



دليل إجراءات
بنك تنمية المدن والقرى
2021

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

الرقم	العملية	هدف المديرية	الهدف الاستراتيجي
1.		تحديد وإدارة المخاطر المؤسسية واتخاذ الإجراءات المناسبة للوقاية او الحد منها في حال حدوثها	
	اعداد او تحديث ومتابعة خطة ادارة المخاطر	تحديد الشركاء الرئيسيين للتنفيذ	
		اعداد وتنفيذ خطة استمرارية الاعمال	

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين: اسم القسم: وحدة المخاطر

اسم الخدمة: اعداد او تحديث ومتابعة خطة ادارة المخاطر	رقم الاجراء: (1)
الفئات المستفيدة من الخدمة:	مركز/فروع (العاملين والمتعاملين)
أماكن تقديم الخدمة :	المركز
شروط الحصول على الخدمة :	لا يوجد
الوثائق المطلوبة :	<ul style="list-style-type: none"> ❖ الخطة الاستراتيجية ❖ خطة ادارة المخاطر ❖ تقرير نتائج تطبيق خطة ادارة المخاطر المنتهية.
الإجراءات:	<p>1. بعد اعتماد نتائج خطة ادارة المخاطر للسنة المنتهية يتم ارسال كتاب رسمي الى مدراء/ رؤساء الوحدات التنظيمية للاطلاع على سجل المخاطر للسنة المنتهية وتحديثه استنادا الى نتائج تطبيق المخاطر ومستجدات العمل ورؤية البنك.</p> <p>2. مراجعة سجل المخاطر والاجراءات والاوزان وتحديثه وارسله الى رئيس وحدة ادارة المخاطر.</p> <p>3. اعداد السجل المحدث بالتعاون مع مدراء الوحدات التنظيمية وارسله الى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة.</p> <p>4. مناقشة مسودة الخطة والاجراءات و الاوزان لكل مخطر واعتمادها او اعادتها الى مدراء الوحدات التنظيمية لتعديلها. (2)</p> <p>5. ارسال الخطة المعتمدة الى مديرية التطوير المؤسسي/الحكومة الالكترونية لتحديث الخطة على الموقع الالكتروني و تعميم الخطة والسجل على ركن المعرفة.</p> <p>6. تكليف موظف وحدة ادارة المخاطر المتابعة مع ضباط الارتباط الخاصة بالمخاطر</p> <p>7. متابعة تطبيق الاجراءات مع الوحدات التنظيمية واصدار تقرير تقرير نتائج تطبيق خطة ادارة المخاطر الذي يبين نسب تطبيق الاجراءات المتخذة وتحويله الى رئيس وحدة ادارة المخاطر (نهاية السنة الحالية).</p> <p>8. الاطلاع على تقرير نتائج تطبيق خطة ادارة المخاطر وبيان مدى شموله لجميع النتائج ودقتها وتحويله الى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة للاعتماد او اعادته الى موظف الوحدة للاستكمال (6).</p>
رئيس وحدة ادارة المخاطر	
مدراء/ رؤساء الوحدات التنظيمية	
رئيس وحدة المخاطر	
لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	
رئيس وحدة ادارة المخاطر	
رئيس وحدة المخاطر	
موظف الوحدة	
رئيس وحدة ادارة المخاطر	

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

اعتماد تقرير نتائج تطبيق خطة ادارة المخاطر للسنة الحالية او اعادته الي رئيس وحدة المخاطر لاستكمال التقرير في حال وجود نواقص (7).	لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	
	لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:
	لا يوجد	رسوم الخدمة :
	- متابعة مستمرة - اعتماد الخطة المحدثة نهاية شهر فبراير	مدة إنجاز الخدمة :

