



جائزة خالد العيسى الصالح للتميز في العمل الخيري

النسخة السادسة

2025





فهرس المحتويات

1. كلمة مؤسس الجائزة 6
2. كلمة رئيس اتحاد الجمعيات والمبرات الخيرية الكويتية 7
3. أهم المصطلحات الواردة بالكتيب 8
4. الاعتبارات الحاكمة للجائزة 11
5. قيم الجائزة 12
6. رؤية الجائزة 13
7. رسالة الجائزة 14
8. أهداف الجائزة 15
9. مهام الوحدات التنظيمية لهيكل الجائزة 16
10. فئات الجائزة 19
11. مجالات المشاركة في الجائزة 20
12. شروط التقدم للجائزة 21
13. معايير الجائزة 22
- المعيار الأول: المشروعية 23
- المعيار الثاني: القيادة 23

24 ■ المعيار الثالث: العاملون

24 ■ المعيار الرابع: المتعاملون

25 ■ المعيار الخامس: العمليات الإدارية

25 ■ المعيار السادس: الأداء المالي

26 ■ المعيار السابع: الإعلام والعلاقات الخارجية

26 ■ المعيار الثامن: نظم المعلومات

27 ■ المعيار التاسع: التخطيط الاستراتيجي

27 ■ المعيار العاشر: التنافس والتكامل مع المؤسسات الأخرى

28 14. نماذج لإجابات المعايير

29 ■ نموذج (1): المعيار الأول

30 ■ نموذج (2): المعيار الثاني

31 ■ نموذج (3): المعيار الثالث

33 ■ نموذج (4): المعيار الرابع (أ)

34 ■ نموذج (4): المعيار الرابع (ب)

35 ■ نموذج (5): المعيار الخامس

36 ■ نموذج (6): المعيار السادس

38 ■ نموذج (7): المعيار السابع

39 ■ نموذج (8): المعيار الثامن

40

■ نموذج (9): المعيار التاسع

41

■ نموذج (10): المعيار العاشر

43

15. معيار مشروع الريادة الإلكترونية

44

■ نموذج خاص للإجابة على معيار مشروع الريادة الإلكترونية

45

16. الخاتمة والتوصيات

46

17. مرفق رقم (1): رسالة بمبدأ عدم تعارض المصالح



كلمة مؤسس الجائزة ..



إخواني وأخواتي وأبنائي الكرام..

يسرني أن أثنى لكم مشاركتكم ومبادرتكم الفاعلة في جائزة خالد العيسى الصالح للتميز في العمل الخيري.

والتي جاء إطلاقها كمبادرة منّا تقديرًا للدور الإنساني التاريخي والرائد لدولة الكويت في العمل الخيري، وترجمة عملية لتوجيهات ومبادرات أهل الكويت قيادة وشعباً، وعلى رأسهم أمير العطاء صاحب السمو الشيخ/ نواف الأحمد الجابر الصباح أمير دولة الكويت حفظه الله.

حيث تمثل هذه الجائزة أداة فاعلة وبثاءً للعمل على الارتقاء بالعمل الخيري والإنساني على مستوى دولة الكويت الحبيبة، ولارتباط اسم الكويت منذ نشأتها بالعمل الخيري والإنساني، وما نتج عنه اختيار صاحب السمو الراحل الشيخ/ صباح الأحمد الجابر الصباح طيب الله ثراه قائداً للإنسانية واختيار الكويت مركزاً للعمل الإنساني من قبل الأمم المتحدة.

ويحدونا الأمل في هذه الدورة أن تكون مشاركتكم الإيجابية كما عهدناكم في هذه الجائزة تجسيداً للتنافس الإيجابي والمشرف الذي يعكس وجه الكويت الخيري والإنساني وإنجازاته وعطاءه، وأن تتدرج الجائزة في تطبيقها العملي لتشمل المؤسسات الخيرية على مستوى دول مجلس التعاون الخليجي وصولاً إلى مؤسسات الدولة العربية والإسلامية؛ تحقيقاً للتكامل التنموي لدى مؤسسات العمل الخيري بكافة دول العالم.

ومن هنا نؤكد على دعمنا المستمر لهذه الجائزة وتسخير كافة الإمكانيات لتمكين المؤسسات الخيرية من تبادل خبراتها وإنجازاتها وقياس أدائها للارتقاء والتميز في العمل الخيري والإنساني.

سائلاً الله ﷻ أن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه الكريم، راجياً لكم جميعاً كل التوفيق والنجاح.
والحمد لله رب العالمين،،،

خالد العيسى الصالح
مؤسس الجائزة



كلمة رئيس الاتحاد



الإخوة والأخوات شركاء الخير..

بكل فخر واعتزاز، نلتقي مجدداً في رحاب جائزة خالد العيسى الصالح للتميز في العمل الخيري، هذه الجائزة التي أصبحت منارة حقيقية للابتكار والاحترافية في قطاعنا الحيوي.

إنها ليست مجرد جائزة تُمنح، بل هي تقدير لجهودكم المخلصة وتأكيد على التزامنا المشترك بالارتقاء بالعمل الخيري الكويتي إلى آفاق جديدة.

إن ما يميز العمل الخيري في الكويت هو التزامه العميق بقيم الشفافية والمصداقية، وهذا ما نسعى دائماً إلى

تعزيزه من خلال مبادرات مثل حملة «ملتزمون»، التي تعكس إيماننا بأن العطاء يجب أن يكون مقروناً بالاحترافية والالتزام بالمعايير.

فكما يقول الله تعالى في كتابه الكريم: «وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَى»، ونحن نؤمن بأن التعاون الحقيقي يتجسد في العمل المنظم والملتزم بالشفافية والمساءلة.

لقد شهدت السنوات الماضية إنجازات كبيرة بفضل إصراركم على التميز والجودة. وها نحن اليوم، نرى ثمرة هذه الجهود تتجلى في مشاريع ومبادرات خيرية تركت بصمة إيجابية في حياة الكثيرين، إن جائزة هذا العام تأتي لتكريم هذه الإنجازات، وتحفيز المزيد من الابتكار، وإبراز أهمية الامتثال للمعايير والأنظمة التي تضمن وصول المساعدات إلى مستحقيها بأفضل صورة.

ختاماً، أتوجه بالشكر الجزيل لكل جمعية ومبرة خيرية وكل يد سخية ساهمت في مسيرة العطاء. وأشكر اللجنة المنظمة للجائزة وفريق التحكيم على جهودهم الكبيرة في ضمان نزاهة وشفافية التقييم، أتمنى لكم كل التوفيق في مسيرتكم، ونسأل الله أن يبارك في جهودكم ويجعلها في ميزان حسناتكم.

أخوكم/ سعد العتيبي

رئيس مجلس إدارة

اتحاد الجمعيات والمبرات الخيرية الكويتية

نستعرض فيما يلي سرداً لأهم المصطلحات الفنية التي وردت في هذا الكتيب، على النحو التالي:



(1) **الجائزة:** ونعني بها جائزة السيد خالد

العيسى الصالح للتميز في العمل الخيري.

(2) **الفريق الفني:** ونعني به الفريق المناط

به إعداد معايير الجائزة، وفئاتها، ومجالاتها، وشروط التقدم إليها من قبل المؤسسات الخيرية.

(3) **الاعتبارات الحاكمة:** ونعني بها مجموعة

السياسات العامة التي تحكم الجائزة من حيث فكرتها، ومضمونها، ونطاقها الجغرافي، وآليات تنفيذها.

(4) **قيم الجائزة:** ونعني بها المبادئ أو المثل

التي يتبناها القائمون على الجائزة.

(5) **رؤية الجائزة:** ونعني بها الصورة المستقبلية التي يُراد للجائزة أن تصلها في نسختها القادمة.

(6) **معايير الجائزة:** ونعني بها مجموعة المقاييس العلمية التي يتم تقييم الجهات المتقدمة على

أساسها وفقاً لنظام (EFQM) المعدل، ومنهجية (RADAR) التي قام الفريق بتبسيطها لتناسب بيئة العمل الخيري المحلية، ولتيسير التعامل معها من قبل الجهات المرشحة للجائزة، وقد تم تقسيمها إلى معايير رئيسية وأخرى فرعية.

(7) **مجالات الجائزة:** ونعني بها نطاقات المجالات التي سيتم تقييم الجهات المترشحة من خلالها

وتشمل مجالين، المجال الأول: جائزة المؤسسة المتميزة، والمجال الثاني: جائزة الريادة الإلكترونية.

(8) **فئات الجائزة:** ونعني بها تصنيف الجهات الخيرية التي ستتقدم للجائزة كالجمعيات والمبرات

والهيئات ومن في حكمهم، حيث تُقسّم هذه المؤسسات إلى فئات فرعية هي: (أ) التي يزيد عدد موظفيها عن 30 موظفاً، والفئة (ب) وعدد موظفيها يقل أو يساوي 30 موظفاً.

(9) **شروط التقدم:** ونعني بها الضوابط التي يتم من خلالها قبول أوراق ووثائق الجهة المترشحة،

وكذلك الخطوات والإجراءات المطلوبة لذلك الترشيح.

(10) **الهيكل التنظيمي للجائزة:** ونعني به الشكل الذي يحوي القوالب الإدارية المتضمنة لوحدة

العمل المختلفة المشرفة على الجائزة بدءاً بمجلس أمناء الجائزة، مروراً بالفريق الفني المكلف وفريق المحكمين، وفريق العلاقات العامة والفريق التقني.

(11) **المحكمون:** ونعني بهم مجموعة من أصحاب الخبرة في مجال التقييم المؤسسي وفقاً لمعايير الجائزة المستمدة من النموذج الأوروبي لإدارة الجودة (EFQM) مع إسقاط منهجية رادار (RADAR) على معايير الجائزة. والذي خضع المحكمون إلى مقرر تدريبي مركز عليه.

(12) **النموذج الأوروبي لإدارة الجودة (EFQM):** ونعني به اختصاراً ما يسمى بـ:

(European Foundation for Quality Management)

وهو نظام خاص بتقييم التميز المؤسسي في الجهات المختلفة وفقاً لمجموعتين من المعايير، تركز الأولى منهما على قياس ما يسمى بمعايير الممكنات (Enablers)، فيما تختص المجموعة الثانية بقياس ما يسمى بمعايير النتائج (Results). والممكنات هي تلك المعايير التي من شأنها تمكين المؤسسة من الوصول إلى التميز، مثل وجود قيادة فعالة للمؤسسة تمتلك خطة استراتيجية قابلة للتنفيذ، مع كفاءات بشرية واعدة، وشبكة متعاملين مستدامة، وشراكات داعمة، ونظام مالي وتقني دقيق، وعمليات إدارية تحكم الأداء الكلي للمؤسسة. أما المعايير المتعلقة بالنتائج فإنها تختص بما حققته المؤسسة موضع التقييم من نجاح في قطاعاتها المختلفة كقطاع الموارد البشرية، وفي مجال المتعاملين معها، وفي خدمة المجتمع وفي الأداء المؤسسي الكلي للمنظمة الخيرية. الجدير بالذكر أن الفريق الفني للجائزة قد تعامل مع هذه المعايير بشكل مرن بحيث عاد صياغة بعضها ليتناسب مع الطبيعة المحلية للعمل الخيري في منطقتنا الخليجية والعربية مع إضافة بنود جديدة خاصة بهذه البيئة الإقليمية.

