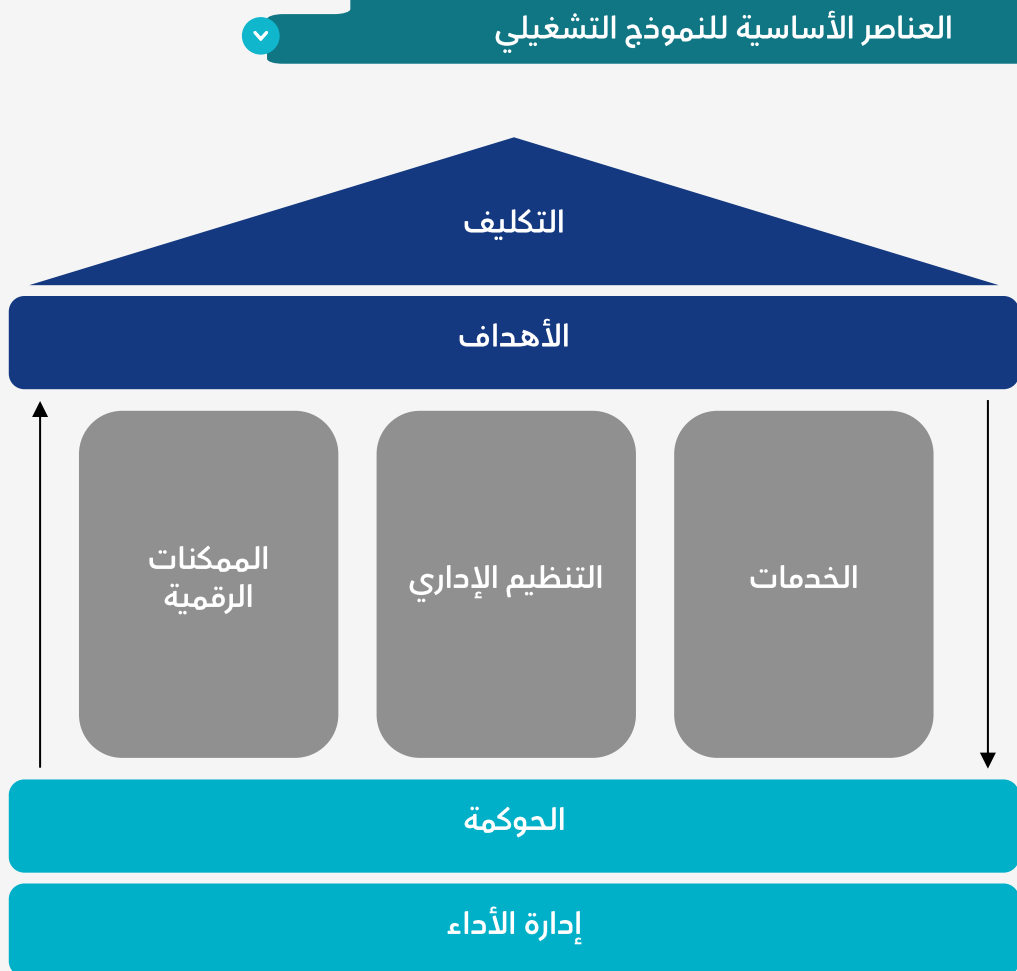
03



02

النموذج التشغيلي لفرق كفاءة الإنفاق

إطار العمل للنموذج التشغيلي المقترح والذي يتضمن (7) عناصر رئيسية



تحديد التكليف ونطاق عمل الفريق.	التكليف	1
الأهداف الرئيسية التي يهدف الفريق إلى تحقيقها.	الأهداف	2
تحديد الخدمات الرئيسية للفريق والمستفيدين من الخدمات.	الخدمات	3
التنظيم الإداري للفريق المستهدف والأدوار والمسؤوليات المرتبطة به.	التنظيم الإداري	4
الممكنات الرقمية اللازمة للقيام بعمل الفريق.	الممكنات الرقمية	5
نماذج التفاعل مع أصحاب المصلحة المعنيين والعمليات التي يتم تنفيذ الخدمات من خلالها.	الحكومة	6
مؤشرات لقياس أداء الجهة الحكومية في كفاءة الإنفاق لضمان تحقيق الأهداف.	إدارة الأداء	7



2.1

التكليف

تم تحديد التكلفة والغرض من فرق كفاءة الإنفاق على ثلاثة محاور رئيسية استناداً إلى الأوامر السامية ذات العلاقة

1 التخطيط والإعداد

إعداد خطط لتحقيق مستهدفات كفاءة وجودة الإنفاق والارتقاء بتصنيف جودة الخدمة، وفقاً للأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية والعمل على تحليل ودراسة طلبات تمويل بنود الميزانية.

85258

وضع خطة لتحقيق مستهدفات الارتقاء بتصنيف جودة الخدمة وفق المستهدفات الاستراتيجية المعتمدة ذات العلاقة بالتوازي مع معايير تحقيق جودة الإنفاق وفق منهجيات وبرامج الهيئة.

85258

تحليل ودراسة طلبات التمويل لبنود الميزانية بالجهة الحكومية بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

16380

المشاركة في ورش إعداد الميزانية.

2 التنفيذ والالتزام

دعم تحقيق مستهدفات كفاءة وجودة الإنفاق عبر تفعيل منهجيات وبرامج كفاءة الإنفاق.

عام - Public

16380

بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والعمل على تفعيلها.

85258

التأكد من استيفاء جميع متطلبات الهيئة قبل رفع طلبات التمويل.

85258

وضع خطة لتحقيق مستهدف الارتقاء بتصنيف جودة الخدمة.

85258

دراسة الأثر المترتب على استمرار تقديم الخدمة بالنماذج الحالية.

3 المتابعة وقياس الأداء

متابعة تنفيذ خطة الارتقاء بكفاءة وجودة الإنفاق وتضمين أثرها من خلال رفع التقارير الدورية عن إنجازات الفريق.

85258

متابعة تنفيذ خطة لتحقيق مستهدفات الارتقاء بتصنيف جودة الخدمة وتضمين أثرها في التقارير الدورية.

16380

رفع التقارير الدورية عن إنجازات الفريق إلى رئيس الجهاز وإرسال نسخة منها إلى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.



2.2

أهداف
الفريق

غاية وأهداف فريق كفاءة الإنفاق

غاية الفريق

تمكين الجهة الحكومية من تبني كافة الممارسات المحققة لكفاءة وجودة الإنفاق واستدامتها من خلال العمل مع الإدارات التنظيمية والفرق ذات العلاقة لتعزيز الأثر وتعريف مواطن الهدر والعمل على معالجتها.



أهداف الفريق



01

ترسيخ ثقافة كفاءة الإنفاق على جميع مستويات الجهة الحكومية.



02

تفعيل وتعزيز ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.



03

تعظيم الأثر من الإنفاق فى الجهة الحكومية.



2.3

الخدمات

تم تحديد المستخدمين من قائمة خدمات فريق كفاءة الإنفاق، وتصنيف هذه الخدمات حسب طبيعتها إلى خدمات مركزية وأخرى لدعم الأعمال

المستخدمون من خدمات فريق كفاءة الإنفاق



أصحاب المصلحة خارج الجهة الحكومية:

- هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
- وزارة المالية
- الجهات التابعة للجهات ذات الطبيعة التشريعية

أصحاب المصلحة داخل الجهة الحكومية:

- الإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية

عام- Public

طبيعة الخدمات المقدمة من فريق كفاءة الإنفاق



خدمات مركزية يقدمها الفريق لتفعيل برامج ومنهجيات كفاءة الإنفاق داخل الجهة الحكومية.

خدمات دعم أعمال تهدف إلى الارتقاء بممارسات الإدارات التنظيمية الفنية في الجهات الحكومية.

قائمة بخدمات فريق كفاءة الإنفاق

الخدمات المركزية لفريق كفاءة الإنفاق

الخدمة	وصف الخدمات المركزية لفريق كفاءة الإنفاق *
تنفيذ أنشطة إدارة التغيير الخاصة بثقافة كفاءة الإنفاق 	نشر الوعي وتعزيز ثقافة استدامة كفاءة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية وتبني مسؤولية إدارة التغيير فيما يخص خطط تحسين دورة حياة الإنفاق في الجهة الحكومية.
إدارة العلاقة مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية 	تمثيل الجهة الحكومية كنقطة الاتصال الرئيسية مع الهيئة وتوجيه وإدارة أي تفويضات أو أوامر دعم مطلوبة من الإدارات التنظيمية المعنية بالجهة الحكومية وفق الحوكمة.
إدارة برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق 	إجراء التقييم الذاتي للجهة الحكومية وفقاً لبرنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق وحصر الوثائق الداعمة ورفعها على منصة الهيئة بالإضافة لتطوير ومتابعة تنفيذ مبادرات لتحسين التقييم ورفع نضج الممارسات في الجهة الحكومية.
عام - Public	
متابعة الالتزام بسياسات ومنهجيات كفاءة الإنفاق 	متابعة الإدارات التنظيمية المعنية في تنفيذ المنهجيات والسياسات المعممة من قبل الهيئة.
الدعم في ورش إعداد الميزانية 	العمل مع الإدارات التنظيمية المعنية في الشؤون المالية على إعداد الميزانية وتضمن أثر مخرجات مبادرات كفاءة الإنفاق.
مراجعة طلبات التمويل 	مراجعة طلبات التمويل المستقبلية باستخدام المنهجيات والمتطلبات المعتمدة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والتأكد من جاهزيتها.
مراجعة الإنفاق وتحسين نماذج الخدمة 	القيام بعملية مراجعة الإنفاق وتحسين نماذج تقديم الخدمة للجهة الحكومية بالتعاون مع الإدارات التنظيمية المعنية وفقاً لمنهجية مراجعة الإنفاق المعتمدة من قبل الهيئة والعمل على حصر الخدمات وتحديد تكلفتها وبناء خطة لتحقيق مستهدفات الارتقاء بتصنيف جودة الخدمة وفق المستهدفات الاستراتيجية المعتمدة ذات العلاقة.

قائمة بخدمات فريق كفاءة الإنفاق

الخدمات المركزية لفريق كفاءة الإنفاق

الخدمة	وصف الخدمات المركزية لفريق كفاءة الإنفاق*
التخطيط الاستراتيجي لكفاءة الإنفاق 	تطوير خطة عمل كفاءة الإنفاق وتحديد الأهداف والمؤشرات الاستراتيجية على مستوى الجهة الحكومية ومتابعة تحقيق مستهدفات جودة الإنفاق.
العمل على بحث فرص مستدامة لتحقيق كفاءة الإنفاق 	بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والعمل على تفعيلها ومتابعة تنفيذها على مستوى الجهة الحكومية وإصدار تقارير الأداء ومشاركتها مع المعنيين من القيادة وأصحاب العلاقة ومشاركة التقارير الدورية للجهة الحكومية مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

خدمات دعم الأعمال التي يقدمها فريق كفاءة الإنفاق

الدعم في بناء قدرات منسوبي الفريق والإدارات المعنية 	دعم الإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية التي لها علاقة برأس المال البشري في رفع مستوى ممارسات بناء القدرات للفريق ومفقا لمصفوفة المهارات لكفاءة الإنفاق والخطط التدريبية.
دعم مسارات إدارة المشاريع 	دعم الإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية التي لها علاقة في إدارة المشاريع لتحقيق مستهدفات كفاءة الإنفاق ورفع مستوى ممارساتها فيما يخص كفاءة الإنفاق والتأكد من استيفاء متطلبات الهيئة.
دعم مسارات إدارة المشتريات 	دعم الإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية التي لها علاقة في إدارة المشتريات لتحقيق مستهدفات كفاءة الإنفاق ورفع مستوى ممارساتها فيما يخص كفاءة الإنفاق والتأكد من استيفاء متطلبات الهيئة.
دعم مسارات إدارة الأصول والمرافق 	دعم الإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية التي لها علاقة في إدارة الأصول والمرافق لتحقيق مستهدفات كفاءة الإنفاق ورفع مستوى ممارساتها فيما يخص كفاءة الإنفاق والتأكد من استيفاء متطلبات الهيئة.

* قد لا تنطبق بعض الخدمات على بعض الجهات الحكومية بحسب طبيعتها التنظيمية.

2.4

التنظيم الإداري

تعريف فريق كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية

فريق كفاءة الإنفاق



قائد فريق كفاءة الإنفاق

يقود فريق كفاءة الإنفاق من لا تقل مرتبته عن المرتبة الرابعة عشرة أو ما يعادلها، ويتمتع بصلاحيات تنظيمية كاملة لتفعيل وتمكين كفاءة الإنفاق على مستوى الإدارات داخل الجهة الحكومية. يجب أن يكون دوره قياديًا في اتخاذ القرارات المتعلقة بالإنفاق لضمان تحقيق الغايات المحددة وفق التكلفة.

عام- Public



الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق*

هي الوحدة المسؤولة عن المهام المركزية على مستوى الجهة فيما يخص كفاءة الإنفاق وتتضمن مسؤولياتهم تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق ورفع ثقافة كفاءة الإنفاق في الجهة وإدارة التغيير ودعم ومتابعة الإدارات التنظيمية في رفع مستوى ممارستها المتعلقة بكفاءة الإنفاق.



ممثلين من مختلف الإدارات التنظيمية

هم أعضاء لفريق كفاءة الإنفاق تابعين للإدارات التنظيمية المعنية في الرأس المال البشري والمشاريع والأصول والمرافق والمالية وغيرها من الإدارات ذات العلاقة في الجهة يتم تحديدهم من قبل قيادة الجهة لتنفيذ أعمال كفاءة الإنفاق بحسب طبيعة الإدارة وبناء على متطلبات ومنهجيات الهيئة.

*في حال عدم وجود الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق، تسند المهام إلى الأعضاء من مختلف الإدارات بحسب طبيعة الأعمال.

خيارات التنظيم الإداري المستهدف لفريق كفاءة الإنفاق

تم تطوير الخيارين التاليين للتنظيم الإداري للفريق، وللجهة اختيار ما تراه مناسباً بحسب طبيعتها التنظيمية وتعدد مسارات العمل وقابلية التطبيق

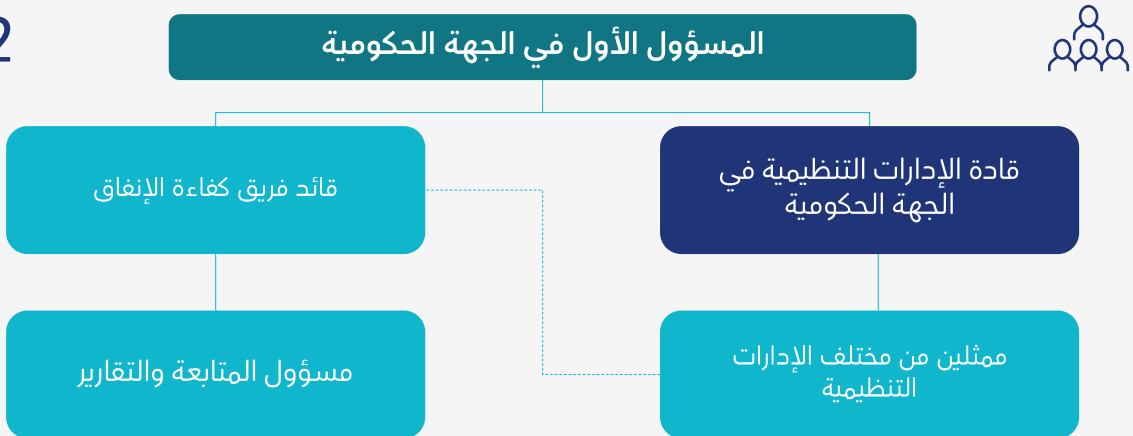
فريق كفاءة الإنفاق يضم وحدة مركزية متخصصة إلى جانب ممثلين من مختلف الإدارات التنظيمية داخل الجهة الحكومية

01



فريق كفاءة الإنفاق يتكون من ممثلين عن الإدارات التنظيمية المختلفة داخل الجهة الحكومية

02



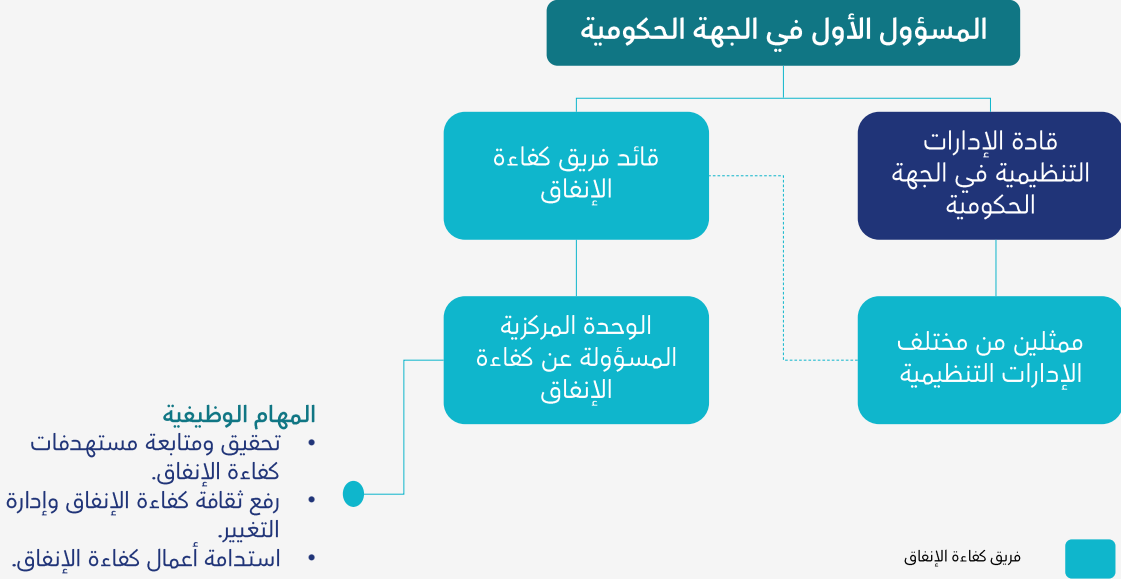
فريق كفاءة الإنفاق

2.4.1

الخيار الأول للتنظيم الإداري

الخيار الأول للتنظيم الإداري لفريق كفاءة الإنفاق

فريق كفاءة الإنفاق يضم وحدة مركزية متخصصة إلى جانب ممثلين من مختلف الإدارات التنظيمية داخل الجهة الحكومية



عام- Put

01

خصائص التنظيم الإداري



- التنظيم الإداري لفريق كفاءة الإنفاق يتألف من قائد للفريق يشرف على الوحدة المركزية وممثلين من مختلف الإدارات التنظيمية.
- تتكون الوحدة المركزية من ثلاثة أقسام رئيسية:
 - القسم الأول: هو قسم تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق، والذي يختص بتحقيق كفاءة وجودة الإنفاق ومتابعة التقارير وتقييم طلبات التمويل الجديدة.
 - القسم الثاني: هو قسم رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير.
 - القسم الثالث: هو قسم دعم وتمكين الإدارات التنظيمية، ويعمل على تقديم الدعم للإدارات لضمان كفاءة الإنفاق، ويكون هذا الفريق مدعومًا باللجنة التوجيهية.
- قد تستدعي بعض الجهات الحكومية استحداث قسم أو إدارة فنية متخصصة لتطوير وتفعيل ممارسات كفاءة الإنفاق بحسب طبيعة مسار دعم الأعمال ذات العلاقة.
- محور عمل الفريق يركز على دعم وتمكين الإدارات التنظيمية المختلفة ذات العلاقة بالإنفاق في تنفيذ الأعمال للارتقاء بممارسات كفاءة الإنفاق.

تفصيل التنظيم الإداري للخيار الأول وتوضيح الأدوار والمسؤوليات الرئيسية (2/1)

الخيار الأول

الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق

4. قسم أو إدارة فنية
مستحدثة

3. استدامة أعمال كفاءة
الإنفاق

2. رفع ثقافة كفاءة
الإنفاق وإدارة التغيير

1. تحقيق ومتابعة
مستهدفات كفاءة
الإنفاق

3.1 دعم الأصول
والمرافق

3.2 دعم المشتريات

3.3 دعم المشاريع

3.4 دعم بناء القدرات
والقوى العاملة

1.1 تحقيق كفاءة وجودة
الإنفاق

1.2 المتابعة والتقارير

1.3 تقييم طلبات التمويل
الجديدة

1. تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق

1.1 تحقيق كفاءة وجودة الإنفاق

- تطوير أهداف كفاءة وجودة الإنفاق مع وضع المؤشرات لقياس وتقييم الأداء والأثر.
- العمل مع الإدارة المعنية بالتميز المؤسسي على تعريف خدمات الجهة الحكومية وتحديد فرص لرفع الكفاءة.
- قيادة عملية مراجعة الإنفاق بما يتناسب مع منهجيات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- تحديد فرص رفع كفاءة الإنفاق والعمل مع أصحاب المصلحة المعنيين لتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق.
- يكون المسؤول داخل الفريق عن مراجعة ومتابعة التقرير وتقديم الأعمال فيما يخص تقييمات برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق المرتبطة بركيزة القيادة والاستراتيجية وركيزة التخطيط والإعداد وركيزة قياس الأثر.
- المشاركة في ورش إعداد الميزانية مع الإدارة المسؤولة عن الشؤون المالية.

