



# ملخص مشروع عنونة وترقيم الشوارع وترقيم المباني

أحد أعمال المشروع الوطني الشامل  
للربع الأول من العام 2022

ضمن أنشطة التعداد السكاني

# مشروع عنونة وترقيم الشوارع وترقيم المباني

## أهداف ومقاصد المشروع

**الهدف:** تسمية وترقيم جميع الشوارع والمباني (مشروع رائد مدينة بورتسودان وضواحيها) ضمن الأنشطة الشبابية الطوعية لمنظمة عمار البلد الطوعية والمشروع الوطني الشامل.  
**المقاصد:**

1. إنشاء نظام للشوارع والأحياء ضمن مخططات تنظيم وتطوير مدينة وضواحيها كمشروع ريادي ضمن المشروعات الطوعية الشبابية.
2. التمكن من تحديد أماكن السكان وعناوين منازلهم عن طريق نظام يمكن أن يستخدمه المواطنون ومقدمو الخدمات
3. تسهيل عملية تقديم كافة الخدمات مثل البريد والنقل والطوارئ والإسعاف والإطفاء وسيارات الأجرة، وتوصيل تلاميذ المدارس وكافة الخدمات الأخرى كما أن النظام يسهل حصر وتعداد السكان.
4. إدماج التحصيل مقابل الخدمات التي يدفعها المستخدم، ولا سيما تلك التي يقدمها أصحاب امتياز المرافق شركات المياه، وشركات الكهرباء الخ بالإضافة إلى الضرائب.
5. التعدادات السكانية وكافة الخدمات الحكومية

## مبررات الحاجة للمشروع

لماذا نحتاج هذا المشروع؟ سيكون النظام قاعدة أساسية لتعدادات السكان والمساكن والانتخابات ومشاريع البنى التحتية الأخرى كما سوف يساهم في تطوير وتحديث المدن والقرى السودانية.  
لماذا لم يكن لدينا هذا المشروع من قبل؟ يوجد نظام قديم غير مكتمل ولا يغطي المدينة ولا يواكب الزيادة الجديدة في الأحياء والمساكن كما أن الحكومات السابقة إما أغفلت هذا النظام أو أنها عجزت عن إكماله

## فوائد المشروع

على من سيؤثر هذا المشروع؟ ليس للمشروع أي تأثير سلبي منظور على أي جهة

من الذي سيستفيد من المشروع؟ جمهور الشعب السوداني من الشباب والأفراد والمؤسسات وكافة القطاعات الإدارية والخدمية وغيرها كما أن المشروع سيكون بداية لتطوير وتحديث المنطقة بأكملها

إلى أين سيقودنا هذا المشروع ما هي النتائج؟ بنية تحتية مؤسسة للتعدادات وللتخطيط والانتخابات والخدمات والإدارة والحكم وغيره. الناتج دولة حضارية تقوم على نظام حديث

ما هي الثغرات التي سيسدها المشروع أو يعالجها؟ النظام سيعالج مشكلات تخطيطية وإدارية وخدمية ويوفر قاعدة بيانات ومعلومات جغرافية هامة بقيت مفقودة أو ناقصة كما سيمهد لعملية التحول الديمقراطي

ما هي الخسائر التي سيمنع وقوعها؟ سيوفر النظام الكثير من الأموال التي تنفق في التخطيط وإعادة التخطيط وفي الخدمات والوصول وغيرها من المشكلات حيث سيوفر قاعدة معلومات تصلح أساساً للتخطيط



# مشروع عنونة الشوارع وترقيم المباني

## المنطقة التي سيغطيها المشروع

- يتوقع أن يكون المشروع الريادي موجهًا لمدينة بورتسودان وضواحيها في مراحله الأولى كما يمكن أن يتم تعميم التجربة على بقية ولايات السودان – سيتكفل شباب المشروع الوطني الشامل بالتطوع في كل ولاية لتنفيذ المشروع في نطاقه الجغرافي عن طريق التنسيق مع لجان الأحياء ومنظمات العمل الطوعي والشبابي.

