



مؤسسة الرّوَاد  
للتعاون والتنمية  
Al-Rowad Foundation  
for Cooperation and Development

RCD-6-2

سياسة تطوير المقترحات

Proposal Development Policy

v01 : رقم الإصدار  
Version No

01/06/2026 : تاريخ الإصدار  
Issue Date

تحرص مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية على إرساء بيئة تنظيمية تقوم على مبادئ الحوكمة الرشيدة، والشفافية، والمساءلة، والكفاءة، بما يعزز من جودة الأداء المؤسسي ويضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وفي هذا السياق، تأتي هذه السياسة كجزء من مجموعة السياسات واللوائح الداخلية التي تنظم العمل في مختلف مجالات المؤسسة، وتحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات التنفيذ والرقابة، بما يتماشى مع القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها المؤسسة.

تهدف هذه السياسة إلى توحيد الإجراءات والممارسات، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية والأخلاقية، مع تعزيز ثقافة العمل المؤسسي وتطوير الأداء المستدام.

تم إعداد الإصدار الأول من سياسة تطوير المقترحات لمؤسسة الرواد للتعاون والتنمية من قبل مجلس الأمناء، وتم اعتمادها رسمياً من المدير التنفيذي للمؤسسة

## 1. المقدمة والهدف

تعتبر عملية تطوير مقترحات المشاريع الركيزة الأساسية لضمان استدامة وتوسع أنشطة مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية. تهدف هذه السياسة إلى تنظيم وتوحيد آليات إعداد، كتابة، ومراجعة مقترحات المشاريع والمنح، بما يضمن:

- رفع جودة المقترحات الفنية والمالية المقدمة للمانحين لزيادة فرص قبولها.
- ضمان التنسيق الفعال والسلس بين إدارة المنح والشراكات والإدارات الأخرى (البرامج، المالية، واللوجستيات).
- التأكد من موازنة المشاريع الجديدة مع الرؤية الاستراتيجية للمؤسسة واحتياجات المجتمعات المحلية.

## 2. المبادئ العامة لتطوير المقترحات

- الارتكاز على الاحتياج الحقيقي: تُبنى جميع المقترحات بناءً على تقارير تقييم احتياجات ميدانية حديثة وموثوقة (بالتنسيق مع قسم المساءل AAP).
- الجدوى المالية والإدارية: يجب أن يغطي المقترح التكاليف التشغيلية والإدارية غير المباشرة للمؤسسة لضمان الاستدامة.
- الالتزام بالمواعيد النهائية: تُدار عملية التطوير بجدول زمني صارم لتجنب التأخر للمانحين.
- الابتكار والتميز الفني: تصميم مشاريع تقدم حلولاً ذكية ومستدامة، وليست مجرد أنشطة تقليدية مكررة.

## 3. السلسلة الإجرائية لتطوير مقترح المشروع (Proposal Lifecycle)

لضمان خروج المقترح بأعلى جودة ممكنة، تتبع إدارة المنح والشراكات تسلسلاً خطياً زمنياً يبدأ من رصد الفرصة وحتى التقديم النهائي:

1. رصد الفرصة ودراسة الملاءمة

فور صدور إعلان المنحة

تقوم إدارة المنح والشراكات بمراجعة شروط المنحة وتقييم مدى مواءمتها مع استراتيجيتها المؤسسة وقدرتها الفنية، ومن ثم اتخاذ قرار المضي قدماً في التقديم أو الاعتذار.

2. تشكيل فريق العمل وتحديد الجدول الزمني

خلال 48 ساعة من القرار

توجيه دعوة لعقد اجتماع انطلاق المشروع يضم ممثلين عن البرامج، المالية، واللوجستيات، لتوزيع الأدوار وتحديد المواعيد النهائية لتسليم المدخلات (التصميم الفني، الميزانية، الملاحق).

