



## مسار منح المشاريع الدورية

نسخة الجهات المستفيدة

الإصدار ٣ - ١٧

١٤٣٨هـ - ٢٠١٧م

[www.rf.org.sa](http://www.rf.org.sa)



## تنبيهات مهمة

- إن فهم محتويات هذا الدليل يتطلب منك مراجعة دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح في المؤسسة.
- يجب على الجهة قراءة هذا الدليل كاملاً واستيعابه والتأكد من مناسبة المشروع المطلوب منحه لهذا المسار قبل البدء بإجراءات التقديم.

## • تعريف المسار:

هي المشاريع التي تتقدم بها الجهة و تلبى احتياجات المستفيدين من الخدمات الأساسية التي تقدمها.

## • أهداف المسار:

1. تمكين الجهات المستفيدة الصغيرة ( ميزانيتها عشرة مليون وأقل) ومساعدتها على تحقيق أهدافها
2. تلبية احتياجات المستفيدين من الخدمات الحياتية الأساسية.

## • مميزات المسار:

1. إتاحة تجديد المنحة لعامين آخرين.
  2. تخفيض نسبة قبول تقييم الجهات المستفيدة إلى 60% بدلاً من 70%.
  3. زيادة عدد الأعوام التي تعامل فيها الجهة على أنها جهة جديدة إلى ثلاثة أعوام.
  4. اعتماد 10% من قيمة موازنة المشروع المعتمدة لدعم المصروفات التشغيلية غير المباشرة.
  5. تفويض الجهة المنفذة في تأخير بدء المشروع لمدة 3 أشهر، على أن لا يتجاوز تأخير البدء العام المقدمة فيه المنحة.
- وسيتم في الصفحات الآتية عرض تفاصيل العمل في هذا المسار من خلال استعراض المراحل الأربع التي تمر بها عملية المنح: التقديم، الدراسة والتقييم، إدارة المنحة، إغلاق المنحة واستعراض التفاصيل التي تنظم عملية المنح في كل مرحلة.

## • ضوابط المنح:

تمثل ضوابط المنح شروطاً أساسية يجب على الجهة التأكد من توافرها قبل التقديم على طلب منحة في هذا المسار؛ حيث تشمل هذه الضوابط ما يأتي :

## • ضوابط الجهة:

إضافة إلى ما ذكر في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح، يشترط ألا تزيد مصروفات الجهة (مصروفات النشاط والمصروفات العمومية) للعام السابق على 10 مليون ريال حسب تقرير المحاسب القانوني.

### ضوابط المنحة :

- ألا تزيد المنحة المطلوبة على ٥٠% من إجمالي مصروفات الجهة للعام السابق.
- ألا تكون الجهة قد حصلت على منحة لمشروع آخر في المسار نفسه (المشاريع الدورية) خلال هذا العام.

### ضوابط المشروع :

- ألا تقل كلفة المشروع عن ٣٠ ألف ريال ولا تزيد على ٣٠٠ ألف ريال.
- ألا تدخل فكرة المشروع في أي مسار آخر من مسارات المنح الأخرى في المؤسسة. ويمكن التعرف على هذه المسارات بمراجعة دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح.
- ألا تزيد مدة المشروع على سنة واحدة.
- أن يبدأ المشروع المطلوب منحه بعد شهرين على الأقل من نهاية فترة استقبال الطلبات.
- أن يكون منح المشروع كلياً من المؤسسة.
- في حالة تجديد المنحة وفق ما سيرد لاحقاً، تكون المنحة المجددة بديلاً للمشروع الدوري، أي أنه لا يسمح للجهة بالجمع بين منحة مجددة وأخرى جديدة في عام واحد.