## التاريخ المتوقع لإنجاز المشروع

- منتصف العام الحالي 2022

## المعيقات واستراتيجية التنفيذ

- الحاجة إلى إكمال الجاهزية: الخرائط والمخططات والمعينات الأخرى
- الحاجة إلى التمويل العاجل:
- البدء بمشروع ريادي في ولاية واحدة على الأقل ثم نقل التجربة لبقية الولايات
- إنشاء شركة أو مصنع لتولي أعمال اللافتات والبوسترات واللوحات الإرشادية والترقيم

## مكتب إدارة المشاريع

- اسم المشروع: مشروع عنونة الشوارع وترقيم المباني
- نوع المشروع: مشاريع تحديث وتطوير المدن والقرى السودانية
- عدد ساعات العمل/أشهر العمل ( 120000 يوم عمل) تقديراً
- الشرح: يعمل بالمشروع عدد 1000 عامل لمدة 120 يوم عمل ضمن المشروع الريادي بمدينة مثل مدينة بورتسودان وضواحيها.
- تاريخ البداية/ تاريخ الانتهاء 15 يناير 2022 – 15 يونيو 2022

## المقاييس

تضاف لاحقاً



# مشروع عنونة الشوارع وترقيم المباني

## الوضع الحالي

## الوضع المستقبلي

### الخطوات التالية

- التواصل مع الجهات المانحة
- التواصل مع المنظمات الشبابية
- الطوعية ولجان الأحياء على مستوى مدينة بورتسودان
- وضواحيها ومستوى الولايات
- تحديد آليات المشروع وسجلاته
- وجهات الاتصال
- إكمال سياسة المشروع
- مراجعة إجراءات سير العمل / التحسين والتطوير / مراقبة التشغيل / اتساق العمل
- تطوير تشغيل بواسطة فرق العمل، عمليات الفحص والمراجعة
- الحوكمة/ تشكيل مجموعات وفرق العمل

الوضع الحالي	نهاية الربع الأول من 2022	الوضع المستقبلي
اليوم	مرحلة النضج	مرحلة النضج
متطلبات المشروع	<ul style="list-style-type: none"><li>• اكتمال تمويل المشروع</li><li>• اكتمال قاعدة بيانات الخرائط</li><li>• تحديد المناطق المراد معالجتها</li><li>• اكتمال نظام الترميز</li><li>• إنشاء خريطة عنونة الشوارع الأساسية</li><li>• اكتمال خرائط اللافتات</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• حملة التوعية العامة</li><li>• تسمية وترقيم منطقة مختارة (بورتسودان وضواحيها)</li><li>• تركيب اللافتات ولوحات الشوارع</li><li>• ترقيم المداخل وتنفيذ التعداد الأساسي</li><li>• تطوير قاعدة بيانات فهارس العناوين</li><li>• إعداد ونشر الخريطة النهائية لعنونة الشوارع</li></ul>
مراقبة المشروع	تتولى الجهة المانحة مراقبة ما تم إنجازه خلال المرحلة الأولى من إطلاق المشروع	تقييم ما تم إنجازه والانتقال لمشاريع في بقية ولايات السودان
استجابة المانحين والتمويل	يتم عرض المشروع للمنظمات الدولية المانحة وللمستثمرين US Aid	يتم عرض المشروع للمنظمات الدولية المانحة وللمستثمرين US Aid
إدارة المشروع	إنشاء شركة استشارية تتولى تنسيق وإدارة المشروع بدعم من USAID	إنشاء شركة استشارية تتولى تنسيق وإدارة المشروع بدعم من USAID
السياسات والحوكمة	انظر الملحق الخاص بالسياسات والحوكمة	انظر الملحق الخاص بالسياسات والحوكمة