1.2 المتابعة والتقارير

مبادرات كفاءة الإنفاق

- إجراء التقييم الذاتي للركائز وجمع الوثائق الداعمة ومراجعتها.
- إعداد الخطط التصحيحية لتحسين تقييم الجاهزية بالتنسيق مع الإدارات التنظيمية المعنية.
- الموازنة مع الإدارات التنظيمية المعنية على التقييم الذاتي والفجوات والمبادرات.
- مشاركة التقييم الذاتي والوثائق الداعمة لبرنامج الركائز مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- رصد المبادرات وتفصيلها ومشاركة بيانات تقدم تنفيذ المبادرات على منصة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

التقارير والبيانات

- إعداد التقارير الدورية (داخليًا وخارجيًا) ومشاركتها مع أصحاب المصلحة المعنيين وهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- جمع البيانات وإدارة لوحة الأداء ومتابعة تقدم إنجاز الأهداف والمؤشرات الاستراتيجية والمبادرات وحل التحديات والدعم المطلوب ومشاركة تقارير الأداء بشأنها.
- التحضير لاجتماعات اللجنة التنفيذية والتوجيهية.

1.3 تقييم طلبات التمويل الجديدة

- تقديم الدعم لأصحاب المصلحة في مراجعة طلبات التمويل المستقبلية باستخدام المنهجيات والمتطلبات المعتمدة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والتأكد من جاهزيتها.

تفصيل التنظيم الإداري للخيار الأول وتوضيح الأدوار والمسؤوليات الرئيسية (2/2)

الخيار الأول

الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق

4. قسم أو إدارة فنية مستحدثة

3. استدامة أعمال كفاءة الإنفاق

2. رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير

1. تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق

3.1 دعم الأصول والمرافق

3.2 دعم المشتريات

3.3 دعم المشاريع

3.4 دعم بناء القدرات والقوى العاملة

1.1 تحقيق كفاءة وجودة الإنفاق

1.2 المتابعة والتقارير

1.3 تقييم طلبات التمويل الجديدة

2. رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير

- عمل خطة شاملة لترسيخ ثقافة كفاءة وجودة الإنفاق تشمل رسائل توعوية وورش عمل تدريبية وبرامج تحفيزية حول مواضيع كفاءة وجودة الإنفاق.
- تحديد المنهجية لإدارة التغيير وتطوير خطة لرفع الوعي وتقليل المقاومة في تفعيل وتحقيق مبادرات كفاءة الإنفاق.
- مراقبة نسبة الوعي بشكل مستمر فيما يتعلق بمفاهيم وممارسات كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية.

3. استدامة أعمال كفاءة الإنفاق

3.1 دعم الأصول والمرافق

- يقوم هذا الفريق بالعمل مع الإدارة التنظيمية المعنية المسؤولة عن إدارة الأصول والمرافق على التأكد من تضمين كافة متطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية الخاصة بالأصول والمرافق ورفع مستوى المواءمة مع الهيئة بما يتعلق بسياسات وإجراءات الأصول والمرافق وحزم الدعم اللازمة لتحسين الممارسات.
- يكون المسؤول داخل الفريق عن مراجعة ومتابعة التقرير وتقديم الأعمال فيما يخص الخطط التصحيحية لبرنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق المرتبطة بركيزة الأصول والمرافق.

3.2 دعم المشتريات

- يقوم هذا الفريق بالعمل مع الإدارة التنظيمية المعنية المسؤولة عن إدارة المشتريات على التأكد من تضمين كافة متطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- يكون المسؤول داخل الفريق عن مراجعة ومتابعة التقرير وتقديم الأعمال فيما يخص الخطط التصحيحية لبرنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق المرتبطة بركيزة المشتريات.
- يكون قسم دعم المشتريات حلقة الوصل مع الهيئة في الملاحظات والاستفسارات في الكراسات التي يتم مراجعتها مع الهيئة.

3.3 دعم المشاريع

- يقوم هذا الفريق بالعمل مع الإدارة التنظيمية المعنية المسؤولة عن المشاريع للتأكد من تضمين كافة متطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية ورفع مستوى المواءمة مع الهيئة عن طريق مشاركة السياسات وإجراءات المشاريع الإنشائية وحزم الدعم اللازمة لتحسين الممارسات.
- يكون المسؤول داخل الفريق عن مراجعة ومتابعة التقرير وتقديم الأعمال فيما يخص الخطط التصحيحية لبرنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق المرتبطة بركيزة المشاريع.

3.4 دعم بناء القدرات والقوى العاملة

- يقوم هذا الفريق بالعمل مع الإدارة التنظيمية المعنية المسؤولة عن المشاريع للتأكد من تضمين كافة متطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية ورفع مستوى المواءمة مع الهيئة عن طريق مشاركة السياسات وإجراءات المشاريع الإنشائية وحزم الدعم اللازمة لتحسين الممارسات.
- يكون المسؤول داخل الفريق عن مراجعة ومتابعة التقرير وتقديم الأعمال فيما يخص الخطط التصحيحية لبرنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق المرتبطة بركيزة المشاريع.



تفصيل التنظيم الإداري للخيار الأول وتوضيح الأدوار والمسؤوليات الرئيسية في حال تطلبت الحاجة في الجهة الحكومية إلى استحداث إدارة فنية



4. قسم أو إدارة فنية مستحدثة (مختصة في المشتريات أو المشاريع أو إدارة الأصول والمرافق على حسب الاحتياج)

- تحليل وفهم متطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية فيما يخص المتطلبات المتعلقة بكفاءة الإنفاق الخاصة بالإدارة الفنية المعنية.
- استخدام تحليل دراسات الوضع الحالي واستخدام المقارنات المعيارية لتطوير أهداف كفاءة الإنفاق بحسب خارطة الطريق المحددة حسب الأولويات.
- بناء على مصفوفة المهارات من الهيئة، يتم تحليل الفجوات في الأداء وإعداد خطة لبناء قدرات كفاءة الإنفاق وعقد ورش عمل تدريبية للإدارة الفنية المعنية.
- متابعة وتنفيذ مبادرات كفاءة الإنفاق ومنهجيات وبرامج هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- تطوير وتفعيل السياسات والنماذج والإجراءات والأدلة الاسترشادية الفنية المتعلقة بممارسات كفاءة الإنفاق الخاصة بالإدارة الفنية المعنية.
- بناء وتفعيل أتمتة سياسات وإجراءات تقنية المعلومات.
- إعداد تقارير دورية تعرض مؤشرات الأداء الرئيسية المتعلقة بكفاءة الإنفاق وضمان امتثال الجهات الحكومية.
- تعزيز التكامل مع الإدارات المختلفة من خلال وضع آليات تواصل فعالة لتحقيق أهداف برنامج كفاءة الإنفاق.
- الإشراف على مشاريع التحول لضمان توافيقها مع أهداف الفريق ومعالجة التحديات أثناء التنفيذ.

الوصف الوظيفية لجميع وظائف الفريق

الدور الوظيفي

قائد فريق كفاءة الإنفاق



المسؤوليات الرئيسية

- الإشراف على تطوير وتنفيذ خطة كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية لتحقيق مستهدفات جودة الإنفاق
- القيادة والإشراف على إعداد وتنفيذ خطط أعمال كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية
- توجيه وإدارة أي تفويضات أو أوامر دعم مطلوب من الإدارات التنظيمية ذات العلاقة*
- القيادة والإشراف على تنفيذ عملية مراجعة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية
- المشاركة في ورش إعداد الميزانية مع الإدارة المسؤولة عن الشؤون المالية
- مراجعة تقارير الأداء ومشاركتها مع المعنيين من القيادة وأصحاب العلاقة ومشاركة التقارير الدورية للجهة الحكومية مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
- القيادة والإشراف على إعداد وتنفيذ خطة إدارة التغيير والتواصل لنشر ثقافة كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية
- القيادة والإشراف على إعداد وتنفيذ خطة لبناء القدرات اللازمة لتطبيق ممارسات كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية متابعة الالتزام بسياسات ومنهجيات كفاءة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية
- القيادة والإشراف على تطبيق برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق لرفع مستوى الجهة الحكومية في تبني ممارسات كفاءة الإنفاق
- القيادة والإشراف على التأكد من استيفاء طلبات التمويل لمتطلبات الهيئة
- القيادة والإشراف على تحسين نموذج تقديم الخدمة عن طريق رفع كفاءة الخدمات الأساسية والمساندة.

***مسؤوليات إضافية يتم إسنادها في حال وجود كيانات أو جهات تابعة لجهة الحكومية:**

- مشاركة التوجهات الاستراتيجية للجهة الحكومية.
- تحديد المؤشرات ذات العلاقة في تحقيق جودة الإنفاق.

الوصف الوظيفية لجميع وظائف الفريق

الدور الوظيفي

قائد الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق



المسؤوليات الرئيسية

- تطوير وتنفيذ خطة كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية لتحقيق مستهدفات جودة الإنفاق.
- المشاركة والدعم في إعداد وتنفيذ خطط أعمال كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية.
- تمثيل الجهة الحكومية كنقطة الاتصال الرئيسية مع الهيئة وتوجيه وإدارة أي تغويضات أو أوامر دعم مطلوب من الإدارات التنظيمية ذات العلاقة.
- تنفيذ عملية مراجعة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية.
- المشاركة والدعم في ورش إعداد الميزانية مع الإدارة المسؤولة عن الشؤون المالية.
- إصدار تقارير الأداء ومشاركتها مع المعنيين من القيادة وأصحاب العلاقة ومشاركة التقارير الدورية للجهة الحكومية مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- المتابعة والدعم في إعداد وتنفيذ خطة إدارة التغيير والتواصل لنشر ثقافة كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية.
- المتابعة والدعم في إعداد وتنفيذ خطة لبناء القدرات اللازمة لتطبيق ممارسات كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية متابعة الالتزام بسياسات ومنهجيات كفاءة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية.
- المتابعة والدعم في تطبيق برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق لرفع مستوى الجهة الحكومية في تبني ممارسات كفاءة الإنفاق.
- المتابعة والدعم التأكيد من استيفاء طلبات التمويل لمتطلبات الهيئة.
- المتابعة والدعم على تحسين نموذج تقديم الخدمة عن طريق رفع كفاءة الخدمات والإنفاق والمساندة.

*مسؤوليات إضافية يتم إسنادها في حال وجود كيانات أو جهات تابعة لجهة الحكومية:

- مشاركة التوجهات الاستراتيجية للجهة الحكومية.
- تحديد المؤشرات ذات العلاقة في تحقيق جودة الإنفاق.

الدور الوظيفي

قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق



المسؤوليات الرئيسية

- تطوير أهداف لكفاءة وجودة الإنفاق مع وضع المؤشرات لقياس وتقييم الأداء والأثر.
- المتابعة والإشراف على العمل مع إدارة التميز المؤسسي على تعريف خدمات الجهة الحكومية وتحديد فرص رفع كفاءتها.
- المتابعة والإشراف على قيادة عملية مراجعة الإنفاق بما يتناسب مع منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- المتابعة والإشراف على تحديد فرص رفع كفاءة الإنفاق والعمل مع أصحاب المصلحة المعنيين لتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق.
- المتابعة والإشراف على المشاركة في تقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق.
- المتابعة والإشراف على حصر الوثائق الداعمة لتقييم المؤشرات من قبل الممثلين ومشاركتها مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- المتابعة والإشراف على دراسة وتحليل طلبات التمويل المستقبلية باستخدام منهجية الدراسات الخمس المعتمدة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- المتابعة والإشراف على أداء الفريق في تحقيق المستهدفات واقتراح الخطط التصحيحية.
- المتابعة والإشراف على تطوير وتنفيذ مبادرات التحسين لتعزيز أداء جودة الإنفاق.
- إعداد ومشاركة التقارير الدورية لأداء الفريق والتحديات وتطور سير العمل مع قائد فريق كفاءة الإنفاق.
- المشاركة في ورش إعداد الميزانية مع الإدارة المسؤولة عن الشؤون المالية.

***مسؤوليات إضافية يتم إسنادها في حال وجود كيانات أو جهات تابعة لجهة الحكومية:**

- متابعة أداء المؤشرات الاستراتيجية لفريق كفاءة الإنفاق في الجهات التابعة.
- تحديد فرص نوعية لكفاءة الإنفاق على مستوى المنظومة من خلال تطبيق منهجية مراجعة الإنفاق.

الوصف الوظيفية لجميع وظائف الفريق

الدور الوظيفي

قائد قسم رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير



المسؤوليات الرئيسية

- تحديد المنهجية لإدارة التغيير وتطوير خطة لرفع الوعي وتقليل المقاومة في تفعيل وتحقيق مبادرات كفاءة الإنفاق، من خلال تنفيذ حملات توعوية، وتقديم ورش عمل، وإنشاء محتوى توعوي شامل يدعم الفهم وتقليل المقاومة في تطبيق ممارسات كفاءة الإنفاق.
- مراقبة نسبة الوعي بشكل مستمر فيما يتعلق بمفاهيم وممارسات كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية.

الوصف الوظيفية لجميع وظائف الفريق

قائد قسم استدامة أعمال كفاءة الإنفاق

الدور
الوظيفي



المسؤوليات الرئيسية

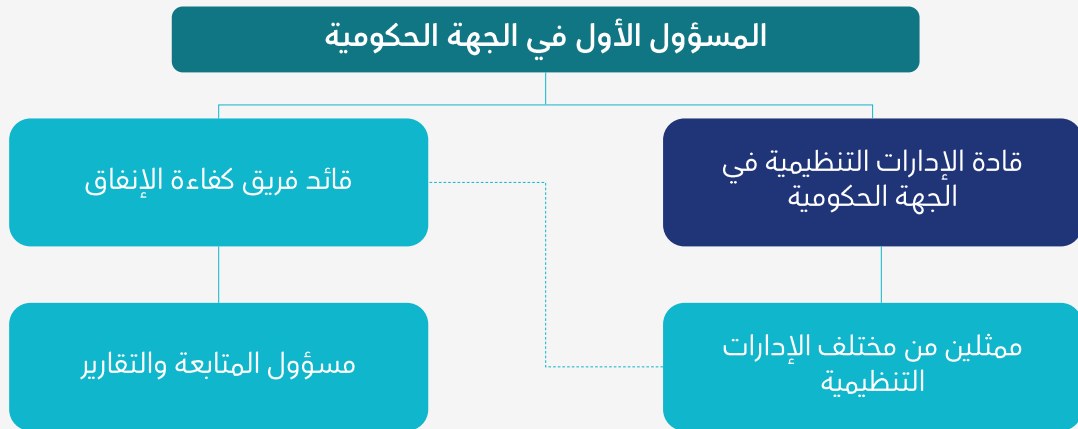
- تحليل وفهم متطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية فيما يخص المتطلبات المتعلقة بالأصول والمرافق والمشاريع والمشتريات وبناء القدرات.
- الدعم في تفعيل السياسات والنماذج والإجراءات والأدلة الاسترشادية المتعلقة بممارسات كفاءة الإنفاق في الأصول والمرافق والمشاريع والمشتريات وبناء القدرات.
- تقديم الدعم اللازم للإدارات التنظيمية ذات العلاقة في تنفيذ مبادرات رفع ممارسات كفاءة الإنفاق المحددة من برنامج الركائز.
- الدعم في تنفيذ منهجيات وبرامج هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالتعاون مع الإدارات التنظيمية ذات العلاقة.
- المسؤول داخل الفريق عن مراجعة ومتابعة التقرير وتقديم الأعمال فيما يخص كل ما يتعلق بتقييمات برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق المرتبطة بالإدارات التنظيمية ذات العلاقة.

2.4.2

الخيار الثاني للتنظيم الإداري

الخيار الثاني للتنظيم الإداري لفريق كفاءة الإنفاق

فريق كفاءة الإنفاق يتكون من ممثلين عن الإدارات التنظيمية المختلفة داخل الجهة الحكومية



فريق كفاءة الإنفاق

عام - Public



02

خصائص التنظيم الإداري



- فريق مكون من قائد فريق كفاءة الإنفاق ومسؤول المتابعة والتقارير وفريق عمل من الإدارات التنظيمية ذات العلاقة حيث يتولى أعضاء الفريق من مختلف الإدارات التنظيمية مسؤولية تنفيذ كافة المهام المرتبطة بكفاءة الإنفاق.
- تكون مرجعية الفريق للمسؤول الأول في الجهة الحكومية ويتم تعيين قائد الفريق وفريق العمل من خلال المسؤول الأول في الجهة الحكومية.
- محور عمل الفريق يركز على متابعة ومراقبة وتفعيل أعمال كفاءة الإنفاق بالإضافة إلى التأكد من التزام الجهة الحكومية بمتطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

الوصف الوظيفية لجميع وظائف الفريق

الدور الوظيفي

قائد فريق كفاءة الإنفاق



المسؤوليات الرئيسية

- تطوير وتنفيذ خطة كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية لتحقيق مستهدفات جودة الإنفاق.
- القيادة والإشراف على إعداد وتنفيذ خطط أعمال كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية.
- تمثيل الجهة الحكومية كنقطة الاتصال الرئيسية مع الهيئة وتوجيه وإدارة أي تفويضات أو أوامر دعم مطلوب من الإدارات التنظيمية ذات العلاقة.
- القيادة والإشراف على تنفيذ عملية مراجعة الإنفاق بالتنسيق مع الإدارات التنظيمية المسؤولة عن التخطيط والإعداد أو الشؤون المالية.
- متابعة تحقيق أهداف كفاءة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية.
- المشاركة في ورش إعداد الميزانية مع الإدارة المسؤولة عن الشؤون المالية.
- متابعة تقارير الأداء ومشاركتها مع المعنيين من القيادة وأصحاب العلاقة ومشاركة التقارير الدورية للجهة الحكومية مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- القيادة والإشراف على إعداد وتنفيذ خطة إدارة التغيير والتواصل لنشر ثقافة كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية بالتنسيق مع الإدارات التنظيمية المسؤولة عن التواصل الداخلي.
- القيادة والإشراف على إعداد وتنفيذ خطة لبناء القدرات اللازمة لتطبيق ممارسات كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية بالتنسيق مع الإدارات التنظيمية المسؤولة عن التواصل الداخلي.
- متابعة الالتزام بسياسات ومنهجيات كفاءة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية بالتنسيق مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن السياسات.
- القيادة والإشراف على تطبيق برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق لرفع مستوى الجهة الحكومية في تبني ممارسات كفاءة الإنفاق بالتنسيق مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن التخطيط والإعداد.
- القيادة والإشراف على التأكد من استيفاء طلبات التمويل لمتطلبات الهيئة بالتنسيق مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن التخطيط والإعداد.
- القيادة والإشراف على تحسين نموذج تقديم الخدمة عن طريق رفع كفاءة الخدمات الأساسية والمساندة بالتنسيق مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن التميز المؤسسي والمالية.

الدور الوظيفي

مسؤول قسم المتابعة والتقارير



المسؤوليات الرئيسية

- إشراف ومتابعة عملية تطوير وتنفيذ خطة كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية لتحقيق مستهدفات جودة الإنفاق.
- الإشراف على إعداد وتنفيذ خطط أعمال كفاءة وجودة الإنفاق للجهة الحكومية.
- تمثيل الجهة الحكومية كنقطة الاتصال الرئيسية مع الهيئة وتوجيه وإدارة أي تفويضات أو أوامر دعم مطلوب من الإدارات التنظيمية ذات العلاقة.
- تنفيذ عملية مراجعة الإنفاق بالتنسيق مع الإدارات التنظيمية المسؤولة عن التخطيط والإعداد أو المالية.
- متابعة تحقيق أهداف كفاءة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية.
- إصدار تقارير الأداء ومشاركتها مع المعنيين من القيادة وأصحاب العلاقة ومشاركة التقارير الدورية للجهة الحكومية مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- إعداد وتنفيذ خطة إدارة التغيير والتواصل لنشر ثقافة كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية بالتنسيق مع الإدارات التنظيمية المسؤولة عن التواصل الداخلي.
- الإشراف على إعداد وتنفيذ خطة لبناء القدرات اللازمة لتطبيق ممارسات كفاءة وجودة الإنفاق في الجهة الحكومية بالتنسيق مع الإدارات التنظيمية المسؤولة عن التواصل الداخلي.
- متابعة الالتزام بسياسات ومنهجيات كفاءة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية بالتنسيق مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن السياسات.
- متابعة وتنسيق أعمال برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق لرفع مستوى الجهة الحكومية في تبني ممارسات كفاءة الإنفاق.