(13) **منهجية رادار (RADAR):** ونعني بها تلك الآلية التي يتم من خلالها قياس معايير التميز المذكورة سابقاً باستخدام أربع زوايا تمثل اختصاراً للأحرف الأبجدية التي تتكون منها هذه المفردة المسماة باللغة الإنجليزية (RADAR)، حيث تتمثل هذه الزوايا الأربعة على النحو التالي:

:Results (R)

أي النتائج المطلوب من الجهة المترشحة تحقيقها في كل معيار رئيسي وفرعي.

:Approach (A)

أي المنهجية التي تم استخدامها من قبل الجهة المترشحة للتوصل إلى النتائج.

:Deployment (D)

أي كيفية تنفيذ هذه المنهجية للتوصل إلى النتائج من قبل الجهة المترشحة.

:Assessment & Review (A&R)

ونعني بذلك مراجعة وتقييم النتائج للتعليم منها وتحديد فرص التحسين المطلوبة مستقبلاً.





جائزة
خالد العيسى الصالح
للتميز في العمل الخيري

الاعتبارات الحاكمة للجائزة

يؤكد فريق الجائزة على مجموعة من المبادئ والاعتبارات التي تحكم عمل كل من يقوم على هذه الجائزة، سواء في جانب الإعداد والإدارة، أو في جانب الترشح والمشاركة، أو في جانب التحكيم والتقييم، وهذه المبادئ أو الاعتبارات الحاكمة هي:

■ التبسيط:

ونعني به أننا انتهجنا هنا في بناء معايير الجائزة منهج التبسيط في طرح المفاهيم الإدارية، وفي تبني المعايير الفنية، وفي شرح المفردات العلمية، وفي إعداد النماذج العملية التي سيطلب من الجهات المتقدمة للجائزة التعامل معها.

■ المواءمة:

ونعني بها أننا عند اختيار أو إعداد معايير الجائزة حرصنا أن نحقق التوازن بين البعد العالمي للمعايير الدولية التي من أشهرها النموذج الأوروبي لإدارة الجودة EFQM، وبين البعد المحلي وطبيعة العمل الخيري في دولة الكويت خاصة، وفي المنطقة العربية بشكل عام. الأمر الذي جعل فريق الجائزة يعتمد إلى تكييف المعايير الدولية لملاءمة ومواءمة الطابع المحلي للجهات الخيرية المتقدمة، وذلك من دون إخلال بمضمون تلك المعايير الدولية، وفي ذات الوقت من غير إهمال لخصوصياتنا المحلية.

■ المنافسة الذاتية:

ونعني بها تشجيع روح المنافسة الذاتية بين المؤسسات المتقدمة للجائزة بمعنى أننا لا نقارن بين المؤسسات في التميز والأداء فقط، بل نعلم أيضاً إلى مقارنة كل مؤسسة خيرية بنفسها، من حيث الفرق بين أدائها السابق والتغير الذي حدث في أدائها الحالي، والذي يعكس التحسين الذي تفوقت به تلك المؤسسة على ذاتها، وهذا هو سرّ عنواننا أعلاه: «المنافسة الذاتية».



قيم الجائزة

■ الحيادية:

ونعني بها: التزام التجرد في قبول المؤسسات المتقدمة للجائزة، وتجسيد الموضوعية في تقييم مشاريعهم موضع الفحص، مع عدم إظهار ما يوحي بالميل نحو مؤسسة دون أخرى، أو تكوين أي علاقة شخصية مع أي منها قبل، أو أثناء، أو حتى بعد عملية التحكيم.

■ الشفافية:

ونعني بها: توفير المعلومة ذات العلاقة لجميع الجهات المتقدمة للجائزة سواء تم طلبها أو لم يتم ذلك من قبلهم، وذلك تطبيقاً لما يعرف بمبدأ «الإفصاح»، ما دامت تلك المعلومة تقع ضمن صلاحية الجهة المزودة بها، وحاجة الجهة الطالبة لها.

■ الاحترافية:

ونعني بها: إبراز درجة عالية من المهنية في كل ما يتعلق بعمليات الجائزة بدءاً من إعداد المعايير، والقيام بالتحكيم، مروراً بإجراءات التقييم، وانتهاءً بآلية رصد وإعلان النتائج.

■ التنمية المؤسسية:

ونعني بها: ترسيخ مبدأ أن الفوز بالجائزة هو وسيلة لغاية أكبر هي التطوير المؤسسي للجهة الفائزة، أي أن الأصل ليس هو مجرد الفوز بل استثمار ذلك مستقبلاً للارتقاء بالمؤسسة الفائزة وتمييزها إدارياً، وفنياً، ومالياً، وبشرياً، وتقنياً.

■ الابتكار:

ونعني به: أن تقدم المؤسسة موضع التقييم إضافة جديدة، وزاوية مبدعة لما تقدمه من مشاريع، أو تحققه من أهداف، أو تمارسه من أداء، على أن يُترجم ذلك الإبداع إلى نجاح مبتكر ذي بُعد عملي ملموس، ومشاهد، وقابل للقياس.





رؤية الجائزة

نحو قيادة تنموية مبتكرة
ودور عالمي متميز للعمل الخيري.

■ شرح رؤية الجائزة:

توضح الرؤية أعلاه طموح القائمين على الجائزة في أن يروها قد ساهمت فعلاً في تعزيز قيادة العمل الخيري محلياً كعامل مهم من عوامل التنمية المجتمعية والوطنية، مع التطلع إلى أن يكون لهذا العمل الخيري المحلي دور عالمي متميز في المستقبل يجعل منه نموذجاً يُحتذى به في المحافل الدولية.



رسالة الجائزة

الارتقاء بمستوى الجهات ذات العلاقة
بالعمل الخيري في إطار من التنافسية،
لتحقيق التميّز في أدائها، والتحسين
المستمر في أعمالها.

■ شرح رسالة الجائزة:

توضح الرسالة أعلاه مهمة الجائزة والمتمثلة في تمكين الجهات الخيرية من الارتقاء بمستويات أدائها الفنية والإدارية والمالية والبشرية والمعلوماتية ونحوها، وذلك كله في إطار من التنافس الراقي الذي يضمن لهذه الجهات تحقيق التميّز في الأداء، والتعامل بروح التنافسية المهنية، والسعي الدؤوب نحو التحسين المستمر فيما ترسمه من خطط، وتحقيقه من أهداف، وتقديمه من مبادرات وبرامج ومشاريع.

أهداف الجائزة

تركز الجائزة على الأهداف الاستراتيجية التالية:

- 1 ■ نشر الوعي بسيادة قيم التميز والمؤسسية والابتكار في العمل الخيري** وصولاً إلى تكوين روح خاصة بين قيادات ومنتسبي الجهات الخيرية تنبذ العمل الفردي، وتعزز الإنجاز القائم على النظم، واللوائح، والعمل بروح الفريق الواحد.
- 2 ■ تعزيز مبدأ أن خدمة المستفيد هي الأساس في تحقيق الجهة الفائزة للتميز،** ذلك أن الأصل في أيّ تطوير للعمل، أو تجويد في الأداء، أو إبداع في المشاريع هو رضى المستفيد عن منتجات أو خدمات تلك الجهة الخيرية.
- 3 ■ ترسيخ مفهوم أن الغاية من الجائزة هو التطوير المؤسسي للجهة الفائزة** وليس الجائزة بذاتها، الأمر الذي سيؤدي إلى أن تستثمر الجهة فوزها في الإصرار على المزيد من التقدم، وإلى أن تحرص الجهة غير الفائزة على البحث عن فرص التحسين والتطوير للمرات القادمة.
- 4 ■ توفير مرجعية كويتية لقياس التميز في العمل الخيري،** توزان بين «محلية الإعداد» و «عالمية المعايير»، بما يعكس حرصنا على الاستفادة من أفضل الممارسات في قياس التميز والجودة المؤسسية من جانب، ومن جانب آخر الحرص على تكييف المقاييس العالمية بما يخدم بيئة العمل الخيري المحلي المرتبط بقيم مجتمعتنا، وطبيعته، وثوابته، وخصوصياته.



مهام الوحدات التنظيمية لهيكل الجائزة

1 مجلس الأمناء والأمين العام

- الراعي الأساسي لجائزة خالد العيسى الصالح للتميز في العمل الخيري.
- الداعم لكافة الفرق (الфني- المحكمين- العلاقات العامة والإعلام- فريق الموقع).
- اعتبار الأمين العام حلقة الوصل بين مجلس أمناء الجائزة وكافة الفرق.
- تصدر القرارات المتعلقة بمعايير الجائزة وفئاتها ومجالاتها واعتماد نتائجها من خلال الأمين العام.

2 فريق المحكمين

- تقييم معايير الجائزة الرئيسية والفرعية وفق نماذج خاصة تضمن أعلى درجات الكفاءة والإنصاف.
- تقييم الوثائق لنيل الجائزة.
- القيام بزيارات ميدانية للجهات المشاركة عند الحاجة لذلك.
- تجنب أي تعارض للمصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على حياديتهم في التقييم.
- الاستعانة بمحكم خارجي مع اشتراط أن تتوفر فيه الخبرة الفنية في تحكيم جوائز تميز سابقة.
- إعداد التقارير التعقيبية وتزويد الجهات المشاركة بنسخة منها.

■ وحدة الدعم الإداري: تندرج تحت فريق التحكيم وتتمثل مهامها في الآتي:

- تقديم جميع أشكال الإسناد الإداري كالتسيق مع الجهات المتقدمة للجائزة.
- متابعة جداول الزيارات الميدانية.
- إعداد التقارير اللازمة الخاصة بالجائزة.
- تزويد فريق المحكمين بكافة الوثائق المرفوعة على الموقع الإلكتروني الخاص بالجائزة المقدمة من الجهات المشاركة.

الفريق الفني

3

- تنقيح المادة الفنية لكتيب الجائزة.
- بناء المواءمة في معايير الجائزة المحلية والعالمية.
- الاستفادة من النماذج المعتمدة في قياس التميز مثل نظام الجودة الأوروبي (EFQM) ومنهجية (RADAR).

فريق الموقع

4

- تصميم وإعداد الموقع الإلكتروني للجائزة.
- تجهيز فيديو لشرح معايير الجائزة.
- تجهيز فيديو عن آلية المشاركة في الجائزة.
- شرح آلية رفع الملفات والوثائق الخاصة بكل مؤسسة مشاركة على موقع الجائزة.
- عرض شروط وأحكام تقديم الجائزة وعرض قيم المبالغ المالية للفائزين بالجائزة.
- عرض مقطع فيديو للفائزين في الدورات السابقة.
- إضافة عنوان لموقع الجائزة (الجائزة في عيون الصحافة العربية).
- إضافة الأسئلة الشائعة على الموقع.

