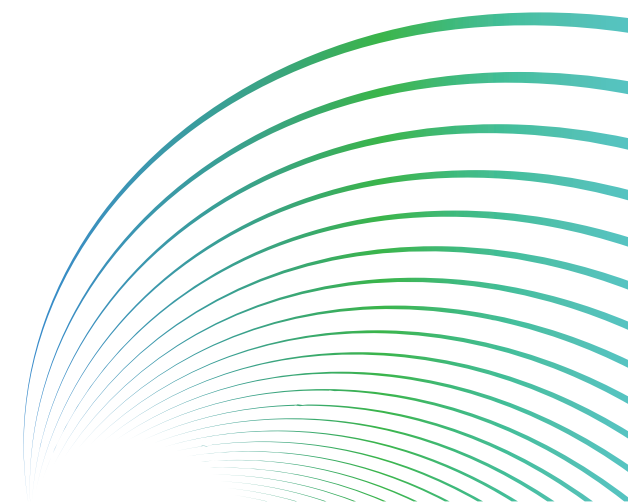


الدليل التعريفي

بجائزة الأمين للتميز



المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
1	كلمة الأمين	1
2	الهيكل التنظيمي	2
3	الرؤية	3
3	الرسالة	4
3	القيم	5
4	الأهداف	6
5	الشروط	7
6	مزايا المشاركة والحصول عليها	8
6	مراحل الجائزة	9
7	مسارات الجائزة	10
10	المعايير	11

الدليل التعريفي بجائزة الأمين للتميز

كلمة الأمين

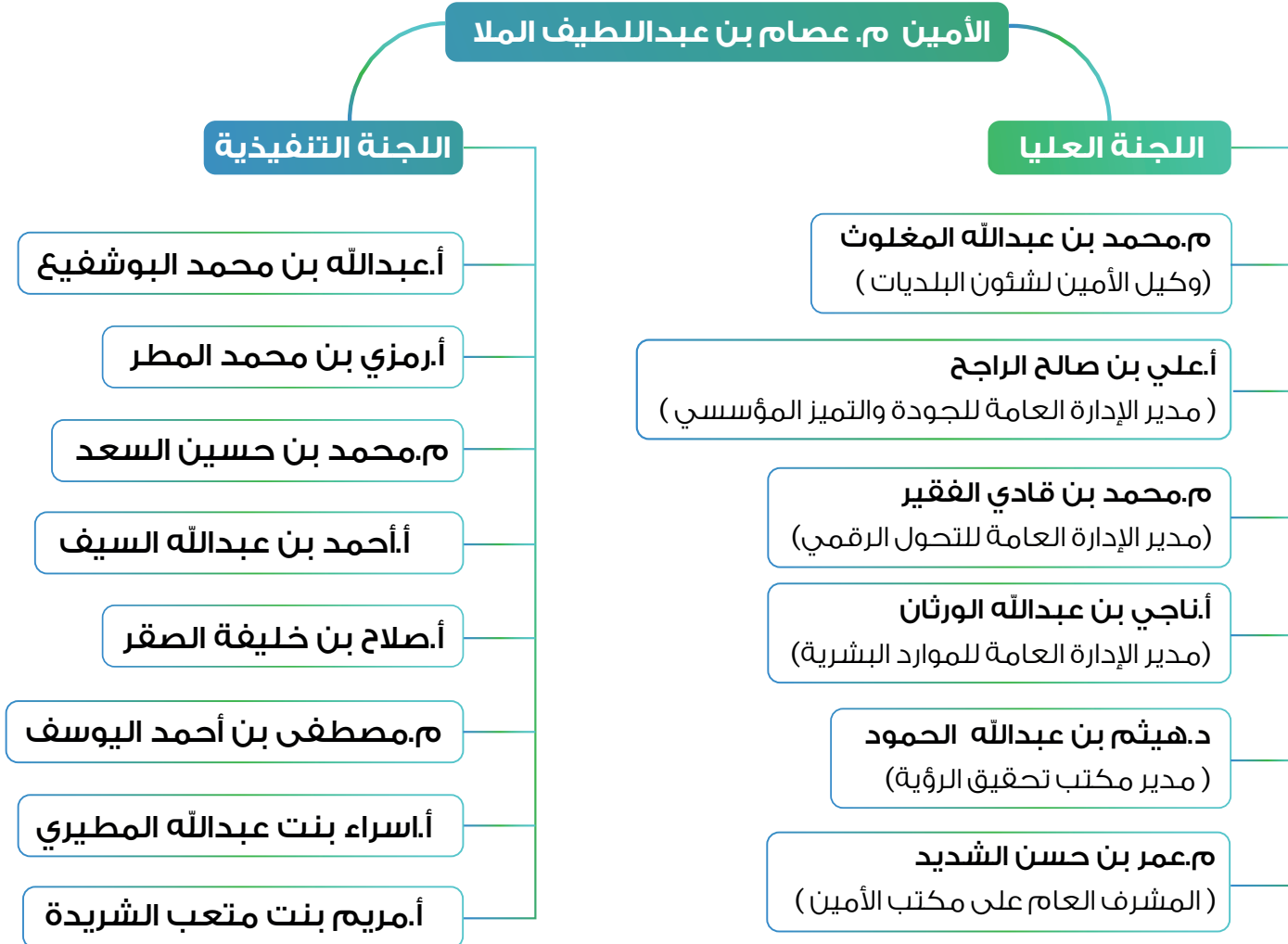
الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين
نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