2.5

الممكنات الرقمية

المنصات الممكنة لدعم عمليات فريق كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية

الممكنات الرقمية

مبادرات العمل	المنصات المقترحة	الهدف
مبادرات كفاءة الإنفاق	منصة فرق كفاءة الإنفاق	تهدف المنصة إلى إمكانية مشاركة الجهات تقدمها وإنجازاتها في تنفيذ مبادرات كفاءة الإنفاق مع فريق الهيئة، كما تهدف إلى تعزيز المتابعة المستمرة لفرص كفاءة الإنفاق عبر التقارير الدورية، إضافة إلى دعم الفريق بالأدوات والممكنات من خلال مركز المعرفة.
إدارة المشاريع	منصة المشروعات الوطنية	تسهيل الوصول إلى بيانات المشاريع الوطنية وربطها بمنصة كفاءة الإنفاق، مما يمكن الفريق من متابعة أداء المشاريع وتحليل تأثيرها المالي تلقائياً، وضمان التزام الجهات الحكومية بمنهجيات وسياسات الهيئة المتعلقة بكفاءة الإنفاق، مع تقديم تقارير دقيقة تعزز عملية اتخاذ القرار.
المشتريات	منصة اعتماد	تسهيل الوصول إلى بيانات المشتريات والمناقصات، مما يمكن فريق كفاءة الإنفاق من مراجعة الكراسات وإدارة العقود وضمان التزام الجهة الحكومية بالالتزام بمنهجيات وسياسات الهيئة بالإضافة إلى ربط بيانات ونتائج الجهة الحكومية الخاصة بركيزة المشتريات بالمنصة تلقائياً.
الأصول والمرافق	منصة التشغيل والصيانة	تمكين فريق كفاءة الإنفاق من الوصول إلى بيانات التشغيل والصيانة وربطها بالمنصة لتحليل أداء المبادرات وتكاليف إدارة الأصول، مما يساهم في تحديد فرص تحسين الكفاءة التشغيلية وتقليل التكاليف التشغيلية والهدر.
بناء القدرات	منصة أكاديمية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	تطوير مهارات فريق كفاءة الإنفاق من خلال برامج تدريبية متخصصة بحسب دور أعضاء الفريق الفنية، بحيث تشمل أدلة استرشادية ومنهجيات رفع كفاءة وجودة الإنفاق وغيرها من برامج ومنهجيات.
برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق	منصة برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق	ربط مخرجات عملية إدخال النتائج وتقييم الجهة لوضعها الحالي (التقييم الذاتي) ورفع الوثائق اللازمة حسب كل مؤشر بناءً على المعايير المطلوبة وربط نتائج التقييم النهائية للجهة الحكومية بمسارات عمل فريق كفاءة الإنفاق تلقائياً.



2.6

الحكومة

المحاور الأساسية في حوكمة فريق كفاءة الإنفاق

النموذج التفاعلي

01 التفاعلات الأساسية بين فريق كفاءة الإنفاق وهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

02 التفاعلات الأساسية بين فريق كفاءة الإنفاق والإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية.

عام- Public

اللجان والعمليات

01 تطوير اللجان ذات العلاقة لدعم اتخاذ القرار.

02 تفصيل العمليات لفريق كفاءة الإنفاق. (في الملحق)

تفصيل الحوكمة لكل من خيارات التنظيم الإداري للنموذج التشغيلي

الخيار الأول



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

المهام الوظيفية

- تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق.
- رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير.
- استدامة أعمال كفاءة الإنفاق.

قائد فريق كفاءة
الإنفاق

قادة الإدارات
التنظيمية في الجهة
الحكومية

الوحدة المركزية
المسؤولة عن كفاءة
الإنفاق

ممثلين من مختلف
الإدارات التنظيمية

الخيار الثاني



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

قائد فريق كفاءة الإنفاق

قادة الإدارات التنظيمية في
الجهة الحكومية

مسؤول المتابعة والتقارير

ممثلين من مختلف الإدارات
التنظيمية

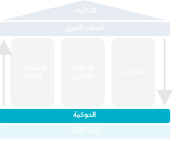
نموذج تفاعل بين أصحاب المصلحة في الهيئة والجهات الحكومية



التفاعلات من قبل قائد الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق في الجهات الحكومية

التفاعلات من قبل قائد القطاع في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية

نموذج تفاعل بين أصحاب المصلحة في الجهات الحكومية والجهات التابعة لها



التفاعلات من فريق كفاءة الإنفاق في الجهات التابعة إلى فريق كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية المشرفة

التفاعلات من فريق كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية المشرفة إلى فريق كفاءة الإنفاق في الجهات التابعة



نموذج التفاعل الداخلي بين فريق كفاءة الإنفاق والإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية

قائد فريق كفاءة الإنفاق

قادة الإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية

- الدعم في تحقيق مستهدفات ومؤشرات الأداء الرئيسية في محاور كفاءة وجودة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية.
- العمل على تحديد فرص رفع كفاءة وفعالية الخدمات المقدمة في الجهة الحكومية.

تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق

- العمل مع فريق كفاءة الإنفاق على تحديد أهداف الفريق والمؤشرات والمبادرات الاستراتيجية المتعلقة بكفاءة الإنفاق.
- العمل مع فريق كفاءة الإنفاق لبحث فرص رفع كفاءة وفعالية الخدمات المقدمة في الجهة الحكومية.
- العمل مع فريق كفاءة الإنفاق على تنفيذ المبادرات المحددة.

التخطيط والتميز المؤسسي

- المشاركة والدعم في ورش إعداد الميزانية.
- تحليل ودراسة طلبات التمويل والتحقق من جاهزيتها من حيث استيفاء متطلبات الهيئة.

تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق

- إعداد الميزانية.
- تنفيذ الإجراءات والمعايير المحددة لتقييم طلبات التمويل.

الشؤون المالية

- مشاركة خطة تواصل سنوية تشمل جميع المتطلبات من الإدارة مع تحديد المحتوى والأولوية وفقاً للفجوات الناتجة.
- توفير الدعم بتنفيذ الخطط التصحيحية من برنامج الركاكز.
- المتابعة على تنفيذ خطة التواصل.

رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير

- تفعيل خطة التواصل السنوية لرفع مستوى وعي منسوبي الجهة الحكومية فيما يتعلق بممارسات كفاءة الإنفاق.

التواصل الداخلي وإدارة التغيير

- المواظبة على الخطط لبناء القدرات لفريق كفاءة الإنفاق بناء على الفجوات الناتجة من مصفوفة المهارات.
- الدعم في تقديم محتوى التدريب حول ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.

رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير

- مشاركة فرص كفاءة الإنفاق فيما يخص الإدارات التنظيمية ذات العلاقة برأس المال البشري.
- اعتماد الخطط التدريبية والدعم في تنفيذها.

بناء القدرات والقوى العاملة

نموذج التفاعل الداخلي بين فريق كفاءة الإنفاق والإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية

قائد فريق كفاءة الإنفاق

قادة الإدارات التنظيمية في الجهة الحكومية

المشتريات

- الارتقاء بممارسات كفاءة الإنفاق
- لركيزة المشتريات عن طريق تفعيل السياسات والنماذج والإجراءات والأدلة الاسترشادية الحالية الفنية.

استدامة أعمال كفاءة الإنفاق

- تقديم الدعم اللازم في تنفيذ مبادرات رفع ممارسات كفاءة الإنفاق المحددة من برنامج الركائز بالمشتريات والخطط التصحيحية.

الأصول والمرافق

- الرفع بممارسات كفاءة الإنفاق
- لركيزة الأصول والمرافق عن طريق تفعيل السياسات والنماذج والإجراءات والأدلة الاسترشادية الحالية الفنية.

استدامة أعمال كفاءة الإنفاق

- رفع الملاحظات والاستفسارات بعد مراجعة الكراسات.
- تقديم الدعم اللازم في تنفيذ مبادرات رفع ممارسات كفاءة الإنفاق المحددة من برنامج الركائز بالأصول والمرافق والخطط التصحيحية.
- الدعم في تفعيل الدليل الوطني للأصول والمرافق.

المشاريع

- الارتقاء بممارسات كفاءة الإنفاق
- لركيزة المشتريات عن طريق تفعيل السياسات والنماذج والإجراءات والأدلة الاسترشادية الحالية الفنية.

استدامة أعمال كفاءة الإنفاق

- تقديم الدعم اللازم في تنفيذ مبادرات رفع ممارسات كفاءة الإنفاق المحددة من برنامج الركائز بالمشاريع.
- الدعم في إعداد المحفظة الخمسية للمشاريع الرأسمالية.
- الدعم في تفعيل الدليل الوطني للمشاريع.

اللجنة التوجيهية لكفاءة الإنفاق

تقديم التوجيهات الاستراتيجية وتحديد الأهداف طويلة المدى لكفاءة وجودة الإنفاق من قبل أصحاب المصلحة المعنيين.



الهدف

وتيرة الاجتماع

• ربع سنوي

الدور

- التوجيه والإشراف العام على أعمال وأنشطة كفاءة وجودة الإنفاق والتأكد من مواءمتها مع التوجه الاستراتيجي للجهة الحكومية.

المسؤوليات

الإشراف العام والتوجيه على جهود كفاءة الإنفاق وتقديم الدعم اللازم لتحقيقها.

التأكد من تضمين متطلبات كفاءة وجودة الإنفاق في التوجه الاستراتيجي للجهة الحكومية والجهات التابعة لها.

توفير الدعم المطلوب لتنفيذ أنشطة كفاءة الإنفاق من خلال ملاك الركائز.

دعم اتخاذ القرار حول أنشطة كفاءة الإنفاق واعتماد الوفورات.

دعم أصحاب العلاقة في معالجة المخاطر الرئيسية ووضع خطط التخفيف والتصعيد.

أعضاء اللجنة

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للأصول والمرافق

06

المسؤول الأول في الجهة الحكومية

01

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للمشاريع

07

قائد فريق كفاءة الإنفاق

02

المسؤول عن إدارة الامتثال

08

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية لبناء القدرات والقوى العاملة

03

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للشؤون المالية

09

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للمشتريات

04

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للمشتريات

10

قادة فرق كفاءة الإنفاق في الجهات التابعة*

05

* يتم حضور القادة لفريق كفاءة الإنفاق في حال وجود جهات تابعة لجهة حكومية.

اللجنة الإشرافية لكفاءة الإنفاق

دعم تنفيذ خطط أعمال كفاءة وجودة الإنفاق



الهدف

وتيرة الاجتماع

الدور

- متابعة تنفيذ خطط أعمال كفاءة الإنفاق وتقديم الدعم المطلوب لفريق كفاءة الإنفاق.
- شهري

المسؤوليات

توفير الدعم المطلوب لتنفيذ أنشطة كفاءة وجودة الإنفاق.

المتابعة على سير عمل خطط المبادرات لتحقيق الأهداف والمؤشرات الاستراتيجية.

دعم أصحاب العلاقة في معالجة المخاطر في الأعمال التشغيلية ووضع خطط تصحيحية.

إعداد تقارير الأداء والتأكد من تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية.

تصعيد المخاطر التي لم يتم معالجتها للجنة التوجيهية.

أعضاء اللجنة

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن المشتريات

05

قائد فريق كفاءة الإنفاق

01

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الأصول والمرافق

06

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن التخطيط والتميز المؤسسي

02

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن المشاريع

07

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن رأس المال البشري

03

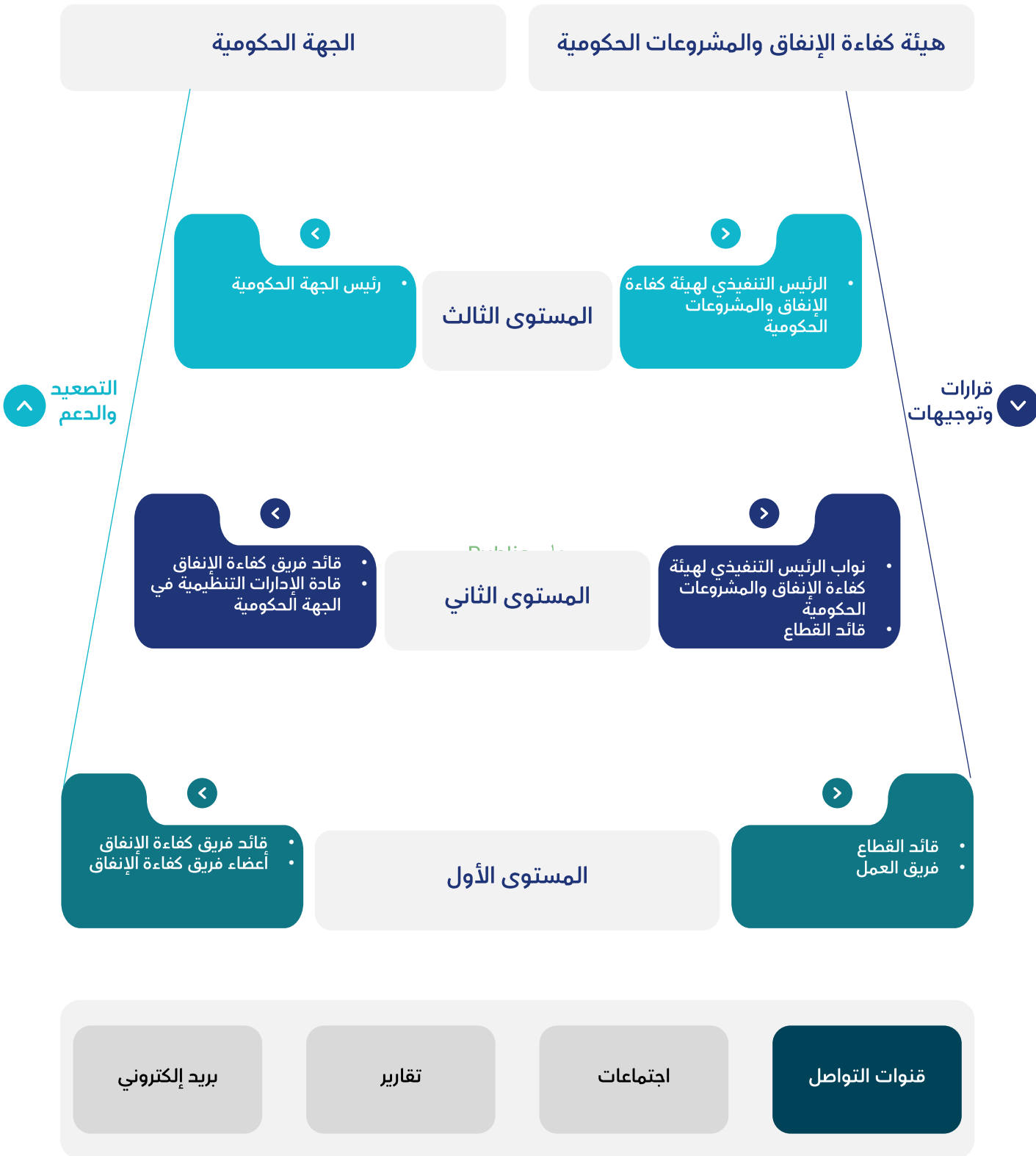
المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية

08

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن التواصل الداخلي وإدارة التغيير

04

ضوابط التفاعل ما بين هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وفريق كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية



أبرز الأدوار الفنية للمسؤول الأول في الإدارات التنظيمية ذات العلاقة

أبرز الأدوار الفنية

الإدارة التنظيمية للتخطيط والتميز المؤسسي

- تحقيق مستهدفات كفاءة وجودة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية والتأكد من الالتزام بسياسات ومنهجيات الهيئة واستخدام تحليل دراسات الوضع الحالي واستخدام المقارنات المعيارية لتطوير الخطة الاستراتيجية وتحديد أهداف كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.

01

الإدارة التنظيمية للمشتريات

- تطوير وتفعيل ممارسات المشتريات المتعلقة بكفاءة الإنفاق وتقديم الدعم والخبرات الفنية حول ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.

02

الإدارة التنظيمية للأصول والمرافق

- تطوير وتفعيل ممارسات الأصول والمرافق المتعلقة بكفاءة الإنفاق وتقديم الدعم والخبرات الفنية حول ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية وتفعيل الدليل الوطني للأصول والمرافق.

03

الإدارة التنظيمية للمشاريع

- تطوير وتفعيل ممارسات كفاءة الإنفاق المتعلقة بالمشاريع ومنهجيات وسياسات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على سبيل المثال لا الحصر (إدارة السعة والطلب، منهجية الدراسات الخمس، إعداد المحافظ الخمسية، الدليل الوطني للمشاريع).

04

الإدارة التنظيمية لبناء القدرات والقوى العاملة

- تطوير وتفعيل ممارسات بناء القدرات والقوى العاملة المتعلقة بكفاءة الإنفاق وتقديم الدعم والخبرات الفنية حول ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.

05

الإدارة التنظيمية للشؤون المالية

- إعداد الميزانية وتحليل ودراسة طلبات التمويل والتحقق من جاهزيتها من حيث استيفاء متطلبات الهيئة.

06

الإدارة التنظيمية للتواصل الداخلي وإدارة التغيير

- تنفيذ خطط التواصل الداخلي المرتبطة بكفاءة الإنفاق، مع توجيه العمل على تعزيز قنوات الاتصال الداخلي لمواجهة التحديات وإدارة التغيير المطلوب لتحقيق الأهداف المحددة في رفع الوعي لدى منسوبي الجهة الحكومية بكفاءة وجودة الإنفاق.

07

إدارة الامتثال

- متابعة امتثال الجهة الحكومية من خلال فريق كفاءة الإنفاق بتفعيل وتطبيق السياسات والمنهجيات الصادرة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

08

العمليات المستهدفة لغريق كفاءة الإنفاق في مسارات الإدارات التنظيمية لدعم الأعمال

إرسال التقارير	المراجعة وإبداء الملاحظات	إعداد وتطوير	سياسات ومنهجيات مسارات الإدارات التنظيمية لدعم الأعمال	مسارات الإدارات التنظيمية لدعم الأعمال
- الوحدة المركزية - المسؤولية عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق	- الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق - وحدة كفاءة الانفاق - قائد قسم استدامة أعمال كفاءة الإنفاق	الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشاريع	- المحافظ الخمسية - دراسات السعة والطلب - طلبات التمويل الجديدة	إدارة المشاريع
- الوحدة المركزية - المسؤولية عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق	- الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق - وحدة كفاءة الانفاق - قائد قسم استدامة أعمال كفاءة الإنفاق	الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشتريات	مراجعة الكراسات	إدارة المشتريات
- الوحدة المركزية - المسؤولية عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق	- الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق - وحدة كفاءة الانفاق - قائد قسم استدامة أعمال كفاءة الإنفاق	الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في الأصول والمرافق	- الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق - مراجعة عقود البنية التحتية - مراجعة الكراسات	إدارة الأصول والمرافق
- الوحدة المركزية - المسؤولية عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق	الوحدة المركزية المسؤولة عن كفاءة الإنفاق - قائد قسم تحقيق ومتابعة كفاءة الإنفاق	المسؤول عن المتابعة والتقارير	مراجعة الإنفاق وتحسين نماذج تقديم الخدمات	المسارات المركزية

تفصيل الحوكمة لكل من خيارات التنظيم الإداري للنموذج التشغيلي

الخيار الأول



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

المهام الوظيفية

- تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق.
- رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير.
- استدامة أعمال كفاءة الإنفاق.