فريق العلاقات العامة والإعلام

5

- نشر وتسويق الجائزة.
- تنسيق التغطيات المطلوبة في الإعلام الرسمي ووسائل التواصل الاجتماعي.
- إعداد وتنسيق المواد الإعلامية والتسويقية للجائزة.
- الرد على الاستفسارات المتعلقة بالجائزة سواء داخل دولة الكويت أو خارجها.
- التواصل مع ممثلي الإعلام المحلي والتنسيق لتغطية الأنشطة والإنجازات الإعلامية.
- إعداد الترتيبات الخاصة بحفل تكريم الفائزين.
- دعوة الوفود المعنيين بالجائزة وتنسيق جميع الأعمال لاستضافتهم.

■ وحدة التسويق الإلكتروني وحسابات التواصل الاجتماعي: تدرج تحت فريق العلاقات العامة والإعلام وتتمثل مهامها في الآتي:

- نشر وتسويق الجائزة في الإعلام الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي.
- الرد على الاستفسارات من خلال وسائل التواصل الاجتماعي.
- تغطية فعاليات الجائزة إلكترونياً عبر التواصل الاجتماعي.
- إجراء مقابلات إعلامية مع الوفود المشاركة.



فئات الجائزة

الجهات المشاركة في الجائزة

■ المؤسسات ذات الطابع الخيري.

وتشمل الجمعيات والمبرات الخيرية المرخصة رسمياً وفقاً للقرار الوزاري رقم (48/أ) لسنة 2015، أو تلك التي صدرت بها مراسيم أو أدوات إشهار أخرى، على أن يكون لهذه الجهات نظام أساسي يحكم أداؤها لأغراض العمل الخيري أو الإنساني أو الإغاثي أو التعليمي أو التربوي أو الصحي أو غير ذلك من مجالات العمل الخيري.

ويدخل في ذلك أيضاً المؤسسات التي تشكلت لأغراض الوصايا والأثلاث والأوقاف ونحوها، يُستثنى من ذلك الجهات الحكومية ذات الطابع الخيري كالوزارات والهيئات الملحقة أو المستقلة وما في حكمها.

وتنقسم هذه الفئة إلى فئتين فرعيتين هي: (أ) و (ب) على النحو التالي:

- 1.1 - الفئة (أ): المؤسسات الخيرية التي يزيد عدد موظفيها الدائمين عن 30 فرداً.
- 1.2 - الفئة (ب): المؤسسات الخيرية التي يقل أو يساوي عدد موظفيها الدائمين 30 فرداً.



مجالات المشاركة في الجائزة

مجالات المشاركة في الجائزة للمؤسسات

■ المجال الأول: جائزة المؤسسة المتميزة:

ونعني بذلك أن تخضع المؤسسة الخيرية ككل للتقييم كي تنال الجائزة وفقاً للمعايير العشرة الآتي ذكرها سابقاً في هذا الكتيب، على أن لا تقل درجة المؤسسة في مجموع هذه المعايير عن 60% من مجموع الدرجات الكلية للمؤسسة الخيرية.

■ المجال الثاني: جائزة الريادة الإلكترونية:

ونعني بذلك أن تتقدم المؤسسة الخيرية بأحد مشاريعها المبتكرة في المجال التقني لنيل الجائزة، وذلك وفقاً للضوابط التالية:

1. أن يكون المشروع الخيري متعلقاً بالبُعد التقني أو التكنولوجي.
2. أن يقع المشروع الإلكتروني ضمن اختصاصات وأعمال المؤسسة.
3. أن يكون المشروع من فكرة وتصميم كوادر المؤسسة أو بإشرافهم المباشر.
4. أن ينطلق المشروع الإلكتروني من فكرة مبتكرة تضيف للعمل الخيري قيمة جديدة.
5. أن يكون المشروع قد دخل حيز التنفيذ وله نتائج ملموسة، وليس تصوراً فقط.
6. ألا يكون قد سبق للمؤسسة الفوز بذات المشروع الإلكتروني في جائزة خالد العيسى الصالح في نسخها السابقة.



شروط التقدم للجائزة

شروط التقدم للجائزة للمؤسسات الخيرية

1. أن يكون لدى المنظمة ترخيص قانوني لممارسة نشاطها ضمن نظام أساسي يخولها لذلك.
2. أن يتم رفع الوثائق المطلوبة كاملة على الموقع الإلكتروني للجائزة قبل الساعة 12 ليلاً من اليوم المحدد لانتهاؤ موعد استقبال المواد والنماذج المعبئة للجائزة، مع فترة سماح للتعديل عليها لا تتجاوز الساعة (12) ليلاً من اليوم الذي يليه.
3. أن تتم الموافقة من قبل المؤسسة على استقبال فريق المحكمين ميدانياً في حال الحاجة لذلك.
4. أن يقر من قام بتقديم الطلب وتحميل الوثائق بمصادقية ودقة المعلومات التي تم تزويدنا بها.
5. أن يتحمل من يقوم بتقديم الطلب المسؤولية الكاملة عن أن المعلومات المرفوعة لا تحتوي أي إشارة إلى ما يخالف القوانين والأنظمة، أو يتعارض مع الثوابت والقيم المجتمعية العامة.
6. أن يتقبل من كان مسؤولاً عن تقديم الطلب وتحميل الوثائق أن يتم التواصل المباشر معه عند الحاجة.
7. أن يتم تحميل جميع الوثائق بصيغة الـ PDF أو JPEG، أو رابط للمواد المرئية، أو شرائح للمشروع التقني.
8. أن يتم تصوير الشاشة النهائية بعد التقديم والاحتفاظ بالصورة لإبرازها للجهة المسؤولة عن الجائزة عند الحاجة.



180
درجة

معايير الجائزة للمؤسسات الرئيسية والفرعية

المعيار
الثاني

2

القيادة: (24 درجة)

المعيار
الأول

1

المشروعية: (16 درجة)

المعيار
الرابع

4

المتعاملون: (24 درجة)

المعيار
الثالث

3

العاملون: (20 درجة)

المعيار
السادس

6

الأداء المالي: (16 درجة)

المعيار
الخامس

5

العمليات الإدارية: (16 درجة)

المعيار
الثامن

8

نظم المعلومات: (16 درجة)

المعيار
السابع

7

الإعلام والعلاقات الخارجية:
(16 درجة)

المعيار
العاشر

10

التنافس والتكامل مع المؤسسات
الأخرى: (16 درجة)

المعيار
التاسع

9

التخطيط الاستراتيجي:
(16 درجة)

1. المعيار الأول

المشروعية: (16 درجة)

يتمثل هذا المعيار في وجود إطار قانوني للمؤسسة ينظم عملها ويوضح طبيعة اختصاصها، مع توفر عدد من العاملين فيها ممن هم متخصصون ومؤهلون لممارسة هذا الاختصاص الذي تزاوله المؤسسة.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 1.1. للمؤسسة إطار قانوني (ترخيص رسمي) ينظم عملها.
- 1.2. مجلس إدارة المؤسسة يضم عدداً من المتخصصين في مجال عمل المؤسسة.
- 1.3. يوجد بين موظفي المؤسسة من يحمل تأهيلاً علمياً أو شهادة تدريبية معتمدة في إحدى مجالات عمل المؤسسة.
- 1.4. يوجد في مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية للمؤسسة من هو متفرغ للعمل الخيري في المجالات التي تختص بها المؤسسة.

2. المعيار الثاني

القيادة: (24 درجة)

يتمثل هذا المعيار في تمتع الإدارة العليا للمؤسسة بمواصفات الشخصية القيادية التي تمارس سلوكاً قيادياً يؤهلها لإدارة الجهة الخيرية بطريقة مؤسسية تتصف بجماعية القرار والعمل بروح الفريق الواحد.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 2.1. تحث القيادة العاملين وتشجعهم على تحقيق رؤية ورسالة وأهداف المؤسسة.
- 2.2. تحرص القيادة على نقل خبرتها الإدارية الشخصية للعاملين فيها بهدف إعداد صف ثانٍ من القيادات لإدارة المؤسسة مستقبلاً.
- 2.3. تُحسن القيادة استخدام موارد المؤسسة المالية والعينية لتحقيق أهداف المؤسسة.
- 2.4. تتخذ القيادة القرارات الصائبة ذات الجودة العالية والقبول المرتفع.
- 2.5. تستخدم القيادة التفويض الإداري بكفاءة وفاعلية.
- 2.6. تطبق القيادة قوانين وأنظمة ولوائح المؤسسة بعدالة وحيادية وشفافية واضحة.

3. المعيار الثالث

العاملون: (20 درجة)

يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بالعاملين في المؤسسة متطوعين أو دائمين، بدءاً بطرق تعيينهم، وآليات تدريبهم، وأساليب تحفيزهم، وقياس رضاهم الوظيفي، وولائهم المؤسسي، مروراً بترتيب حقوقهم المالية والإدارية، وانتهاء بإجراءات إنهاء خدماتهم بعدالة ويسر.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 3.1 هناك منهجية واضحة لتحديد الاحتياجات الحالية والمستقبلية من الموارد البشرية التي تحقق أهداف المؤسسة.
- 3.2 تطوير قدرات ومواهب العاملين في المؤسسة من خلال البرامج والدورات التدريبية.
- 3.3 الحرص على قياس رضى العاملين في المؤسسة بشكل دوري.
- 3.4 يتوفر لدى المؤسسة نظام للتظلمات والاقتراحات خاص بالعاملين.
- 3.5 معدل دوران العمالة في المؤسسة يعتبر منخفضاً وهناك نسبة جيدة من العاملين الدائمين.

4. المعيار الرابع

المتعاملون: (24 درجة)

يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بشريحتين من المتعاملين مع المؤسسة هما: (1) المانحون الداعمون لها من جانب، و (2) المستفيدون من خدماتها من جانب آخر. وذلك من حيث نظام التواصل معهم، وشفافية التعامل مع احتياجاتهم، والتميز في قياس مستوى رضاهم، ثم الابتكار والتنوع فيما يقدم لهم من برامج وخدمات.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

المتعاملون (أ): المانحون (12 درجة من 24)

- 4.1 يوجد نظام تواصل واضح وشفاف ومتكامل ومستمر مع المانحين.
- 4.2 تحرص المؤسسة على قياس رضى المانحين بشكل دوري.
- 4.3 هناك تصنيفات خاصة لفئات المانحين وتُقدَّم خدمات خاصة لفئات المتميزة منهم.

المتعاملون (ب): المستفيدون (12 درجة من 24)

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 4.4 لدى المؤسسة قاعدة بيانات خاصة بالمستفيدين تضم أعدادهم وشرائحهم والمشاريع والخدمات المقدمة لهم.

- 4.5 تحرص المؤسسة على الابتكار والتنوع فيما يقدم للمستفيدين من خدمات ومشاريع.
- 4.6 تحرص المؤسسة على قياس رضى مستوى المستفيدين عن مشاريعها وخدماتها وأنشطتها التي تقدمها لهم بشكل دوري.