نؤمن أن التطوير وإيجاد فرص للتحسين المستمر هو من أبرز عوامل التميز وهي رحلة انطلقنا بها في أمانة الأحساء ومستمرين في تطوير الأداء والارتقاء بجودة التميز المؤسسي وبناءً عليه تم إطلاق جائزة سنوية تهدف إلى تشجيع الأفراد والقيادات على تبني مفهوم التميز والإبداع والممارسات المثلى وذلك من خلال تكريم الأفراد والإدارات والبلديات المتميزة وذلك تمييزاً لجهودهم وتقديراً لأدائهم الإبداعي، مما يساهم في تحقيق أهداف الأمانة.



الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي للجائزة



رؤية ورسالة وقيم الجائزة

القيم

-  المسؤولية
-  التنافسية
-  الابتكار
-  الأبداع
-  الشفافية
-  المبادرة
-  الحيادية

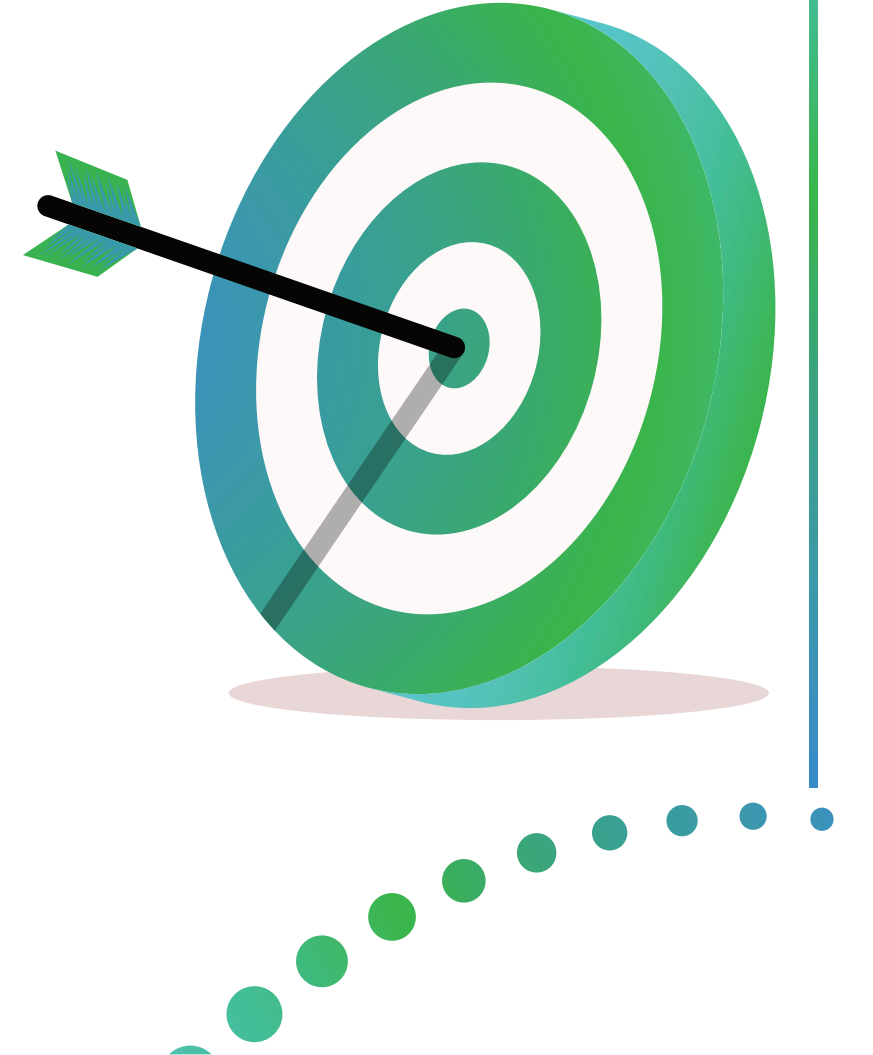
الرؤية

الارتقاء بجودة التميز المؤسسي
بأمانة الأحساء وتقديم خدمة
أفضل للمجتمع

الرسالة

تعزيز روح التنافس عبر معايير
قابلة للقياس وخلق بيئة محفزة
للتميز والابتكار

الأهداف



1 نشر ثقافة الجودة والتميز المؤسسي

2 الالتزام بالأنظمة واللوائح التنظيمية

3 تعزيز المسؤولية الاجتماعية والتشجيع على التميز والإبداع والابتكار لدى الموظفين

4 تكريم المتميزين وإبرازهم كقدوة حسنة

5 تعزيز المنافسة الإيجابية بين الوحدات الإدارية والاهتمام بتلبية متطلبات العملاء وقياس درجة رضاهم

6 تطوير وسائل الاتصال والتواصل بين الإدارات والموظفين بعضهم البعض ومتلقي الخدمة