قائد فريق كفاءة
الإنفاق

قادة الإدارات
التنظيمية في الجهة
الحكومية

الوحدة المركزية
المسؤولة عن كفاءة
الإنفاق

ممثلين من مختلف
الإدارات التنظيمية

الخيار الثاني



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

قائد فريق كفاءة الإنفاق

قادة الإدارات التنظيمية في
الجهة الحكومية

مسؤول المتابعة والتقارير

ممثلين من مختلف الإدارات
التنظيمية

نموذج تفاعل بين أصحاب المصلحة في الهيئة والجهات الحكومية

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية

ممثلي مسارات الأعمال بالهيئة

قائد القطاع

- العمل كنقطة اتصال مركزية مع الهيئة والتي من خلالها تتم إدارة جميع المتطلبات أو الاتصالات ذات الصلة بكفاءة الإنفاق وفي حالات التصعيد.
- مشاركة سير العمل فيما يتعلق بمبادرات كفاءة الإنفاق وطلب الدعم من الهيئة عند الحاجة.
- العمل على بحث وتفعيل فرص كفاءة الإنفاق لتحقيق مستهدفات رفع كفاءة الإنفاق في الجهة.
- رفع تقارير دورية على منصة فرق كفاءة الإنفاق وإدارة سير أعمال المبادرات.
- العمل كحلقة وصل فيما يخص تقييم برنامج ركائز كفاءة الإنفاق والخطط التصحيحية لسد الفجوات.
- مشاركة طلبات التدريب لرفع قدرات الفريق في الجهة الحكومية.
- طلب الدعم فيها يخص المشورات الفنية على مسارات العمل المختلفة للهيئة.
- دعم الفريق في التوجهات الاستراتيجية والمواءمة عليها مع توفير الدعم اللازم لمسارات العمل.

- دعم وتوجيه فريق كفاءة الإنفاق في مواجهة التحديات داخل الجهات لتحقيق مستهدفات كفاءة وجودة الإنفاق.
- دعم الجهات في رفع نسبة الوعي بممارسات كفاءة الإنفاق لدى منسوبي الجهة الحكومية.
- دعم الجهات الحكومية في السياسات والمنهجيات والبرامج والخدمات المقدمة من الهيئة.
- دعم في حل التحديات الفنية وإعطاء الحلول اللازمة لفريق كفاءة الإنفاق.
- الدعم في مراجعة أوجه الإنفاق من خلال تطبيق منهجية مراجعة أوجه الإنفاق.
- توفير السياسات والإجراءات الرئيسية والداعمة لأعمال المشتريات والأصول والمرافق والمشاريع وبناء القدرات والقوى العاملة والدعم الفني للارتقاء في ممارسات كفاءة الإنفاق.

قائد فريق كفاءة الإنفاق

الجهة الحكومية

التفاعلات من قبل قائد فريق كفاءة الإنفاق في الجهات الحكومية

التفاعلات من قبل قائد القطاع في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية

اللجنة التوجيهية لكفاءة الإنفاق

تقديم التوجيهات الاستراتيجية وتحديد الأهداف طويلة المدى لكفاءة وجودة الإنفاق من قبل أصحاب المصلحة المعنيين.



الهدف

وتيرة الاجتماع

الدور

- التوجيه والإشراف العام على أعمال وأنشطة كفاءة وجودة الإنفاق والتأكد من مواءمتها مع التوجه الاستراتيجي للجهة الحكومية.

ربع سنوي

المسؤوليات

الإشراف العام والتوجيه على جهود كفاءة الإنفاق وتقديم الدعم اللازم لتحقيقها.

التأكد من تضمين متطلبات كفاءة وجودة الإنفاق في التوجه الاستراتيجي للجهة الحكومية والجهات التابعة لها.

توفير الدعم المطلوب لتنفيذ أنشطة كفاءة الإنفاق من خلال ملاك الركائز.

دعم اتخاذ القرار حول أنشطة كفاءة الإنفاق واعتماد الوفورات.

دعم أصحاب العلاقة في معالجة المخاطر الرئيسية ووضع خطط التخفيف والتصعيد.

أعضاء اللجنة

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للأصول والمرافق

06

المسؤول الأول في الجهة الحكومية

01

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للمشاريع

07

قائد فريق كفاءة الإنفاق

02

المسؤول عن إدارة الامتثال

08

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية لبناء القدرات والقوى العاملة

03

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للشؤون المالية

09

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للمشتريات

04

المسؤول الأول عن الإدارة التنظيمية للمشتريات

10

قادة فرق كفاءة الإنفاق في الجهات التابعة

05



اللجنة الإشرافية لكفاءة الإنفاق

دعم تنفيذ خطط أعمال كفاءة وجودة الإنفاق



الهدف

وتيرة الاجتماع

الدور

- متابعة تنفيذ خطط أعمال كفاءة الإنفاق ودعم فريق كفاءة الإنفاق والإدارة في إنجاز عملهم.
- شهري

المسؤوليات

توفير الدعم المطلوب لتنفيذ أنشطة كفاءة وجودة الإنفاق.

المتابعة على سير عمل خطط المبادرات لتحقيق الأهداف والمؤشرات الاستراتيجية.

دعم أصحاب العلاقة في معالجة المخاطر في الأعمال التشغيلية ووضع خطط تصحيحية.

إعداد تقارير الأداء والتأكد من تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية.

تصعيد المخاطر التي لم يتم معالجتها للجنة التوجيهية.

أعضاء اللجنة

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن المشتريات

05

قائد فريق كفاءة الإنفاق

01

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الأصول والمرافق

06

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن التخطيط والتميز المؤسسي

02

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن المشاريع

07

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن رأس المال البشري

03

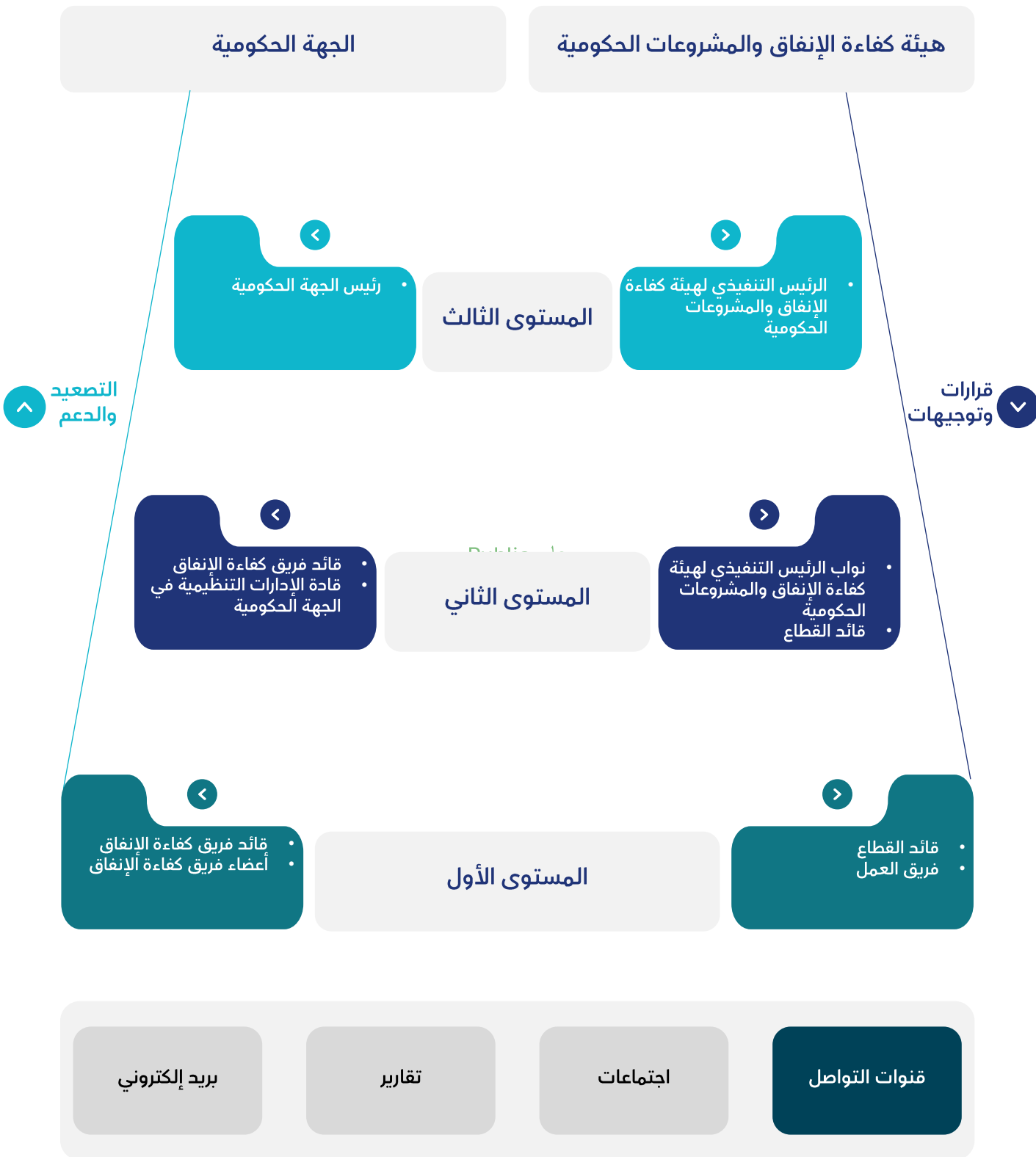
المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية

08

المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية المسؤولة عن التواصل الداخلي وإدارة التغيير

04

ضوابط التفاعل ما بين هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وفريق كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية



أبرز الأدوار الفنية للمسؤول الأول في الإدارات التنظيمية ذات العلاقة

أبرز الأدوار الفنية

الإدارة التنظيمية للتخطيط والتميز المؤسسي

- تحقيق مستهدفات كفاءة وجودة الإنفاق على مستوى الجهة الحكومية والتأكد من الالتزام بسياسات ومنهجيات الهيئة واستخدام تحليل دراسات الوضع الحالي واستخدام المقارنات المعيارية لتطوير الخطة الاستراتيجية وتحديد أهداف كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.

01

الإدارة التنظيمية للمشتريات

- تطوير وتفعيل ممارسات المشتريات المتعلقة بكفاءة الإنفاق وتقديم الدعم والخبرات الفنية حول ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.

02

الإدارة التنظيمية للأصول والمرافق

- تطوير وتفعيل ممارسات الأصول والمرافق المتعلقة بكفاءة الإنفاق وتقديم الدعم والخبرات الفنية حول ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية وتفعيل الدليل الوطني للأصول والمرافق.

03

الإدارة التنظيمية للمشاريع

- تطوير وتفعيل ممارسات كفاءة الإنفاق المتعلقة بالمشاريع ومنهجيات وسياسات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على سبيل المثال لا الحصر (إدارة السعة والطلب، منهجية الدراسات الخمس، إعداد المحافظ الخمسية، الدليل الوطني للمشاريع).

04

الإدارة التنظيمية لبناء القدرات والقوى العاملة

- تطوير وتفعيل ممارسات بناء القدرات والقوى العاملة المتعلقة بكفاءة الإنفاق وتقديم الدعم والخبرات الفنية حول ممارسات كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية.

05

الإدارة التنظيمية للشؤون المالية

- إعداد الميزانية وتحليل ودراسة طلبات التمويل والتحقق من جاهزيتها من حيث استيفاء متطلبات الهيئة.

06

الإدارة التنظيمية للتواصل الداخلي وإدارة التغيير

- تنفيذ خطط التواصل الداخلي المرتبطة بكفاءة الإنفاق، مع توجيه العمل على تعزيز قنوات الاتصال الداخلي لمواجهة التحديات وإدارة التغيير المطلوب لتحقيق الأهداف المحددة في رفع الوعي لدى منسوبي الجهة الحكومية بكفاءة وجودة الإنفاق.

07

إدارة الامتثال

- متابعة امتثال الجهة الحكومية من خلال فريق كفاءة الإنفاق بتفعيل وتطبيق السياسات والمنهجيات الصادرة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

08

العمليات المستهدفة لفريق كفاءة الإنفاق لمسارات الإدارات التنظيمية لدعم الأعمال

إرسال التقارير	المراجعة وإبداء المرئيات	إعداد وتطوير	سياسات ومنهجيات مسارات الإدارات التنظيمية لدعم الأعمال	مسارات الإدارات التنظيمية لدعم الأعمال
▼ ممثل الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشاريع	▼ المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشاريع	▼ الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشاريع	▼ - المحافظ الخمسية - دراسات السعة والطلب - طلبات التمويل الجديدة	▼ إدارة المشاريع 
ممثل الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشتريات	المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشتريات	الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في المشتريات عام- Public	مراجعة الكراسات	إدارة المشتريات 
ممثل الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في الأصول والمرافق	المسؤول الأول في الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في الأصول والمرافق	الإدارة التنظيمية ذات العلاقة في الأصول والمرافق	- الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق - مراجعة عقود البنية التحتية - مراجعة الكراسات	إدارة الأصول والمرافق 
المسؤول عن المتابعة والتقارير	قائد فريق كفاءة الإنفاق	المسؤول عن المتابعة والتقارير	مراجعة الإنفاق وتحسين نماذج تقديم الخدمات	المسارات المركزية 



2.7

إدارة الأداء

مؤشر نسبة الأثر المالي المحقق



نسبة الأثر المالي المحقق

مؤشر الأثر المالي



هو مؤشر يقيس نسبة الأثر المالي المحقق المباشر الناتج عن تنفيذ مبادرات كفاءة الإنفاق مقارنة بالميزانية المعتمدة للجهة.

معادلة الاحتساب

وتيرة القياس

مؤشر الأداء المقترح

$$\%100 \times \frac{\text{الأثر المالي المحقق}}{\text{الميزانية المعتمدة للجهة}} =$$

ربعي

نسبة الأثر المالي المحقق

مؤشر نسبة الالتزام بالسياسات والتكليفات المعممة من الهيئة



نسبة الالتزام بالسياسات والتكليفات المعممة

مؤشر الالتزام بالسياسات والتكليفات المعممة

هو مؤشر يقيس امتثال الجهات الحكومية بالسياسات والتكليفات المعممة من قبل هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.



معادلة الاحتساب

بناء على آلية احتساب الالتزام المعتمدة من الهيئة

وتيرة القياس

سنوي

مؤشر الأداء المقترح

نسبة الالتزام بينود السياسات المعممة

مؤشر نسبة التحسن في الممارسات (3/1)



نسبة التحسن في الممارسات

مؤشرات ممارسات كفاءة الإنفاق
هي مؤشرات مختارة من برنامج الركائز تمكن الجهة من قياس ادائها في التحسن في ممارسات كفاءة الإنفاق.



معادلة الاحتساب	وتيرة القياس	مؤشر الأداء المقترح
معادلة الاحتساب معرفة مسبقاً في برنامج الركائز	سنوي	نسبة التحسن في الممارسات (تقييم برنامج الركائز)
	ربع سنوي	قياس مستوى جودة الإنفاق
		مؤشر جودة طلبات التمويل وفق منهجية الدراسات الخمس
		النسبة المئوية للشراء المباشر من إجمالي الشراء لجميع المنافسات
		النسبة المئوية للإلغاء المنافسات
		متوسط المدة الزمنية من الطرح للترسية (منافسة عامة)

مؤشر نسبة التحسن في الممارسات (3/2)



نسبة التحسن في الممارسات

مؤشرات ممارسات كفاءة الإنفاق
هي مؤشرات مختارة من برنامج الركائز تمكن الجهة من قياس ادائها في التحسن في ممارسات كفاءة الإنفاق.



معادلة الاحتساب	وتيرة القياس	مؤشر الأداء المقترح
معادلة الاحتساب معرفة مسبقا في برنامج الركائز	ربع سنوي	متوسط المدة الزمنية من طرح المنافسة إلى الترسية في المنافسات العامة والتي تبلغ قيمتها التقديرية 5 مليون أو أقل
		متوسط المدة الزمنية من طرح المنافسة إلى الترسية في المنافسات العامة والتي تبلغ قيمتها التقديرية بين 5 و100 مليون
		متوسط المدة الزمنية من طرح المنافسة إلى الترسية في المنافسات العامة والتي تبلغ قيمتها التقديرية 100 مليون أو أكثر
		متوسط المدة الزمنية من الطرح إلى الترسية في منافسات الشراء المباشر

مؤشر نسبة التحسن في الممارسات (3/3)



نسبة التحسن في الممارسات

مؤشرات ممارسات كفاءة الإنفاق
هي مؤشرات مختارة من برنامج الركائز تمكن الجهة من قياس ادائها في التحسن في ممارسات كفاءة الإنفاق.



معادلة الاحتساب	وتيرة القياس	مؤشر الأداء المقترح
معادلة الاحتساب معرفة مسبقا في برنامج الركائز	ربع سنوي	متوسط المدة الزمنية من الطرح إلى الترسية في مناقصات الشراء المباشر
		متوسط نسبة انحراف تكلفة الوحدة لبعض فئات المشتريات
		نسبة المشاريع الرأسمالية المتعجرة
		عدد السنوات اللازمة لاستكمال المشاريع القائمة في محفظة مشاريع البنية التحتية
		نسبة التباين بتكلفة الوحدة لإدارة الأصول والمرافق حسب الفئات
		نسبة الدقة في تقدير تكاليف عقود التشغيل والصيانة

مؤشر نسبة الالتزام بالمبادرات التحسينية لتحقيق كفاءة الإنفاق



نسبة الالتزام بالمبادرات التحسينية

مؤشرات نسبة الالتزام بالمبادرات التحسينية

هي مؤشرات تهدف إلى ضمان الالتزام في تنفيذ المبادرات التحسينية والتصحيحية المحددة في مختلف مسارات العمل.



معادلة الاحتساب	وتيرة القياس	مؤشر الأداء المقترح
$100\% \times (1 - (\text{عدد المبادرات المتأخرة والمتعثرة} \div \text{مجموع المبادرات}))$	سنوي	نسبة الالتزام بالمبادرات التحسينية
$100\% \times (1 - (\text{عدد المبادرات المتأخرة والمتعثرة} \div \text{مجموع المبادرات}))$	ربع سنوي	نسبة المبادرات الملتزمة بالخط الزمني
$(\text{مجموع عدد طلبات التغيير} \div \text{مجموع المبادرات}) =$		متوسط عدد طلبات التغيير لكل مبادرة في السنة الواحدة

03

الملحق

3.1

العمليات لفريق كفاءة الإنفاق – الخيار الأول

تفصيل الحوكمة لكل من خيارات التنظيم الإداري للنموذج التشغيلي

الخيار الأول



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

المهام الوظيفية

- تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق.
- رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير.
- استدامة أعمال كفاءة الإنفاق.