5. المعيار الخامس

العمليات الإدارية: (16 درجة)

يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بالأداء الداخلي للمؤسسة من وجود هيكل تنظيمي لوحداتها الإدارية، وتوفير أنظمة ولوائح تسيّر العمل فيها، ووصف وظيفي معتمد لمنتسبيها، وأدلة إجراءات واضحة لمشاريعها وبرامجها المختلفة.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 5.1 لدى المؤسسة دليل تعريفي مكتوب ومعتمد للنظم واللوائح والإجراءات الخاصة بها.
- 5.2 لدى المؤسسة هيكل تنظيمي مكتمل ومعتمد.
- 5.3 يوجد وصف وظيفي مكتوب ومعتمد ومعمول به لكل وظيفة في المؤسسة.
- 5.4 تتخذ المؤسسة سياسات واضحة ومكتوبة ومعلنة في ترفيات العاملين لديها.

6. المعيار السادس

الأداء المالي: (16 درجة)

يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بالنظام المالي في المؤسسة الخيرية من منابع شفافة للإيرادات، وآلية واضحة للمصروفات، ونظام محاسبي دقيق يحكم العمليات المالية ذات الصلة.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 6.1 تتبع المؤسسة طرقاً حديثة في جمع إيراداتها من منابعها الموثوقة والمعتمدة والمرخصة لدى وزارة الشؤون، ونحوها من الوزارات المعنية بالمناظرة.
- 6.2 يتم تنمية الإيرادات بطرق مشروعة، وموثوقة، ومرخصة، ومستدامة.
- 6.3 هناك في المؤسسة مصارف للمنتجات والمشاريع، وقوائم للمستفيدين معتمدة ومحدثة.
- 6.4 يوجد نظام محاسبي دقيق، وموثوق، ومعتمد، ومستخدم، وقابل للتطوير، مع الالتزام بتزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بتقرير ربع سنوي - كل ثلاثة أشهر - موضحاً فيه ما تم إنجازه إدارياً ومالياً.

7. المعيار السابع

الإعلام والعلاقات الخارجية: (16 درجة)

يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بنشاط المؤسسة الإعلامي سواء على المستوى الرسمي أو من خلال شبكات التواصل الاجتماعي، كما يتمثل هذا المعيار في علاقة المؤسسة -متمثلة بقادتها- مع الجهات السيادية في دولة المقر، أو دول المنفعة، وربما امتد ذلك إلى علاقاتها خارجياً مع المؤسسات الإقليمية أو الدولية ذات الصلة.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 7.1 هناك علاقات مشتركة مع مؤسسات مناظرة محلية وخارجية لتحقيق منفعة متبادلة في إطار أهداف المؤسسة.
- 7.2 هناك علاقة جيدة مع الجهات السيادية ذات العلاقة على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الدولي.
- 7.3 هناك في المؤسسة خطة إعلامية واضحة ومؤثرة في تطوير علاقاتها العامة وفقاً لشروط الإعلان الخاصة بوزارة الشؤون الاجتماعية، أو ما يناظرها من هيئات علاقاتها.
- 7.4 لدينا حسابات محدثة في وسائل التواصل الاجتماعي تنشئ تفاعلاً مع الجمهور، وذات معلومات فعالة للتواصل.

8. المعيار الثامن

نظم المعلومات: (16 درجة)

يتمثل هذا المعيار في وجود نظام معلومات إلكتروني لدى المؤسسة تكون فيه المعلومة موثقة، ودقيقة، ومحدثة، ومعتمدة، ومستخدمة، وأمنة، ويسهل الوصول إليها عند الحاجة.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 8.1 نظام تقني (IT) يحتوي على قواعد بيانات وأنظمة معلومات موثقة بشكل جيد.
- 8.2 يتم تحديث المعلومات الخاصة بقواعد البيانات بشكل مدورس، وسريع، ووفق آلية محددة.
- 8.3 يسهل الوصول إلى واستخدام قواعد البيانات ونظم المعلومات بشكل آمن داخلياً وخارجياً.
- 8.4 يوجد ترابط إلكتروني بين جميع الإدارات في المؤسسة وفق صلاحيات واضحة ومحددة لكل إدارة.

9. المعيار التاسع التخطيط الاستراتيجي: (16 درجة)

يتمثل هذا المعيار في وجود وثيقة خطة استراتيجية للمؤسسة تحوي قيماً ورؤية ورسالة، تدعمها أهداف استراتيجية، وتصاحبها مبادرات قابلة للتنفيذ، ومؤشرات تقييم قابلة للقياس.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 9.1 هناك وثيقة خطة استراتيجية مكتوبة ومعلنة تحوي قيماً ورؤية ورسالة وأهدافاً استراتيجية.
- 9.2 تتضمن الخطة الاستراتيجية مبادرات ومشاريع يجري تنفيذها مع مؤشرات نجاح كمية قابلة للقياس.
- 9.3 تم إعداد الخطة الاستراتيجية انطلاقاً من حوارات مع عدة أطراف ذات علاقة بعمل المؤسسة (داخلية وخارجية).
- 9.4 تقييم مستوى نجاح الخطة دورياً، مع مكافأة من يُحسن تنفيذها، ومحاسبة من يتسبب في تأخير التنفيذ.

10. المعيار العاشر التنافس والتكامل مع المؤسسات الأخرى: (16 درجة)

يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بقدرة المؤسسة على التفوق على ذاتها من جانب، وعلى التكامل مع غيرها من المؤسسات المناظرة محلياً وإقليمياً من جانب آخر، وذلك مهما تباينت أيدولوجيات تلك المؤسسات، أو اختلفت توجهاتها الفكرية.

وينقسم هذا المعيار إلى المعايير الفرعية التالية:

- 10.1 لا تخضع أعمال وبرامج في المؤسسة لأيّ توجهات فكرية أو سياسية خاصة.
- 10.2 تقدم المؤسسة جميع خدماتها وفقاً للمصارف الشرعية لكل المستفيدين دون تحيز لعرق، أو توجّه، أو جنس، أو جنسية، أو عقيدة.
- 10.3 العلاقات مع المؤسسات المناظرة قائمة على التنافسية الراقية، والتكامل المهني، محلياً وإقليمياً ودولياً.
- 10.4 لا يُسمَع لأيّ من منتسبي المؤسسة بطرح أو تسويق أيدولوجياتهم الخاصة بهم داخل أروقة المؤسسة.



نماذج لإجابات
المعايير الرئيسية والفرعية للجائزة وفقاً
RADAR لمنهجية رادار
(للمؤسسات الخيرية)

المعيار الأول (مؤسسات)

المشروعية: (16 درجة)

شرح المعيار	1.1	للمؤسسة إطار قانوني (ترخيص رسمي) ينظم عملها.
	1.2	مجلس إدارة المؤسسة يضم عدداً من المتخصصين في مجال عمل المؤسسة.
يتمثل هذا المعيار في وجود إطار قانوني للمؤسسة ينظم عملها ويوضح طبيعة اختصاصها، مع توفر عدد من العاملين فيها ممن هم متخصصون ومؤهلون لممارسة هذا الاختصاص الذي تزاوله المؤسسة.	1.3	يوجد بين موظفي المؤسسة من يحمل تأهيلاً علمياً أو شهادة تدريبية معتمدة في إحدى مجالات عمل المؤسسة.
	1.4	هناك في مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية للمؤسسة من هو متفرغ للعمل الخيري في المجالات التي تختص بها المؤسسة.

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
1.1	تم إشهار المؤسسة الخيرية من وزارة الشؤون بتاريخ ٢٠٠٩/٩/٢٢ مع صدور نظامها الأساسي.	تم بدء العمل بتنفيذ بنود النظام الأساسي منذ عام ٢٠٠٩ على مستوى جميع الخدمات والمشاريع وأعمال المؤسسة.	تتم مراجعة ما تم تنفيذه من بنود النظام الأساسي دورياً وإجراء ما يلزم من تعديل على التنفيذ.	نوع التعديلات (إن وجدت).	- رابط النظام الأساسي. - الترخيص الرسمي.
1.2	يؤكد قرار تشكيل مجلس إدارة المؤسسة على وجود شخصيات ذات تخصص في مجال عملها.	تم تشكيل مجلس إدارة المؤسسة من شخصيات بعضها متخصص في مجال عمل المؤسسة.	عند التجديد لمجلس الإدارة أو إعادة انتخابه يتم مراعاة وجود متخصصين في مجال عمل المؤسسة.	أن تُظهر نتائج التواصل مع بعض هؤلاء المتخصصين في مجلس الإدارة أنهم كذلك فعلاً، مع تقديم ما يشير إلى أثر تخصصهم هذا في مجال عمل المؤسسة.	- قرار تشكيل مجلس الإدارة موضحاً به عدد المتخصصين بمجال عمل المؤسسة. - نظام الانتخابات.
1.3	هناك موظفون يحملون تأهيلاً تدريبياً (شهادات تدريب خاصة، ومعتمدة) في بعض مجالات عمل المؤسسة.	هؤلاء الموظفون من أصحاب التخصص التدريبي لا زالوا يعملون ضمن طاقم المؤسسة.	يتم التأكد بين فترة وأخرى على وجود هؤلاء المتخصصين ومساهماتهم في مبادرات ومشاريع المؤسسة المختلفة.	نوع المشاريع التي تم تنفيذها أو تطويرها بناء على خبرة الأعضاء أصحاب الشهادات المتخصصة في مجال عمل المؤسسة.	صورة من التأهيل العلمي أو من شهادة تدريب الموظفين بالمؤسسة.
1.4	لدى المؤسسة كتب رسمية من جهات بوجود أعضاء متفرغين للعمل الخيري فيها.	وجود المذكورين في كتب التفرغ الوظيفي للعمل الخيري داخل المؤسسة.	تتم مراجعة وتقييم مساهمات وأداء وإنجازات المتفرغين للعمل الخيري داخل هيكل المؤسسة.	- عدد من موظفي الإدارة لديهم تفرغ للعمل الخيري. - مدى متابعة الأعضاء ممن لديهم تفرغ للعمل الخيري للمشاريع الخيرية التي تديرها أو تشرف عليها المؤسسة.	- محاضر اجتماعات تثبت وجود أصحاب التفرغ للعمل الخيري. - تقرير يفيد بمتابعة هؤلاء الأعضاء ممن لديهم تفرغ لمشاريع المؤسسة.

المعيار الثاني (مؤسسات)		القيادة: (24 درجة)
2.1	تحت القيادة العاملين وتشجعهم على تحقيق رؤية ورسالة وأهداف المؤسسة.	شرح المعيار
2.2	تحرص القيادة على نقل خبرتها الإدارية الشخصية للعاملين فيها بهدف إعداد صف ثانٍ من القيادات لإدارة المؤسسة مستقبلاً.	
2.3	تحسن القيادة استخدام موارد المؤسسة المالية والعينية لتحقيق أهداف المؤسسة.	
2.4	تتخذ القيادة القرارات الصائبة ذات الجودة العالية والقبول المرتفع.	
2.5	تستخدم القيادة التفويض الإداري بكفاءة وفعالية.	
2.6	تطبق القيادة بوضوح قوانين وأنظمة ولوائح المؤسسة بعدالة وحيادية وشفافية واضحة.	

