



مجلس الوطني لحقوق الإنسان
الإمانة العامة

دليل وحدات ولجان إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهات الحكومية

جدول المحتويات

3	1 المقدمة
4	2 الأهداف
4	3 التنفيذ والالتزام
4	4 المراجعة والتحديث
5	5 نماذج الهياكل التنظيمية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال
7	6 صاحب الصلاحية: المسؤول الأول في الجهة (أو من ينيبه)
8	7 اللجنة التوجيهية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال
11	8 الوحدة التنظيمية (قطاع، وكالة، إدارة عامة، إدارة) لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال
18	9 مركز/غرفة/وحدة عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث

1 المقدمة

بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (445) بتاريخ 1443/8/12هـ، القاضي بالموافقة على الترتيبات التنظيمية لمجلس المخاطر الوطنية ودوره في تحديد التوجهات والرؤى والأهداف ذات الصلة بشؤون المخاطر والطوارئ والأزمات والكوارث واستمرارية الأعمال على المستوى الوطني، وتعزيز قدرة الجهات ذات العلاقة للوقاية منها والتخطيط والاستعداد لها، والتنسيق فيما بينها بما يتصل بتلك الشؤون، تعمل الأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية على تعزيز قدرات الجهات ذات العلاقة والارتقاء بأدائها في مجال إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال من خلال إعداد الاستراتيجيات والخطط والسياسات والأطر والبرامج والمنهجيات والمعايير والضوابط والإرشادات ومؤشرات قياس الأداء في مجال اختصاص المجلس.

وحرصاً من الأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية وإدراكها لأهمية تعزيز قدرات الجهات ذات العلاقة في مجال الحوكمة والتصميم والتنظيم الإداري لاستدامة وارتقاء أدائها من خلال ترسيخ وتطبيق أفضل الممارسات، طورت الأمانة العامة دليلاً يتضمن نماذج للوحدات التنظيمية واللجان لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال وهيكلتها ومهامها بالتزامن مع مواد اللائحة الفنية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، واستناداً على دورة القدرة على الصمود وبناءً على أفضل الممارسات والتجارب ليشمل جميع الأنشطة والمهام ذات الصلة، وبما يتواءم مع المنهجيات والأطر الخاصة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال على المستوى الوطني في المملكة.

ويأتي هذا الدليل بمثابة أداة إرشادية في التنظيم الإداري والتطوير والتصميم والهيكل التنظيمية لمساعدة الجهات والقطاعات الحكومية ذات العلاقة، في تصميم وإنشاء الوحدات التنظيمية الخاصة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال بشكل أكثر فاعلية وسهولة، وإنجاز المهام وتوزيع الأدوار والمسؤوليات بما يتواءم مع المنهجيات ذات الصلة بتوقع المخاطر وتقييمها والحد منها قبل وقوعها والتخفيف من آثارها عند حدوثها، وضمان استمرارية الأعمال وسلاسل الإمداد لتقديم الخدمات الأساسية وتوفير المنتجات والسلع الضرورية عند وقوع الحدث الطارئ، وتعزيز الموارد والإمكانات والقدرات للاستعداد للطوارئ والأزمات والكوارث، والتصدي لها واستيعابها والتكيف معها واحتوائها، والاستجابة لها والتعافي منها بكفاءة وفاعلية وعلى نحو مستدام، مما يسهم في دفع مسيرة التميز في الخدمات والارتقاء بالأداء وتطوير الممارسات القائمة لتحقيق التوجهات المستقبلية والخطط الاستراتيجية على المستوى الوطني.

2 الأهداف

الهدف الرئيس من إعداد هذا الدليل هو تقديم نموذج استرشادي لإنشاء الوحدات التنظيمية واللجان لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهات الحكومية يتضمن نماذج الهياكل التنظيمية وتوضيح الارتباطات التنظيمية لهذه الوحدات وأهدافها ومهامها مما يسهم في إنجاز المهام وتوزيع الأدوار والمسؤوليات بما يتواءم مع المنهجيات والأطر الخاصة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال على المستوى الوطني في المملكة، حيث يوفر الدليل معلومات استرشادية للجهات ذات العلاقة في إنشاء تلك الوحدات واللجان. ويعد هذا الدليل النسخة الأولى، ولا يمنع أن تقوم كل جهة بعمل التعديلات والإضافات اللازمة لتكييف هذا الدليل مع احتياجاتها وطبيعة وحجم أعمالها ومهامها بما لا يخل بالمتطلبات الأساسية الواردة في الأطر الوطنية ذات الصلة.