قائد فريق كفاءة
الإنفاق

قادة الإدارات
التنظيمية في الجهة
الحكومية

الوحدة المركزية
المسؤولة عن كفاءة
الإنفاق

ممثلين من مختلف
الإدارات التنظيمية

الخيار الثاني



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

قائد فريق كفاءة الإنفاق

قادة الإدارات التنظيمية في
الجهة الحكومية

مسؤول المتابعة والتقارير

ممثلين من مختلف الإدارات
التنظيمية

أهم العمليات المركزية لفريق كفاءة الإنفاق

عمليات الفريق المستهدفة*

نشر الوعي وتعزيز ثقافة الاستدامة

1

تحديد وتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق

2

مراجعة الأثر المالي للمبادرات المكتملة

3

تقييم طلبات التمويل الجديدة*

4

تقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق*

5

خدمة مراجعة الإنفاق

عام- Public

6

الأدلة الاسترشادية لعمليات الفريق المستهدفة

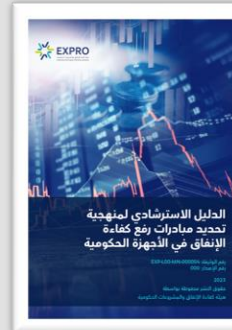
4



2



3

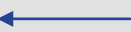
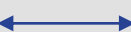


1



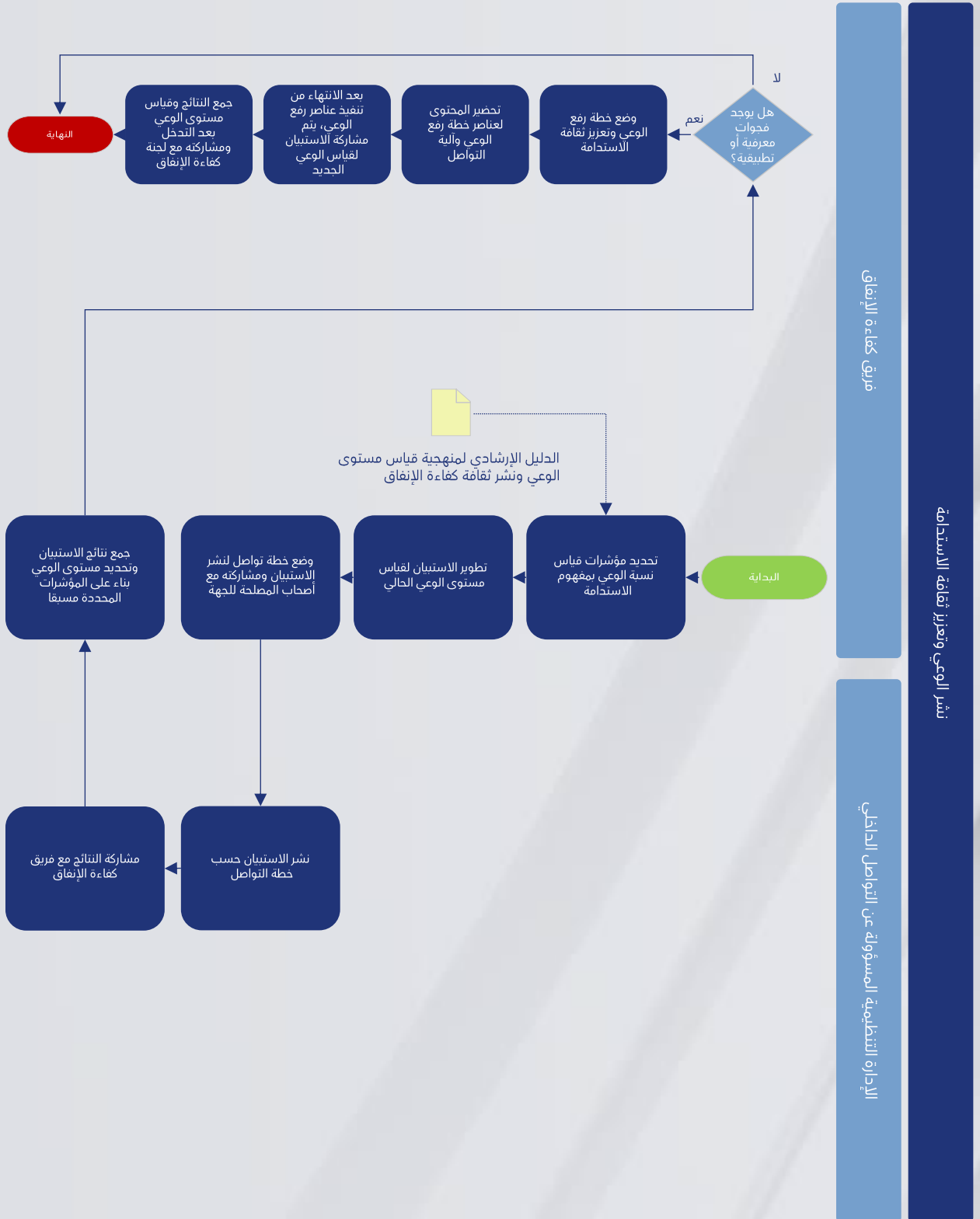
*الرجوع إلى الأدلة الاسترشادية للعمليات المستهدفة للفريق، المتوفرة في منصة هيئة كفاءة الإنفاق.



التمثيل البياني	الوصف	اسم الرمز
	يستخدم لتمثيل حدث أو نشاط يحفز أو يشير إلى بدء العملية	حدث بداية الإجراء
	يستخدم لتمثيل ربط الأنشطة المختلفة ببعضها، بهدف توضيح تسلسل أو ترتيب تنفيذ الأنشطة الخاصة بالعملية	خط ربط النشاط
	يستخدم لتمثيل ربط نشاط معين بالبيانات ذات العلاقة بالنشاط، اتجاه السهم يعكس طبيعة أثر النشاط على البيانات (مدخلات - مخرجات)	خط ربط البيانات
	يستخدم لتمثيل دورة مستمرة ما بين نشاطين أو مجموعة من الأنشطة	خط ربط مستمر
	يستخدم لتمثيل أحد مكونات العمل الذي يتم تنفيذه أثناء تنفيذ العملية، بمعنى خطوة واحدة من مجموع الخطوات اللازمة لإنهاء تنفيذ العملية	نشاط
	يستخدم لكي يوضح تدفق العملية من خلال مسارات متعددة في الوقت نفسه مما يتيح ربط الأنشطة المدخلة إلى النشاط المعني	بوابة شاملة
	يستخدم لتضمين معلومات محددة (مثل النماذج أو التقارير)، سواء بالشكل الورقي أو الرقمي، ويستخدم كمدخل أو مخرج للأنشطة ذات العلاقة	وثيقة
	يستخدم ليحل على وجود نظام محدد يستخدم في إكمال الإجراء	قاعدة بيانات
	يستخدم هذا الرمز لوصف القرار في اتخاذ أي من المسارات في مخطط الإجراءات ويشترط اتخاذ مسار واحد من مجموعة المسارات	نقطة اتخاذ قرار
	يستخدم لتمثيل نهاية العملية والوصول إلى النتيجة المستهدفة	حدث نهاية الإجراء



نشر الوعي وتعزيز ثقافة الاستدامة - خارطة العمل



نشر الوعي وتعزيز ثقافة الاستدامة - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	تحديد مؤشرات قياس نسبة الوعي بمفهوم الاستدامة	تحديد مؤشرات يتم قياسها/حسابها لتحديد مستوى الوعي في الجهة الحكومية فيما يتعلق بمفاهيم وممارسات الاستدامة
02	تطوير الاستبيان لقياس مستوى الوعي الحالي	بناء على مؤشرات قياس نسبة الوعي المحددة يتم تطوير أسئلة الاستبيان لقياس الوضع الحالي
03	وضع خطة تواصل لنشر الاستبيان ومشاركته مع أصحاب المصلحة للجهة الحكومية	على فريق كفاءة الإنفاق وضع خطة تواصل لنشر الاستبيان تشمل أصحاب المصلحة للجهة الحكومية بتعبئة الاستبيان، الجدول الزمني (مدة الاستبيان قبل جمع النتائج)، طريقة المشاركة، نص المشاركة والهدف من الاستبيان
04	نشر الاستبيان حسب خطة التواصل	بعد موافقة أصحاب المصلحة يقوم الكيان المسؤول عن التواصل الداخلي بنشر الاستبيان
05	مشاركة النتائج مع فريق كفاءة الإنفاق	على الكيان المسؤول عن التواصل الداخلي بمشاركة الاستبيان مع فريق كفاءة الإنفاق
06	جمع نتائج الاستبيان وتحديد مستوى الوعي بناء على المؤشرات المحددة مسبقاً	على فريق كفاءة الإنفاق بعد الانتهاء من مدة تعبئة الاستبيان حصر النتائج وعكسها على المؤشرات المحددة مسبقاً لتحديد مستوى الوعي الحالي في الجهة الحكومية
07	وضع خطة رفع الوعي وتعزيز ثقافة الاستدامة	وضع خطة لرفع الوعي بناء على مستوى الوعي الحالي للجهة الحكومية
08	تحضير المحتوى لعناصر خطة رفع الوعي وآلية التواصل	بناء على خطة رفع الوعي يتم تطوير المحتوى بناء على عناصر الخطة على سبيل المثال تطوير المواد التعريفية أو التدريبية لورش العمل أو تطوير المحتوى لمنشورات توعوية أو رسائل تعريفية يتم مشاركتها عن طريق البريد يدعم الكيان المسؤول عن التواصل الداخلي تطوير المحتوى والتأكد من موائمة مع سياسات الجهة الحكومية
09	بعد الانتهاء من تنفيذ عناصر رفع الوعي، يتم مشاركة الاستبيان لقياس الوعي الجديد	بعد الانتهاء من تنفيذ عناصر رفع الوعي، يتم مشاركة الاستبيان لقياس الوعي الجديد
10	جمع النتائج وقياس مستوى الوعي بعد التدخل ومشاركته مع لجنة كفاءة الإنفاق	بناء على الجدول الزمني المعتمد في خطة رفع الوعي، مشاركة الاستبيان مرة أخرى لقياس الوعي بعد التدخل



مالك المبادرة (صاحب المصلحة)	الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية	فريق كفاءة الإنفاق
تحديد وتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق		

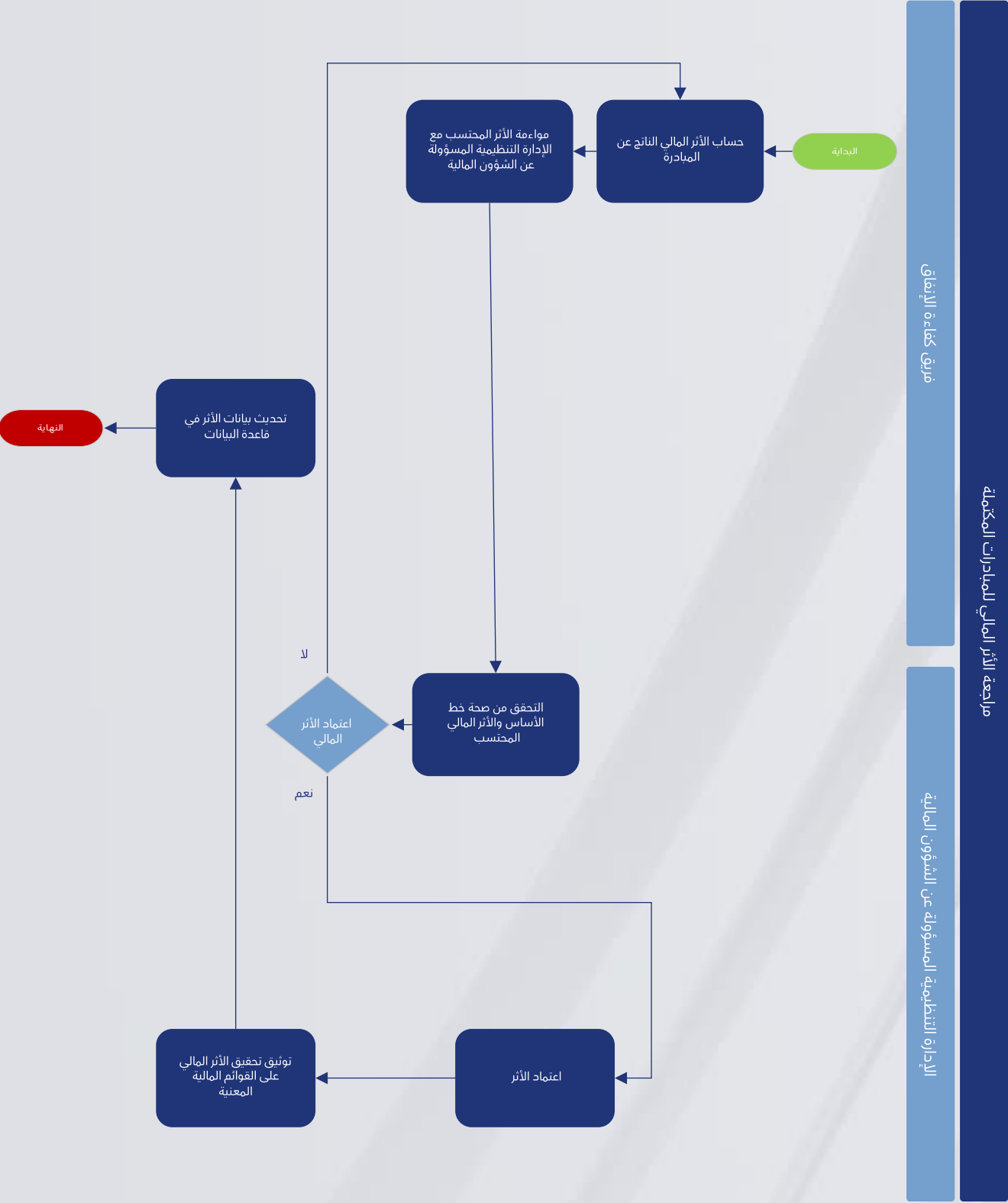


تحديد وتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	تحديد فرص التحسين	يقوم فريق كفاءة الإنفاق بتحديد فرصة التحسين أو الأثر المالي وعليه سيتم متابعتها ومراقبتها من قبل الإدارة وإدراجها في التقارير الربع سنوية التي ترفع للقيادة العليا وهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
02	تصنيف الفرصة مقابل طبيعة الإنفاق وتحديث قاعدة البيانات	يتم تصنيف الفرصة حسب طبيعة الإنفاق (مثل: عقد رأسمالي، عقود تشغيل وصيانة، إنفاق استهلاكي كالكهرباء) وتحديثها في قاعدة البيانات
03	حساب خط أساس الإنفاق والأثر المالي المتوقع	على فريق كفاءة الإنفاق (استعانة بالحسابات المبدئية في بطاقة الفرصة) تحديد خط الأساس للإنفاق المعني بالمبادرة وتطوير معادلة قياس الأثر المالي واحتساب الأثر المالي المتوقع من تنفيذ أعمال المبادرة
04	استشارة إدارة المالية للتحقق من صحة الأثر المتوقع	بعد اعتماد الفرصة على فريق كفاءة الإنفاق استشارة الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية للتحقق من صحة الأثر المتوقع
05	التحقق من حساب خط الأساس الأثر المالي المتوقع	يتم الاستعانة بالإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية للتحقق من صحة الأثر المالي المحتسب والبيانات المالية المرفقة كخطوة أساسية قبل اعتماده وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها للموظف المعني في فريق كفاءة الإنفاق وتم يتم الرجوع للخطوة رقم (3)
06	تصنيف الفرصة مقابل ركائز دورة حياة الإنفاق	يتم تصنيف الفرصة حسب ركائز دورة حياة الإنفاق في برنامج الركائز (مثل: تحسين عمليات المشتريات تندرج تحت ركيزة المشتريات، التخطيط لمشروع رأسمالي يندرج تحت ركيزة المشاريع)
07	العمل مع مالك الفرصة لتطوير ميثاق المبادرة وتضمين متطلبات الهيئة	على فريق كفاءة الإنفاق تطوير ميثاق المبادرة بالاستعانة بالنموذج المطور من قبل الإدارة والذي يلخص محور عمل المبادرة. ولغرض تحسين الممارسات يقوم مالك الفرص بالعمل على الميثاق بدعم كبير من الإدارة لضمان مواءمة المبادرة وأهدافها مع متطلبات ومعايير ممارسات كفاءة الإنفاق المعتمدة. ميثاق المبادرة يشمل على سبيل المثال الهدف من المبادرة، فريق كفاءة الإنفاق، الأنشطة الرئيسية مع الجدول الزمني، المخاطر، والبيانات المطلوبة
08	الموافقة على ميثاق المبادرة	على مالك المبادرة (صاحب المصلحة) بالتواؤم مع فريق كفاءة الإنفاق وبناءً عليه يتم الموافقة على ميثاق المبادرة
09	تخطيط المبادرة وتنفيذها	يقوم مالك المبادرة بدعم من فريق كفاءة الإنفاق بتخطيط وتنفيذ المبادرة بالإضافة الى حصر حالة تقدم جميع المبادرات ورفع التقارير الربع سنوية



مراجعة الأثر المالي للمبادرات المكتملة - خارطة العمل

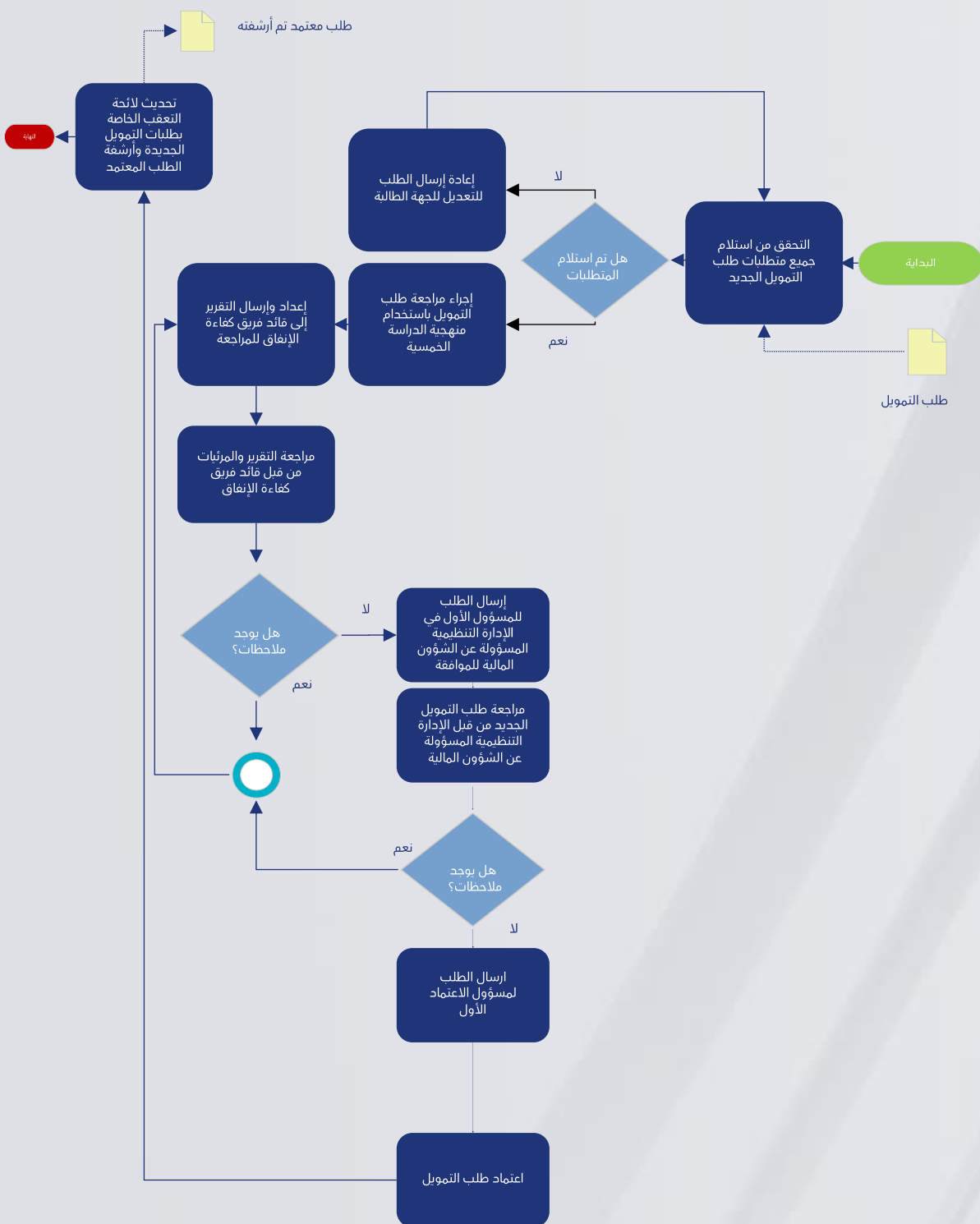


مراجعة الأثر المالي للمبادرات المكتملة - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	حساب الأثر المالي الناتج من المبادرة	أحد خطوات تنفيذ المبادرة النهائية هو حساب الأثر المالي الفعلي الناتج عن تنفيذ أعمال المبادرة، حيث يقوم فريق كفاءة الإنفاق بحساب الأثر المالي بناءً على آلية القياس التي تم اعتمادها في ميثاق المبادرة مقابل خط الأساس
02	مواءمة الأثر المحتسب مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية	بعد استلام الأثر المالي الذي تم احتسابه من قبل فريق كفاءة الإنفاق، يقوم الفريق بالمواءمة مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية
03	التحقق من صحة خط الأساس والأثر المالي المحتسب	يتم الاستعانة بالإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية للتحقق من صحة الأثر المالي المحتسب والبيانات المالية المرفقة كخطوة أساسية قبل اعتمادها وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها لفريق كفاءة الإنفاق وثم يتم الرجوع للخطوة رقم (1)
04	اعتماد الأثر	في حالة نتج عن خطوة التحقق أي متطلبات أو تعديلات إضافية على الأثر المالي المحتسب يتم إرجاع الطلب إلى فريق كفاءة الإنفاق لعمل التعديلات اللازمة. وفي حالة أن الأثر المالي المحتسب تم التحقق منه بشكل إيجابي، يعتمد فريق كفاءة الإنفاق الأثر المالي الناتج من المبادرة ويتم تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمبادرة بمعلومات الأثر المالي
05	توثيق تحقيق الأثر المالي على القوائم المالية المعنية	بعد أن يتم الانتهاء من عمليات التغيير اللازمة حسب نوع الأثر المالي، على الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية توثيق هذا الأثر وعكسه على القوائم/المستندات المالية (على سبيل المثال عكس قيمة العقد الجديدة بعد التعديل (أمر التغيير) على القوائم المالية للجهة الحكومية)
06	تحديث بيانات الأثر في قاعدة البيانات	بعد اعتماد الأثر المالي وتوثيقه يستطيع فريق كفاءة الإنفاق البدء بإجراءات وخطوات إغلاق المبادرة وتحديث بيانات الأثر في قاعدة البيانات