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
2.1	لدينا قرارات من القيادة تحت الموظفين على تحقق الرؤية والرسالة والأهداف وتضمن تحويل المبادرات إلى واقع فعلي.	تم تطبيق قرارات القيادة المتعلقة بتنفيذ المبادرات من خلال تنفيذ بعض المبادرات والمشاريع.	يتم تقييم ومراجعة ما تم تنفيذه من مبادرات من خلال عقد اجتماعات ولقاءات دورية للموظفين.	- عدد المبادرات التي تم تنفيذها نتيجة للقرارات التي أصدرتها القيادة. - عدد المشاريع التي تم تنفيذها.	- نسخ من القرارات. - محاضر اجتماع. - صور من المشاريع المنفذة. - عدد المشاريع المنفذة. - مقارنات مرجعية للسنوات المقبلة. - نسخ من صور اجتماعات.
2.2	اعتمدت القيادة منهجية مكتوبة ومعلنة لنقل الخبرات الإدارية للعاملين.	- تعقد القيادة لقاءات واجتماعات دورية مع من تعتبرهم قيادات الصف الثاني وذلك بهدف نقل الخبرات الإدارية والشخصية. - تعقد القيادة دورات لن تؤهلهم ليصبحوا الصف الثاني في قيادة المؤسسة مستقبلاً.	تتابع القيادة بشكل دوري تنفيذ الأعمال الموكلة لقيادتي الصف الثاني، ويتم تقييم الإنجاز وتحسين الأداء بناءً على النتائج.	- عدد القياديين الذين تم تأهيلهم. - عدد الدورات التي قدمتها المؤسسة لإعداد صف ثانٍ من القيادات.	- نسخة من المنهجية. - صور من الدورات التدريبية. - محاضر اجتماعات متابعة الأداء. - تقارير متابعة دورات إعداد الصف الثاني. - مقارنات مرجعية لأعداد المدربين.
2.3	تحرص القيادة على وجود لوائح لتحسين استخدام الموارد المالية والعينية للمؤسسة من خلال تحديد وكتابة المسؤوليات والإعلان عنها بشكل رسمي، بالإضافة إلى توزيع هذه المسؤوليات على المسؤولين والأفراد والوحدات التنظيمية ذات العلاقة.	تصدر القيادة القرارات اللازمة لتنفيذ اللوائح الخاصة بالعمليات الإدارية والمالية بما يتناسب مع مصلحة المؤسسة بحسن استخدام الموارد المالية والعينية.	تتابع القيادة تنفيذ العمليات الإدارية والمالية لضمان حسن الاستخدام، وتقيم النتائج دورياً.	نسبة الترشيد الحاصلة في النفقات.	- نسخ من الكتب الصادرة من القيادة بهذا الشأن. - دليل السياسات واللوائح - كتب وتعاميم معلنة. - قرارات وتعاميم محاضر اجتماع - صور لاجتماعات. - مقارنات مرجعية لترشيد النفقات لسنوات سابقة.

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإشبات المرفق
2.4	تحرص القيادة على اتخاذ القرارات الصائبة بعد إجراء دراسة وافية لأي مشروع بناء على آلية وإجراءات واضحة.	تتخذ القيادة القرارات بعد إجراء الدراسات الوافية بشكل منطقي لأي مشروع قبل الموافقة عليه، وذلك تحقيقاً لمبدأ التوازن بين الجودة الفنية للقرار، ودرجة قبوله بين المعنيين به، داخل أو خارج المؤسسة.	تتابع القيادة نتيجة القرارات المتخذة وتدقق على النتائج لضمان تحقيق مبدأ الجودة والقبول، وتجري التعديلات المطلوبة في حال تطلب الأمر.	أمثلة على التحسين الذي حصل نتيجة للقرارات المتخذة من القيادة.	- دراسات سابقة للقرار. - قرارات جيدة ومقبولة تم تنفيذها. - صور عن كتب متابعة. - محاضر اجتماعات. - متابعة تنفيذ المشاريع. - كتب وقرارات لإجراء بعض التعديلات المطلوبة.
2.5	تتبني القيادة منهجية واضحة ومكتوبة بخصوص مبدأ التفويض وتفعله من خلال آلية مدروسة في التفويض الإداري لموظفيها.	تفوض القيادة جميع المسؤولين ذوي العلاقة، وتمكنهم من أداء العمل بإصدار كتب التفويض اللازمة لذلك.	تقيم القيادة أداء المسؤولين الذين تم تفويضهم من خلال متابعتها لهم أولاً بأول.	أمثلة على القرارات التي أصدرها المفوضون.	- منهجية التفويض. - كتب التفويض. - محاضر اجتماعات المتابعة. - قرارات ومشاريع تم تنفيذها أو اصدرت من قبل المفوض.
2.6	تتبع القيادة القوانين والأنظمة واللوائح المكتوبة والمعلنة بأدلة السياسات والإجراءات.	تطبق القيادة القوانين واللوائح بعدالة وحيادية وشفافية تامة.	تتابع القيادة وتقيم بشكل دوري نتائج تطبيق القوانين واللوائح وتعمل على إجراء التعديلات المطلوبة بما يتناسب ومصلحة المؤسسة.	امثلة على الالتزام بنتائج القرارات.	- صورة عن دليل السياسات والإجراءات. - قرارات. - محاضر اجتماعات المتابعة.

المعيار الثالث (مؤسسات)	العاملون: (20 درجة)
3.1	هناك منهجية واضحة لتحديد الاحتياجات الحالية والمستقبلية من الموارد البشرية التي تحقق أهداف المؤسسة.
3.2	تطوير قدرات ومواهب العاملين في المؤسسة من خلال البرامج والدورات التدريبية
3.3	الحرص على قياس رضى العاملين في المؤسسة بشكل دوري.
3.4	يتوفر لدى المؤسسة نظام للتطلعات والاقتراحات خاص بالعاملين.
3.5	معدل دوران العمالة في المؤسسة يعتبر منخفضاً وهناك نسبة جيدة من العاملين الدائمين.

البنء	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
3.5	- لدى المؤسسة لائحة تحفيزية للموظف المتميز. - لدى المؤسسة سلم رواتب مناسب مقارنة بنظيره في المؤسسات الأخرى ذات العلاقة.	- يتم تطبيق منهجية الموظف المتميز بشكل واضح ومكتوب ومعلن بمعدل مرتين في السنة. - تتم مراجعة سلم رواتب الموظفين الدائمين بشكل دوري.	- يتم مراجعة اللائحة التحفيزية للموظف المتميز. - يتم مراجعة سلم الرواتب بشكل دوري.	- نسخة من لائحة الموظف المتميز. - قائمة بأسماء الموظفين الدائمين.	- عدد الموظفين ممن تم ترشيحهم في لائحة التميز مقارنة بالسابق. - نسبة الموظفين الدائمين.

المعيار الرابع (أ) (مؤسسات)	المتعاملون: أ. المانحون (12 درجة من 24)
4.1	هناك لدينا نظام تواصل واضح وشفاف ومتكامل ومستمر مع المانحين.
4.2	تحرص المؤسسة على قياس رضى المانحين بشكل دوري.
4.3	هناك تصنيفات خاصة لفئات المانحين وتقدم خدمات خاصة للفئات المتميزة منهم.

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
4.2	نفس المنهجية أعلاه مع وجود نظام قياس رضى المتبرعين عبر عدة أدوات منها الاستبانة.	يتم إرسال رابط الاستبانة مع كل عملية تبرع.	تُعقد ورشة عمل داخلية نصف سنوية مع الموظفين المعنيين، يتم فيها مناقشة نتائج استبانة رضى المتبرعين، والبحث عن طرق التحسين بناء على نتائج تحليلها.	- مقارنة نسبة رضى المانحين مع السنوات السابقة. - تحقيق الزيادة المتوقعة في نسبة رضاهم.	- نسخة من الاستبانة وتحليلها. - نتائج الورشة.
4.3	نفس المنهجية أعلاه مع التأكد من شمولها لتصنيفات المتبرعين وطريقة التعامل معهم.	- يتم إرسال تقارير تفصيلية خاصة لكبار المتبرعين. - تتم دعوتهم للزيارة الميدانية للمشاريع المحلية والخارجية التي تبرعوا لها.	يتم مراجعة قائمة كبار المتبرعين سنوياً والحرص على تقديم خدمات جديدة لهم.	- عدد المتبرعين الدائمين. - زيادة في الفئات المميزة من المتبرعين (VIP).	- نسخة من تقارير التبرع. - وتقارير الزيارات الميدانية.

المعيار الرابع (ب) (مؤسسات)	المتعاملون: ب. المستفيدون (12 درجة من 24)
4.4	لدى المؤسسة قاعدة بيانات خاصة بالمستفيدين تضم أعدادهم وشرايحهم والمشاريع والخدمات المقدمة لهم.
4.5	تحرص المؤسسة على الابتكار والتنوع فيما يقدم للمستفيدين من خدمات ومشاريع.
4.6	تحرص المؤسسة على قياس رضى مستوى المستفيدين عن مشاريعها وخدماتها وأنشطتها التي تقدمها لهم بشكل دوري.
يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بشريحتين من المتعاملين مع المؤسسة هما: (1) المانحون الداعمون لها من جانب، و(2) المستفيدون من خدماتها من جانب آخر. وذلك من حيث نظام التواصل معهم، وشفافية التعامل مع احتياجاتهم، والتميز في قياس مستوى رضاهم، ثم الابتكار والتنوع فيما يقدم لهم من برامج وخدمات.	

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
4.4	تم اعتماد نظام آلي لتسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية تضم أعدادهم، وشرايحهم، والمشاريع والخدمات المقدمة لهم.	يتم استخدام النظام منذ 20١٩	- يتم تحديث النظام سنوياً لتطويره بما يتناسب مع المشاريع والخدمات المقدمة. - تتم مراجعة وتحديث محتوى قاعدة البيانات بشكل دوري.	- سرعة التواصل مع المستفيدين. - نسبة التحسن في الخدمات المقدمة للمستفيدين نتيجة وجود قاعدة بيانات.	نموذج لأحد مدخلات قاعدة البيانات.

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرقق
4.5	تم اعتماد دليل تصميم المشاريع التنموية بما يحقق التجديد والابتكار الدائم مع التوافق مع باقي إجراءات العمل.	يتم تنفيذ المشاريع المعتمدة في الدليل سنوياً مع الحرص على تأكيد وجود التنوع والتجديد والابتكار في هذه المشاريع.	تتم مراجعة وتحديث قائمة المشاريع والخدمات المقدمة سنوياً بما يحقق الاستفادة منها، وبما يعكس وجود التنوع والابتكار والتجديد فيها.	- عدد المشاريع المبكرة. - نسبة الزيادة في عدد المشاريع المبكرة بالنسبة للسنوات السابقة.	- نسخة من نظام تصميم المشاريع. - قائمة بالمشاريع المبكرة (المنفذة).
4.6	لدى المؤسسة منهجية واضحة (ورقية أو إلكترونية) في قياس رضى المستفيدين من خدماتها وبرامجها ومشاريعها.	يتم إرسال رابط استبانة إلكترونية لقياس رضى المستفيد عن الخدمات أو المشاريع.	تعقد ورشة عمل نصف سنوية يتم فيها مناقشة نتائج استبانة رضى المستفيدين والبحث عن طرق التحسين.	مقارنة نسبة رضى المستفيدين مع السنوات السابقة ورصد الزيادة المتوقعة في نسبة رضاهم.	نسخة من الاستبانة ونتائج تحليلها ومقارنتها بالسنوات السابقة.