3 التنفيذ والالتزام

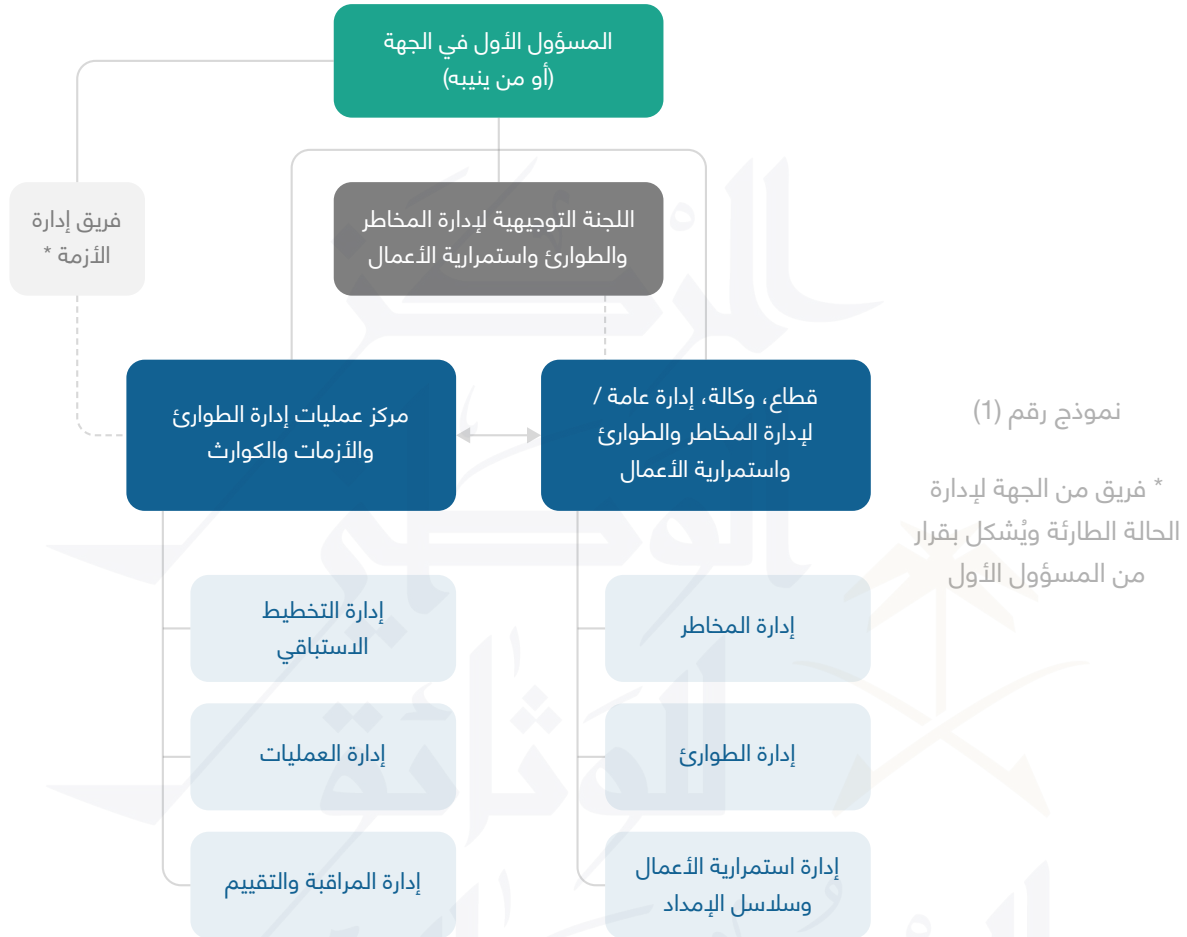
يعتبر هذا الدليل مرجعاً استرشادياً للجهات الحكومية والتابعة لها والمرتبطة بها. ولمجلس المخاطر الوطنية تحديث مستوى الالتزام به والإعلان عن ذلك.

4 المراجعة والتحديث

تتولى الأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية تحديث هذا الدليل، ومراجعته دورياً؛ بحسب المستجدات ذات العلاقة، وتتولى أيضاً إعلان الإصدار المحدث من الدليل لتطبيقه والالتزام به، بعد استكمال الإجراءات النظامية.