تقييم طلبات التمويل الجديدة - خارطة العمل



مسؤول تقييم طلبات التمويل الجديدة

قائد فريق كفاءة الإنفاق

الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية

المسؤول الأول لاعتماد طلبات التمويل المالية

تقييم طلبات التمويل الجديدة

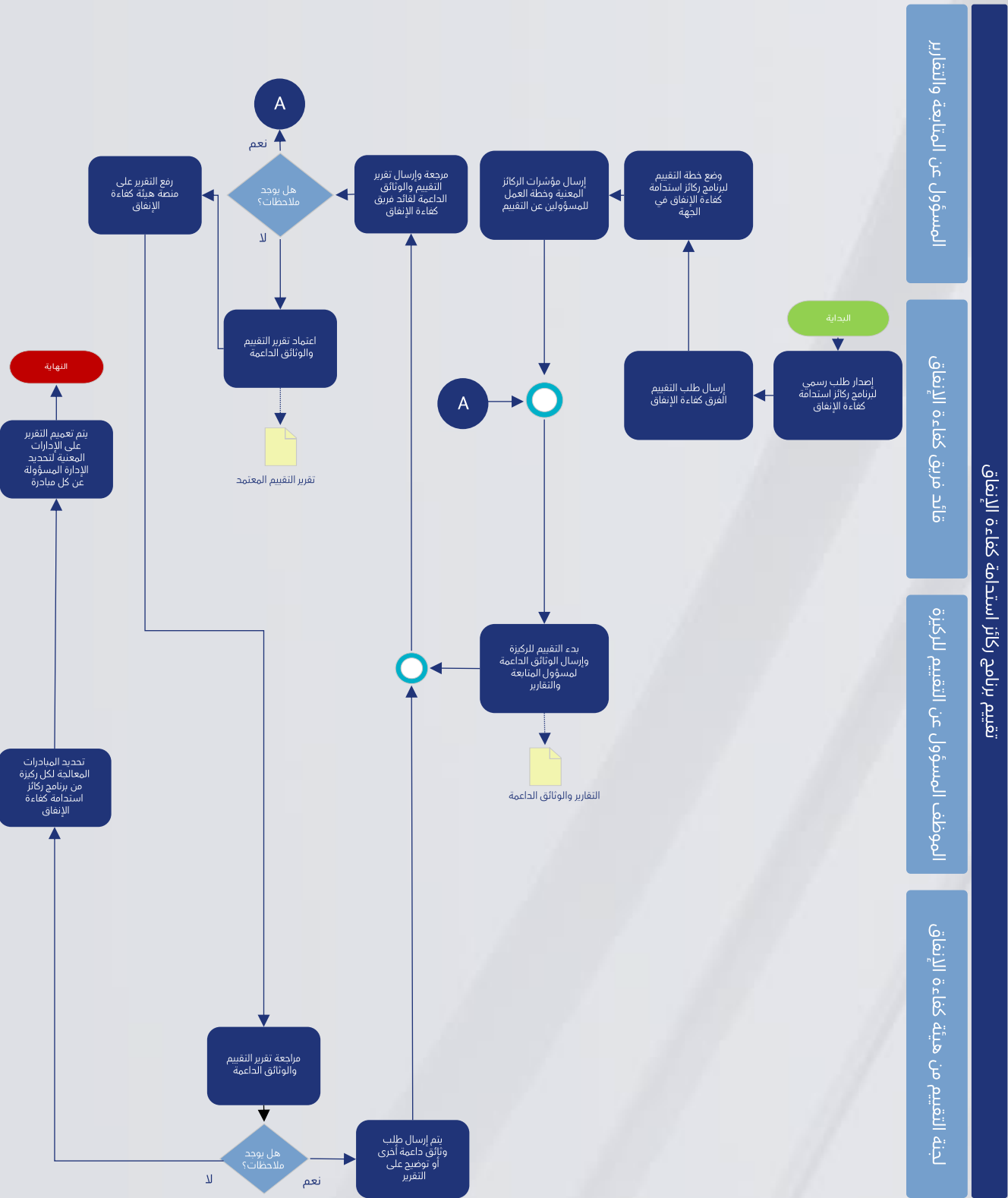


تحديد وتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	التحقق من استلام جميع متطلبات طلب التمويل الجديدة	يتم التأكد من استلام جميع متطلبات طلب التمويل الجديد من جميع الجهات الطالبة، ويجب ان يحتوي الطلب على دراسة جدوى تشمل وثائق داعمة تثبت وجود المحاور التالية في الدراسة: • الدراسة الإستراتيجية • الدراسة الاقتصادية • الدراسة التجارية • الدراسة المالية • الدراسة الإدارية • نبذة عن نطاق العمل • قيمة التمويل
02	إجراء مراجعة طلب التمويل باستخدام منهجية الدراسة الخمسية	يتم مراجعة طلب التمويل الجديد من جميع الجهات الطالبة بالتفصيل من جميع المحاور التالية: • الدراسة الإستراتيجية • الدراسة الاقتصادية • الدراسة التجارية • الدراسة المالية • الدراسة الإدارية • نبذة عن نطاق العمل
03	إعداد وإرسال التقرير إلى قائد فريق كفاءة الإنفاق للمراجعة	يتم إعداد وإرسال تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي إلى قائد فريق كفاءة الإنفاق للمراجعة
04	مراجعة التقرير والمرئيات من قبل قائد فريق كفاءة الإنفاق	يتم مراجعة تقرير طلب التمويل النهائي من قائد فريق كفاءة الإنفاق بشكل ملخص، وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها إلى مسؤول تقييم طلبات التمويل الجديدة وتم يتم الرجوع للخطوة رقم (3)
05	إرسال الطلب لإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية للموافقة	يتم إرسال تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي لإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية لإبداء المرئيات ثم الموافقة
06	مراجعة طلب التمويل الجديد من قبل الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية	يتم مراجعة تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي من الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها لقائد فريق كفاءة الإنفاق وتم يتم الرجوع للخطوة رقم (3)
07	إرسال الطلب لمسؤول الاعتماد الأول	يتم إرسال تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي الى المسؤول الأول لاعتماد طلبات التمويل
08	اعتماد طلب التمويل	يتم اعتماد تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي من قبل المسؤول الأول لاعتماد طلبات التمويل
09	تحديث لائحة التعقب الخاصة بطلبات التمويل الجديدة وأرشفة الطلب المعتمد	بعد ان يتم اعتماد طلب التمويل من المسؤول الأول لاعتماد طلبات التمويل يعود الطلب لمسؤول تقييم طلبات التمويل الجديدة ليحدث اللائحة الخاصة بتعقب حالة طلبات التمويل الجديدة ومن ثم أرشفة طلب التمويل المعتمد



تقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق – خارطة العمل

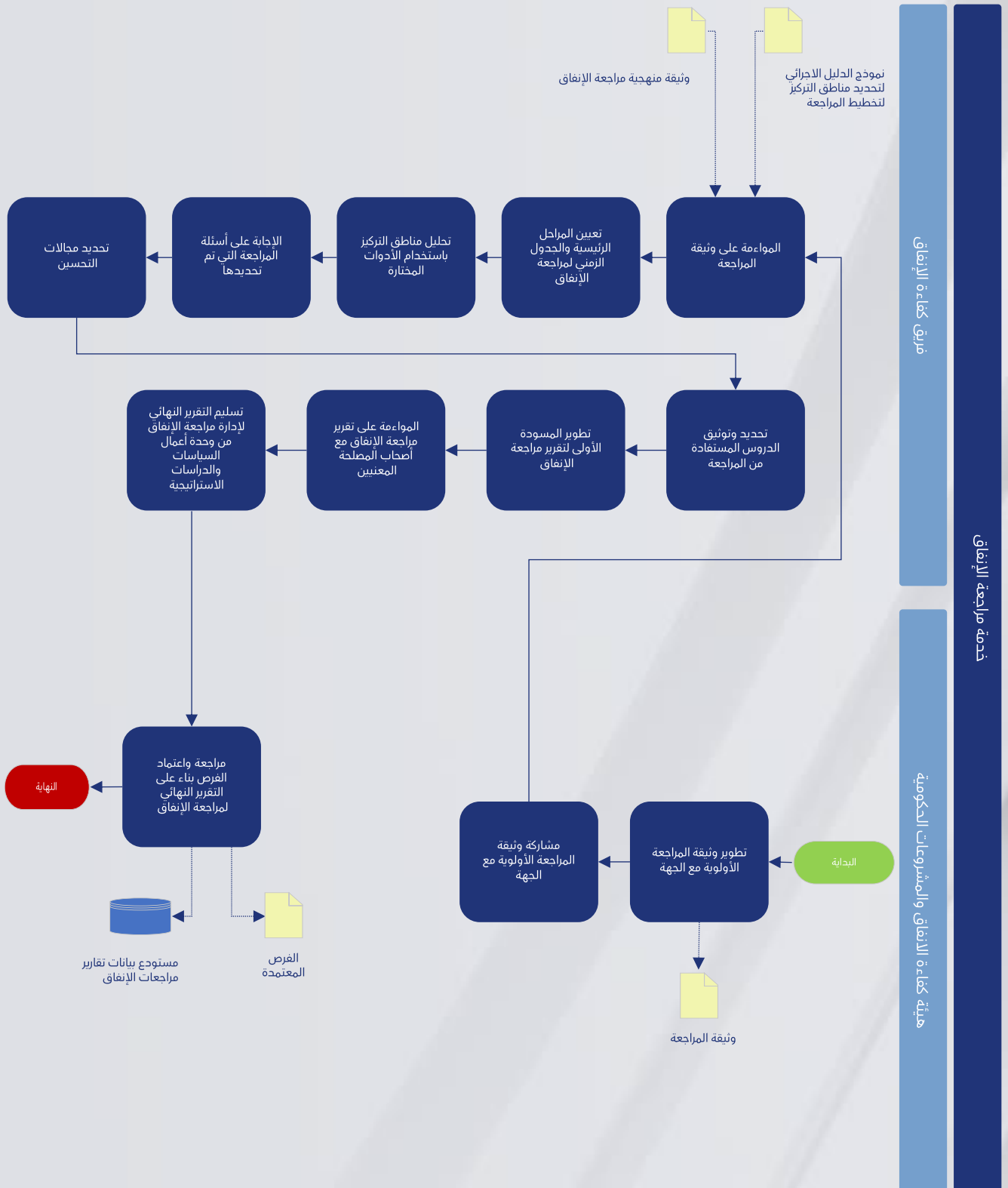


تقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق – وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	يتم إصدار طلب رسمي لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق	يتم إصدار طلب رسمي من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية للجهة الحكومية المعنية لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق
02	إرسال طلب التقييم لفرق كفاءة الإنفاق بالجهة	إرسال طلب التقييم للمسؤول عن المتابعة والتقارير في الجهة الحكومية المعنية
03	وضع خطة لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق في الجهة المعنية	في هذه الخطوة يتم وضع خطة لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية ويتم توزيع مؤشرات أداء على الإدارات والوكالات المعنية
04	إرسال مؤشرات الركائز المعنية وخطة العمل للمسؤولين عن التقييم	الهدف من هذه الخطوة هو إرسال مؤشرات الركائز المعنية وخطة العمل للموظف المسؤول عن التقييم للركيزة
05	بدء التقييم للركيزة وإرسال التقارير والوثائق الداعمة لمسؤول المتابعة والتقارير	يتم في هذه الخطوة بالعمل على التقييم على مستوى الركيزة من قبل الموظف المسؤول ويتم إرساله التقارير والوثائق الداعمة لمسؤول المتابعة والتقارير
06	مراجعة وإرسال تقرير التقييم المجمع والوثائق الداعمة لقائد فريق كفاءة الإنفاق	يتم في هذه الخطوة العمل على مراجعة التقييم المستلم مع الوثائق المدعومة من قبل الموظف المسؤول عن المتابعة والتقارير وإرسال التقييم النهائي إلى قائد فريق كفاءة الإنفاق للاعتماد
07	اعتماد تقرير التقييم والوثائق الداعمة	يتم اعتماد التقرير النهائي و ثم إبلاغ المسؤول عن المتابعة والتقارير بذلك لاستكمال عملية رفع التقرير والوثائق الداعمة للمنصة
08	رفع التقرير على منصة هيئة كفاءة الإنفاق	يتم في هذه الخطوة رفع التقرير النهائي المعتمد والوثائق الداعمة لمنصة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
09	مراجعة تقرير التقييم والوثائق الداعمة	يتم في هذه الخطوة مراجعة التقرير والوثائق الداعمة من قبل لجنة التقييم من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
10	تحديد المبادرات المعالجة لكل ركيزة من برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق	بعد موافقة لجنة التقييم من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على التقرير يتم تحديد المبادرات المعالجة التي بدورها تساهم في تطوير الركيزة المعنية مما يساهم في رفع مستوى الجهة الحكومية بشكل عام
11	يتم تعميم التقرير للإدارات المعنية لتحديد الإدارة المسؤولة على كل مبادرة	يتم في هذه الخطوة تعميم المبادرات المعالجة المعتمدة من قبل قائد فريق كفاءة الإنفاق



خدمة مراجعة الإنفاق - خارطة العمل



خدمة مراجعة الإنفاق - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	تطوير وثيقة المراجعة الأولية مع الجهة	تطوير وثيقة المراجعة الأولية (أهداف المراجعة ومناطق التركيز والمحاور وأسئلة المراجعة والأدوات المحتملة) بناءً على استراتيجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
02	مشاركة وثيقة المراجعة الأولية مع الجهة	مشاركة وثيقة المراجعة لإطلاق المسار التعاوني مع الجهة الحكومية
03	المواءمة على وثيقة المراجعة	1. مراجعة وثيقة المراجعة المستلمة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية 2. تحديد مناطق تركيز إضافية بناءً على نموذج الدليل الإداري لتحديد مناطق التركيز (تخطيط المراجعة) 3. تحديد محاور المراجعة وتحديد البيانات الأولية للأدوات التحليلية بناءً على وثيقة 4. منهجية مراجعة الإنفاق التي سيتم استخدامها لإجراء مراجعة الإنفاق بناءً على مناطق التركيز الإضافية المحددة 5. تحديد أسئلة المراجعة بناءً على المحاور المحددة 6. دمج مناطق التركيز وأسئلة المراجعة الإضافية في وثيقة المراجعة، والمواءمة على وثيقة النهائية للمراجعة مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
04	تعيين المراحل الرئيسية والجدول الزمني لمراجعة الإنفاق	1. تحديد الجدول الزمني ومراحل المراجعة مع تحديد المشاركات مع أصحاب المصلحة المعنيين 2. المواءمة على الجدول الزمني المقترح مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
05	تحليل مناطق التركيز باستخدام الأدوات التحليلية المختارة	اختيار الأدوات التي سيتم استخدامها لتحليل مراجعة الإنفاق الحالي بناءً على البيانات المتاحة والتي تم جمعها
06	الإجابة على أسئلة المراجعة التي تم تحديدها	الإجابة على أسئلة المراجعة التي تم تحديدها في وثيقة المراجعة
07	تحديد مجالات التحسين	تحديد مجالات التحسين (فرص الوفورات/إيرادات أو تحسين الأداء) بناءً على الأدوات التحليلية وأسئلة المراجعة التي تم الإجابة عليها
08	تحديد وتوثيق الدروس المستفادة من المراجعة	1. تحديد وتوثيق الدروس المستفادة (التجارب الإيجابية والسلبية) التي يمكن أن تكون ذات قيمة للمراجعات المستقبلية 2. أرشفة الدروس المستفادة في قاعدة البيانات للدروس المستفادة
09	تطوير المسودة الأولى لتقرير مراجعة الإنفاق	1. جمع وترتيب أسئلة وأجوبة المراجعة ونتائج التحليل والفرص المحددة 2. تطوير المسودة الأولى لتقرير مراجعة الإنفاق بناءً على نموذج تقرير مراجعة الإنفاق
10	المواءمة على تقرير مراجعة الإنفاق مع أصحاب المصلحة المعنيين	تقديم تقرير مراجعة الإنفاق لأصحاب المصلحة المعنيين على سبيل المثال لا الحصر، المدراء التنفيذيين المعنيين بالجهة الحكومية، وذلك لمراجعة التقرير وتقديم التوصيات إذا لزم الأمر
11	تسليم التقرير النهائي لإدارة مراجعة الدراسات الاستراتيجية	تحديث تقرير مراجعة الإنفاق بناءً على توصيات وتعليقات أصحاب المصلحة وتسليم التقرير النهائي لإدارة مراجعة الإنفاق ضمن فريق أعمال السياسات والدراسات الاستراتيجية
12	مراجعة واعتماد الفرص بناءً على التقرير النهائي لمراجعة الإنفاق	1. مراجعة واعتماد الفرص التي تم تطويرها في تقرير مراجعة الإنفاق 2. تخزين التقرير النهائي لمراجعة الإنفاق في مستودع بيانات تقارير مراجعة الإنفاق



3.2

العمليات لفريق كفاءة الإنفاق – الخيار الثاني

تفصيل الحوكمة لكل من خيارات التنظيم الإداري للنموذج التشغيلي

الخيار الأول



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

المهام الوظيفية

- تحقيق ومتابعة مستهدفات كفاءة الإنفاق.
- رفع ثقافة كفاءة الإنفاق وإدارة التغيير.
- استدامة أعمال كفاءة الإنفاق.

قائد فريق كفاءة
الإنفاق

قادة الإدارات
التنظيمية في الجهة
الحكومية

الوحدة المركزية
المسؤولة عن كفاءة
الإنفاق

ممثلين من مختلف
الإدارات التنظيمية

الخيار الثاني



المسؤول الأول في الجهة الحكومية

قائد فريق كفاءة الإنفاق

قادة الإدارات التنظيمية في
الجهة الحكومية

مسؤول المتابعة والتقارير

ممثلين من مختلف الإدارات
التنظيمية

أهم العمليات المركزية لفريق كفاءة الإنفاق

عمليات الفريق المستهدفة*

نشر الوعي وتعزيز ثقافة الاستدامة

1

تحديد وتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق

2

مراجعة الأثر المالي للمبادرات المكتملة

3

تقييم طلبات التمويل الجديدة*

4

تقييم برنامج روائز استدامة كفاءة الإنفاق*

5

خدمة مراجعة الإنفاق

عام- Public

6

الأدلة الاسترشادية لعمليات الفريق المستهدفة

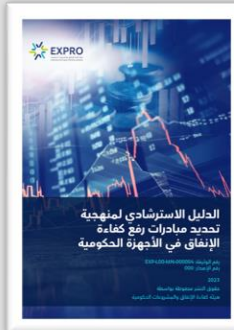
4



2



3

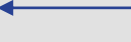
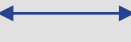


1



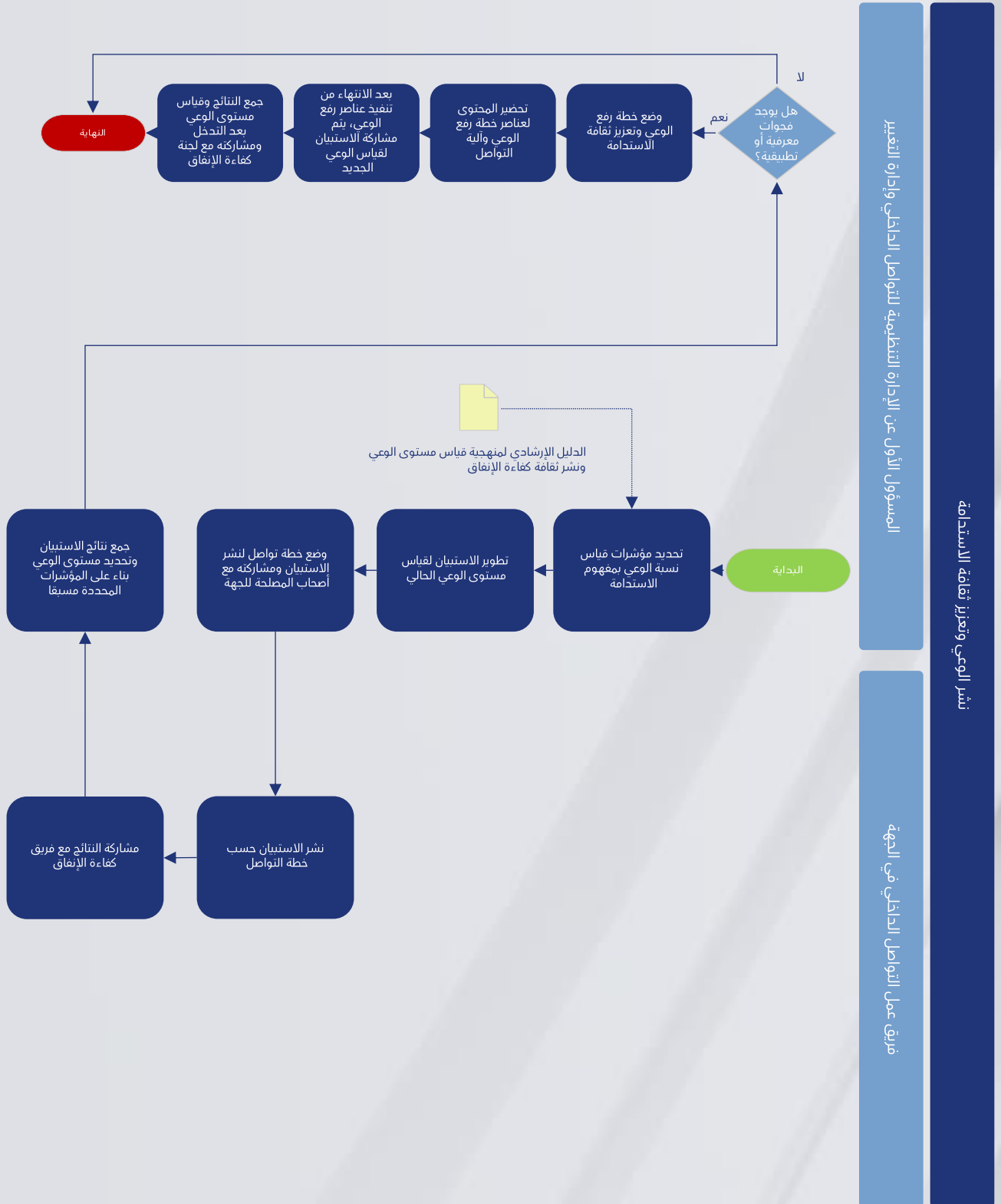
*الرجوع إلى الأدلة الاسترشادية للعمليات المستهدفة للفريق، المتوفرة في منصة هيئة كفاءة الإنفاق.