المعيار الخامس (مؤسسات)		العمليات الإدارية: (16 درجة)
5.1	لدى المؤسسة دليل تعريفي مكتوب ومعتمد للنظم واللوائح والإجراءات الخاصة بها.	شرح المعيار
5.2	لدى المؤسسة هيكل تنظيمي واضح ومعتمد.	
5.3	يوجد وصف وظيفي واضح ومكتوب ومعتمد ومعمول به لكل وظيفة في المؤسسة.	يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بالأداء الداخلي للمؤسسة من وجود هيكل تنظيمي لوحدها الإدارية، وتوفير أنظمة ولوائح تسيّر العمل فيها، ووصف وظيفي معتمد لتنظيمها، وأدلة إجراءات واضحة لشاريعها وبرامجها المختلفة.
5.4	تتخذ المؤسسة سياسات واضحة ومكتوبة ومعلنة في ترقيات العاملين لديها.	

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
5.2	تعتمد المؤسسة هيكلًا تنظيميًا واضحاً ومعمّداً، ومتوافق مع الخطة الاستراتيجية، ومعلنًا لكافة العاملين.	تحرص المؤسسة على المضي قدماً بتطبيق خطوات سير العمل بناءً على التدرج الوظيفي المدرج في الهيكل التنظيمي.	تتم مراجعة الهيكل التنظيمي وتقييمه وتحديثه بشكل دوري.	- عدد مرات تحديث الهيكل خلال مسيرة عمل المؤسسة. - مدى ارتباط الهيكل بالمبادرات المذكورة في الخطة الاستراتيجية.	نسخة من الهيكل التنظيمي المعتمد في المؤسسة.
5.3	تم اعتماد وصف وظيفي واضح ومكتوب ومعتمد لكل وظيفة بالمؤسسة.	تم تسليم كل موظف بالمؤسسة الوصف الوظيفي الخاص به، مع شرح المهام والواجبات المطلوبة منه.	يتابع كل مسؤول في كل إدارة وقسم موظفيه ويقيم أداؤهم بناءً على الوصف الوظيفي المعتمد لكل منهم.	درجة ارتباط تقييم الأداء بالوصف الوظيفي.	عينة من بطاقات الوصف الوظيفي.
5.4	تحرص المؤسسة على اتباع سياسات واضحة ومكتوبة ومعلنة لكافة الموظفين فيما يتعلق بمعايير وآلية ترقياتهم.	تعقد الإدارة لقاءات تعريفية مع الموظفين الجدد لشرح معايير وآلية الترقيات المتبعة في المؤسسة.	تتابع كل إدارة إنجازات موظفيها وتحرص على ترقيتهم بناءً على معايير وآليات الترقية المعتمدة بالمؤسسة.	- مدى ربط الإنجاز بالترقيات. - درجة وضوح السلم الوظيفي للموظف.	نسخة من وثيقة سياسات الترقيات المعتمدة من قبل المؤسسة.



المعيار السادس (مؤسسات)	الأداء المالي: (16 درجة)
6.1	تتبع المؤسسة طرقاً حديثة في جمع إيراداتها من منابعها الموثوقة والمعتمدة والمخصصة لدى وزارة الشؤون ونحوها من الوزارات المعنية المناظرة.
6.2	يتم تنمية الإيرادات بطرق مشروعة، وموثوقة، ومرخصة، ومستدامة.
6.3	هناك في المؤسسة مصارف للمنتجات والمشاريع، وقوائم للمستفيدين معتمدة ومحدثة.
6.4	يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بالنظام المالي في المؤسسة الخيرية من منابع شفافة للإيرادات، وآلية واضحة للمصروفات، ونظام محاسبي دقيق يحكم العمليات المالية ذات الصلة.
	يوجد نظام محاسبي دقيق، وموثوق، ومعتمد، ومستخدم، وقابل للتطوير، مع الالتزام بتزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بتقرير ربع سنوي موضحاً فيه ما تم إنجازه إدارياً ومالياً.

البنـد	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
6.1	قامت المؤسسة باختيار نظام دفع إلكتروني معتمد ومرخص من قبل الجهات الرسمية.	تم التعاقد مع شركة خدمات دفع إلكتروني معتمدة للمتابعة وإصدار التقارير المالية السنوية للمؤسسة.	يتم مراجعته نظام الدفع الإلكتروني كل 6 أشهر للاطلاع على المستجدات وتحديث أو إضافة مصادر دخل أو مصروفات جديدة له.	التقارير المالية النهائية لنظام الدفع الإلكتروني تعكس زيادة ودقة وسهولة التعامل مع الإيرادات التي يتم تحصيلها.	رابط الدفع الإلكتروني، أو صورة من شاشات الدفع.
6.2	– يقر مجلس الإدارة مصادر جديدة لتنمية الإيرادات المالية للمؤسسة من خلال لجنة التنمية المالية فيها، أو أي لجنة ذات علاقة. – لدينا لجنة شرعية (أو شخص متخصص) للتحقيق في صحة الإيرادات من الناحية الشرعية.	– تم تشكيل لجنة لتنمية الإيرادات منذ عام ١٩٩٩ – تم تشكيل لجنة، أو الاستعانة بمختصين شرعيين للإشراف على صحة مصادر الإيرادات من الناحية الشرعية.	– يتم مراجعة نسبة نجاح الإيرادات المالية الحديثة كل 6 أشهر. – يتم مراجعة قرارات تحصيل الإيرادات للتأكد من سلامة السند الشرعي لها وذلك بشكل دوري.	– تم اعتماد مصدرين جديدين للتنمية المالية خلال السنة المالية السابقة 2021 - 2022. – تم التأكد من عدم وجود أي مخالفة شرعية تتعلق بمصادر تحصيل الإيرادات المالية.	– قرار تشكيل لجنة التنمية المالية. – محاضر اجتماعات اللجنة.
6.3	– جميع مصارف المؤسسة لها سندات موثقة ومعلومات كاملة وتتماشى مع بنود الخطة المالية وتتبع ترخيصاً معيناً حسب الخطة المالية. – تم اعتماد نماذج لجميع مصارف المؤسسة عن طريق سندات موثقة وكاملة تتماشى مع بنود الخطة المالية.	يتم إصدار سندات لجميع المصروفات وتحمل جميع المعلومات اللازمة من المصدر والوجهة.	يقوم مكتب المحاسبة بالتدقيق بشكل دوري على كل المصروفات، والتأكد من صحتها.	الحصول على اعتماد من الجهة الرسمية للتقارير المالية المتعلقة بالمصروفات.	نسخة من موافقة الجهات الرسمية.
6.4	تتبنى المؤسسة نظاماً محاسبياً إلكترونياً معتمداً ومرخصاً من قبل الجهات الرسمية.	تم التعاقد مع شركة تطوير إلكتروني لتطوير منصة محاسبية معتمدة.	– يتم الاجتماع دورياً مع الشركة المطورة ومكتب المحاسبة لتطوير النظام. – تم إصدار التقارير المالية إلكترونياً وتسليمها لمكتب المحاسبة لدراستها واعتمادها.	– عدم وجود مخالفة من الجهات الرسمية. – وضوح النتائج المالية. – دقة التقارير الدورية. – سرعة استخراجها وسهولة متابعتها.	– محضر اجتماع بين الشركة المطورة والمؤسسة. – أو ما يثبت الاتفاق معها.



المعيار السابع (مؤسسات)		الإعلام والعلاقات الخارجية: (16 درجة)
7.1	هناك علاقات مشتركة مع مؤسسات مناصرة محلية وخارجية لتحقيق منفعة متبادلة في إطار أهداف المؤسسة.	شرح المعيار
7.2	هناك علاقة جيدة مع الجهات السيادية ذات العلاقة على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الدولي.	
7.3	هناك في مؤسستنا خطة إعلامية واضحة ومؤثرة في تطوير علاقاتنا العامة وفقاً لشروط الإعلان الخاصة بوزارة الشؤون.	يتمثل هذا المعيار في كل ما يتعلق بنشاط المؤسسة الإعلامي إن على المستوى الرسمي أو من خلال شبكات التواصل الاجتماعي. كما يتمثل هذا المعيار في علاقة المؤسسة -متمثلة بقادتها- مع الجهات السيادية في دولة المقر، أو دول المنفعة، وربما امتد ذلك إلى علاقاتها خارجياً مع المؤسسات الإقليمية أو الدولية ذات الصلة.
7.4	هناك حسابات محدثة في وسائل التواصل الاجتماعي تنشئ تفاعلاً مع الجمهور، وذات معلومات فعالة للتواصل.	

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
7.1	تم اعتماد نموذج عام لاتفاقيات التعاون والشراكات بجميع أنواعها بما يخدم إجراءات العمل في المؤسسة.	تم البدء باستخدام نماذج الاتفاقيات المذكورة مع بعض المؤسسات، وعددها ٩٩، وذلك منذ عام ٩٩	تتم مراجعة النماذج المذكورة دورياً وتعديلها بما يحقق المصلحة المشتركة.	- عدد المشاريع المشتركة التي تم تنفيذها مع المؤسسات المناصرة. - زيادة في عدد المشاريع المشتركة المنفذة من خلال قائمة الشركاء، وذلك قياساً بالفترة السابقة.	- نسخة من النماذج. - قائمة بأبرز الشركاء.
7.2	لدى بعض أعضاء مجلس الإدارة علاقات جيدة مع الجهات السيادية في دولة المقر أو دول المنفعة.	يقوم بعض أعضاء مجلس الإدارة المعنيين بالتواصل مع الجهات السيادية من حين إلى آخر وفقاً لحاجة المؤسسة.	تتم مراجعة فوائد هذه الزيارات والتواصل مع الجهات السيادية بين فترة وأخرى.	أمثلة لمشكلات تم حلها تخص المؤسسة نتيجة للزيارات التي تمت مع الجهات السيادية في الدولة.	صور المشاركة في المناسبات الرسمية مع الجهات السيادية في الدولة.
7.3	تم إعداد خطة إعلامية سنوية متوافقة مع الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للمؤسسة.	تم بدء العمل بالخطة الإعلامية منذ سنة 20٩٩	تتم مراجعة الخطة الإعلامية كل ثلاثة أشهر، وتعديلها بما يحقق المصلحة العامة للمؤسسة.	- تحقيق زيادة في عدد شرائح العلاقات. - زيادة انتشار المؤسسة عبر وسائل التواصل الاجتماعي. - زيادة تواجد شخصوس المؤسسة في وسائل الإعلام الرسمية.	- نسخة من الخطة الإعلامية. - نماذج من المواد الإعلامية.
7.4	تم تضمين الخطة الإعلامية السنوية للمؤسسة والمذكور أعلاه بنوداً تتعلق باستثمار وسائل التواصل الاجتماعي لإحداث مزيد من التواصل التفاعلي مع الجمهور المستهدف.	تم إنشاء حسابات وسائل التواصل الاجتماعي سنة 20 ٩٩ وعددها ٩٩	تتم مراجعة حسابات التواصل الاجتماعي وتحديثها بشكل دوري.	- زيادة عدد المتابعين. - زيادة عدد الاستفسارات الواردة. - زيادة عدد زوار المشاريع.	- روابط حسابات وسائل التواصل. - إحصائية عدد المتابعين.