7 خلق بيئة عمل جاذبة للقيادات ومحفزة لتبني التميز

8 تحسين الأداء العام للأمانة والتطوير المستمر

الشروط

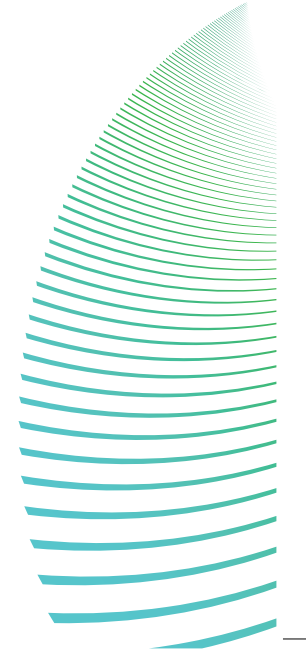
م	الشروط
1	أن يكون المرشح على رأس العمل أثناء فترة التقديم على الجائزة
2	أن يكون المرشح على ملاك الأمانة أو إحدى البلديات التابعة للأمانة أو العاملين بعقود أو من له صلة بأعمال ومشاريع الأمانة والبلديات
3	تقديم كافة الوثائق الداعمة لمعايير التقييم
4	لا يحق لأعضاء اللجنة التنفيذية واللجنة العليا الترشح للجائزة للنسخة الأولى ويحق لهم المشاركة في النسخ الأخرى إذا لم يتم مشاركتهم في أحد لجان المسابقة
5	يجب على المشاركين في مسار الإدارات والبلديات تقديم الشواهد لكل معيار
6	يحق لإدارة الجائزة حجب إحدى الجوائز في حال عدم تحقق المعايير المستهدفة
7	يحق للجنة العليا التعديل على بنود وشروط الجائزة وفق ما تراه مناسب وذلك قبل بدء التقييم
8	يحق للفائزين في أحد النسخ التقدم على الجائزة مرة أخرى بعد مضي نسخة من الجائزة
9	تعد نتيجة المسابقة نهائية و لا تقبل التظلمات

مزايا المشاركة بالجائزة

- 1 دعم وتعزيز التميز المؤسسي لتحقيق الجودة الشاملة
- 2 تنمية قدرات موظفين الأمانة على الابداع والأداء المتميز
- 3 الاستفادة من خبرات المتميزين
- 4 تكوين بيئة داعمة للتنافسية بين الموظفين والإدارات

