



مشروع التخطيط المؤسسي

الجمعية الخيرية بالقويعة



وثيقة

التخطيط والهيكل التنظيمي

الجمعية الخيرية بمحافظة القويعة

النسخة الأولى 2016.V.1

٠٩-٠٣-١٤٣٨ هـ

٠٨-١٢-٢٠١٦ م





الفهرس

| م | البيان | رقم الصفحة |
|---|---|------------|
| ١ | الرؤية الاستراتيجية - الرسالة - القيم - الأهداف | ٣ |
| ٢ | بطاقات الخطة التنفيذية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ | ٩-٤ |
| ٣ | بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ | ٢١-١٠ |
| ٤ | التكامل بين الأهداف الاستراتيجية والوحدات التنظيمية | ٢٢ |
| ٥ | الهيكل التنظيمي للجمعية | ٢٣ |
| ٦ | الأعمال الرئيسية لقسم البرامج | ٢٤ |
| ٧ | الأعمال الرئيسية لقسم الشؤون الإدارية والمالية | ٢٥ |
| ٨ | الأعمال الرئيسية لقسم العلاقات وتنمية الموارد | ٢٦ |
| ٩ | الأعمال الرئيسية لأخصائي التطوير والجودة | ٢٧ |



الرؤية الاستراتيجية:

صرح رائد في البر والتنمية بشراكات فاعلة تلبي احتياجات المجتمع.

الرسالة:

جمعية رائدة في البر والتنمية تقدم برامج دعم وتطوير متميزة في بيئة عمل احترافية وشراكات فاعلة تحقق حياة كريمة لأبناء المجتمع.

الأهداف الاستراتيجية:

١. تنمية الموارد المالية للجمعية وتنويعها.
٢. استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة وتحفيزها.
٣. تطوير الأنظمة المالية والإدارية والتقنية.
٤. بناء شراكات فاعلة ومتنوعة مع مؤسسات المجتمع.
٥. تقديم خدمات اجتماعية وتنموية متميزة تخدم فئات المجتمع.
٦. تلبية احتياجات المستفيدين وتحقيق رضاهم.

القيم:

١. الالتزام
٢. الاتقان
٣. التكامل
٤. المبادرة
٥. الشفافية
٦. المحافظة على خصوصية المستفيدين



بطاقات الخطة التنفيذية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

| تممية الموارد المالية للجمعية وتنويعها. | | الهدف الاستراتيجي (١) |
|---|------------------------|--|
| المبادرات التنفيذية | المستهدفات | مؤشرات الأداء |
| ١. تحديث وتصنيف قاعدة بيانات المتبرعين. ٢. إعداد ملفات تسويقية لمشاريع وأعمال الجمعية. ٣. إعداد وتنفيذ خطة تسويقية لزيادة التبرعات والاستقطاعات من الأفراد والجهات. | ١٠% على الأقل | نسبة الزيادة السنوية في حجم التبرعات الواردة للجمعية |
| ٤. إعداد دراسة متكاملة عن الأوقاف المراد إقامتها. ٥. إعداد ملف تسويقي خاص بالمشاريع الوقفية المستهدفة. | ٥ مليون ريال على الأقل | قيمة الأوقاف الجديدة المراد إقامتها |
| ٦. تطوير آلية احترافية لإدارة الأوقاف بكفاءة وفعالية. ٧. تصميم وتنفيذ آلية منهجية لقياس نسبة رضا الداعمين. | ٨٠% على الأقل | نسبة رضا الداعمين |



بطاقات الخطة التنفيذية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

| استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة وتحفيزها. | | الهدف الاستراتيجي (٢) |
|---|---|---|
| المبادرات التنفيذية | المستهدفات | مؤشرات الأداء |
| | ٨٠% على الأقل | نسبة توظيف العاملين بناء على الاحتياج الوظيفي |
| | ١. تطوير آلية احترافية للبحث عن الكوادر المؤهلة وتوظيفها. ٢. إعداد وتنفيذ الخطة السنوية لتدريب العاملين. ٣. تصميم نظام فعال لإدارة الأداء للعاملين. ٤. تصميم آلية منهجية لقياس رضا العاملين. | عدد البرامج التدريبية المقدمة للموظفين |
| | ٧٠% على الأقل | متوسط نسبة أداء العاملين |
| | ٧٥% على الأقل | متوسط نسبة رضا العاملين |