National Center for Archives & Records

5 نماذج الهياكل التنظيمية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال

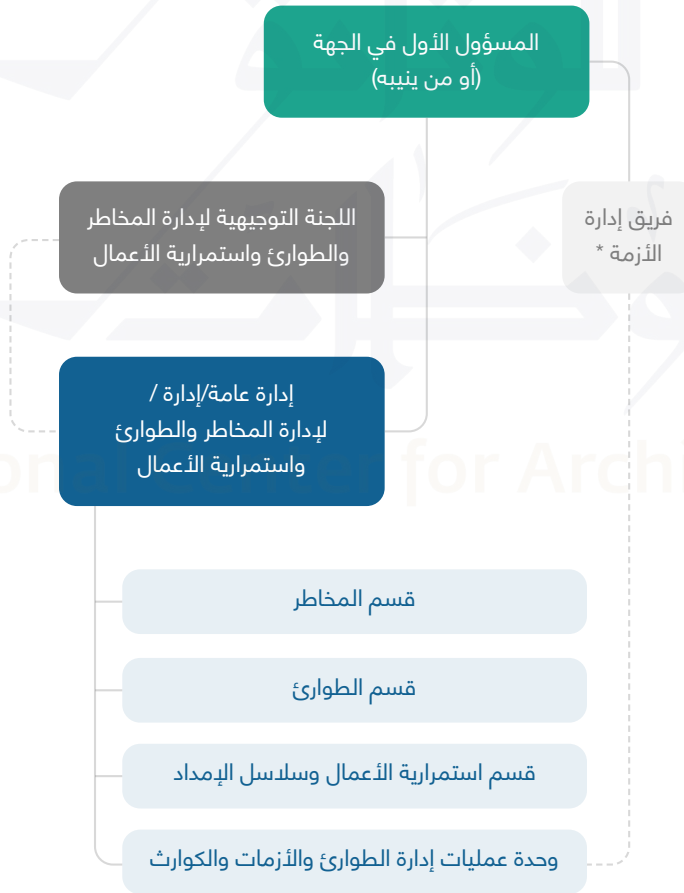


National Center for Archives & Records



نموذج رقم (2)

* فريق من الجهة لإدارة
الحالة الطارئة ويُشكل بقرار
من المسؤول الأول



نموذج رقم (3)

* فريق من الجهة لإدارة
الحالة الطارئة ويُشكل بقرار
من المسؤول الأول

6 صاحب الصلاحية: المسؤول الأول في الجهة (أو من ينيبه)

المهام والمسؤوليات:

- اعتماد استراتيجية إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.
- اعتماد سياسات وإجراءات إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.
- اعتماد البرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ونماذج الحوكمة ومصفوفة الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات، ومؤشرات قياس الأداء ذات الصلة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.
- اعتماد التقارير والوثائق المتعلقة بالأعمال الفنية ذات الصلة.
- الإشراف العام على أعمال إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.
- تشكيل اللجنة التوجيهية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.
- تشكيل فريق إدارة الأزمة في الجهة.

National Center for Archives & Records


7 اللجنة التوجيهية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال

الارتباط التنظيمي: 

ترتبط اللجنة التوجيهية بالمسؤول الأول في الجهة (أو من ينيبه).

الهدف العام: 

ضمان التزام ودعم ومتابعة تطبيق المتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات الصلة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، والموافقة على الاستراتيجيات والسياسات والإجراءات والبرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات المتعلقة بأعمال الوحدة التنظيمية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال ومركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في الجهة، وتقديم التوصيات حيالها، ورفعها لصاحب الصلاحية للإقرار، ومتابعة تنفيذها وتقويمها.

المهام والمسؤوليات: 

- الموافقة على استراتيجية إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة، ورفعها لصاحب الصلاحية للإقرار، ومتابعة وتقويم تنفيذها.
- الموافقة على سياسات وإجراءات إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، ورفعها لصاحب الصلاحية للإقرار، ومتابعة وتقويم تنفيذها.
- الموافقة على البرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ونماذج الحوكمة ومصفوفة الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات، ومؤشرات قياس الأداء ذات الصلة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة، ورفعها لصاحب الصلاحية للإقرار، ومتابعة وتقويم تنفيذها.
- الموافقة على التقارير والوثائق المتعلقة بالأعمال الفنية ذات الصلة، بما يضمن فعاليتها وكفاءتها، والرفع بالتوصيات حيالها لصاحب الصلاحية، ومتابعة وتقويم تنفيذها، والتي تشمل:

« مستويات تقبل المخاطر وتحملها، وتصنيفها وأولوياتها، وسجل المخاطر.

« برامج وتدابير وضوابط الوقاية من المخاطر والتخفيف من آثارها.

« سجل البنى التحتية الحيوية، وبرامج وتدابير وضوابط حمايتها، ومؤشرات صمودها.

« سجل الخدمات الأساسية والسلع والمنتجات الضرورية التي تقدمها الجهة.

« حلول معالجة مخاطر انقطاع أو تعطل أعمال الجهة ذات الصلة بتقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية.

« الأطر الزمنية لاستمرارية أعمال الجهة في تقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية المشتملة على: الفترة الزمنية القصوى المحتملة للانقطاع (MTPD)، وقت التعافي المستهدف (RTO)، الحد الأدنى المستهدف لاستمرارية الأعمال (MBCO)، نقطة الاسترجاع المستهدفة (RPO).

« الاعتمادية والاعتمادية المتبادلة (الداخلية والخارجية) – ومنها الاعتمادية المادية (Physical) والمكانية (Geographical) والتقنية/المعلوماتية (Cyber) والمنطقية (Logical) (العمليات الإدارية) – اللتين قد تؤثران على أعمال الجهة في تقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية.

« حلول معالجة مخاطر انقطاع أو تعطل سلاسل الإمداد في الجهة ذات الصلة بتقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية.

« إدارة عمليات الخزن الاستراتيجي، وتحقيق المستهدفات ذات الصلة.