مزايا الحصول على الجائزة

- 1 تكريم والتقدير
- 2 الحصول على وسام التميز



مراحل الجائزة

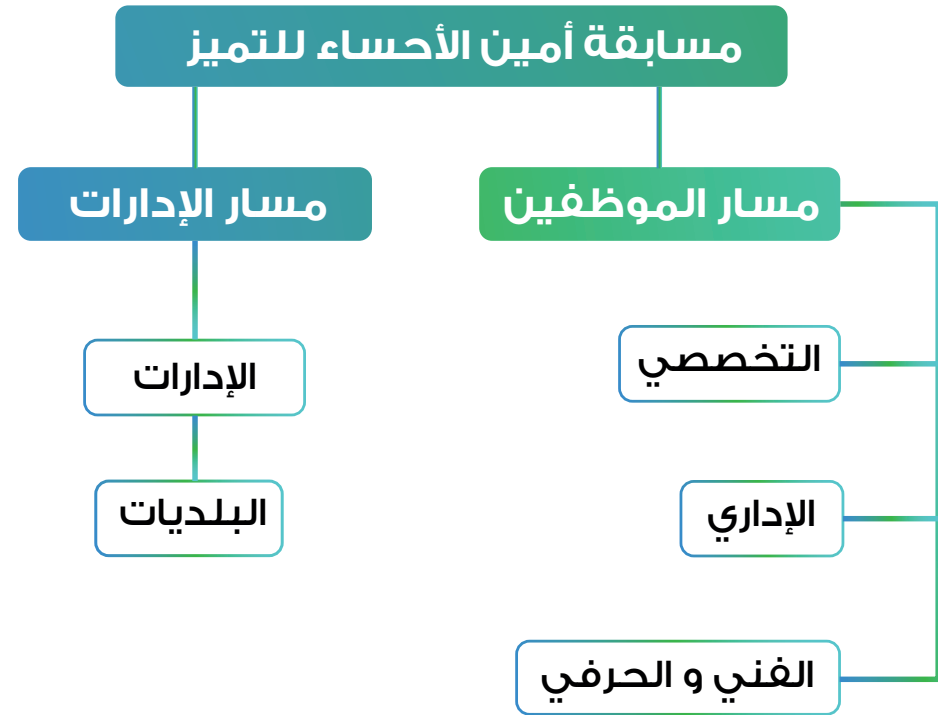


مسارات الجائزة

تنقسم الجائزة إلى ثلاثة مسارات أساسية

1 مسار خاص بالموظفين
وينقسم إلى 3 فروع
(تخصصي - فني وحرفي -
إداري)

2 مسار خاص بالإدارات
وينقسم إلى فرعين
(إدارات - بلديات)



مسار الخاص بالإدارات

جميع الإدارات الفرعية

مسار الخاص بالبلديات

البلديات بجميع التصنيفات التابعة للأمانة

ملاحظات

يرجى متابعة الوصف الوظيفي للعاملين طبقاً
لوظيفة كل واحد من قبل إدارة الموارد البشرية للتأكد
من التسكين الجيد لكل وظيفة والحصول على أعلى
مستويات التحسن المراد الوصول لها

مسار الموظفين التخصصي

الوظائف التي تكون واجباتها
ومسئولياتها القيام بأعمال تخصصية في
مجال التخطيط والتنفيذ والمتابعة
والمراجعة وتقديم خبرة في المجالات
العلمية والتخصصية كالمهندسين... إلخ

مسار الموظفين الفني

الوظائف التي يتم العمل عليها من قبل
الفنيين كالمساح والدعم الفني... إلخ من
الوظائف الفنية

مسار الموظفين الإداري

العاملين على العمليات اليومية والمكتبية الروتينية في
المنشأة والتنظيم الإداري والبيانات... إلخ. تقوم إدارة
الموارد البشرية بحصر وتصنيف الوظائف وإدراج التصنيف
الى التصنيفات الرئيسية بمسار الموظفين

المعايير

الموظف المتميز (تخصصي - فني وحرفي - إداري)

رقم الصفحة

12

التعلم والجدارات الشخصية

12

العمل البلدي التخصصي

13

العلاقة المهنية واثراها على العمل البلدي

13

الإبداع والابتكار

14

مهارات التواصل

14

النتائج والإنجازات

البلدية المتميزة

المحور الأول التوجه الاستراتيجي

15

القيادة والثقافة المؤسسية

16

إدارة التخطيط الاستراتيجي التنموي واستشراف المستقبل

17

إدارة الحوكمة

الإدارة المتميزة

22	إنجازات
22	نشر ثقافة التميز و توفير بيئة عمل محفزه للإبداع
23	مهارات التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي
23	نتائج العمل البلدي التخصصي
23	الموارد البشرية
24	العمليات والخدمات
24	نتائج الأداء المالي