# مشروع عنونة وترقيم الشوارع وترقيم المباني

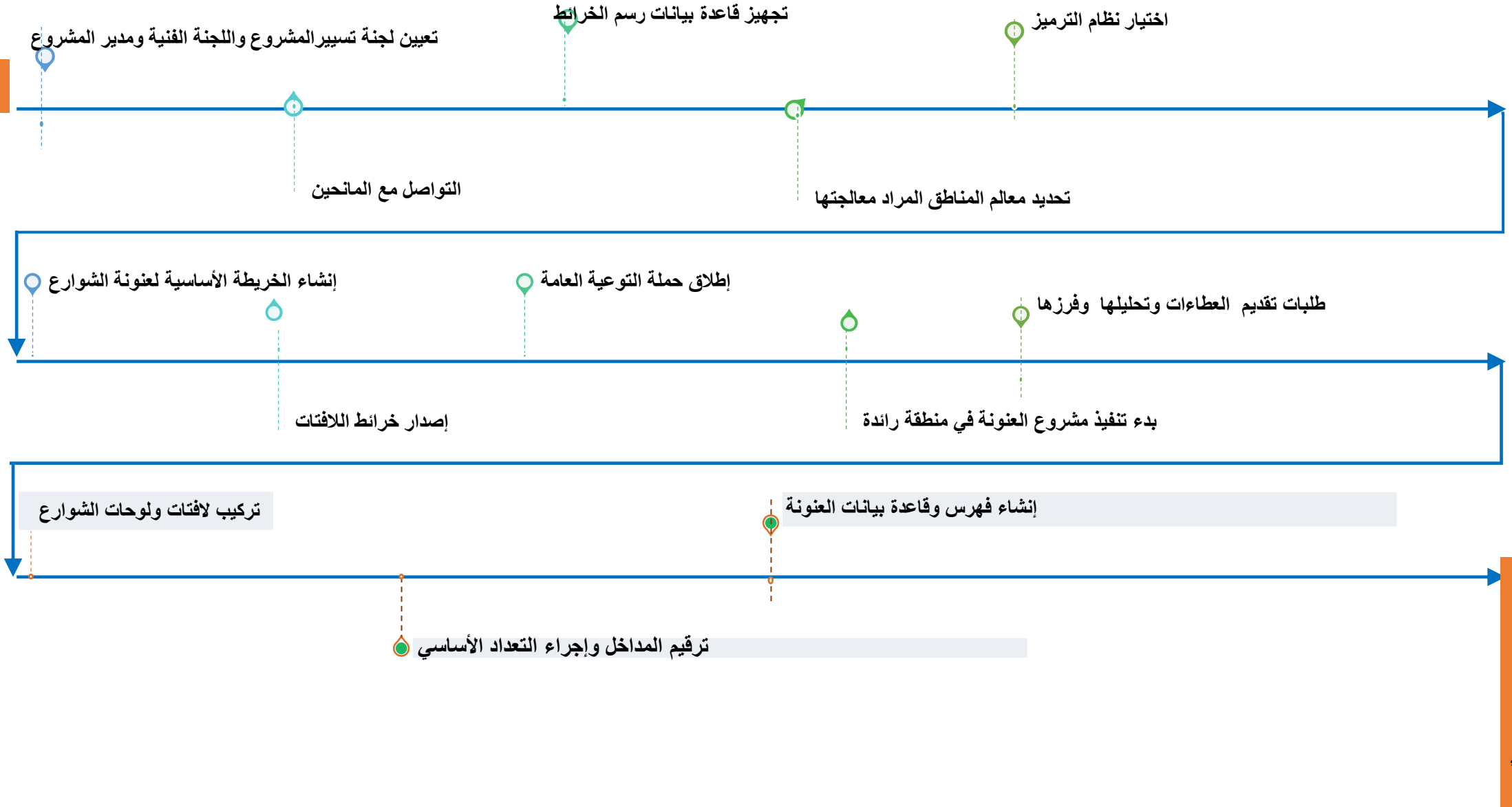


#	مراحل ومعالم أنشطة المشروع	المدخلات والوقت	المنجزات	التاريخ المتوقع	ملاحظات
1	تعيين لجنة تسيير المشروع واللجنة الفنية ومدير المشروع				
2	التواصل مع المانحين				
2	تجهيز قاعدة بيانات رسم الخرائط				
3	تحديد معالم المناطق المراد معالجتها				
4	اختيار نظام الترميز				
5	إنشاء الخريطة الأساسية لعنونة الشوارع				
6	إصدار خرائط اللافتات				
7	إطلاق حملة التوعية العامة				
8	بدء تنفيذ مشروع العنونة في منطقة راندة				
9	طلبات تقديم العطاءات وتحليلها وفرزها				
10	تركيب لافتات ولوحات الشوارع				
11	ترقيم المداخل وإجراء التعداد الأساسي				
12	إنشاء فهرس وقاعدة بيانات العنونة				
13	إعداد ونشر الخريطة النهائية لعنونة الشوارع				