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين: اسم القسم: وحدة المخاطر

اسم الخدمة: تحديث ومتابعة خطة استمرارية الاعمال	رقم الاجراء: (2)
الفئات المستفيدة من الخدمة:	مركز/فروع (العاملين والمتعاملين)
أماكن تقديم الخدمة :	المركز
شروط الحصول على الخدمة :	لا يوجد
الوثائق المطلوبة :	<ul style="list-style-type: none"> ❖ الخطة الاستراتيجية ❖ خطة ادارة المخاطر ❖ تقرير نتائج تطبيق خطة ادارة المخاطر المنتهية. ❖ تقرير نتائج خطة استمرارية الاعمال للسنة المنتهية. ❖ الدليل الارشادي لاستمرارية الاعمال. ❖ دليل خدمات البنك. ❖ دليل اجراءات البنك.
الإجراءات:	<p>1. بعد اعتماد تقرير نتائج خطة استمرارية الاعمال للسنة المنتهية مع لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة يتم تحديث الخطة الجديدة استنادا الى تقارير النتائج (المخاطر واستمرارية الاعمال) و الدليل الارشادي والقرارات الحكومية لاستمرارية الاعمال الحكومي. وارساله الى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة للاعتماد.</p>
رئيس وحدة المخاطر	<p>2. مراجعة خطة استمرارية الاعمال واعتمادها او اعادتها للتحديث والتعديل ان وجد.</p>
لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	<p>3. عند الاعتماد، ارسال الخطة المعتمدة الى مديرية التطوير المؤسسي/الحكومة الالكترونية لتحديث الخطة على الموقع الالكتروني و تعميم الخطة على ركن المعرفة وتحويله لموظف الوحدة.</p>
موظف الوحدة	<p>4. متابعة تطبيق الخطة مع الوحدات التنظيمية واصدار تقرير نتائج تطبيق الخطة.(نهاية العام)</p>
رئيس وحدة ادارة المخاطر	<p>5. الاطلاع على تقرير نتائج تطبيق خطة استمرارية الاعمال وبيان مدى شموله لجميع النتائج وتحويله الى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة للاعتماد او اعادته الى موظف الوحدة للاستكمال(4).</p>

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

اعتماد تقرير نتائج تطبيق خطة استمرارية الاعمال للسنة الحالية او اعادته الى رئيس وحدة المخاطر لاستكمال التقرير في حال وجود نواقص (5).	لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	
	لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:
	لا يوجد	رسوم الخدمة :
	- متابعة مستمرة - اعتماد الخطة المحدثة نهاية شهر فبراير	مدة إنجاز الخدمة :

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

اسم الخدمة: نشر المعرفة (مخاطر)	رقم الاجراء: (3)
الفئات المستفيدة من الخدمة:	المركز والفروع
أماكن تقديم الخدمة :	المركز
شروط الحصول على الخدمة :	لا يوجد
الوثائق المطلوبة :	❖ نتائج قياس وعي ورضى الموظفين عن المخاطر في بنك تنمية المدن والقرى ❖ خطة ادارة المخاطر ❖ خطة استمرارية الاعمال
الإجراءات:	1. تكليف الموظف المعني باعداد استبيان يقيس مدى وعي موظفي البنك في المركز والفروع بالمخاطر (بداية العام). 2. اعداد الاستبيان المقترح وارساله الى رئيس وحدة المخاطر لاعتماده أو اعادته في حال وجود تعديلات . 3. بعد الاعتماد، ارسال الاستبيان الى مديرية التطوير المؤسسي /الحكومة الالكترونية لغايات انشاء استبيان الكتروني وتعميمه على كافة موظفي البنك. 4. يستلم النتائج من مديرية التطوير المؤسسي /الحكومة الالكترونية. 5. تكليف موظف المخاطر او جهة مختصة لتحليل نتائج الاستبيان واعداد تقرير بنتائج المسح. 6. رفع التقرير الى رئيس وحدة المخاطر للاطلاع. 7. الاطلاع على نتائج التقرير وتحديد نسب الوعي والرضى واستخدام النتائج كمدخل لتحديد ورش نقل المعرفة للمركز والفروع. 8. ارسال طلب لمديرية الموارد البشرية/قسم التدريب لغايات طلب التعاون في مجال اعداد ورشات عمل للموظفين بناءا على نتائج الاستبيان. 9. تكليف الموظف المعني بمتابعة تحديد المواعيد والمحاضرين الملائمين والموظفين المستهدفين بالتعاون مع قسم التدريب . 10. ابلاغ رئيس وحدة المخاطر بتفاصيل ورشات العمل. 11. ارسال تعميم لكافة المديریات والوحدات بتفاصيل ورشات العمل واسماء المشاركين وتحديد نمط الورشة (وجاهي، عن بعد).