بطاقات الخطة التنفيذية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

| تطوير الأنظمة المالية والإدارية والتقنية. | | الهدف الاستراتيجي (٣) |
|---|--|--|
| المبادرات التنفيذية | المستهدفات | مؤشرات الأداء |
| ١. إعداد وتطوير الأنظمة الادارية والمالية. ٢. إعداد وتطوير الأنظمة التقنية الملائمة لاحتياجات الجمعية. | ١. دليل سياسات الموارد البشرية. ٢. سلم الرواتب والحوافز. ٣. النظام المالي. ٤. دليل السياسات والإجراءات الإدارية. | الأنظمة المالية والإدارية المطورة المستهدف تطويرها |
| | ١. برنامج إدارة شؤون الموظفين والمتطوعين. ٢. برنامج إدارة المستودع الخيري. ٣. برنامج الاتصالات الإدارية. ٤. برنامج قاعدة بيانات المتبرعين والشركاء. | البرامج التقنية الجديدة |



بطاقات الخطة التنفيذية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

| بناء شراكات فاعلة ومتنوعة مع مؤسسات المجتمع. | | الهدف الاستراتيجي (٤) |
|---|-----------------------------|------------------------------------|
| المبادرات التنفيذية | المستهدفات | مؤشرات الأداء |
| ١. إعداد قاعدة بيانات بالشركاء المستهدفين. ٢. إعداد معايير وآليات بناء الشراكات. ٣. إعداد وتنفيذ خطة تسويقية لإقامة الشراكات المجتمعية. | ٣ شراكات جديدة على الأقل | عدد الشراكات المراد إقامتها سنوياً |



بطاقات الخطة التنفيذية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

| تقديم خدمات اجتماعية وتنموية متميزة تخدم فئات المجتمع | | الهدف الاستراتيجي (٥) |
|---|--------------------|--|
| المبادرات التنفيذية | المستهدفات | مؤشرات الأداء |
| ١. دراسة وتحليل احتياجات المستفيدين من البرامج والخدمات الاجتماعية والتنمية. ٢. إعداد دليل المواصفات المعيارية للبرامج والخدمات الاجتماعية والتنمية. | ١٠ برامج على الأقل | عدد البرامج الاجتماعية المقدمة للمستفيدين سنوياً |
| | برنامجين على الأقل | عدد البرامج التنموية الجديدة سنوياً |
| | ٨٠% على الأقل | نسبة تحقق معايير الجودة والتميز في البرامج الاجتماعية والتنمية المنفذة |