" المحور الثاني " إدارة العمل البلدي

17	إدارة التخطيط الحضري والبنية التحتية
18	إدارة النظافة والصحة العامة
18	إدارة المشاريع والبرامج التنموية المجتمعية المستدامة
19	إدارة العمليات والخدمات
19	إدارة التحول الرقمي
" المحور الثالث " الإدارة والموارد	
20	إدارة الموارد البشرية
20	إدارة الموارد المالية
21	إدارة تخطيط الممتلكات
21	إدارة تخطيط الممتلكات

المعايير

الموظف المتميز (تخصصي - فني وحرفي - إداري)

التعلم والجدارات الشخصية	
العنصر	
1	ماهي الجهود والمهارات التي يقوم بها الموظف في رسم وتحقيق أهداف الإدارة؟
2	ماهي الصعوبات والعوائق التي تغلب عليها الموظف خلال العام؟
3	هل لدى الموظف مبادرات في تطوير مهاراته العلمية والعملية؟
العمل البلدي التخصصي	
العنصر	
4	هل لدى الموظف دقة وسرعة في انجاز الأعمال الموكلة اليه؟
5	هل لدى الموظف القدرة على العمل وفقاً للإمكانيات المتاحة لديه واستغلال الموارد المتاحة " البشرية - المالية - التقنية " لإنجاز الاعمال الموكلة له؟
6	هل يتحمل الموظف ظروف العمل ومتطلباته؟
7	هل يلتزم الموظف بشروط السلامة والصحة المهنية في العمل البلدي؟

العلاقة المهنية واثراها على العمل البلدي

العنصر

ماهي الأعمال التي قام بتنفيذها الموظف فوق التوقعات وتتجاوز مهام عمله الوظيفي؟	8
هل سبق للموظف المشاركة في تقديم أوراق عمل في (مؤتمرات، ورش عمل، لقاءات إعلامية) أو له ممارسات تطوعية وخدمة المجتمع؟	9
هل يتحلى الموظف بمشاركة عالية تجاه ما يطلب منه؟	10

الإبداع والابتكار

العنصر

هل لدى الموظف أفكار إبداعية أو مبادرات ابتكارية لحل مشكلة ما بالعمل؟	11
هل يستخدم الموظف المهارات والتقنيات الحديثة والأساليب المتطورة في تحقيق إنجازاته؟	12
هل قام الموظف بتحسين وتطوير إجراءات العمل الموكلة له وتقديم قيمة مضافة للعمل البلدي؟	13

مهارات التواصل	
العنصر	
هل يتمتع الموظف بمهارات الإقناع والتأثير وبناء علاقات تؤثر إيجابيا على العمل البلدي والمجتمع المحلي؟	14
هل للموظف قدرة على التواصل الفعال والعمل بروح الفريق الواحد؟	15
النتائج والإنجازات	
العنصر	
ماهي نتائج قياس مؤشر الاداء للموظف من حيث الكفاءة؟	16
ماهي نتائج انطباعات الموظفين والمستفيدين على الموظف؟	17

البلدية المتميزة

المحور الأول التوجه الاستراتيجي

القيادة والثقافة المؤسسية

العنصر

1	نشر الرؤية والرسالة والتوجهات الاستراتيجية التتموية للأمانة
2	دعم ثقافة التميز والقيم المؤسسية
3	دعم ثقافة القيادة الجماعية والعمل بروح الفريق الواحد
4	المشاركة والتواصل الفعال مع كافة أصحاب المصلحة " الموظفين والمستفيدين والشركاء "
5	متابعة وتقييم الأداء والنتائج

إدارة التخطيط الاستراتيجي التنموي واستشراف المستقبل

العنصر	
تطبيق الأساليب والأدوات الملائمة للتخطيط الاستراتيجي	6
إعداد ومراجعة الخطط الاستراتيجية التنموية للبلدية وموائمتها مع استراتيجية الأمانة والتوجهات الاستراتيجية الوطنية	7
إعداد وتطبيق الخطة التنفيذية والتنسيق مع أصحاب العلاقة	8
تحديد المخاطر والأزمات والكوارث الطبيعية التي تحول دون تحقيق أهداف البلدية واستمرار أعمالها	9