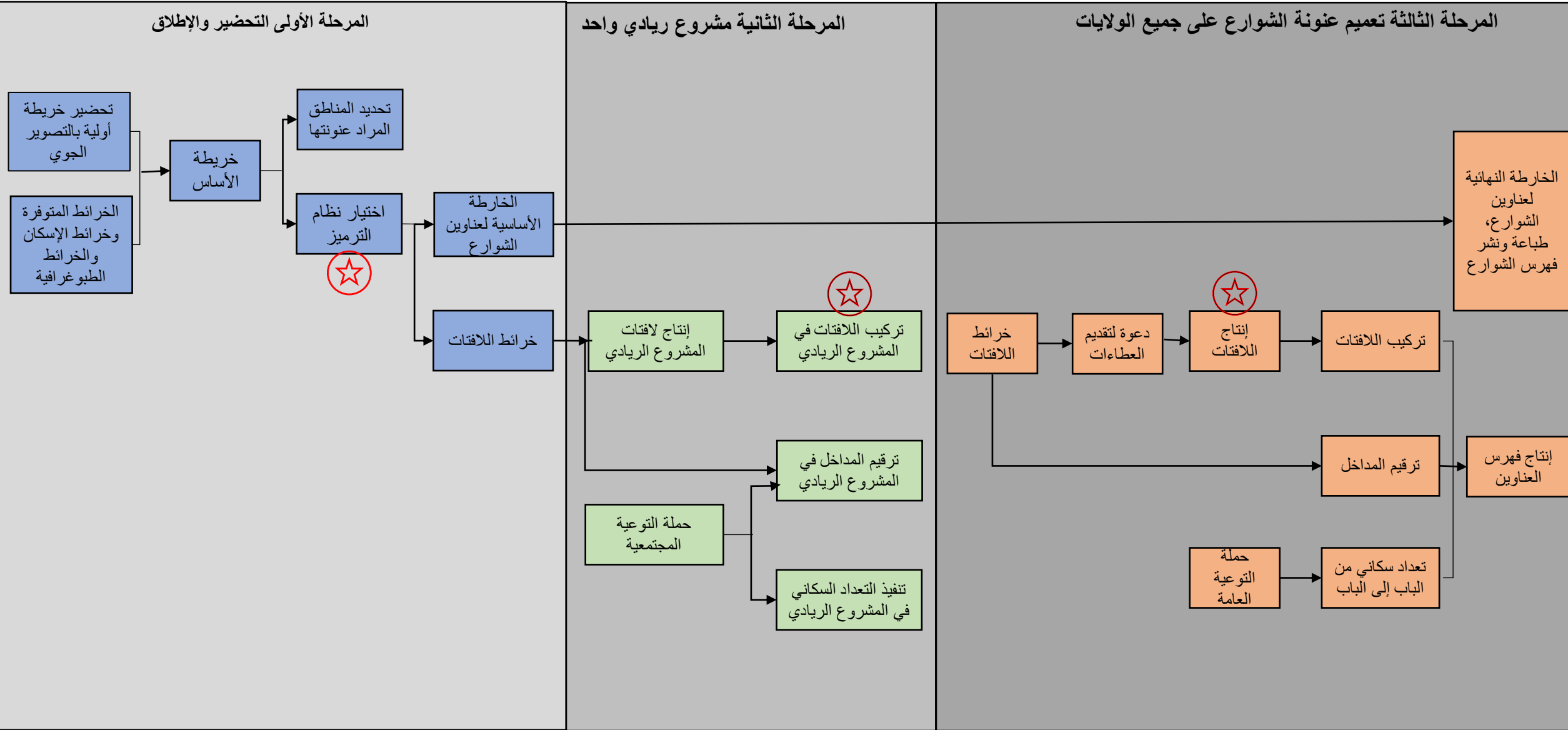


# مشروع عنونة وترقيم الشوارع وترقيم المباني

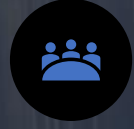
البداية



# مشروع عنونة وترقيم الشوارع وترقيم المباني



# مشروع عنونة وترقيم الشوارع وترقيم المباني



ورش العمل:



المواد التدريبية: فيديو، عروض  
تقديمية، كتيبات ومنشورات،  
الأسئلة المتكررة، المدونات،  
مواقع الويب



أرشيف اللوائح



قاعدة معرفية



مواد توعوية



حلقات نقاش

## حملات التوعية والتدريب



# مؤشرات فشل تنفيذ أي مشروع في مراحله المختلفة وكيف نتفادها

الإقفال	المراقبة والتحكم	التفويض	التخطيط	الإعداد والتجهيز	الأنشطة
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تقييم مخرجات المشروع وتحديد ما إذا كانت الأهداف والغايات المرجوة قد تحققت</li> <li>2. قم بتوثيق أفضل الممارسات والدروس المستفادة لاستخدامها في المشاريع المستقبلية.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. مراقبة وقياس أداء المشروع لتحديد التغييرات والمفارقات لخطة المشروع</li> <li>2. تحديد المشكلات المحتملة واتخاذ الإجراءات التصحيحية</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. قسم خطة المشروع إلى مهام تفصيلية صغيرة وقم بإسناد كل مهمة لعضو في الفريق بحيث تستوعب جميع الأعضاء</li> <li>2. قم بتنسيق الأشخاص والموارد لبناء المخرجات والمنجزات وفقاً لخطة المشروع</li> <li>3. قم بإجراء الاختبارات والتفتيش لضمان إنتاج المخرجات المرغوبة</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. أنشئ نهجاً لتقديم وتسليم المنجزات والمخرجات المرجوة</li> <li>2. أنشئ خطة وجدول زمني للمشروع</li> <li>3. قم باختيار فريق المشروع من مبدأ توفر المهارات والكفاءات والخبرات المطلوبة للمشروع</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تحليل احتياجات ومتطلبات العمل</li> <li>2. تحديد المخرجات بما في ذلك الملامح والميزات والوظائف ومعايير القبول المطلوبة</li> <li>3. موازنة أهداف وغايات المشروع مع متطلبات العمل</li> </ol>	<p>الأنشطة</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. فشل المنجزات في تلبية احتياجات العمل والمتطلبات ومعايير القبول</li> <li>2. عدم القدرة على التكيف مع التغييرات في احتياجات ومتطلبات العمل</li> <li>3. عدم تحقيق قيمة العمل المطلوبة</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. عدم وجود ضوابط (القيمة المكتسبة ، الإنهيار ، إلخ.)</li> <li>2. التغيير السيئ ، والمخاطرة ، والمشكلات المالية ، والأداء ، وإدارة الجودة</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. عدم كفاءة إدارة المشروع</li> <li>2. نقص الموارد والمهارات اللازمة للمشروع</li> <li>3. ضعف المراجعة والاختبار والتفتيش</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. مواصفات التخطيط والتصميم سيئة أو ضعيفة</li> <li>2. التنازل والمنهجية ومراحل التنفيذ غير مناسبة للمشروع</li> <li>3. لا توجد ضوابط لعملية التغيير</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الفشل في تحديد الاحتياجات ومتطلبات العمل، ومنهجية القبول</li> <li>2. عدم الاتساق وعدم وضوح أهداف وغايات العمل</li> <li>3. فقدان أو نقص الدعم من التنفيذيين وأصحاب المصلحة.</li> </ol>	<p>الأسباب الشائعة للفشل</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. إعادة العمل والمنجزات الزائدة بعد تسليم المنتج</li> <li>2. اهتمام ومشاركة محدودين من المستخدم</li> <li>3. مشاكل غير متوقعة مع أدوار ووظائف أخرى في المنظمة</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الإخفاق في أرشفة المعالم الرئيسية للمشروع أو المراحل القصيرة</li> <li>2. مشاكل المقاييس الرئيسية</li> <li>3. انخفاض في جودة الانتاج</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. عدم