بطاقات الخطة التنفيذية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ

| تلبية احتياجات المستفيدين وتحقيق رضاهم. | | الهدف الاستراتيجي (٦) |
|--|---------------|-----------------------|
| المبادرات التنفيذية | المستهدفات | مؤشرات الأداء |
| ١. تطوير آليات قبول المستفيدين. ٢. تصميم آلية منهجية لقياس وتحليل رضا المستفيدين. ٣. تطوير وتحديث قاعدة بيانات المستفيدين من البرامج التنموية والاجتماعية. | ٨٠% على الأقل | نسبة رضا المستفيدين |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ (١. تنمية الموارد المالية للجمعية وتنويعها)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|--|--|----------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | تحديث وتصنيف قاعدة بيانات المتبرعين | عقد ورشة عمل لتحليل ودراسة قاعدة البيانات الحالية | تقرير الوضع الراهن | تنمية الموارد | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | البحث عن والتعاقد مع جهة تقنية لتصميم قاعدة البيانات | عقد معتمد | الدعم الفني | | | | | | | | | | |
| ٣ | | تصميم قاعدة بيانات المتبرعين | قاعدة بيانات أولية | جهة تقنية | | | | | | | | | | |
| ٤ | | مراجعة قاعدة البيانات الجديدة واعتمادها | قاعدة بيانات معتمدة | الدعم الفني | | | | | | | | | | |
| ٥ | | التواصل مع المتبرعين وتحديث قاعدة البيانات | قاعدة بيانات محدثة | تنمية الموارد | | | | | | | | | | |
| ١ | إعداد ملفات تسويقية لمشاريع وأعمال الجمعية | تحديد مكونات الملف التسويقي | عناصر الملف التسويقي | التسويق | ٢٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | حصر مشاريع ومنجزات الجمعية | قائمة المشاريع | التسويق | | | | | | | | | | |
| ٣ | | البحث عن والتعاقد مع وكالة إعلامية متخصصة | عقد معتمد | وكالة إعلامية | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تصميم الملف التسويقي الملائم لمتطلبات الجمعية | ملف تسويقي أولي | التسويق | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة الملف التسويقي واعتماده | ملف تسويقي معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ (١. تنمية الموارد المالية للجمعية وتنويعها)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن |
|---|---------------------|--|-----------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ١ | إعداد وتنفيذ | تحديد وتوصيف البرامج والمشاريع المراد تسويقها للأفراد والجهات | قائمة المشاريع | التسويق | ٧٥,٠٠٠ | | | | | | | | |
| ٢ | خطة تسويقية | تحديد طرق الاتصال بين الجمعية والمتبرعين | قائمة وسائل الاتصال | التسويق | | | | | | | | | |
| ٣ | لزيادة التبرعات | إعداد خطة وهوية إعلامية للتعريف بالبرامج والمشاريع للأفراد والجهات | خطة إعلامية | التسويق | | | | | | | | | |
| ٤ | والاستقطاعات | إعداد خطة زيارات ميدانية للجهات المانحة | برنامج زيارات ميدانية | التسويق | | | | | | | | | |
| ٥ | من الأفراد | اعتماد الخطة التسويقية من صاحب الصلاحية | خطة معتمدة | مدير تنفيذي | | | | | | | | | |
| ٦ | والجهات | تنفيذ وتقييم نتائج الخطة التسويقية على زيادة التبرعات | دراسة تقييم النتائج | التسويق | | | | | | | | | |
| ١ | إعداد دراسة | حصر كافة أنواع الأوقاف المحتملة | قائمة الأوقاف | تنمية الموارد | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | |
| ٢ | متكاملة عن | دراسة الجدوى الاقتصادية للأوقاف المراد إقامتها | دراسة الجدوى | لجنة الأوقاف | | | | | | | | | |
| ٣ | الأوقاف المراد | عرض نتائج الدراسة وتحكيمها من مختصين في مجال الأوقاف | رأي المحكمين | جهة محكمة | | | | | | | | | |
| ٤ | إقامتها | مراجعة الدراسة واعتمادها من صاحب الصلاحية | دراسة معتمدة | مجلس الإدارة | | | | | | | | | |
| ١ | إعداد ملف | تحديد مكونات الملف التسويقي | عناصر الملف التسويقي | التسويق | ٢٥,٠٠٠ | | | | | | | | |
| ٢ | تسويقي خاص | توصيف الأوقاف المراد التعريف بها | قائمة المشاريع | التسويق | | | | | | | | | |
| ٣ | بالمشاريع الوقفية | البحث عن والتعاقد مع وكالة إعلامية متخصصة | عقد معتمد | وكالة إعلامية | | | | | | | | | |
| ٤ | المستهدفة | تصميم الملف التسويقي الملائم لمتطلبات الجمعية | ملف تسويقي أولي | التسويق | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة الملف التسويقي واعتماده | ملف تسويقي معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ (١. تنمية الموارد المالية للجمعية وتنويعها)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | | |
|---|---|---|--------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|
| ١ | تطوير آلية احترافية لإدارة الأوقاف بكفاءة وفعالية | عقد ورشة عمل لتحليل ودراسة واقع تشغيل الأوقاف الحالية | تقرير ورشة العمل | لجنة الأوقاف | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | | |
| ٢ | | تصميم استبيان لاستطلاع آراء عملاء الأوقاف القائمة | نموذج الاستبيان | تنمية الموارد | | | | | | | | | | | |
| ٣ | | تحليل نتائج الاستبيان | نتائج الاستبيان | تنمية الموارد | | | | | | | | | | | |
| ٤ | | إعداد آلية عملية لتطوير كفاءة تشغيل الأوقاف | آلية إدارة الأوقاف | لجنة الأوقاف | | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة الآلية واعتمادها من صاحب الصلاحية | آلية معتمدة | مجلس الإدارة | | | | | | | | | | | |
| ٦ | | تطبيق الآلية وتقييم أثرها على رفع كفاءة تشغيل الأوقاف | تقرير أثر الآلية | تنمية الموارد | | | | | | | | | | | |
| ١ | تصميم وتنفيذ آلية منهجية لقياس نسبة رضا الداعمين | عقد ورشة عمل مع مجموعة من الداعمين والمتبرعين | تقرير الورشة | تنمية الموارد | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | | |
| ٢ | | تصميم استبيان لقياس رضا الداعمين والمتبرعين | نموذج الاستبيان | تنمية الموارد | | | | | | | | | | | |
| ٣ | | تعبئة الاستبيان وتحليل النتائج | دراسة النتائج | الداعمون | | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تقديم دراسة قياس نسبة رضا الداعمين | تقرير أولي | تنمية الموارد | | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة التقرير واعتماده من صاحب الصلاحية | تقرير معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ (٢. استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة وتحفيزها)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|---|--|------------------------|-----------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | تطوير آلية احترافية للبحث عن الكوادر المؤهلة وتوظيفها | حصر الوظائف الشاغرة في الهيكل التنظيمي المعتمد للجمعية | قائمة الوظائف الشاغرة | مشرفو الأقسام | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | مراجعة متطلبات الوظائف الشاغرة | متطلبات الوظيفة | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٣ | | اعتماد الوظائف المخطط شغلها من صاحب الصلاحية | قائمة الوظائف المعتمدة | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تحديد قنوات الإعلان عن الوظائف المراد شغلها | قنوات الإعلان | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٥ | | إعداد منهجية فرز المتقدمين وإجراء المقابلات الشخصية | منهجية الفرز والمقابلة | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٦ | | إعداد أدوات التهيئة المبدئية للموظفين المعينين | أدوات التهيئة المبدئية | مشرفو الأقسام | | | | | | | | | | |
| ١ | إعداد وتنفيذ الخطة السنوية لتدريب العاملين | عقد ورشة عمل لتحليل الاحتياجات التدريبية للعاملين | تقرير ورشة التحليل | الموارد البشرية | ١٥٠,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | إعداد تقرير الاحتياجات التدريبية للعاملين | تقرير الاحتياجات | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٣ | | البحث عن والتعاقد مع جهة تدريبية متخصصة | عقد معتمد | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٤ | | إعداد الخطة السنوية لتدريب العاملين بناء على الاحتياج التدريبي | الخطة السنوية | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٥ | | اعتماد الخطة السنوية من صاحب الصلاحية | الخطة المعتمدة | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |
| ٦ | | تنفيذ البرنامج التدريبي السنوي | تقرير تنفيذ البرامج | جهة تدريبية | | | | | | | | | | |
| ٧ | | قياس أثر البرنامج التدريبي على أداء العاملين | تقرير قياس الأثر | جهة تدريبية | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ (٢. استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة وتحفيزها)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|--|--|---------------------|-----------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | تصميم نظام فعال لإدارة الأداء للعاملين | البحث عن والتعاقد مع جهة متخصصة لتصميم نظام إدارة الأداء | عقد معتمد | الموارد البشرية | ٢٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | إعداد نظام إدارة الأداء الملائم لاحتياجات الجمعية | نظام أولي | جهة متخصصة | | | | | | | | | | |
| ٣ | | مراجعة النظام واعتماده من صاحب الصلاحية | نظام معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تطبيق النظام على العاملين في الجمعية | تقرير الأداء السنوي | مشرفو الأقسام | | | | | | | | | | |
| ٥ | | قياس أثر النظام على رفع مستوى أداء العاملين | تقرير أثر النظام | جهة متخصصة | | | | | | | | | | |