### • إجراءات التقديم :

إضافة إلى ما ذكر في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح حول (كيفية تقديم الطلب وإجراءات الدراسة) يراعى عند التقديم في هذا المسار ما يأتي :

١. التقديم متاح طوال العام بحيث يبدأ من (١٢/١٥) حتى (١٠/١) ميلادي.
  ٢. يتطلب تقديم الطلب تعبئة النموذج الخاص بذلك في النظام الإلكتروني للمنح، ومن ثم إرفاق المستندات المطلوبة وهي:
    - شهادة بنكية بحساب الجهة ترفق عند التقديم لأول مرة أو عند تغيير رقم الحساب.
    - نسخة من آخر تقرير محاسب قانوني معتمد من مجلس إدارة الجهة.
    - ترخيص الجهة ساري المفعول يرفق عند التقديم لأول مرة أو عند انتهاء تاريخ الترخيص المرفق سابقاً.
- ويستثنى من المستندين الأخيرين الجهات الحكومية فلا يتطلب منحها إرفاق تقرير المحاسب القانوني ولا إرفاق الترخيص.
٢. ننصح بأن يكون تقديم الطلب أول الفترة المحددة لاستقبال الطلبات؛ حيث يتيح ذلك للمؤسسة مراجعة الطلب والتواصل مع الجهة لإجراء التعديلات اللازمة، ومن ثم إعادة إرساله إلى المؤسسة قبل انتهاء فترة الاستقبال. وفي المقابل فإن التقديم في نهاية الفترة سيحرم الجهة من هذه الميزة.

## • كيفية تعبئة نموذج الطلب:

يتم تعبئة نموذج الطلب من خلال الخطوات الآتية:

١. إدخال البيانات الأساسية للمشروع والتي تشمل: اسم المشروع، وملخص الفكرة (بما لا يتجاوز ٦٠٠ حرف)، مع إرفاق أي ملفات أو صور أو فيديو عن المشروع، كما يتم تحديد مدة المشروع، وتاريخ بدايته ونهايته، إضافة إلى الهدف العام له.
  ٢. إدخال أنشطة أو برامج المشروع كما يأتي:
    - إدخال اسم البرنامج أو النشاط مثل: دورة تدريبية، سلة غذائية، بناء مسكن ...
    - تحديد عدد كل نشاط؛ أي عدد الدورات التي سيتم تنفيذها أو عدد السلالات التي سيتم توزيعها.
    - تحديد عدد مرات التنفيذ لكل دورة أو عدد مرات التوزيع لكل سلة؛ حيث سيكون إجمالي العدد هو حاصل ضرب العدد في مرات التنفيذ.
    - تحديد مخرجات البرنامج أو فئة المستفيدين منه وعددهم.
    - ذكر تفاصيل التكاليف المباشرة لكل برنامج بتحديد البند وعدده والكلفة الفردية والإجمالية (تذكر هنا التكاليف المباشرة للبرامج فقط، أما التكاليف غير المباشرة للجهة فسيتم إضافتها تلقائياً إلى الطلب بما يعادل ١٠٪ من إجمالي المنحة. فإذا كان إجمالي المطلوب هو ٢٠٠ ألف ريال فسيكون إجمالي المنحة هو ٢٢٠ ألف ريال)
- مثال: إذا تضمن المشروع تنفيذ ٢ دورات تدريبية في موضوعات مختلفة يتم تنفيذ كل منها مرتين لعدد ٢٥ متدرباً؛ أي أن إجمالي الدورات سيكون ٦ دورات وإجمالي المستفيدين ١٥٠ متدرباً فيتم إدخال البيانات كما يأتي:

البرنامج	العدد	مرات التنفيذ	المخرجات / المستفيدين	عددهم	تفاصيل التكاليف		
					البند	العدد	الكلفة الإجمالي
دورة تدريبية	٣	٢	العاملون في الجهات الخيرية بالمنطقة	١٥٠	مكافأة مدرب	٦	٦٠٠٠
					إيجار قاعة	٦	٢٠٠٠
					حقائب تدريبية	١٥٠	١٠٠

٣. إدخال البيانات الإضافية عن المشروع، وتشمل: النطاق الجغرافي، ومكان التنفيذ، وآلية المتابعة والتقييم، ومشاركة المتطوعين ودورهم، إضافة إلى الموارد الذاتية للمشروع.
٤. إدخال البيانات الإضافية للجهة، وتشمل: مدى وجود خطة وموازنة سنوية ومدير تنفيذي للجهة.
٥. تحديد مدير المشروع وبيانات التواصل معه.
٦. إرسال الطلب للمؤسسة بعد الموافقة على شروط المنح الموضحة في النموذج، بحيث يكون إرسال الطلب بمثابة التوقيع عليه، والموافقة على اتفاقية المنح.