إدارة الحوكمة

العنصر

إعداد وتطبيق نظام للحوكمة يشمل كافة المستويات	10
تطوير آليات اتخاذ القرار بناءً على بيانات ومعلومات موثقة	11
الالتزام بمتطلبات أجهزة المتابعة والرقابة الإدارية والمالية	12

" المحور الثاني " إدارة العمل البلدي

إدارة التخطيط الحضري والبنية التحتية

العنصر

إعداد وتطوير مخطط شمولي للبلدية	13
إعداد وتطوير المخططات التنظيمية الهيكلية والتفصيلية للمناطق ضمن "حدود البلدية من شبكات الطرق والنقل والمرافق العامة والأراضي المختلفة	14
تطوير شبكة نظم للمعلومات الجغرافية المتكاملة	15
التنسيق مع أصحاب العلاقة في تخطيط وتنفيذ مشاريع خدمات البنية التحتية	16
تنفيذ وإدارة الطرق والخدمات والمباني العامة والفروقات الحضرية	17

إدارة النظافة والصحة العامة

العنصر	
إعداد وتنفيذ خطة البلدية لإدارة النفايات	18
بناء قدرات الجهاز الإداري لتنفيذ عمليات إدارة النفايات والصحة العامة	19
التنسيق مع أصحاب العلاقة في مجال الصحة والسلامة العامة وآليات التفيتش والتخلص من النفايات الطبية والسائلة والخطيرة	20
التوعية المجتمعية لإدارة النفايات	21
تقليل كميات النفايات وإعادة استخدامها	22
أتمته عمليات إدارة النفايات	23
إعداد وتنفيذ الخطط اللازمة لمكافحة الآفات والصحة العامة وانتشار الأوبئة والجوائح	24
مراقبة الأسواق العامة والمسالخ والسيطرة على عمليات البيع العشوائية	25
إدارة المشاريع والبرامج التنموية المجتمعية المستدامة	
العنصر	
تحديد أولويات المشاريع والبرامج بمشاركة أصحاب العلاقة	26
تحديد التحديات والمخاطر الخاصة بتنفيذ المشاريع والبرامج	27
المراجعة الدورية للمشاريع والبرامج واتخاذ الإجراءات التصحيحية	28

إدارة العمليات والخدمات

العنصر	
29	حصر الخدمات والعمليات وتحديد المسؤولين وأدوارهم
30	اشتراك أصحاب العلاقة في عمليات تصميم وتطوير خدمات متلقي الخدمة
31	تصميم ومتابعة قياس مؤشر الاداء لتطوير العمليات والخدمات
32	إدارة العلاقة مع الشركاء في مجال تقديم الخدمات وتقييم هذه الخدمات
33	توفير البنية التحتية المناسبة لمواقع تقديم الخدمات
34	إدارة العلاقة والتواصل الفعال مع متلقي الخدمة
35	إعداد وتنفيذ خطط للتوعية والتعريف بالخدمات والإجراءات لمتلقي الخدمة
إدارة التحول الرقمي	
العنصر	
36	توفير وتطوير البنية التحتية اللازمة للتحول الرقمي وربطها مع الجهات المعنية
37	تطوير الأنظمة لتقديم الخدمات الرقمية
38	تدقيق وتحديث وتصنيف البيانات والمعلومات وتوثيقها إلكترونياً
39	تطبيق سياسة ومعايير وإجراءات أمن البيانات والمعلومات

" المحور الثالث " الإدارة والموارد

إدارة الموارد البشرية

العنصر

تحديد الاحتياجات وإعداد الخطط اللازمة لتوفير مهارات وقدرات الموارد البشرية طبقا للهيكل التنظيمي للبلدية **40**

حصر الاحتياجات التدريبية وإعداد الخطط اللازمة لتطوير المهارات والكفاءات وقياس اثر التدريب **41**

التحفيز ومكافأة الإنجازات على جميع المستويات **42**

توفير بيئة عمل صحية وأمنة **43**

تقييم أداء الموارد البشرية **44**

إدارة الموارد المالية

العنصر

تطوير وتطبيق سياسة عملية التخطيط المالي وإعداد الخطط المالية طويلة ومتوسطة وقصيرة المدى **45**