| ١ | تصميم آلية منهجية لقياس رضا العاملين | عقد ورشة عمل مع العاملين في الجمعية لتحديد معايير رضا العاملين | تقرير الورشة | الموارد البشرية | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | تصميم استبيان لقياس رضا العاملين | نموذج الاستبيان | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٣ | | تعبئة الاستبيان وتحليل النتائج | دراسة النتائج | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تقديم دراسة قياس نسبة رضا العاملين | تقرير أولي | الموارد البشرية | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة التقرير واعتماده من صاحب الصلاحية | تقرير معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ (٣. تطوير الأنظمة الإدارية والمالية والتقنية)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|--|---|------------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | إعداد وتطوير الأنظمة الادارية والمالية | عقد ورشة عمل لتحليل احتياجات الجمعية من الأنظمة | تقرير الاحتياجات | الجودة | ٧٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | إعداد قائمة الجهات المتخصصة في مجال تطوير الأنظمة | قائمة الجهات | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٣ | | طلب عروض أسعار من الجهات المتخصصة، واعتماد العرض الملائم | عقد معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |
| ٤ | | إعداد الأنظمة الإدارية والمالية حسب احتياجات الجمعية | مسودة الأنظمة | جهة متخصصة | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة الأنظمة الإدارية والمالية واعتمادها | الأنظمة المعتمدة | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |
| ٦ | | تطبيق الأنظمة وتحليل أثرها على تحسين الأداء المؤسسي للجمعية | تقرير قياس النتائج | الجودة | | | | | | | | | | |
| ١ | إعداد وتطوير الأنظمة التقنية | إعداد قائمة بالجهات التقنية المتخصصة واعتماد إحدى الجهات | الجهة التقنية المعتمدة | الدعم الفني | ٧٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | تحليل الاحتياجات التقنية للجمعية | قائمة الاحتياجات | جهة تقنية | | | | | | | | | | |
| ٣ | | إعداد عقد لتطوير الأنظمة التقنية للجمعية | عقد معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تطوير الأنظمة التقنية حسب احتياجات الجمعية | الأنظمة المطورة | جهة تقنية | | | | | | | | | | |
| ٥ | | تدريب العاملين على الأنظمة التقنية المصممة | ورش عمل تدريبية | جهة تقنية | | | | | | | | | | |
| ٦ | | تقديم الدعم الفني الدوري للأنظمة التقنية | تقرير الأداء الفني | جهة تقنية | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ (٤. بناء شركات فاعلة ومتنوعة مع مؤسسات المجتمع)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|--|--|------------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | إعداد قاعدة بيانات بالشركاء المستهدفين | عقد ورشة عمل لتحديد مكونات قاعدة البيانات | مكونات قاعدة البيانات | العلاقات | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | البحث عن والتعاقد مع جهة تقنية لتصميم قاعدة البيانات | عقد معتمد | الدعم الفني | | | | | | | | | | |
| ٣ | | تصميم قاعدة بيانات الشركاء | قاعدة بيانات أولية | جهة تقنية | | | | | | | | | | |
| ٤ | | مراجعة قاعدة البيانات الجديدة واعتمادها | قاعدة بيانات معتمدة | الدعم الفني | | | | | | | | | | |
| ٥ | | التواصل مع الشركاء المستهدفين وتحديث قاعدة البيانات | قاعدة بيانات محدثة | العلاقات | | | | | | | | | | |
| ١ | إعداد معايير وآليات بناء الشركات | الاطلاع على تجارب الجهات المماثلة | دراسة التجارب المماثلة | العلاقات | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | عقد ورشة عمل لتحديد معايير بناء الشركات المجتمعية | معايير بناء الشركات | العلاقات | | | | | | | | | | |
| ٣ | | تصميم آلية منهجية لبناء الشركات المجتمعية | آلية بناء الشركات | العلاقات | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تصميم نماذج وعقود لبناء الشركات المجتمعية | عقود ونماذج الشركات | العلاقات | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة واعتماد معايير وآلية بناء الشركات المجتمعية | معايير وآلية معتمدة | مجلس الإدارة | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ (٤. بناء شراكات فاعلة ومتنوعة مع مؤسسات المجتمع)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|--|--|--|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | إعداد وتنفيذ خطة تسويقية لإقامة الشراكات المجتمعية | تحديد الشراكات المجتمعية المراد عقدها | قائمة الشراكات | العلاقات | ٢٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | إعداد خطة زيارات ولقاءات ميدانية للجهات المستهدفة | خطة الزيارات | العلاقات | | | | | | | | | | |