« أنظمة الرصد والمراقبة والإنذار المبكر لصمود سلاسل الإمداد.

« خطط الطوارئ وخطط استمرارية الأعمال.

« معايير تصعيد وخفض الحالة الطارئة.

« خطة تنفيذ التمارين الفرضية.

« الموارد والإمكانات والقدرات ذات الصلة بتعزيز قدرات الجهة للاستعداد للطوارئ والالتزامات والكوارث، والاستجابة لها والتعافي منها.

« معايير ومؤشرات الجاهزية للجهة، وتقارير مستوى الجاهزية.

« مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs).

« مؤشرات المخاطر الرئيسة (KRIs).

« مؤشرات التحكم (التدابير والضوابط) الرئيسة (KCI's).

« خطة التدريب والتأهيل والتطوير.

« خطة التوعية والتثقيف.

« خطة التواصل.

« سجل الحوادث (حالات الطوارئ والأزمات والكوارث) وما يتضمنه من البلاغات، وتحليلها وتقييمها وتصنيفها.

- دعم تخصيص الإمكانيات والموارد المالية والبشرية والإدارية اللازمة لتنفيذ متطلبات إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، وعمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في الجهة، والموافقة عليها، والرفع عنها للاعتماد من صاحب الصلاحية.
- تقييم فعالية وكفاءة المتطلبات التشريعية والتنظيمية المطبقة في الجهة ذات الصلة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، وضمان ملاءمتها لطبيعة ومستوى أنشطة الجهة، والرفع بالتوصيات حيالها.
- المراجعة الدورية لأعمال الوحدات التنظيمية المعنية: إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال ومركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في الجهة.
- تقديم التوصيات والمشورة فيما يخص إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، وعمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في الجهة.
- الرفع بالتقارير الدورية عن أعمالها ونتائج أدائها إلى المسؤول الأول في الجهة.
- الموافقة على رفع المتطلبات حول التنسيق الإقليمي والدولي بشأن إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال.
- أي مهمة أخرى يكلفها بها المسؤول الأول في الجهة.

8 الوحدة التنظيمية (قطاع، وكالة، إدارة عامة، إدارة) لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال

الارتباط التنظيمي:

ترتبط إداريًا بالمسؤول الأول في الجهة (أو من ينيبه) وفنيًا باللجنة التوجيهية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.

الهدف العام:

التأكد من تطبيق المتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات الصلة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، واقتراح ووضع وتطوير الاستراتيجيات والسياسات والإجراءات والبرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات المتعلقة بأعمال الوحدة التنظيمية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة، وتنفيذها بعد إقرارها ومتابعتها والالتزام بها، وضمان التكامل بين الوحدات التنظيمية المرتبطة بها والإدارات المعنية في الجهة، ومركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث.

المهام والمسؤوليات:

- إعداد استراتيجية إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة، بالتعاون مع مركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث وبالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجهة، ورفعها للجنة التوجيهية للموافقة، وتنفيذها بعد إقرارها ومتابعتها والالتزام بها، ومراجعتها وتحديثها.
- إعداد سياسات وإجراءات إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، بالتعاون مع مركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث وبالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجهة، ورفعها للجنة التوجيهية للموافقة، وتنفيذها بعد إقرارها ومتابعتها والالتزام بها، ومراجعتها وتحديثها.
- إعداد البرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ونماذج الحوكمة ومصفوفة الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات، ومؤشرات قياس الأداء ذات الصلة بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة، بالتعاون مع مركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث وبالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجهة، ورفعها للجنة التوجيهية للموافقة، وتنفيذها بعد إقرارها ومتابعتها والالتزام بها، ومراجعتها وتحديثها.
- إعداد التقارير والوثائق المتعلقة بالأعمال الفنية ذات الصلة، بما يضمن فاعليتها وكفائتها، ورفعها للجنة التوجيهية للموافقة، وتنفيذها بعد إقرارها ومتابعتها والالتزام بها، ومراجعتها وتحديثها، والتي تشمل:

- « مستويات تقبل المخاطر وتحملها، وتصنيفها وأولوياتها، وسجل المخاطر.
- « برامج وتدابير وضوابط الوقاية من المخاطر والتخفيف من آثارها.
- « سجل البنى التحتية الحيوية، وبرامج وتدابير وضوابط حمايتها، ومؤشرات صمودها.
- « سجل الخدمات الأساسية والسلع والمنتجات الضرورية التي تقدمها الجهة.
- « حلول معالجة مخاطر انقطاع أو تعطل أعمال الجهة ذات الصلة بتقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية.
- « الأطر الزمنية لاستمرارية أعمال الجهة في تقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية المشتملة على: الفترة الزمنية القصوى المحتملة للانقطاع (MTPD)، وقت التعافي المستهدف (RTO)، الحد الأدنى المستهدف لاستمرارية الأعمال (MBCO)، نقطة الاسترجاع المستهدفة (RPO).
- « الاعتمادية والاعتمادية المتبادلة (الداخلية والخارجية) – ومنها الاعتمادية المادية (Physical) والمكانية (Geographical) والتقنية/المعلوماتية (Cyber) والمنطقية (Logical) (العمليات الإدارية) – اللتين قد تؤثران على أعمال الجهة في تقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية.
- « حلول معالجة مخاطر انقطاع أو تعطل سلاسل الإمداد في الجهة ذات الصلة بتقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية.
- « إدارة عمليات الخزن الاستراتيجي، وتحقيق المستهدفات ذات الصلة.
- « أنظمة الرصد والمراقبة والإنذار المبكر لصمود سلاسل الإمداد.
- « خطط الطوارئ وخطط استمرارية الأعمال.
- « معايير تصعيد وخفض الحالة الطارئة.
- « خطة تنفيذ التمارين الفرضية.
- « الموارد والإمكانات والقدرات ذات الصلة بتعزيز قدرات الجهة للاستعداد للطوارئ والأزمات والكوارث، والاستجابة لها والتعافي منها.

« معايير ومؤشرات الجاهزية للجهة، وتقارير مستوى الجاهزية.

« مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs).

« مؤشرات المخاطر الرئيسة (KRIs).

« مؤشرات التحكم (التدابير والضوابط) الرئيسة (KCIIs).

« خطة التدريب والتأهيل والتطوير.

« خطة التوعية والتثقيف.

« خطة التواصل.

- تنسيق الأدوار والتكامل بين الوحدات التنظيمية المرتبطة بها مع مركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث.
- تحديد الإمكانيات والموارد المالية والبشرية والإدارية اللازمة لتنفيذ مهمات ومسؤوليات الوحدة التنظيمية وأولوياتها، والرفع عنها للجنة التوجيهية.
- تحديد المتطلبات حول التنسيق الإقليمي والدولي بشأن إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال.
- التوثيق والمراجعة الدورية لأعمال إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.
- إعداد التقارير الدورية عن أعمالها ونتائج أدائها والرفع بها للجنة التوجيهية، والمسؤول الأول في الجهة (أو من ينوبه).
- أي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

إدارة/قسم المخاطر:

الارتباط التنظيمي:

ترتبط بالوحدة التنظيمية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال.

الهدف العام:

تطبيق الممارسات المثلى في إدارة المخاطر من خلال الالتزام بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية والمعايير والسياسات والإجراءات والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ووفقاً للاستراتيجيات والخطط والبرامج المقررة، بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجهة.

المهام والمسؤوليات:

- المساهمة في إعداد ما يتعلق بإدارة المخاطر في استراتيجية إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، وتنفيذها.
- إعداد سياسة وإجراءات إدارة المخاطر الخاصة بالجهة، وتنفيذها.
- إعداد البرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات ذات الصلة بإدارة المخاطر، وتنفيذها.
- إعداد منهجية ودليل عمل إدارة المخاطر، وتنفيذها.
- اقتراح نموذج حوكمة إدارة المخاطر الخاص بالجهة، وتطبيقه بعد إقراره.
- تحديد الأخطار وتقييم المخاطر.
- إعداد سجل المخاطر بما يشمل مستويات المخاطر وتصنيفها وأولوياتها، وتحديث السجل دورياً.
- اقتراح مستويات تقبل المخاطر وتحملها والرفع بها للاعتماد.
- اقتراح برامج وتدابير وضوابط الوقاية من المخاطر والتخفيف من آثارها، ومتابعة تنفيذها.
- تحديد معايير ومؤشرات الجاهزية للجهة، وإعداد تقارير مستوى الجاهزية، ومراقبتها.
- إعداد مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) ومؤشرات المخاطر الرئيسة (KRIs) ومؤشرات التحكم (التدابير والضوابط) الرئيسة (KCIs)، ومراقبتها.

- إعداد وتطوير خطط وبرامج التدريب والتأهيل والتوعية والتثقيف والتواصل الخاصة بالجهة في مجال اختصاصها، وتنفيذها.
- التوثيق وإعداد التقارير اللازمة في مجال اختصاصها.
- أي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

إدارة/قسم الطوارئ:

الارتباط التنظيمي:

ترتبط بالوحدة التنظيمية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال.

الهدف العام:

تطبيق الممارسات المثلى في إدارة الطوارئ من خلال الالتزام بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية والمعايير والسياسات والإجراءات والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ووفقاً للاستراتيجيات والخطط والبرامج المقررة، بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجهة.

المهام والمسؤوليات:

- المساهمة في إعداد ما يتعلق بإدارة الطوارئ في استراتيجية إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، وتنفيذها.
- إعداد سياسة وإجراءات إدارة الطوارئ الخاصة بالجهة، وتنفيذها.
- إعداد البرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات ذات الصلة بإدارة الطوارئ، وتنفيذها.
- إعداد منهجية ودليل عمل إدارة الطوارئ، وتنفيذها.
- اقتراح نموذج حوكمة إدارة الطوارئ الخاص بالجهة، وتطبيقه بعد الاعتماد.
- إعداد معايير ومستويات تصعيد الحالة الطارئة وخفضها، ومتابعة تطبيقها أثناء الحالات الطارئة.
- إعداد خطط الطوارئ، ومراجعتها وتحديثها دورياً.