## • إجراءات الدراسة ومعايير تقييم الطلبات:

١. بعد استلام الطلب ستقوم المؤسسة بدراسته وتقييمه وفق المعايير الآتية:

### معايير تقييم الجهة:

يتم تقييم الجهة عند تقديم الطلب وفق المعايير الآتية:

القدرات التنظيمية: (٣٠) درجة وتشمل معيارين.

الدرجة	الوصف	المعيار
٢٠	إرفاق خطة وموازنة معتمدة من مجلس الإدارة: عند وجود خطة معتمدة من مجلس الإدارة تحصل الجهة على ١٠ درجات عند وجود موازنة معتمدة من مجلس الإدارة تحصل الجهة على ١٠ درجات إذا لم يكن لدى الجهة خطة وموازنة أو كان لديها لكن غير معتمدة فتحصل على صفر في هذا المعيار	الخطة والموازنة السنوية
١٠	وجود مدير تنفيذي معين بقرار من مجلس الإدارة إذا كان لدى الجهة مدير تنفيذي معين بقرار من مجلس الإدارة فتحصل على ١٠ درجات إذا لم يكن لدى الجهة مدير تنفيذي أو كان لديها مدير دون قرار من المجلس فتحصل على صفر في هذا المعيار	المدير التنفيذي

الكفاءة المالية: (٣٥) درجة، وتشمل معيارين:

الدرجة	الوصف	المعيار
٢٠	نسبة المصروفات العمومية والإدارية من إجمالي المصروفات: إذا كانت النسبة تساوي ٢٠٪ أو أقل من ذلك فتحصل الجهة على كامل الدرجة إذا كانت النسبة أكثر من ٢٠٪ فتتقص درجة واحدة عن كل ١٪ زيادة	المصروفات العمومية والإدارية
١٥	نسبة الاستدامة المالية من إجمالي المصروفات: إذا كانت النسبة تساوي ٥٪ فتحصل الجهة على كامل الدرجة إذا كانت النسبة أقل من ٥٪ فتتقص ثلاث درجات عن كل ١٪ نقص	الاستدامة المالية

علاقة الجهة مع المؤسسة: (٣٥) درجة، وتشمل معيارين:

الدرجة	الوصف	المعيار
٢٠	نتيجة تقييم الجهة في المنح السابق: إذا حصلت الجهة على ٦٠ درجة في تقييم المنح السابق فتحصل على صفر في هذا المعيار إذا حصلت على أكثر من ٦٠ درجة فتحصل على درجة في المعيار مقابل كل درجتين أكثر من ٦٠ (مثلاً إذا كان تقييمها ٦٢ فتحصل في المعيار على درجة واحدة، وهكذا)	تواصل الجهة مع المؤسسة
١٥	تواصل الجهة مع الفرع: درجة يقدرها الفرع بناء على عدد من المؤشرات مثل: (حضور اللقاءات التي تدعى الجهة لها، سرعة الرد على المخاطبات، إرسال التقارير والمستندات في أوقاتها المحددة، وهكذا)	

## معايير تقييم المشروع:

يتم تقييم المشروعات وفق المعايير الآتية:

الدرجة	الوصف	المعيار								
٣٠	<p>توزع درجات هذا المعيار على المعايير الفرعية الآتية:</p> <table border="1"> <tr> <td>١٠</td> <td>أن يكون المشروع من المشاريع الأساسية للجهة التي تخدم المستفيد مباشرة</td> </tr> <tr> <td>١٠</td> <td>وضوح الهدف العام</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>جودة البرامج وترابطها</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>حاجة المجتمع للمشروع</td> </tr> </table>	١٠	أن يكون المشروع من المشاريع الأساسية للجهة التي تخدم المستفيد مباشرة	١٠	وضوح الهدف العام	٥	جودة البرامج وترابطها	٥	حاجة المجتمع للمشروع	نوعية المشروع والهدف العام والبرامج
١٠	أن يكون المشروع من المشاريع الأساسية للجهة التي تخدم المستفيد مباشرة									
١٠	وضوح الهدف العام									
٥	جودة البرامج وترابطها									
٥	حاجة المجتمع للمشروع									
٢٠	<p>توزع درجات هذا المعيار على المعايير الفرعية الآتية:</p> <table border="1"> <tr> <td>١٠</td> <td>وجود المخرجات</td> </tr> <tr> <td>١٠</td> <td>تحديد المستهدف في كل مخرج</td> </tr> </table>	١٠	وجود المخرجات	١٠	تحديد المستهدف في كل مخرج	المخرجات				
١٠	وجود المخرجات									
١٠	تحديد المستهدف في كل مخرج									
٢٥	<p>يتم تقدير درجة هذا المعيار بناء على دراسة الباحث لتكاليف البرامج المطلوب منحها بشكل مفصل حسب البنود. ويمكن للباحث الاسترشاد في تقدير واقعية التكاليف بأدوات مثل:</p> <p>المقارنة بالأنشطة المشابهة في المشاريع الأخرى</p> <p>عروض أسعار للأصول</p> <p>عروض أسعار للتعاقدات مع الجهات الخارجية</p> <p>المقارنة بتكاليف المشروع في العام الماضي</p>	واقعية التكاليف								
١٥	<p>يتم تقدير درجة هذا المعيار بناء على ما يذكره مقدم الطلب في نموذج طلب منحة حول مدى وجود آلية مكتوبة لدى الجهة لمتابعة المشروع فإذا كانت هناك آلية فيحصل المشروع على الدرجة كاملة وإذا لم تكن هناك آلية فيحصل المشروع على صفر في هذا المعيار</p>	المتابعة								
١٠	<p>توزع درجات هذا المعيار على المعايير الفرعية الآتية:</p> <table border="1"> <tr> <td>٥</td> <td>مشاركة المتطوعين في تنفيذ المشروع</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>تحديد أدوار المتطوعين ووضوحها</td> </tr> </table>	٥	مشاركة المتطوعين في تنفيذ المشروع	٥	تحديد أدوار المتطوعين ووضوحها	مشاركة المتطوعين				
٥	مشاركة المتطوعين في تنفيذ المشروع									
٥	تحديد أدوار المتطوعين ووضوحها									

٢. إضافة إلى ما ذكر في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح حول (كيفية تقديم الطلب، وإجراءات الدراسة) يراعى ما يأتي:

- في حال وجود متسع من الوقت، سيتم التواصل مع الجهة، خلال فترة الاستقبال، لإجراء التعديلات اللازمة على الطلب بما يساعد الجهة في الحصول على المنحة.

- تستغرق إجراءات الدراسة والتقييم واتخاذ القرار وإيداع المنحة حوالي ٤٠ يوم عمل بعد التقديم وقبول الطلب.
- في حال اعتماد المشروع سيودع مبلغ المنحة مباشرة في حساب الجهة دفعة واحدة، وتبلغ بذلك.

### • المتابعة والتقييم والتقارير الدورية :

#### ١. التعديلات على المشروع أثناء التنفيذ :

- إضافة إلى ما ذكر في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح في الجزء الخاص بسياسة التعديل على المشروع أثناء التنفيذ، يراعى، عند إجراء أي تعديلات على مشاريع هذا المسار، ألا يؤدي التعديل إلى زيادة مدة المشروع عن سنة.
- مع التأكيد على ما ذكر في دليل الضوابط والسياسات العامة حول ما يأتي :
- يجب ألا يشمل التعديل المناقلة من بنود البرامج إلى بنود التكاليف التشغيلية غير المباشرة.
  - يجب ألا يؤدي التعديل إلى تأخر بداية المشروع عن العام الحالي الذي اعتمد فيه المنح.

#### ٢. الاجتماعات والزيارات الميدانية :

تقوم المؤسسة بدراسة طلبات المنح المقدمة لها؛ مما قد يتطلب الاجتماع بالجهة بهدف تعريف الجهات المستفيدة بجميع التفاصيل المتعلقة بعملية المنح، ومناقشة تعديل المشروع على نحو يساعد في تحقيق متطلبات المنح، ومناقشة الجهات التي لم تحصل على النسبة المطلوبة في معايير تقييم الجهة أو المشروع وتعريفها بجوانب القصور وفرص التحسين.