المعيار الثامن (مؤسسات)		نظم المعلومات: (16 درجة)
8.1	هناك نظام تقني (IT) يحتوي على قواعد بيانات وأنظمة معلومات موثقة بشكل جيد.	شرح المعيار
8.2	تم تحديث المعلومات الخاصة بقواعد البيانات لدينا بشكل مدروس وسريع ووفق آلية محددة.	
8.3	في مؤسستنا يسهل الوصول إلى واستخدام قواعد البيانات ونظم المعلومات بشكل آمن داخلياً وخارجياً.	يتمثل هذا المعيار في وجود نظام معلومات إلكتروني لدى المؤسسة تكون فيه المعلومة موثقة، ودقيقة، ومحدثة، ومعتمدة، ومستخدمة، وأمنة، ويسهل الوصول إليها عند الحاجة.
8.4	يوجد ترابط إلكتروني بين جميع الإدارات في المؤسسة ذات صلاحيات واضحة ومحددة لكل إدارة.	

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
8.1	قامت المؤسسة بتبني نظام آلي لإدارة أعمالها إلكترونياً، واعتماده من قبل مجلس الإدارة.	- تم التعاقد مع شركة لإنشاء وتطوير النظام الإلكتروني. - تم إعداد نظام اتصال إلكتروني لربط إدارات المؤسسة ببعضها. - تم تشكيل فريق محلي لهذا الغرض.	يتم رصد جميع المشاكل واقتراحات التطوير وإرسالها للشركة المطورة كل ستة أشهر لإصدار نسخة مطورة من النظام الإداري الإلكتروني.	- نسبة التحسن في التواصل الإداري بين الإدارات المختلفة. - سرعة إنجاز المعاملات بالمقارنة مع السنوات السابقة.	- نسخة من هيكل النظام الإلكتروني. - اسم الشركة المتعاقدة لتطويره.
8.2	تبني منهجية دقيقة في متابعة النظام الإلكتروني المشار إليه أعلاه لضمان دقة وحدائه وأمن ما يحتويه النظام من معلومات.	- تم تشكيل فريق تقني لمتابعة النظام الإلكتروني المذكور أعلاه وإصدار تقرير سلامة النظام بشكل دوري. - تدريب موظفي القطاعات داخل المؤسسة على إدخال البيانات وتحديثها لضمان إصدار تقرير سلامة النظام.	- يتم حث الموظفين/ المستخدمين بشكل دوري على متابعة بيانات النظام. - تتم مراجعة قواعد البيانات للموظفين بشكل دوري وتبنيها لضمان صحة ودقة وحدائه ودرجة أمن ما ورد فيها.	- تحسن في التقرير السنوي لمتابعة سلامة النظام الإلكتروني. - تحسن في دقة قواعد البيانات والتواصل الإداري بين الموظفين.	- نسخة من ترشيحات التدريب والتعالم الخاصة بالنظام. - نسخة من التقرير، وقرار تشكيل الفريق التقني.
8.3	- تم اعتماد نظام عالي التشفير لقواعد البيانات والتحويلات المالية والأمن السيبراني. - مع وجود خطة لأخذ نسخ احتياطية (-Back up).	- يتم إرفاق نسخة إلكترونية (Backup) بشكل دوري. - تم التعاقد مع شركة للفحص الدوري لمستوى الحماية الإلكترونية.	يتم إصدار تقرير الأمن السيبراني للموقع بشكل شهري وإرفاقه في التقرير السنوي.	- عدم وجود اختراق للنظام. - عدم فقدان البيانات.	مرفق النتيجة النهائية لتقرير الأمن السيبراني.
8.4	تم بناء النظام الإلكتروني على أن يحتوي صلاحيات مختلفة، وواجهات مختلفة لضمان انسيابية التواصل الإلكتروني بين الإدارات المختلفة في المؤسسة.	يتم الاطلاع على تقارير مختلفة من قبل المدير التنفيذي ومقارنة بيانات الإدارات المختلفة في المؤسسة.	يتم مراجعة جميع بيانات النظام الإلكتروني وإصدار تقرير من قبل المسئول الإلكتروني للنظام للتأكد من انسيابية التواصل الإلكتروني بين الإدارات.	- تسريع الدورة التدريبية. - زيادة في نسبة توثيق الإجراءات الإدارية.	- إحصائية استخدام النظام في تسريع العمل. - تدني نسبة الاستخدام الورقي.

المعيار التاسع (مؤسسات)	التخطيط الاستراتيجي: (16 درجة)
9.1	هناك وثيقة خطة استراتيجية مكتوبة ومعلنة تحوي قيماً ورؤية ورسالة وأهدافاً استراتيجية.
9.2	تتضمن الخطة الاستراتيجية مبادرات ومشاريع يجري تنفيذها مع مؤشرات نجاح كمية قابلة للقياس.
9.3	تم إعداد الخطة الاستراتيجية انطلاقاً من حوارات مع عدة أطراف ذات علاقة (داخلية وخارجية).
9.4	تقييم مستوى نجاح الخطة دورياً، مع مكافأة من يُحسن تنفيذها، ومحاسبة من يتسبب في تأخير التنفيذ.

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
9.1	تم اعتماد وثيقة الخطة الاستراتيجية عام ٢٠٢٢ وتحوي قيماً، رؤية، رسالة، وأهدافاً استراتيجية.	تقوم المؤسسة بإعلان ونشر القيم والرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية بين العاملين، وللجمهور العام، وبشكل دوري ومستمر.	تتم مراجعة عملية نشر وتسويق القيم والرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للتأكد من وصولها لأكبر شريحة معنية ذات علاقة.	زيادة في نسبة وعي الموظفين والجمهور المستهدف بمكونات الخطة من قيم ورؤية ورسالة وأهداف استراتيجية.	- نسخة من وثيقة الخطة الاستراتيجية. - نسخ من بروشورات الإعلان عن الخطة.
9.2	تحوي وثيقة خطتنا الاستراتيجية مجموعة مبادرات ومشاريع تصحبها مؤشرات كمية لقياس نجاح التنفيذ.	تقوم المؤسسة بشكل مستمر بربط خطط الإدارات التشغيلية بالخطة الاستراتيجية الأم لضمان التكامل بينها.	تتم مراجعة علاقة خطط الإدارات التشغيلية بالخطة الاستراتيجية، وتعديلها بناء على ذلك.	زيادة نسبة الربط بين خطط الإدارات والخطة الاستراتيجية للمؤسسة.	- نسخة من قائمة المبادرات. - خطة تشغيلية لإحدى الإدارات. - عدد المشاريع المحققة. - مقارنات مرجعية للمشاريع المحققة خلال سنوات.
9.3	تم اعتماد قائمة من الشركاء المعنيين ضمن ما يسمى بشبكة الشركاء: Stakeholders' Network	تم الالتقاء بمجموعة من الشركاء (الداخليين والخارجيين) المعنيين بالخطة الاستراتيجية.	نراجع قائمة الشركاء ونحدّثها دورياً عند الحاجة.	- زيادة في عدد الشركاء المعنيين والداعمين للخطة الاستراتيجية للمؤسسة. - تنوع في شرائح أولئك الشركاء.	- عينة من الشركاء الذين تمت مقابلتهم. - مقارنة مرجعية بزيادة عدد الشركاء خلال عدة سنوات. - صور من اللقاءات.

البند	المنهجية Approaches	التطبيق Deployment	المراجعة Assessment & Review	النتائج Results	الإثبات المرفق
10.2	يوجد في لوائحنا وأنظمتنا ما يشير إلى حرصنا على تقديم خدماتنا لجميع المستفيدين دون تحيز إلى عرق أو توجه أو جنس أو عرقية.	تحتوي قوائم خدماتنا المقدمة لشرائح المستفيدين على تنوع واضح في تلك الشرائح دون تحيز لعرق أو توجه أو جنس أو عرقية.	تراجع الإدارة العليا والتنفيذية لدينا قوائم المستفيدين من خدماتنا للتأكد من عدم تحيزها لعرق أو توجه أو جنس أو عرقية، وتحاسب بشدة من يخالف ذلك من العاملين في المؤسسة.	لم ترد إلينا أي شكوى تفيد بتحيز بعض أو أحد موظفينا عند تقديمهم خدماتنا لأي عرق أو توجه أو جنس أو عرقية أو جنسية أو مذهب أو عقيدة.	أمثلة (عينة) من شراخ المستفيدين أو المانحين التي تعكس عدم التحيز، مثال صور مشاريع مختلفة توضح ذلك.
10.3	تحتوي أدبياتنا ونشرياتنا وتصريحاتنا الإعلامية ما يؤكد على حرص المؤسسة على: - التكامل المهني مع المؤسسات المناظرة محلياً وإقليمياً ودولياً. - تنافس المؤسسة مع ذاتها وذلك بمفاضلة أدائها الحالي مع أدائها السابق باعتباره العلامة المرجعية لتطوير أعمال المؤسسة.	- تم تنفيذ عدد من المبادرات والبرامج والمشروعات المشتركة بين مؤسستنا ومؤسسات مناظرة لنا على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الدولي. - تقعد المؤسسة لقاءات مع الوحدات الإدارية المختلفة للاطلاع على مستوى التقدم الذي حدث في كل إدارة قياساً بالسنة الماضية.	تتم مراجعة خطة برامجنا ومشاريعنا ومبادراتنا وخدماتنا المقدمة بشكل دوري للتأكد من: - عدم تعارضها مع ما تقدمه مؤسسات نظيرة لنا. - وجود نوع من التكامل بيننا وبينهم في البرامج أو الخدمات. - وجود درجة من التقدم الذاتي نتيجة للتنافس الداخلي بين إدارات المؤسسة.	- زيادة في عدد المشاريع المشتركة بيننا وبين مؤسسات خيرية مناظرة. - تحسن في مستوى التواصل بين قيادات مؤسستنا وقيادات المؤسسات المناظرة على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الدولي. - زيادة في نسب الإنجاز الذاتي للإدارات المختلفة داخل المؤسسة كنتيجة للتنافس الداخلي بينهم.	نسخة من الأدبيات التي تعكس التكامل المهني مع المؤسسات المناظرة مثل: - دورات مشتركة. - مذكرات تقاهم. - صور لقاءات.
10.4	تركز في توجيهات ونشرات المؤسسة على تحذير موظفينا من طرح، أو نشر، أو تسويق، أو مناقشة ما يشير إلى أيدلوجياتهم الخاصة بهم داخل أروقة المؤسسة.	نتشدد في محاسبة من يحاول طرح أيدلوجيته الخاصة داخل أروقة المؤسسة بين الموظفين أو المستفيدين أو المانحين. وقد تصل حدود المحاسبة إلى فصله من العمل.	تراجع الإدارة العليا والإدارات التنفيذية ما قد يمارسه موظفونا من سلوكيات عند تقديمهم لخدماتنا للتأكد من أنهم لا يقحمون أيدلوجياتهم الخاصة فيما يمارسونه من عمل خيري داخل المؤسسة، حتى لو صدرت هذه السلوكيات من غير قصد منهم.	لم تسجل أنشطتنا أو خدماتنا التي نقدمها للمستفيدين أية حادثة تشير إلى مخالفة موظفينا للتحذيرات المشار إليها في المنهجية المذكورة.	تقديم أمثلة عملية (إن وجدت) تفيد بنوع التصرفات التي مارسها القيادة مع من يكون قد خالف التحذيرات، أو نشرات أو تعاميم أو لائحة بالعقوبات تفيد تحذير الموظفين بذلك.



