**(آلية استقبال المقترحات التطويرية من الموظفين في جمعية إقرأ)**

تحرص جمعية تحفيظ القرآن الكريم بالخرمة ( **إقرأ** ) على تعزيز بيئة عمل محفزة للإبداع والتطوير، وتنمية روح المبادرة لدى منسوبيها، انطلاقًا من إيمانها بأن الموظف شريك فاعل في تحسين الأداء وتحقيق التميز المؤسسي.

وانطلاقًا من هذا التوجه، تم إعداد آلية واضحة ومنظمة لاستقبال ومتابعة المقترحات التطويرية من الموظفين، تهدف إلى تمكينهم من الإسهام بأفكارهم وملاحظاتهم التطويرية التي من شأنها تعزيز كفاءة العمل، ورفع جودة الخدمات، وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية.

وتعكس هذه الآلية التزام الجمعية بثقافة التحسين المستمر، والاستفادة من الخبرات الميدانية، وتعزيز مبدأ الشفافية والشراكة في اتخاذ القرار.

**آلية استقبال ومتابعة المقترحات التطويرية من الموظفين:**

**أولاً: أهداف الآلية**

* تحفيز الموظفين على التفكير الإبداعي والمشاركة في تطوير العمل.
* الاستفادة من الخبرات الميدانية للموظفين في تحسين الأداء والعمليات.

**ثانياً: قنوات استقبال المقترحات**

* يسلم الى قسم الموارد البشرية عن طريق برنامج رافد أو البريد الإلكتروني الرسمي للجمعية.

**ثالثاً: محتوى المقترح المطلوب من الموظف**

* عنوان المقترح.
* وصف الفكرة بشكل مختصر.
* المشكلة الحالية التي يعالجها المقترح.
* الأثر المتوقع (تحسّن في الأداء، خفض تكلفة، زيادة جودة...).
* التكاليف أو الموارد المطلوبة (إن وجدت).
* الجهة المقترحة للتنفيذ.

**رابعاً: آلية المتابعة والمراجعة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | المرحلة | الجهة المسؤولة | الإجراءات |
| 1 |  الاستقبال | إدارة التطوير أو الموارد البشرية | استلام وتوثيق المقترح. |
| 2 |  التقييم الأولي | لجنة مختصة بالتطوير أو لجنة الجودة | مراجعة مبدئية لفرز المقترحات القابلة للتطبيق. |
| 3 |  الدراسة التفصيلية | اللجنة بالتعاون مع الجهة المعنية | تحليل جدوى المقترح من النواحي التشغيلية والمالية. |
| 4 |  القرار | الإدارة التنفيذية | اعتماد التنفيذ أو الرفض مع توضيح الأسباب. |
| 5 |  التنفيذ والمتابعة | الجهة المعنية | تنفيذ المقترح بإشراف لجنة التطوير. |
| 6 |  التقييم بعد التنفيذ | لجنة التطوير | قياس الأثر ورفع تقرير للجهات العليا. |

**خامساً: التحفيز والتقدير**

* شهادات شكر للموظفين أصحاب المقترحات المتميزة.
* نشر المقترحات المنفذة في نشرة برنامج رافد.

**سادسًا: مبادئ عامة**

* الشفافية والعدالة في التعامل مع جميع المقترحات.
* عدم معاقبة أو تحجيم أي فكرة (حتى وإن لم تنفذ)
* السرية التامة في حال رغب الموظف بعدم الكشف عن اسمه.