- إعداد خطة تنفيذ التمارين الفرضية للجهة، ومتابعة تنفيذها، والرفع بالتقارير عنها.
- تقييم الموارد والإمكانات والقدرات الحالية للجهة للاستعداد للحالات الطارئة والاستجابة لها والتعافي منها، واقتراح القدرات اللازمة، والرفع بها للمراجعة والاعتماد.
- تحديد معايير ومؤشرات الجاهزية للجهة، وإعداد تقارير الجاهزية ومراقبتها.
- إعداد مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs)، ومراقبتها.
- إعداد وتطوير خطط وبرامج التدريب والتأهيل والتوعية والتثقيف والتواصل الخاصة بالجهة في مجال اختصاصها، وتنفيذها.
- التوثيق وإعداد التقارير اللازمة في مجال اختصاصها.
- أي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

إدارة/قسم استمرارية الأعمال وسلاسل الإمداد:

الارتباط التنظيمي:

ترتبط بالوحدة التنظيمية لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال.

الهدف العام:

تطبيق الممارسات المثلى في إدارة استمرارية الأعمال وسلاسل الإمداد من خلال الالتزام بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية والمعايير والسياسات والإجراءات والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ووفقاً للاستراتيجيات والخطط والبرامج المقررة، بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجهة.

المهام والمسؤوليات:

- المساهمة في إعداد ما يتعلق بإدارة استمرارية الأعمال وسلاسل الإمداد في استراتيجية إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، وتنفيذها.
- إعداد سياسة وإجراءات إدارة استمرارية الأعمال وسلاسل الإمداد الخاصة بالجهة، وتنفيذها.

- إعداد البرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ذات الصلة بإدارة استمرارية الأعمال وسلسلة الإمداد، وتنفيذها.
- إعداد منهجية ودليل عمل إدارة استمرارية الأعمال وسلسلة الإمداد، وتنفيذها.
- تطوير برامج وحلول لضمان استمرارية الأعمال وسلسلة الإمداد لمعالجة مخاطر الانقطاع أو التعطل ذات الصلة بتقديم الخدمات الأساسية والمنتجات الضرورية الخاصة، وتطبيقها، ومراجعتها وتحديثها دورياً.
- تحديد الفترات الزمنية القصوى المقبولة للانقطاع (MTPD)، وأوقات التعافي المستهدفة (RTO)، والحد الأدنى من أهداف استمرارية الأعمال (MBCO)، ونقاط الاسترجاع المستهدفة (RPO) للأنشطة التي تعتمد على البيانات.
- إدارة عمليات الخزن الاستراتيجي والالتزام بمستهدفات الخزن المعتمدة، حسب مهمات واختصاصات الجهة.
- تحديد معايير ومؤشرات الجاهزية للجهة ذات الصلة باستمرارية الأعمال وسلسلة الإمداد، وإعداد تقارير الجاهزية ومراقبتها.
- إعداد مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs)، ومراقبتها.
- إعداد وتطوير خطط وبرامج التدريب والتأهيل والتوعية والتثقيف والتواصل الخاصة بالجهة في مجال اختصاصها، وتنفيذها.
- التوثيق وإعداد التقارير اللازمة في مجال اختصاصها.
- أي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

National Center for Archives & Records

9 مركز/غرفة/وحدة عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث

الارتباط التنظيمي:

- يرتبط إداريًا بالمسؤول الأول في الجهة (أو من ينيبه)، في حال الأخذ بالنموذج (الأول) للهيكل التنظيمي.
- يرتبط بالإدارة العامة للمخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، في حال الأخذ بالنموذج (الثاني) أو (الثالث) للهيكل التنظيمي.

الهدف العام:

التأكد من تطبيق المتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات الصلة بعمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث، واقتراح ووضع وتطوير الاستراتيجيات والسياسات والإجراءات والبرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات المتعلقة بأعمال الوحدة التنظيمية في عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في الجهة، وتنفيذها بعد اعتمادها ومتابعتها والالتزام بها، وضمان التكامل بين الوحدات التنظيمية المرتبطة بها والإدارات المعنية في الجهة، والوحدة التنظيمية المعنية بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال.