نموذج خاص للإجابة على معيار
مشروع الريادة الإلكترونية وفقاً لمنهجية
RADAR رادار
(للمؤسسات الخيرية)

معييار خاص بمشروع الريادة الإلكترونية

مشروع الريادة الإلكترونية (100 درجة)

شرح المعيار: يتعلق هذا المعيار بمبادرة محددة فقط تحمل فكرة مبتكرة متعلقة بالمجال الإلكتروني ضمن اختصاصات المؤسسة بشرط أن تكون المبادرة من فكرة وتصميم كوادر المؤسسة أو بإشرافهم المباشر شريطة أن تعكس المبادرة مشروعاً ذا قيمة مضافة للعمل الخيري، وأن يكون قد دخل حيز التنفيذ، وليس تصوراً فقط، وألا يكون قد سبق للمؤسسة الفوز به في الجائزة.

الإثبات المرفق	النتائج (25 من 100) Results	المراجعة (25 من 100) Assessment & Review	التطبيق (25 من 100) Deployment	المنهجية (25 من 100) Approaches
1. هيكل المشروع التقني. 2. محاضر اجتماعات مع الفريق المطور تثبت أنه تم استلام جميع مصادر المشروع (Source codes + Wire frames + Design Concepts) وأنه تم شرحها للفريق المحلي بشكل كامل ومفصل. 3. اسم الشركة المكلفة بالمشروع.	أمثلة لبعض النتائج المتوقعة من المشروع اعتماداً على نوع المنهجية المتبعة: 1. نسبة الزيادة في درجة رضى العاملين. 2. نسبة الزيادة في درجة رضى المستفيدين. 3. عناوين الشرائح الجديدة التي خدمها المشروع. 4. نوع المشكلة التي تم حلها بسبب المشروع. 5. طبيعة الفرصة التي ساعد المشروع في استثمارها لصالح المؤسسة. 6. نسبة التوفير المالي الذي أحدثته المشروع. 7. نسبة الاختصار في المدة الزمنية التي تمت بسبب المشروع.	تمت مراجعة ما تحقق من المشروع وتقييم نتائجه من حيث مدى تحقق ما يلي: (أمثلة). 1. مساهمة الفريق الفعلية في تنفيذ المشروع أو الإشراف عليه. 2. فعالية آلية التسويق للمشروع بين العاملين أو المستفيدين أو المانحين أو الشركاء. 3. فحص أي إخفاقات واجهها المشروع والعمل على معالجتها.	تم تحويل المبادرة المذكورة إلى مشروع تكنولوجي متكامل من حيث الخطوات والإجراءات التالية: أمثلة: 1. تم تشكيل فريق عمل داخلي للقيام بتصميم وتنفيذ المشروع التقني. 2. تمت الاستعانة بشركة متخصصة مع تكليف فريق محلي للإشراف على تصميم وتنفيذ المشروع. 3. تم التأكد من تحقيق القيمة المضافة المذكورة (حل مشكلة - توفير مال - اختصار مدة إنجاز - استثمار فرصة) من خلال أدوات القياس المناسبة. 4. تم التأكد من أن المؤسسة تملك جميع أكواد وخوارزميات المشروع (Source Codes) وشاشات تسلسل العمليات والمخططات الهيكلية (Wire frames).	لدينا مبادرة تحمل فكرة مبتكرة في المجال التقني الخاص بأعمال المؤسسة وتقدم قيمة مضافة هي: (أمثلة): 1. تساهم في زيادة نسبة رضى المانحين أو المستفيدين. 2. تخدم شريحة أكبر من المستفيدين. 3. تساهم في حل مشكلة كانت تواجه المؤسسة. 4. تساعد في استثمار فرصة للمؤسسة كانت غير مستغلة. 5. تؤدي إلى تسريع إنجاز الدورة المستندية لبعض أعمال المؤسسة. 6. توفر على المؤسسة مبلغاً مالياً. 7.... إلخ.

ملاحظات على المحكم

الختام والتوصيات

في الوقت الذي يتقدم فيه الفريق الفني للجائزة بأسمى معاني الشكر والتقدير للقائمين عليها وفي مقدمتهم صاحب الفكرة وراعيها السيد خالد العيسى الصالح الذي نسأل الله أن يوفقه إلى أعمال الخير ويجازيه عليها خير الجزاء.

وفي الوقت الذي نقدر فيه أهمية أن تُرصد جائزة للتميز في العمل الخيري على المستوى المحلي لتكون منصة لجمعيات ومبرات ومؤسسات تُجدد من خلالها ما لديها من برامج، وتُطور عن طريقها ما في جعبتها من مبادرات، وتُتمّي بواسطتها من ينتسب إليها من عاملين، أو يستفيد منها من متعاملين، أو يتعاون معها من شركاء ومانحين.

في الوقت الذي نقرر فيه أهمية كل ما سبق، فإننا نطمح أن يقف معنا المعنيون في العمل الخيري والتطوعي وقفة تأمل مع التوصيات العملية التالية:

أولى هذه التوصيات هي ضرورة أن يُنظر لهذه الجائزة (وأي جائزة أخرى للتميز المؤسسي) من قبل الفائزين بها من مؤسسات خيرية على أنها وسيلة لبلوغ غاية لا أكثر، وآلية لتحقيق هدف ليس إلّا، ومؤشراً عملياً على أن هذا الفريق أو تلك المؤسسة قد وضعاً قدميهما على بداية طريق التميز الذي سيتطلب منهما لاحقاً الاستمرار فيه، والمحافظة عليه، بل والإصرار على أن يكون مقدمة لمزيد من التميز والابتكار مستقبلاً.

وثاني هذه التوصيات نوجهها للمؤسسات الخيرية أو الفرق التطوعية التي قد لا تُوفق في الوصول إلى الفوز المنشود، مفادها أن يتم استثمار النتيجة في هذه الحالة في التعلم من نتائج التقييم، والاستفادة من أخطاء سابقة، وصولاً إلى التحسين المستمر والذي هو الهدف الأساس من هذه الجائزة.

وختاماً.. فإن الوصية الثالثة هي أن لا ينسينا التفاضل في التميز أننا أمام عمل خيري الطابع، تطوعي الغرض، إنساني الهدف، وأن الفوز بالجائزة من عدمه ليس هو المطلب الأساس، ولا المكسب الأهم، بل الأصل أن يكون طلب المثوبة هو المقصد، والمبتغى، والغنيمة.



مرفق رقم (1)
رسالة الالتزام بمبدأ عدم تعارض المصالح
(للتوقيع عليها من قبل أعضاء الفريق الفني للجائزة)

إلى من يهمه الأمر

- انطلاقاً من كوني عضواً في فريق إعداد كتيب جائزة خالد العيسى الصالح للتميز في العمل الخيري التي ينظمها اتحاد الجمعيات والمبرات الخيرية في دولة الكويت.
- ولكون الكتيب يتضمن معايير للتقييم، وشروطاً للتقدم، ومجالاتٍ للجائزة وفئاتها المختلفة.

- واستناداً لما يتيح لي عملي الفني في الفريق من احتمالية التعامل مع بعض الجهات ذات العلاقة والتي قد تتقدم للفوز بالجائزة.

- ونظراً لكون بعض هذه الجهات ربما احتاجت إلى بعض التوجيه أو التدريب أو المشورة الفنية في معايير أو موضوعات الجائزة.

تأسيساً على ما سبق، وتأكيذاً لمبدأ عدم تعارض المصالح فإنني أؤكد في هذه الرسالة على ما يلي:

1. عدم الإفصاح عن أية معلومات يكون من شأنها استفادة طرف دون آخر لصالح الفوز في بعض معايير الجائزة، وذلك قبل أو أثناء أو حتى بعد انتهاء عمل فريق الجائزة، ما لم تكن النتائج قد صدرت.

2. عدم الإدلاء بأي تصريحات لوسائل الإعلام المقروءة أو المسموعة أو المرئية أو من خلال وسائط التواصل الاجتماعي يمكن أن تفسر بأنها لصالح تفضيل جهة دون أخرى من الجهات المتقدمة للجائزة، ما لم يتم ذلك بموافقة خطية من اتحاد الجمعيات والمبرات الخيرية.

3. عدم الموافقة على أو المبادرة إلى تقديم أية خدمات تدريبية أو مشورة فنية تتعلق برفع مستوى إحدى الجهات المتقدمة للجائزة بما يفضلها عن غيرها، ويُستثنى من ذلك المحاضرتان التوعويتان اللتان يتم تقديمهما رسمياً لكافة الجهات المتقدمة أو الفائزة على التوالي، وفقاً لما نص عليه عقد تنفيذ الجائزة.

4. يندرج تحت البند أعلاه، عدم قبول أي نوع من الهدايا أو حفلات التكريم التي تقيمها إحدى الجهات لأحد أو بعض أعضاء الفريق الفني باستثناء تلك المناسبات التي يقيمها أو يحضرها اتحاد الجمعيات والمبرات الخيرية باسمه وبشكل رسمي.

5. الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى نشوء تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالحه الشخصية من جهة وبين مهامه الفنية في الفريق من جهة أخرى.
6. وأخيراً.. أنعهد بالإفصاح وإحاطة الاتحاد علماً في حالة أن تكون إحدى الجهات المتقدمة للجائزة ذات صلة قرابة خاصة بي من الدرجة الأولى أو الثانية، وذلك لاتخاذ ما يلزم لمعالجة هذا التعارض.

الاسم:

التوقيع:



مَجْدُ الدِّينِ



للتواصل مع اتحاد الجمعيات
والمبرات الخيرية الكويتية



ukcokw



kuwaitcharitableunion.org



info@kcsu.org.kw



موقع الجائزة

[kuwaitcharitableunion.org/
award/application](http://kuwaitcharitableunion.org/award/application)