3. كتابة المقترح الفني وبناء الميزانية

مرحلة الصياغة المشتركة

يقوم كاتب المقترحات بصياغة الإطار المنطقي، الأنشطة، والمسئدات. بالتوازي، تقوم الإدارة المالية بإعداد الميزانية التفصيلية بناءً على أسعار السوق المعتمدة من اللوجستيات وربطها بالأنشطة الفنية.

4. المراجعة الداخلية والاعتماد النهائي

قبل الموعد النهائي بـ 72 ساعة

يخضع المقترح (الفني والمالي) لمراجعة دقيقة من قبل مدير إدارة المنح والشراكات والمدير التنفيذي للتأكد من مطابقة شروط المناح وخلوه من الأخطاء، ومن ثم توقيعه وتقديمه رسمياً عبر المنصات المعتمدة.

#### 4. مصفوفة المسؤوليات في تطوير المقترحات

لضمان وضوح الأدوار ومنع تداخل الاختصاصات، تُقسم المهام بين الإدارات وفق الجدول التالي:

الإدارة/ القسم	الدور الأساسي في المقترح	المسؤولية المباشرة
إدارة المنح والشراكات	* إدارة العملية بالكامل وتنسيق الجهود * صياغة النص الفني النهائي ومواءمته مع لغة المنح * التواصل الرسمي مع المنح والإجابة على الاستفسارات	مسؤول رئيسي ومتابع (Accountable)
إدارة البرامج والمشاريع	* تقديم البيانات الميدانية وتقارير تقييم الاحتياجات * تصميم الأنشطة الفنية والإطار المنطقي وأدوات المتابعة والتقييم (MEAL)	مشارك في الصياغة الفنية (Responsible)
الإدارة المالية	* احتساب الرواتب، التكاليف التشغيلية، ونسب الاستدامة * تحويل الأنشطة الفنية إلى أرقام مالية دقيقة ومطابقتها لقوانين الضرائب المحلية.	مسؤول الميزانية والمالية (Responsible)
إدارة اللوجستيات والمشتريات	* تزويد الفريق بقوائم أسعار محدثة للمواد والخدمات في السوق * دراسة مدى واقعية سلاسل الإمداد المقترحة في المشروع وطرق الشحن والتخزين	مستشار ومزود بيانات (Consulted)

#### 5. ضوابط ومعايير الجودة والامتثال

تلتزم إدارة المنح والشراكات بالمعايير الصارمة التالية قبل إرسال أي مقترح:

1. منع الانتحال الفكري: يجب أن تكون كافة المقترحات أصلية ومصممة خصيصاً للسياق المستهدف، ويُمنع منعاً باتاً نسخ ولصق المشاريع السابقة دون تكييف حقيقي.
2. مراجعة التقييم المالي: التأكد من أن الأسعار المدرجة في الميزانية واقعية؛ ليست مبالغاً فيها فتؤدي لرفض المقترح، وليست منخفضة جداً فتعجز المؤسسة عن تنفيذ المشروع مالياً.
3. إدارة المخاطر: يجب أن يتضمن كل مقترح مصفوفة واضحة لتحليل المخاطر (السياسية، الأمنية، المالية، والبيئية) وطرق التعامل معها في حال حدوثها أثناء التنفيذ.

#### 6. حفظ الأصول والتعلم المؤسسي

- تلتزم إدارة المنح والشراكات بأرشفة كافة المقترحات (سواء المقبولة أو المرفوضة) في قاعدة بيانات سحابية آمنة ومصنفة حسب المانع والسنة.
- في حال رفض أي مقترح، يلتزم الفريق بطلب التغذية الراجعة من المنح، وعقد اجتماع داخلي لدراسة أسباب الرفض وتطوير الأداء في الفرص المستقبلية.

ملاحظة: تعتبر هذه السياسة دليلاً إجرائياً إلزامياً لإدارة المنح والشراكات وجميع الأقسام الداعمة لها في مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية لضمان حوكمة واحترافية عمليات جلب التمويل.