التمثيل البياني	الوصف	اسم الرمز
	يستخدم لتمثيل حدث أو نشاط يحفز أو يشير إلى بدء العملية	حدث بداية الإجراء
	يستخدم لتمثيل ربط الأنشطة المختلفة ببعضها، بهدف توضيح تسلسل أو ترتيب تنفيذ الأنشطة الخاصة بالعملية	خط ربط النشاط
	يستخدم لتمثيل ربط نشاط معين بالبيانات ذات العلاقة بالنشاط، اتجاه السهم يعكس طبيعة أثر النشاط على البيانات (مدخلات - مخرجات)	خط ربط البيانات
	يستخدم لتمثيل دورة مستمرة ما بين نشاطين أو مجموعة من الأنشطة	خط ربط مستمر
	يستخدم لتمثيل أحد مكونات العمل الذي يتم تنفيذه أثناء تنفيذ العملية، بمعنى خطوة واحدة من مجموع الخطوات اللازمة لإنهاء تنفيذ العملية	نشاط
	يستخدم لكي يوضح تدفق العملية من خلال مسارات متعددة في الوقت نفسه مما يتيح ربط الأنشطة المدخلة إلى النشاط المعني	بوابة شاملة
	يستخدم لتضمين معلومات محددة (مثل النماذج أو التقارير)، سواء بالشكل الورقي أو الرقمي، ويستخدم كمدخل أو مخرج للأنشطة ذات العلاقة	وثيقة
	يستخدم ليحل على وجود نظام محدد يستخدم في إكمال الإجراء	قاعدة بيانات
	يستخدم هذا الرمز لوصف القرار في اتخاذ أي من المسارات في مخطط الإجراءات ويشترط اتخاذ مسار واحد من مجموعة المسارات	نقطة اتخاذ قرار
	يستخدم لتمثيل نهاية العملية والوصول إلى النتيجة المستهدفة	حدث نهاية الإجراء



أهم العمليات المستهدفة والاسترشادية لفريق كفاءة الإنفاق

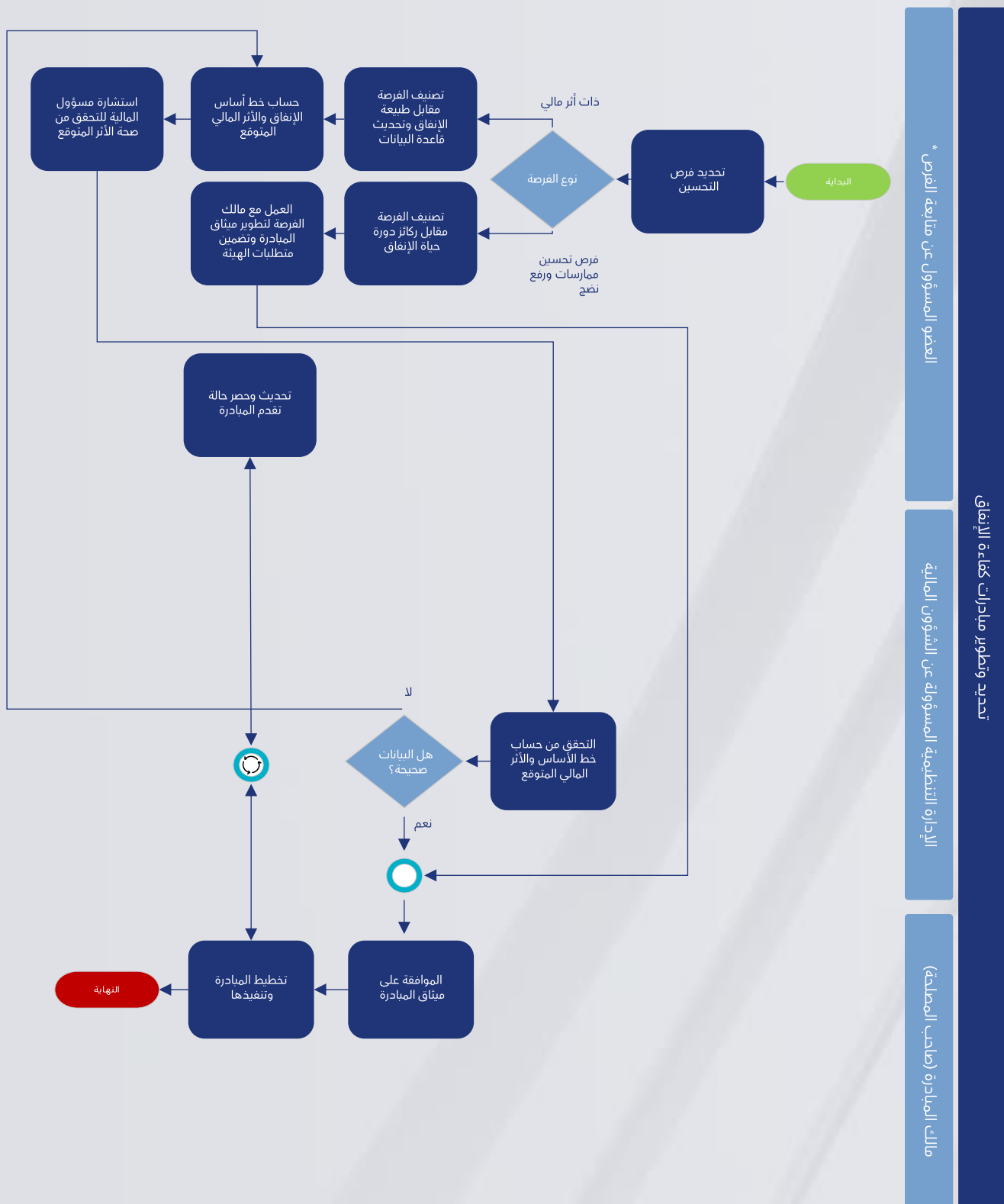


نشر الوعي وتعزيز ثقافة الاستدامة - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	تحديد مؤشرات قياس نسبة الوعي بمفهوم الاستدامة	تحديد مؤشرات يتم قياسها/حسابها لتحديد مستوى الوعي في الجهة الحكومية فيما يتعلق بمفاهيم وممارسات الاستدامة
02	تطوير الاستبيان لقياس مستوى الوعي الحالي	بناء على مؤشرات قياس نسبة الوعي المحددة يتم تطوير أسئلة الاستبيان لقياس الوضع الحالي
03	وضع خطة تواصل لنشر الاستبيان ومشاركته مع أصحاب المصلحة للجهة الحكومية	على فريق كفاءة الإنفاق وضع خطة تواصل لنشر الاستبيان تشمل أصحاب المصلحة للجهة الحكومية بتعبئة الاستبيان، الجدول الزمني (مدة الاستبيان قبل جمع النتائج)، طريقة المشاركة، نص المشاركة والهدف من الاستبيان
04	نشر الاستبيان حسب خطة التواصل	بعد موافقة أصحاب المصلحة يقوم الكيان المسؤول عن التواصل الداخلي بنشر الاستبيان
05	مشاركة النتائج مع فريق كفاءة الإنفاق	على الكيان المسؤول عن التواصل الداخلي بمشاركة الاستبيان مع فريق كفاءة الإنفاق
06	جمع نتائج الاستبيان وتحديد مستوى الوعي بناء على المؤشرات المحددة مسبقاً	على فريق كفاءة الإنفاق بعد الانتهاء من مدة تعبئة الاستبيان حصر النتائج وعكسها على المؤشرات المحددة مسبقاً لتحديد مستوى الوعي الحالي في الجهة الحكومية
07	وضع خطة رفع الوعي وتعزيز ثقافة الاستدامة	وضع خطة لرفع الوعي بناء على مستوى الوعي الحالي للجهة الحكومية
08	تحضير المحتوى لعناصر خطة رفع الوعي وآلية التواصل	بناء على خطة رفع الوعي يتم تطوير المحتوى بناء على عناصر الخطة على سبيل المثال تطوير المواد التعريفية أو التدريبية لورش العمل أو تطوير المحتوى لمنشورات توعوية أو رسائل تعريفية يتم مشاركتها عن طريق البريد يدعم الكيان المسؤول عن التواصل الداخلي تطوير المحتوى والتأكد من موائمته مع سياسات الجهة الحكومية
09	بعد الانتهاء من تنفيذ عناصر رفع الوعي، يتم مشاركة الاستبيان لقياس الوعي الجديد	بعد الانتهاء من تنفيذ عناصر رفع الوعي، يتم مشاركة الاستبيان لقياس الوعي الجديد
10	جمع النتائج وقياس مستوى الوعي بعد التدخل ومشاركته مع لجنة كفاءة الإنفاق	بناء على الجدول الزمني المعتمد في خطة رفع الوعي، مشاركة الاستبيان مرة أخرى لقياس الوعي بعد التدخل



تحديد وتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق - خارطة العمل



* يتم تسميته من قبل قائد الفريق بالتوائم مع قادة المسارات في اللجنة الاشرافية

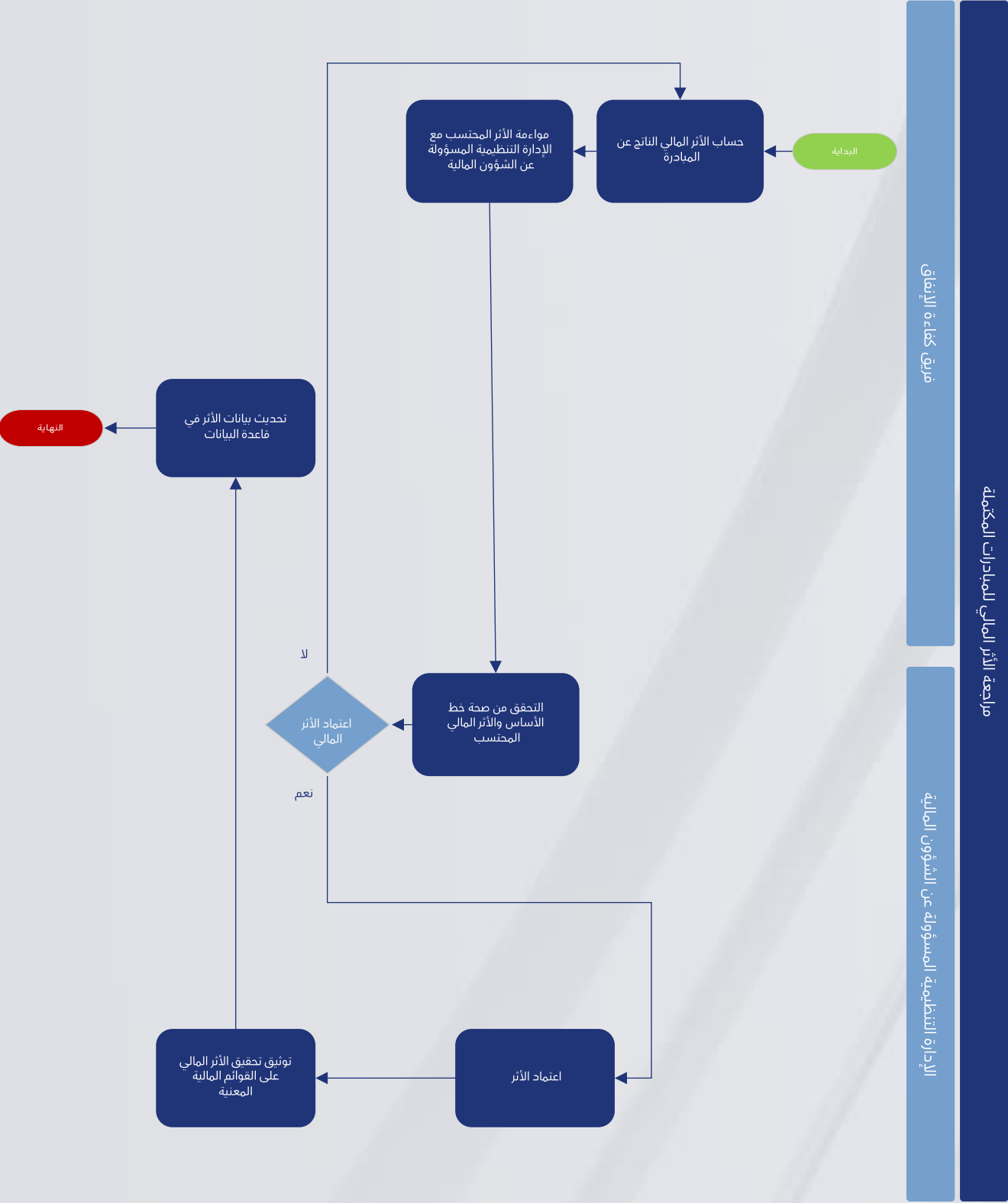


تحديد وتطوير مبادرات كفاءة الإنفاق - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	تحديد فرص التحسين	يقوم العضو المسؤول عن متابعة الفرص من فريق كفاءة الإنفاق بتحديد فرصة التحسين أو الأثر المالي وعليه سيتم متابعتها ومراقبتها وإدراجها في التقارير الربع سنوية التي ترفع للقيادة العليا وهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
02	تصنيف الفرصة مقابل طبيعة الإنفاق وتحديث قاعدة البيانات	يتم تصنيف الفرصة حسب طبيعة الإنفاق (مثل: عقد رأسمالي، عقود تشغيل وصيانة، إنفاق استهلاكي كالكهرباء) وتحديثها في قاعدة البيانات
03	حساب خط أساس الإنفاق والأثر المالي المتوقع	على العضو المسؤول عن متابعة الفرص من فريق كفاءة الإنفاق (استعانة بالحسابات المبدئية في بطاقة الفرصة) تحديد خط الأساس للإنفاق المعني بالمبادرة وتطوير معادلة قياس الأثر المالي واحتساب الأثر المالي المتوقع من تنفيذ أعمال المبادرة
04	استشارة مسؤول المالية للتحقق من صحة الأثر المتوقع	بعد اعتماد الفرصة على فريق كفاءة الإنفاق استشارة المسؤول عن الشؤون المالية للتحقق من صحة الأثر المتوقع
05	التحقق من حساب خط الأساس الأثر المالي المتوقع	يتم الاستعانة بالإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية للتحقق من صحة الأثر المالي المحتسب والبيانات المالية المرفقة كخطوة أساسية قبل اعتماده وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها للموظف المعني في فريق كفاءة الإنفاق وتم يتم الرجوع للخطوة رقم (3)
06	تصنيف الفرصة مقابل ركائز دورة حياة الإنفاق	يتم تصنيف الفرصة حسب ركائز دورة حياة الإنفاق في برنامج الركائز (مثل: تحسين عمليات المشتريات تندرج تحت ركيزة المشتريات، التخطيط لمشروع رأسمالي يندرج تحت ركيزة المشاريع)
07	العمل مع مالك الفرصة لتطوير ميثاق المبادرة وتضمين متطلبات الهيئة	على العضو المسؤول عن متابعة الفرص من فريق كفاءة الإنفاق تطوير ميثاق المبادرة بالاستعانة بالنموذج المطور من قبل الإدارة والذي يلخص محور عمل المبادرة. ولغرض تحسين الممارسات يقوم مالك الفرص بالعمل على الميثاق بدعم كبير من الإدارة لضمان مواءمة المبادرة وأهدافها مع متطلبات ومعايير ممارسات كفاءة الإنفاق المعتمدة. ميثاق المبادرة يشمل على سبيل المثال الهدف من المبادرة، فريق كفاءة الإنفاق، الأنشطة الرئيسية مع الجدول الزمني، المخاطر، والبيانات المطلوبة
08	الموافقة على ميثاق المبادرة	على مالك المبادرة (صاحب المصلحة) بالتواؤم مع فريق كفاءة الإنفاق وبناءً عليه يتم الموافقة على ميثاق المبادرة
09	تخطيط المبادرة وتنفيذها	يقوم مالك المبادرة بدعم من فريق كفاءة الإنفاق بتخطيط وتنفيذ المبادرة بالإضافة الى حصر حالة تقدم جميع المبادرات ورفع التقارير الربع سنوية