المهام والمسؤوليات:

- المشاركة في إعداد استراتيجية إدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال في الجهة.
- المشاركة في إعداد سياسات وإجراءات إدارة الطوارئ.
- إعداد البرامج والخطط والمنهجيات والأدلة والمؤشرات، ونماذج الحوكمة ومصفوفة الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات، ومؤشرات قياس الأداء ذات الصلة بعمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث وبالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجهة، والرفع عنها للجنة التوجيهية للموافقة، وتنفيذها بعد اعتمادها ومتابعتها والالتزام بها، ومراجعتها وتحديثها.
- إعداد الهيكل التنظيمي والنموذج التشغيلي لإدارة الحالة الطارئة، وتحديد مستويات إدارة الحالة الطارئة، ومعايير تصعيد الحالة الطارئة، وخفضها، وإجراءات ونماذج للرصد والمراقبة والإنذار والتحذير للحالة الطارئة، حسب مهام واختصاصات الجهة.
- إعداد إجراءات ونماذج لتمرير البلاغات، وتبادل المعلومات، ومشاركة التقارير مع الأطراف الداخلية والجهات ذات العلاقة، ونماذج لتسجيل البلاغات والحوادث، وتصنيفها وتحليلها وتقييمها، وإعداد التقارير بشأنها.

- إعداد معايير وإجراءات تفعيل خطط الطوارئ واستمرارية الأعمال والخطط ذات العلاقة، ومعايير الانتقال من مرحلة الاستجابة إلى مرحلة التعافي.
- تقييم إجراءات وعمليات الاستجابة للحالة الطارئة والتعافي منها، وتوثيق الدروس المستفادة منها، والحلول المقترحة لمعالجتها، وإبلاغها للأطراف الداخلية والجهات ذات العلاقة.
- تنسيق الأدوار والتكامل بين المركز/الغرفة/اللجنة، والوحدة التنظيمية المعنية بإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال داخل الجهة.
- الربط المباشر بمركز إدارة الكوارث والأزمات بالأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية.
- إعداد سجل خاص بالأحداث وتقارير تحقيق الحوادث في الجهة.
- تحديد الإمكانيات والموارد المالية والبشرية والإدارية اللازمة لتنفيذ متطلبات عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث، والرفع بها لاعتمادها.
- تقييم فاعلية الإجراءات والممارسات في تحقيق الأهداف المحددة للمركز/الغرفة/اللجنة والعمل على تطويرها والرفع بخطة العمل المقترحة للاعتماد.
- التوثيق والمراجعة الدورية لأعمال مركز عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في الجهة.
- إعداد التقارير اللازمة والرفع بها.
- أي مهمة أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه.

إدارة/قسم التخطيط الاستباقي:

الترتباط التنظيمي: 

ترتبط بمركز/غرفة/وحدة عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث.

الهدف العام:

تطبيق الممارسات المثلى من خلال تخطيط وبناء القدرات والإمكانيات اللازمة للمركز للتعامل مع الحالات الطارئة بكفاءة وفاعلية وتوثيق الأحداث ورصد الحالات الطارئة وجمع البيانات والمعلومات لها وتوثيقها، بالإضافة إلى إصدار مؤشرات الإنذار المبكر للأزمات والكوارث.

المهام والمسؤوليات:

- تحديد الموارد والإمكانات والقدرات اللازمة للمركز في تأدية أعماله.
- جمع البيانات والمعلومات عن المخاطر ومؤشراتها، وتحليلها، وتصنيفها والتنبؤ بها، والإدارات المعنية، والجهات ذات العلاقة.
- رصد ومراقبة ما يتعلق بالحالات الطارئة والأزمات والكوارث من خلال ما يرد من بلاغات، وتحليلها وتقييمها وتصنيفها، ومشاركتها مع فريق الاستجابة، ورفع التقارير للإدارات المعنية والجهات ذات العلاقة.
- توثيق الأحداث والعمليات والأنشطة في سجل الحوادث، وتحديثه دورياً.
- العمل على الربط المباشر بمركز إدارة الكوارث والأزمات في مجلس المخاطر الوطنية.
- بناء قاعدة معلومات تفصيلية عن مواطن الأزمات والكوارث المتوقعة.
- بناء قاعدة معلومات مصنفة عن الموارد والإمكانات والقدرات المتوافرة لدى الجهة.
- إصدار مؤشرات الإنذار المبكر للأزمات والكوارث لدى الجهة.
- المشاركة في إعداد وتصميم التمارين الفرضية لدى الجهة.
- إعداد التقارير الدورية اللازمة.
- أي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

إدارة/قسم العمليات:

الارتباط التنظيمي:

ترتبط بمركز/غرفة/وحدة عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث.

الهدف العام:

تطبيق الممارسات المثلى من خلال متابعة مستويات الحالات الطارئة وفقاً لمعايير التصعيد

والخفض للتأكد من درجة التأهب والاستعداد في الجهة وتنسيق الاستجابة لها والتعامل معها بكفاءة وفاعلية وتهيئة البيئة المناسبة لإدارتها، وتوفير الأدوات اللازمة لفريق إدارة الأزمة في الجهة لإدارة الحالات الطارئة وتحديث البيانات والتقارير عنها باستمرار للفريق وللجهات ذات العلاقة.