كما ستقوم المؤسسة من خلال فروعها بمتابعة جميع المشاريع التي يتم منحها في هذا المسار من خلال الزيارات الميدانية؛ بهدف تقديم الدعم الفني للجهات والتأكد من تطبيقها لآلية المتابعة والتقييم المشار إليها في أنموذج تقديم الطلب.

وتحرص المؤسسة على أن تكون زيارة المشاريع أثناء تنفيذها؛ للاطلاع على سير المشروع ومتابعة برامجها، وتشمل عناصر الزيارة ما يأتي :

- الاطلاع على أنشطة المشروع التي يجري تنفيذها.
  - الاطلاع على المخرجات التي تم إنجازها.
  - مراجعة آلية متابعة المشروع ونماذجها ونتائجها .
  - مراجعة الملفات الخاصة بالمشروع.
  - التأكد من دقة البيانات التي سبق إدخالها في أنموذج تقديم الطلب.
  - مقابلة مدير أو منسق المشروع ومناقشة تفاصيل التنفيذ ومدى التقدم في تحقيق الأهداف.
- وسيقوم فريق الزيارة بتعبئة أنموذج زيارة وتقييم مشروع، وفي حالة عدم زيارة المشروع، سيقوم الفرع بالتواصل مع الجهة هاتفياً وبريدياً وتعبئة الأنموذج لضمان وجود مصدر يمكن الاعتماد عليه في مرحلة إغلاق المنحة كما سيأتي لاحقاً.

## • إغلاق المنحة وتجديدها :

### ١. إغلاق المنحة :

إضافة لما ورد في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح يراعى ما يأتي :

- يتطلب إغلاق المنحة في هذا المسار تزويد المؤسسة بتوثيق متكامل يتضمن صوراً ومقاطع فيديو قصيرة لبرامج ونشاطات المشروع، أما الفلم الختامي والإعلانات فهي اختيارية. وللتفاصيل يرجى مراجعة ما ورد في سياسة التوثيق الإعلامي الواردة في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح.
- يُعدُّ إغلاق المنحة شرطاً أساسياً لتمكين الجهة المستفيدة من تقديم طلبات تجديد المنحة أو تقديم طلبات منح جديدة؛ حيث لا تسمح سياسة المؤسسة بمنح الجهة أكثر من مشروع واحد في مسار المشاريع الدورية.

### ٢. تجديد المنحة :

تجديد المنحة هي إحدى الميزات التي أضافتها المؤسسة إلى مسار المشاريع الدورية، ويعني تجديد المنحة استحقاق الجهة المستفيدة، وفق شروط معينة، أن تطلب من المؤسسة إعادة منح المشروع نفسه لتنفيذه خلال السنة الآتية للسنة التي منح فيها دون الحاجة إلى إعادة الطلب من جديد أو إعادة دراسته وتقييمه؛ مما يسرع في عملية الموافقة على الطلب خلال أسبوع واحد من تقديم الجهة طلب التجديد. ويشترط لتجديد المنحة ما يأتي :

- إغلاق المنحة السابقة المقدمة للمشروع المطلوب إعادة منحه وفق ما ورد في إغلاق المنحة.
  - حصول الجهة على ٨٠ درجة في تقييم المشروع المطلوب إعادة منحه.
  - أن يكون ذلك ضمن الحد الأقصى لتجديد المنحة وهو مرتين لكل مشروع.
  - أن يقدم الطلب خلال السنة الآتية للسنة التي منح فيها المشروع أو جدد منحه.
  - ألا تكون الجهة قد دعمت في السنة نفسها بمشروع آخر في مسار المشاريع الدورية.
- ويسمح عند طلب التجديد بتعديل التفاصيل الخاصة بعدد البرامج ومرات تنفيذها وعدد المستفيدين وتفاصيل التكاليف، في حين لا يسمح بتعديل فكرة المشروع أو الهدف العام منه أو برامجه.

والله الموفق.





مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية  
SULAIMAN BIN ABDULAZIZ AL RAJHI CHARITABLE FOUNDATION