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

12. متابعة ورشات العمل لغايات تقييمها.	الموظف المعني	
13. انشاء تقرير بنتائج ورشات العمل ورفعها الى رئيس وحدة المخاطر .	الموظف المعني	
14. ارسال التقرير الى المدير العام للاطلاع.	رئيس وحدة المخاطر	
		المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:
	لا يوجد	رسوم الخدمة :
	(شهر) لاتمام عملية المسح (5) ايام عمل لعقد ورشه نقل معرفة	مدة إنجاز الخدمة :

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

رقم الاجراء: (4)	اسم الخدمة: متابعة قواعد السلامة العامة الخاصة بكورونا o اجراء مؤقت	
	العاملين والمتعاملين	الفئات المستفيدة من الخدمة:
	المركز والفروع	أماكن تقديم الخدمة :
	لا يوجد	شروط الحصول على الخدمة :
	تعاميم رئاسة الوزراء تعاميم وزارة الصحة تعاميم المركز الوطني للأمن وإدارة الأزمات	الوثائق المطلوبة :
	1. استلام التعميم المتعلقة بمستجدات covid 19 من عطوفة المدير العام أو نائبه و ذلك لتنفيذها.	الإجراءات:
	2. الاطلاع على التعميم و تحويلها الى الموظف المعني مع التوجيه بتنفيذ او تحديث الاجراءات المتبعة وفقا للتعميم.	رئيس وحدة المخاطر
	3. تنفيذ و/او تحديث الاجراءات المتبعة وفقا للتعميم	الموظف المعني
	4. تحويل الاجراءات المحدثه الى رئيس وحدة المخاطر للاطلاع عليها.	الموظف المعني
	5. قبول التعديلات او رفضها مع بيان الاسباب والتوجيه ومن ثم تحويل الاجراءات الى المدير العام للموافقة.	رئيس وحدة المخاطر
	6. المصادقة على الاجراءات واعادتها الى رئيس وحدة المخاطر .	المدير العام
	7. تعميم الاجراءات المحدثه على الوحدات التنظيمية المعنية للتقيد بالاجراءات.	رئيس وحدة المخاطر
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ رئاسة الوزراء ▪ وزارة الصحة ▪ المركز الوطني للأمن وإدارة الأزمات ▪ البلديات 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:
	لا يوجد	رسوم الخدمة :
	متابعة مستمرة	مدة إنجاز الخدمة :

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

رقم الاجراء: (5)	اسم الخدمة: متابعة عملية التطعيم (COVID 19) ○ اجراء مؤقت	
	المركز/الفروع (العاملين)	الفئات المستفيدة من الخدمة:
	المركز	أماكن تقديم الخدمة :
	لا يوجد	شروط الحصول على الخدمة :
	كشف باسماء الموظفين وارقامهم الوطنية والوظيفية أوامر الدفاع ذات العلاقة	الوثائق المطلوبة :
1. استلام التعاميم (أوامر الدفاع المحدثة) من قبل المدير العام.	رئيس وحدة المخاطر	
2. التعميم على جميع مديري الوحدات التنظيمية في المركز والفروع لتزويد وحدة ادارة المخاطر بأسماء الاشخاص الذين اصابوا ، تلقوا الجرعة الاولى،الحاصلين على شهادة التطعيم ، الموظفين غير الراغبين لاسباب مرضية.مع بيان الاسباب، نتائج فحوصات كورونا يومي الأحد والخميس من كل أسبوع لغير متلقي لقاح كورونا أو المتخلفين عن الجرعة الثانية بعد التأكد من صحتها.	رئيس وحدة المخاطر	
3. تزويد رئيس وحدة المخاطر المطلوب بالبند 1	مدراء ورؤساء الوحدات التنظيمية	الإجراءات:
4. الاطلاع على الاسماء وتحويلها الى الموظف المعني لاعداد كشف شامل للموظفين بعد التأكد من صحة البيانات.	رئيس وحدة ادارة المخاطر	
5. اعداد الكشف التفصيلي بحيث يشمل اسم الموظف ورقمه الوطني والوظيفي وجرعتي المطعوم ونوعه، وتحويله الى رئيس الوحدة.	الموظف المعني	
6. الاطلاع على الكشف ورفعها الى المدير العام للاطلاع.	رئيس وحدة ادارة المخاطر	
7. تزويد الكشف الى المركز الوطني للامن وادارة الازمات	رئيس وحدة ادارة المخاطر	

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:
اسم القسم: وحدة المخاطر

رئاسة الوزراء/وزارة الصحة	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:
لا يوجد	رسوم الخدمة :
متابعة مستمرة	مدة إنجاز الخدمة :