المهام والمسؤوليات:



- استلام البلاغات، وتحليلها وتقييمها وتصنيفها، ومتابعة تقارير سير العمليات والتطورات للحالة الطارئة، وتمريضها للإدارات المعنية والجهات ذات العلاقة.
- تفعيل أنظمة الإنذار والتحذير بحسب مستوى الحالة وفق الإجراءات المعتمدة لدى الجهة.
- التأكد من رفع درجة التأهب والاستعداد في الجهة، للاستجابة بكفاءة وفعالية للحالات الطارئة والتعافي منها.
- تفعيل خطط الطوارئ وخطط استمرارية الأعمال وتنسيق عمليات الاستجابة بحسب الحالة الطارئة.
- متابعة مستويات الحالة الطارئة، والتصعيد والخفض بحسب الحالة ووفقاً لمعايير التصعيد والخفض المعتمدة.
- توثيق الأحداث والعمليات والأنشطة في سجل الحوادث، وتحديثه دورياً.
- تمرير القرارات والأوامر والبلاغات لفريق الاستجابة والتعافي.
- تمرير البلاغات والمعلومات إلى مركز إدارة الكوارث والأزمات بالأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الاستجابة للحالات الطارئة وفقاً للعمليات والإجراءات المقررة، لتوحيد الجهود وتعزيز العمل المشترك.
- تهيئة مقر اجتماع فريق إدارة الأزمة في الجهة والاستفادة من إمكانيات المركز في إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث.
- توفير الدعم اللوجستي لفريق إدارة الأزمة في الجهة.

- تحديث البيانات والتقارير لفريق إدارة الأزمة والإدارات المعنية والجهات ذات العلاقة -دوريًا- عن الحالة الطارئة ومستوياتها.
- المشاركة في تنفيذ التمارين الفرضية لدى الجهة.
- إعداد التقارير الدورية اللازمة.
- أي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

إدارة/قسم المراقبة والتقييم:

الارتباط التنظيمي:

ترتبط بمركز/غرفة/وحدة عمليات إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث.

الهدف العام:

تطبيق الممارسات المثلى من خلال مراقبة ورصد وتقييم الإجراءات المتعلقة بالاستجابة للحالات الطارئة والتعافي منها في الجهة واستخلاص الدروس المستفادة منها والحلول المقترحة لمعالجتها، والرفع بالتوصيات اللازمة، والتأكد من توثيق الأنشطة والأحداث في سجلات الأحداث وإعداد التقارير اللازمة بشأنها.

المهام والمسؤوليات:

- مراقبة وتقييم إجراءات وعمليات الاستجابة للحالة الطارئة، واستخلاص الدروس المستفادة منها والحلول المقترحة لمعالجتها، وتوثيقها.
- مراقبة وتقييم إجراءات التعافي واستمرارية الأعمال.
- إعداد قاعدة المعلومات الخاصة بتوثيق الأحداث والعمليات والأنشطة في سجل الحوادث، وتحديثها دوريًا.
- مراقبة وتقييم التمارين الفرضية لدى الجهة.
- رصد الثغرات وأوجه القصور على كافة المستويات أثناء معالجة وإدارة الأزمة.

- المشاركة في التحقيق في الحوادث، والاستعانة بالمختصين في ذلك، وإعداد التقارير اللازمة.
- إعداد نماذج محوكة لتقارير تقييم الأحداث والتمارين الفرضية.
- إعداد التقارير الدورية اللازمة وسجل الأحداث.
- أي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

فريق إدارة الزمة:

- الاطلاع والمتابعة على ما يرد من بلاغات وتقارير عن تطورات ومستويات الحالات الطارئة وفقاً لمنهجية الجهة.
- إدارة الحالة الطارئة والأزمات والكوارث وفق مستويات التصعيد على مستوى الجهة وتقديم حلول وخيارات للتعامل مع الحالة ودعم عملية صنع القرار.
- التنسيق مع الإدارات المعنية بالجهة لتحديد الأولويات وتوحيد الجهود وتعزيز العمل المشترك لاحتواء الحالة الطارئة والأزمات والكوارث، والحد من الآثار المترتبة عليها.
- التأكد من رفع درجة التأهب والاستعداد في الجهة، للاستجابة بكفاءة وفعالية للحالات الطارئة والتعافي منها.
- إصدار التوصيات اللازمة للإدارات المعنية بإدارة الحالة بناء على تطورات الموقف الميداني.
- المشاركة في تنفيذ ما يصدر من توجيهات من القيادة العليا، وإبلاغها للإدارات المعنية، ومتابعة تنفيذها.
- التوصية بالتصعيد للمستوى الوطني، أو خفض الحالة حسب تطورات الموقف.
- إعداد التقارير عن الحالات الطارئة والأزمات والكوارث والدروس المستفادة منها، والرفع بها إلى المسؤول الأول أو من ينيبه.



مَجْلِسُ الْمَخَاطِنِ الْوَطَنِيَّةِ
الْإِمَانَةِ الْعَامَّةِ

National Center for Archives & Records