مراجعة الأثر المالي للمبادرات المكتملة - خارطة العمل

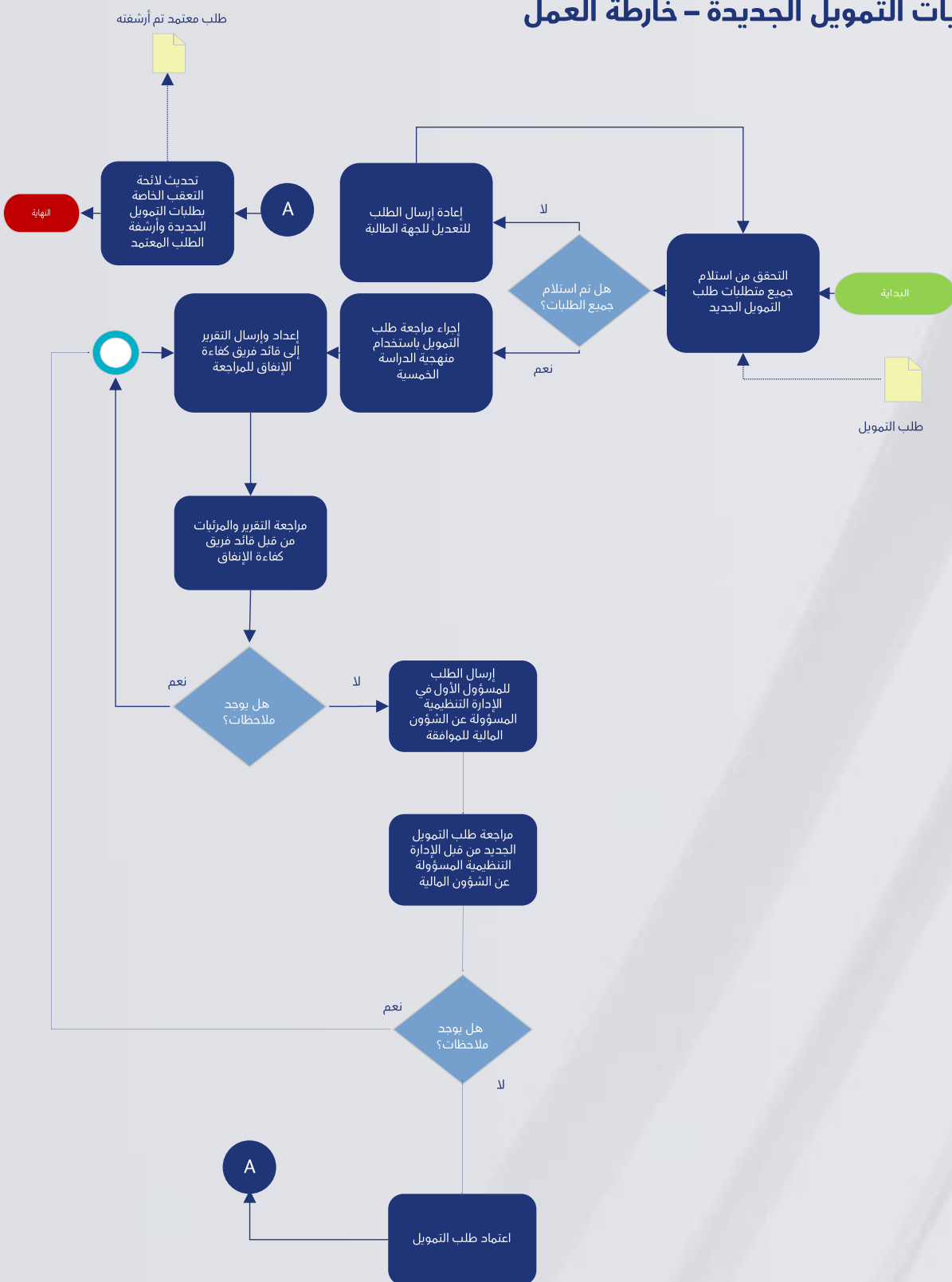


مراجعة الأثر المالي للمبادرات المكتملة - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	حساب الأثر المالي الناتج من المبادرة	أحد خطوات تنفيذ المبادرة النهائية هو حساب الأثر المالي الفعلي الناتج عن تنفيذ أعمال المبادرة، حيث يقوم فريق كفاءة الإنفاق بحساب الأثر المالي بناءً على آلية القياس التي تم اعتمادها في ميثاق المبادرة مقابل خط الأساس
02	مواءمة الأثر المحتسب مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية	بعد استلام الأثر المالي الذي تم احتسابه من قبل فريق كفاءة الإنفاق، يقوم الفريق بالمؤاماة مع الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية
03	التحقق من صحة خط الأساس والأثر المالي المحتسب	يقوم الممثل المسؤول عن الشؤون المالية للتحقق من صحة الأثر المالي المحتسب والبيانات المالية المرفقة كخطوة أساسية قبل اعتمادها وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها لقائد فريق كفاءة الإنفاق ويتم الرجوع للخطوة رقم (1)
04	اعتماد الأثر	في حالة نتج عن خطوة التحقق أي متطلبات أو تعديلات إضافية على الأثر المالي المحتسب يتم إرجاع الطلب إلى فريق كفاءة الإنفاق لعمل التعديلات اللازمة. وفي حالة أن الأثر المالي المحتسب تم التحقق منه بشكل إيجابي، يعتمد فريق كفاءة الإنفاق الأثر المالي الناتج من المبادرة ويتم تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمبادرة بمعلومات الأثر المالي
05	توثيق تحقيق الأثر المالي على القوائم المالية المعنية	بعد أن يتم الانتهاء من عمليات التغيير اللازمة حسب نوع الأثر المالي، على الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية توثيق هذا الأثر وعكسه على القوائم/المستندات المالية (على سبيل المثال عكس قيمة العقد الجديدة بعد التعديل (أمر التغيير) على القوائم المالية للجهة الحكومية)
06	تحديث بيانات الأثر في قاعدة البيانات	بعد اعتماد الأثر المالي وتوثيقه يستطيع فريق كفاءة الإنفاق البدء بإجراءات وخطوات إغلاق المبادرة وتحديث بيانات الأثر في قاعدة البيانات



تقييم طلبات التمويل الجديدة - خارطة العمل



ممثل فريق العمل المسؤول عن الشؤون المالية

قائد فريق كفاءة الإنفاق

المسؤول الأول للشؤون المالية

المسؤول عن اعتماد الطلبات

تقييم طلبات التمويل الجديدة

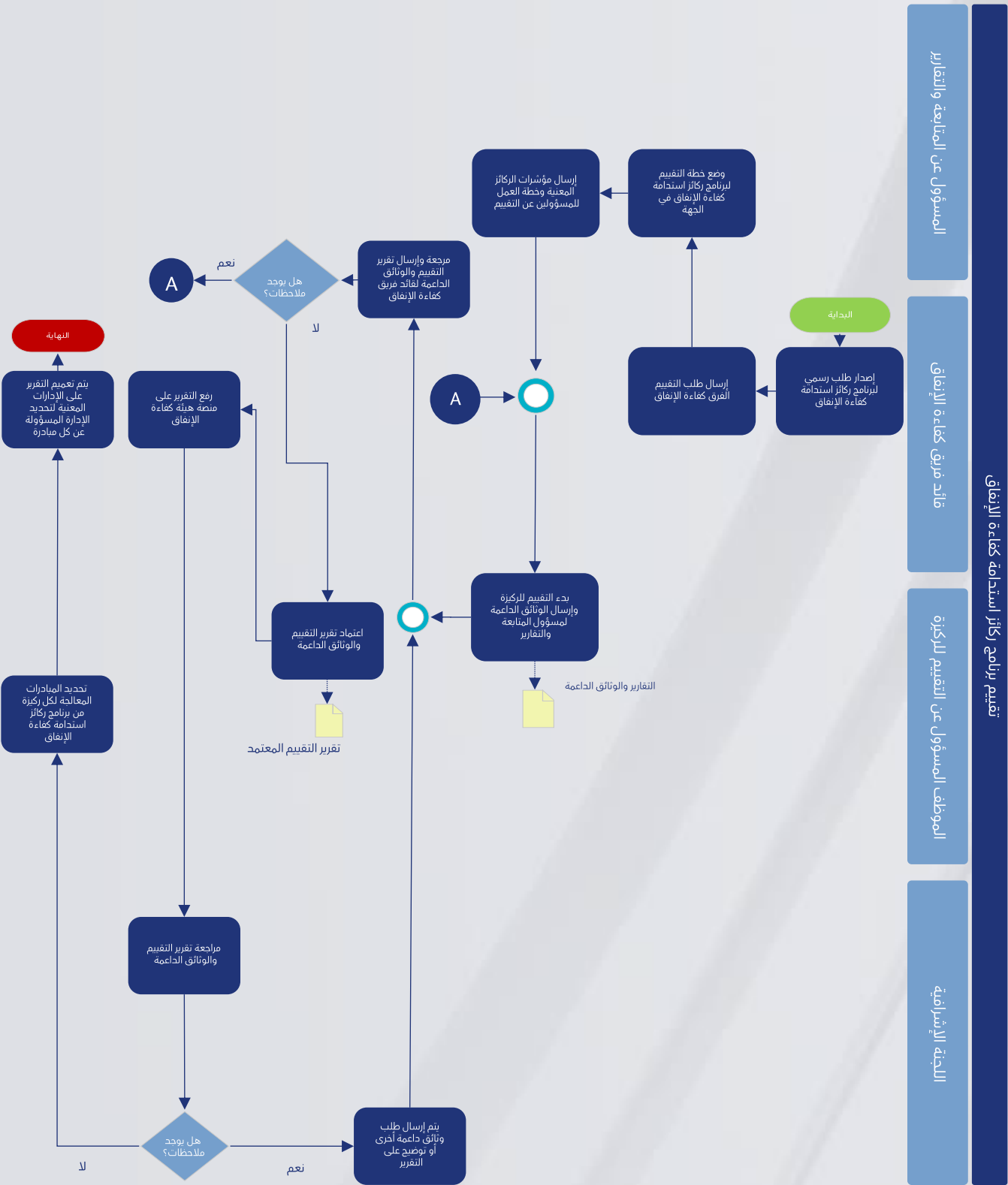


تقييم طلبات التمويل الجديدة - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	التحقق من استلام جميع متطلبات طلب التمويل الجديدة	يتم التأكد من استلام جميع متطلبات طلب التمويل الجديد من جميع الجهات الطالبة، ويجب ان يكون الطلب يحتوي على دراسة جدوى تشمل وثائق داعمة تثبت وجود المحاور التالية في الدراسة: • الدراسة الإستراتيجية • الدراسة الاقتصادية • الدراسة التجارية • الدراسة المالية • الدراسة الإدارية • نبذة عن نطاق العمل • قيمة التمويل
02	إجراء مراجعة طلب التمويل باستخدام منهجية الدراسة الخمسية	يتم مراجعة الطلب التمويل الجديد من جميع الجهات الطالبة بالتفصيل من جميع المحاور التالية: • الدراسة الإستراتيجية • الدراسة الاقتصادية • الدراسة التجارية • الدراسة المالية • الدراسة الإدارية • نبذة عن نطاق العمل
03	إعداد وإرسال التقرير إلى قائد فريق كفاءة الإنفاق للمراجعة	يتم إعداد وإرسال تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي إلى قائد فريق كفاءة الإنفاق للمراجعة
04	مراجعة التقرير والمرئيات من قبل قائد فريق كفاءة الإنفاق	يتم مراجعة تقرير طلب التمويل النهائي من قائد فريق كفاءة الإنفاق بشكل ملخص وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها مسؤول تقييم طلبات التمويل الجديدة وتم يتم الرجوع للخطوة رقم (3)
05	إرسال الطلب لإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية للموافقة	يتم إرسال تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية لإبداء المرئيات ثم الموافقة
06	مراجعة طلب التمويل الجديد من قبل الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية	يتم مراجعة تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي من الإدارة التنظيمية المسؤولة عن الشؤون المالية بشكل ملخص وفي حال كان هناك ملاحظات يتم إعادة إرسالها لقائد فريق كفاءة الإنفاق وتم يتم الرجوع للخطوة رقم (3)
07	إرسال الطلب لمسؤول الاعتماد الأول	يتم إرسال تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي الى المسؤول الأول لاعتماد طلبات التمويل
08	اعتماد طلب التمويل	يتم اعتماد تقرير مراجعة طلب التمويل النهائي من قبل المسؤول الأول لاعتماد طلبات التمويل
09	تحديث لائحة التعقب الخاصة بطلبات التمويل الجديدة وأرشفة الطلب المعتمد	بعد ان يتم اعتماد طلب التمويل من المسؤول الأول للشؤون المالية يعود الطلب لممثله ليحدث اللائحة الخاصة بتعقب حالة طلبات التمويل الجديدة وتم أرشفة طلب التمويل المعتمد



تقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق – خارطة العمل

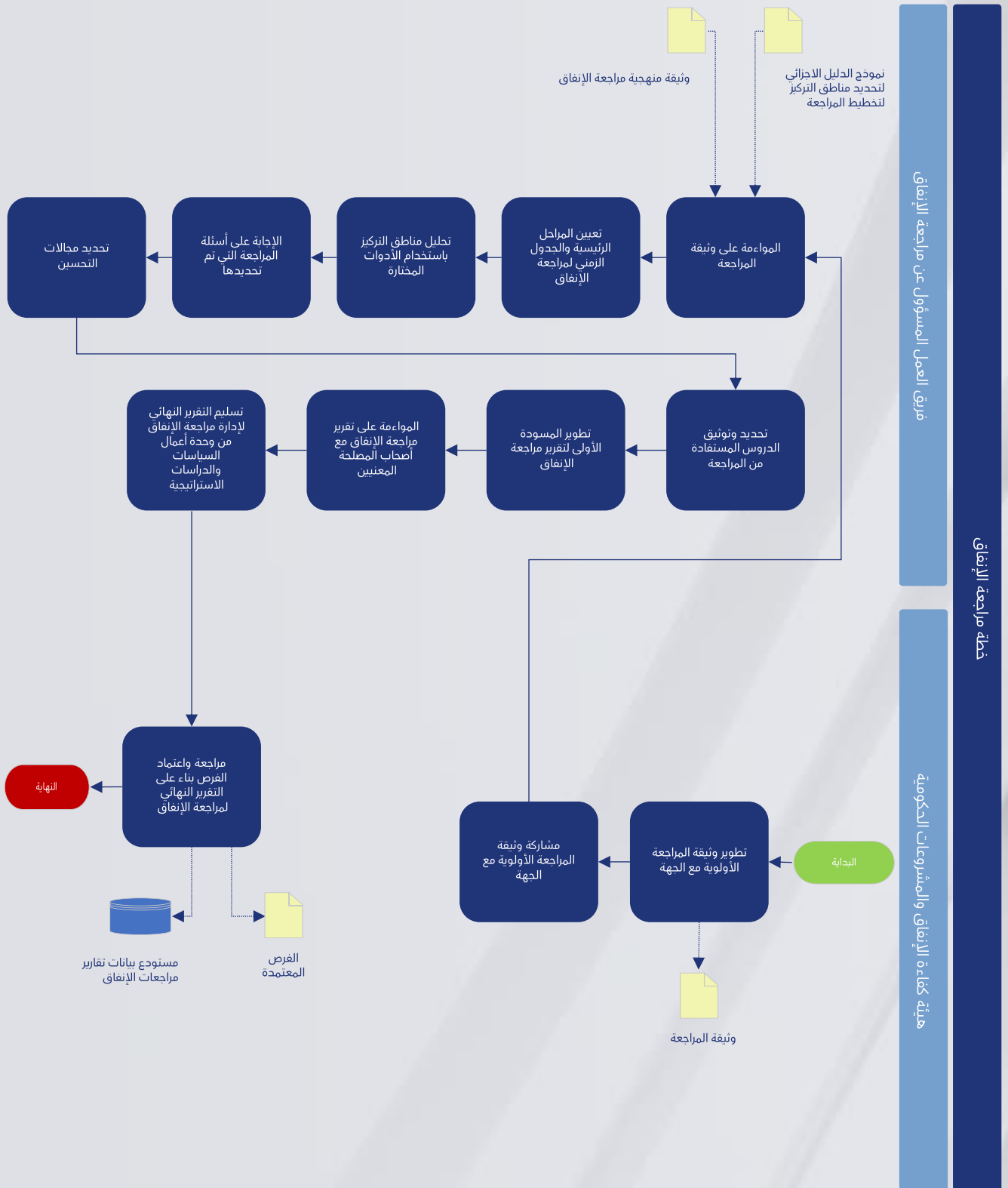


تقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق – وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	يتم إصدار طلب رسمي لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق	يتم إصدار طلب رسمي من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية للجهة الحكومية المعنية لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق
02	إرسال طلب التقييم لفرق كفاءة الإنفاق بالجهة	إرسال طلب التقييم للمسؤول عن المتابعة والتقارير في الجهة الحكومية المعنية
03	وضع خطة لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق في الجهة	في هذه الخطوة يتم وضع خطة لتقييم برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق في الجهة الحكومية ويتم توزيع مؤشرات أداء على الإدارات والوكالات المعنية
04	إرسال مؤشرات الركائز المعنية وخطة العمل للمسؤولين عن التقييم	الهدف من هذه الخطوة هو إرسال مؤشرات الركائز المعنية وخطة العمل للموظف المسؤول عن التقييم للركيزة
05	بدء التقييم للركيزة وإرسال التقارير والوثائق الداعمة لمسؤول المتابعة والتقارير	يتم في هذه الخطوة بالعمل على التقييم على مستوى الركيزة من قبل الموظف المسؤول ويتم إرساله التقارير والوثائق الداعمة لمسؤول المتابعة والتقارير
06	مراجعة وإرسال تقرير التقييم المجمع والوثائق الداعمة لقائد فريق كفاءة الإنفاق	يتم في هذه الخطوة العمل على مراجعة التقييم المستلم مع الوثائق المدعومة من قبل الموظف المسؤول عن المتابعة والتقارير وإرسال التقييم النهائي الى قائد فريق كفاءة الإنفاق للاعتماد
07	اعتماد تقرير التقييم والوثائق الداعمة	يتم اعتماد التقرير النهائي و ثم إبلاغ المسؤول عن المتابعة والتقارير بذلك لاستكمال عملية رفع التقرير والوثائق الداعمة للمنصة
08	رفع التقرير على منصة هيئة كفاءة الإنفاق	يتم في هذه الخطوة رفع التقرير النهائي المعتمد والوثائق الداعمة لمنصة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
09	مراجعة تقرير التقييم والوثائق الداعمة	يتم في هذه الخطوة مراجعة التقرير والوثائق الداعمة من قبل اللجنة الإشرافية
10	تحديد المبادرات المعالجة لكل ركيزة من برنامج ركائز استدامة كفاءة الإنفاق	بعد موافقة اللجنة الإشرافية على التقرير يتم تحديد المبادرات المعالجة التي بدورها تساهم في تطوير الركيزة المعنية مما يساهم في رفع مستوى الجهة الحكومية بشكل عام
11	يتم تعميم التقرير للإدارات المعنية لتحديد الإدارة المسؤولة على كل مبادرة	يتم في هذه الخطوة تعميم المبادرات المعالجة المعتمدة من قبل قائد فريق كفاءة الإنفاق



خدمة مراجعة الإنفاق - خارطة العمل



خدمة مراجعة الإنفاق - وصف الأنشطة

#	الأنشطة الرئيسية	الوصف
01	تطوير وثيقة المراجعة الأولية مع الجهة	تطوير وثيقة المراجعة الأولية (أهداف المراجعة ومناطق التركيز والمحاور وأسئلة المراجعة والأدوات المحتملة) بناءً على استراتيجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
02	مشاركة وثيقة المراجعة الأولية مع الجهة	مشاركة وثيقة المراجعة لإطلاق المسار التعاوني مع الجهة الحكومية.
03	المواءمة على وثيقة المراجعة	1.مراجعة وثيقة المراجعة المستلمة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية 2.تحديد مناطق تركيز إضافية بناءً على نموذج الدليل الإداري لتحديد مناطق التركيز (تخطيط المراجعة) 3.تحديد محاور المراجعة وتحديد البيانات الأولية للأدوات التحليلية بناءً على وثيقة 4.منهجية مراجعة الإنفاق التي سيتم استخدامها لإجراء مراجعة الإنفاق بناءً على مناطق التركيز الإضافية المحددة 5.تحديد أسئلة المراجعة بناءً على المحاور المحددة 6.دمج مناطق التركيز وأسئلة المراجعة الإضافية في وثيقة المراجعة، والمواءمة على وثيقة النهائية للمراجعة مع قائد فريق كفاءة الإنفاق
04	تعيين المراحل الرئيسية والجدول الزمني لمراجعة الإنفاق	1.تحديد الجدول الزمني ومراحل المراجعة مع تحديد المشاركات مع أصحاب المصلحة المعنيين 2.المواءمة على الجدول الزمني المقترح مع قائد فريق كفاءة الإنفاق
05	تحليل مناطق التركيز باستخدام الأدوات التحليلية المختارة	اختيار الأدوات التي سيتم استخدامها لتحليل مراجعة الإنفاق الحالي بناءً على البيانات المتاحة والتي تم جمعها
06	الإجابة على أسئلة المراجعة التي تم تحديدها	الإجابة على أسئلة المراجعة التي تم تحديدها في وثيقة المراجعة
07	تحديد مجالات التحسين	تحديد مجالات التحسين (فرص الوفورات/إيرادات أو تحسين الأداء) بناءً على الأدوات التحليلية وأسئلة المراجعة التي تم الإجابة عليها
08	تحديد وتوثيق الدروس المستفادة من المراجعة	1.تحديد وتوثيق الدروس المستفادة (التجارب الإيجابية والسلبية) التي يمكن أن تكون ذات قيمة للمراجعات المستقبلية. 2.تخزين الدروس المستفادة في قاعدة البيانات للدروس المستفادة.
09	تطوير المسودة الأولى لتقرير مراجعة الإنفاق	1.جمع وترتيب أجوبة أسئلة المراجعة ونتائج التحليل والفرص المحددة. 2.تطوير المسودة الأولى لتقرير مراجعة الإنفاق بناءً على نموذج تقرير مراجعة الإنفاق
10	المواءمة على تقرير مراجعة الإنفاق مع أصحاب المصلحة المعنيين	تقديم تقرير مراجعة الإنفاق لأصحاب المصلحة المعنيين على سبيل المثال لا الحصر، مدراء تنفيذيين معينين في الجهة الحكومية، وذلك لمراجعة التقرير وتقديم التوصيات إذا لزم الأمر
11	تسليم التقرير النهائي لإدارة مراجعة الإنفاق ضمن وحدة أعمال السياسات والدراسات الاستراتيجية	تحديث تقرير مراجعة الإنفاق بناءً على توصيات وتعليقات أصحاب المصلحة وتسليم التقرير النهائي لإدارة مراجعة الإنفاق ضمن فريق أعمال السياسات والدراسات الاستراتيجية
12	مراجعة واعتماد الفرص بناءً على التقرير النهائي لمراجعة الإنفاق	1.مراجعة واعتماد الفرص التي تم تطويرها في تقرير مراجعة الإنفاق 2.تخزين التقرير النهائي لمراجعة الإنفاق في مستودع بيانات تقارير مراجعة الإنفاق



شكرًا