إعداد وتنفيذ برامج ومشاريع استثمارية لتنمية الإيرادات وترشيد الأنفاق **46**

إعداد وتنفيذ الإجراءات اللازمة لتحسين عمليات الإدارة المالية **47**

إدارة تخطيط الممتلكات

العنصر

48 حصر وتقييم أصول وممتلكات البلدية وإعداد وتنفيذ خطة لاستدامتها

49 الاستخدام الأمثل للموارد والأنظمة

50 إدارة المستودعات والمخزون

إدارة تخطيط الممتلكات

العنصر

51 تطوير نظام إدارة المعرفة وتوفير البيئة المناسبة والأدوات اللازمة لتحفيز أصحاب العلاقة للمشاركة في عملية الابتكار

52 عقد ورش عمل للتوعية والتدريب لبناء ثقافة الابتكار

الإدارة المتميزة

إنجازات	
1	ماهي الجهود التي تقوم بها الإدارة في تحقيق أهداف الأمانة ؟
2	ماهي الأعمال التي قامت بها الإدارة بتنفيذها فوق التوقعات ؟
3	ماهي الصعوبات والعوائق التي تغلبت عليها الإدارة خلال العام ؟
4	ماهي الاعمال التطوعية التي شاركت بها الإدارة ؟
5	" ماهي نتائج انطباع أصحاب العلاقة " الأمين - وكيل - مدير عام؟
6	" ماهي نتائج انطباع أصحاب العلاقة " المستفيدين - الشركاء؟
نشر ثقافة التميز و توفير بيئة عمل محفزه للإبداع	
7	المساهمة في نشر الرؤية والرسالة والتوجهات الاستراتيجية التنموية للأمانة
8	ماهي إسهامات الإدارة في عقد برامج توعوية او ورش عمل او التدريب لبناء ثقافة الأبداع و الابتكار؟
9	ماهي إسهامات الإدارة في بناء شراكات مع الجهات ذات العلاقة أو أكاديمية ومراكز البحث العلمي في تطوير العمل البلدي؟
10	ماهي إسهامات الإدارة في الاستثمار الأمثل للموارد المتاحة؟
11	ما هي الأفكار و الإبداعات التي تم تطبيقها وأثرها على العمل البلدي أو الأمانة؟

مهارات التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي

هل تم تطوير وتطبيق مبادئ التطور المؤسسي و تفعيل الهيكل التنظيمية و الأوصاف الوظيفية و أتمته العمليات وتنفيذ خطة التحول الإلكتروني؟	12
هل هناك تفعيل لإدارة المخاطر والأزمات والكوارث الطبيعية لاستمرارية الأعمال بالإدارة؟	13
ماهي إسهامات الإدارة في تطوير نظام لإدارة الأداء المؤسسي وأداء الموظفين ومتابعة نتائجها بشكل دوري؟	14
معالجة الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية والمخالفات التنظيمية؟	15
هل هناك قناة للتواصل مع المستفيدين الداخليين والخارجيين خاصة بالإدارة؟	16
نتائج العمل البلدي التخصصي	
هل هناك إنجازات في المجال التنظيمي وأثرها على كافة أعمال الإدارة او المشاريع؟	17
هل هناك إنجازات في المجال الخدمي او الاجتماعية او الترفيهي و آثارها على تحسين رضا المستفيدين؟	18
الموارد البشرية	
هل هناك حصر للاحتياجات التدريبية وإعداد الخطط اللازمة لتطوير المهارات والكفاءات وقياس اثر التدريب؟	19
هل هناك أداء للتحفيز ومكافأة الإنجازات على جميع المستويات؟	20
هل تم توفير بيئة عمل صحية وأمنة للموظفين بالإدارة؟	21

العمليات والخدمات

هل تم حصر الخدمات والعمليات وتحديد المسؤولين وأدوارهم؟	22
هل يتم اشتراك أصحاب العلاقة في عمليات تصميم وتطوير خدمات متلقي الخدمة؟	23
هل يتم متابعة قياس مؤشر الاداء والأثر من لتطوير العمليات والخدمات؟	24
هل يتم إعداد وتنفيذ خطط للتوعية والتعريف بالخدمات والإجراءات لمتلقي الخدمة؟	25
" ماهي نتائج انطباع أصحاب العلاقة " الأمين - وكيل - مدير عام؟	26
" ماهي نتائج انطباع أصحاب العلاقة " المستفيدين - الشركاء؟	27
نتائج الأداء المالي	
هل هناك خطة لترشيد الإنفاق في الإدارة؟	28



جائزة الأمين
للتميز