اهتمام فريق المشروع ومشاركته</li> <li>2. الإدارة الدقيقة المفرطة</li> <li>3. التغيير في تخصيص الموارد واستخدامها</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. المبالغة أو التقصير والإخلال في التخطيط</li> <li>2. تغيير نطاق المشروع ونقاط التركيز</li> <li>3. اختلاف المفاهيم والخطط حول المتطلبات ومعايير القبول</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. عدم وجود اهتمام أو مشاركة من التنفيذيين وأصحاب المصلحة</li> <li>2. ضعف التواصل داخل المؤسسة وداخل الإدارات الوظيفية</li> </ol>	<p>التحذيرية العلامات</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التقط الجهد الشبكي المبذول وأعد توظيفه وتطبيقه على المشروع الختامي وأعد فرض تدفق سير العمل مرة أخرى في هيكل حوكمة وإدارة المشروع</li> <li>2. أعد ترتيب المسارات والقنوات من أجل التحسينات والتحديثات و / أو الوظائف الإضافية وتوظيفها مرة أخرى في مجموعة الأفكار</li> <li>3. أنشئ إجراءات وخطط للاستفادة منها في تحقيق الفوائد التي تجنيها إدارة المشروع والحوكمة</li> <li>4. قم بإنشاء سجل وأرشيف يحتوي على أفضل الممارسات والدروس المستفادة من المشروع</li> <li>5. إجراء مراجعة مفصلة بعد انتهاء المشروع أو ما يسمى مراجعة ما بعد العمل After Action Review</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. شارك مكتب إدارة المشاريع المعلومات عند الفشل في تحقيق منجزات</li> <li>2. حدد المعايير القياسية الرئيسية واجمع البيانات لقياس وتحليل الأداء</li> <li>3. نفذ خطط إدارة التغيير والمخاطر والمالية والأداء والجودة</li> <li>4. أنشئ فريق دوران لضمان الجودة للتأكد من أن الجودة تلبى المعايير التنظيمية</li> <li>5. اصمم ونفذ مسح استطلاعي للمستخدمين للتعرف على ملاحظاتهم وانطباعاتهم بعد التنفيذ.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. إنشاء ثقافة وبيئة مكن لفريق المشروع التواصل من خلالها بشكل مفتوح مع القضايا واستبعاد القيادة غير الفعالة</li> <li>2. التعرف على أعضاء فريق المشروع غير الفعالين وتقديم إرشادات إضافية أو استبدالهم</li> <li>3. إجراء تحديثات متكررة على حالة المشروع والتواصل المستمر مع المديرين التنفيذيين وأصحاب المصلحة</li> <li>4. انتهاز سياسة منع أعضاء الفريق من العمل لساعات إضافية</li> <li>5. قم بإجراء تحليل للمفاضلة قبل تحويل الموارد أو نقلها إلى المشاريع المتعثرة</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الاستفادة من مديري المشاريع ذوي الخبرة لمراجعة وثائق التخطيط واستخدام نماذج ونطاقات المشاريع وتقديرات الميزانية والجدول الزمنية للمشروعات سواء عن طريق التعاقد أو الاتفاقيات.</li> <li>2. إنشاء مكتب لإدارة المشاريع لضمان امتلاك إجراءات عمل سير المشروع ووضع خطط المشروع</li> <li>3. توثيق المتطلبات ومنهجية القبول ل ضمانات التوافقية</li> <li>4. إضفاء الطابع الرسمي على أساليب وطرق الاتصالات ضمن فريق المشروع وإنشاء حلقات للتعليقات والحوار.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تطوير دراسة جدوى عالية المستوى تربط متطلبات المشروع باستراتيجية عمل المؤسسة وأهدافها</li> <li>2. وضع وثيقة التعريف بالمشروع وأهدافه ونطاقه</li> <li>3. مراجعة خطة الاتصالات الحالية وتحديد مجالات الانقطاع.</li> <li>4. تجنب التشدد في الجدول الزمني خلال مرحلة الإعداد والتجهيز</li> <li>5. قم بإجراء مراجعة تفصيلية للمشروع من خلال الاستفادة من الخبرة السابقة</li> </ol>	<p>التوصيات</p>