| ٣ | | إعداد مسودة أولية لعقد الشراكة بين الطرفين | مسودة العقد | العلاقات | | | | | | | | | | |
| ٤ | | اعتماد صيغة عقد الشراكة المجتمعية | العقد المعتمد | مجلس الإدارة | | | | | | | | | | |
| ٥ | | تدشين الشراكة المجتمعية | تدشين الشراكة المجتمعية | حفلة تدشين | | العلاقات | | | | | | | | |
| ٦ | | قياس أثر الشراكة المجتمعية على الجمعية والمستفيدين | قياس أثر الشراكة المجتمعية على الجمعية والمستفيدين | دراسة الأثر | | العلاقات | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ (٥. تقديم خدمات اجتماعية وتنموية متميزة تخدم فئات المجتمع)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|--|---|-------------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | دراسة وتحليل احتياجات المستفيدين من البرامج والخدمات الاجتماعية والتنمية | دراسة البرامج الاجتماعية والتنموية في الجهات المماثلة | تقرير المقارنة المرجعية | البرامج | ٢٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | عقد ورش عمل مع الأطراف ذات العلاقة لتحديد احتياجات وأولويات فئات المجتمع من البرامج الاجتماعية والتنمية | تقرير ورش العمل | البرامج | | | | | | | | | | |
| ٣ | | إعداد استبيان لقياس آراء المستفيدين حول أولويات احتياجات المجتمع من البرامج الاجتماعية والتنمية | استبيان معتمد | البرامج | | | | | | | | | | |
| ٤ | | توزيع الاستبيانات على فئات المجتمع وتحليل ودراسة النتائج | نتائج الاستبيان | البرامج | | | | | | | | | | |
| ٥ | | إعداد تقرير أولويات احتياجات المجتمع | تقرير أولي | البرامج | | | | | | | | | | |
| ٦ | | مراجعة التقرير واعتماده من صاحب الصلاحية | تقرير معتمد | مجلس الإدارة | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ (٥. تقديم خدمات اجتماعية وتنموية متميزة تخدم فئات المجتمع)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|---|---|---|-----------------|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | إعداد دليل المواصفات المعيارية للبرامج والخدمات الاجتماعية والتنمية | إعداد قائمة البرامج والخدمات الاجتماعية والتنمية المقدمة للمستفيدين بناءً على نتائج دراسة الاحتياجات. | قائمة البرامج والخدمات | البرامج | ٢٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | دراسة المواصفات المعيارية في الجهات المماثلة | تقرير المقارنة المرجعية | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٣ | | المواصفات المعيارية | عقد ورش عمل داخلية لإعداد دليل المواصفات المعيارية | تقرير ورش العمل | | الجودة | | | | | | | | |
| ٤ | | البرامج والخدمات | إعداد دليل أولي للمواصفات المعيارية | دليل أولي | | الجودة | | | | | | | | |
| ٥ | | الاجتماعية والتنمية | مراجعة الدليل وتحكيمه من جهة خارجية متخصصة | دليل محكم | | جهة خارجية | | | | | | | | |
| ٦ | | | اعتماد دليل المواصفات المعيارية للبرامج والخدمات الاجتماعية والتنمية المقدمة للمستفيدين | دليل معتمد | | مجلس الإدارة | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ (٦. تلبية احتياجات المستفيدين وتحقيق رضاهم)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن | |
|---|---|--|-------------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| ١ | تطوير آليات قبول المستفيدين | الاطلاع على الممارسات في الجهات المماثلة | تقرير المقارنة المرجعية | الجودة | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | عقد ورش داخلية في الجمعية لمراجعة آليات القبول | تقرير نتائج الورش | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٣ | | عقد ورش تركيز مع المستفيدين لمعرفة معوقات آليات القبول | تقرير نتائج الورش | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تطوير آلية جديدة لقبول المستفيدين | آلية أولية | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة آلية القبول واعتمادها من صاحب الصلاحية | آلية معتمدة | مجلس الإدارة | | | | | | | | | | |
| ١ | تصميم آلية منهجية لقياس وتحليل رضا المستفيدين | عقد ورشة عمل لتحديد معايير رضا المستفيدين | تقرير الورشة | الجودة | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | | |
| ٢ | | تصميم استبيان لقياس رضا المستفيدين | نموذج الاستبيان | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٣ | | التواصل مع عينة من المستفيدين لتعبئة الاستبيان | دراسة النتائج | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٤ | | تحليل النتائج وتقديم دراسة قياس نسبة رضا العاملين | تقرير أولي | الجودة | | | | | | | | | | |
| ٥ | | مراجعة التقرير واعتماده من صاحب الصلاحية | تقرير معتمد | مدير تنفيذي | | | | | | | | | | |



بطاقات الخطة التشغيلية للجمعية لعامي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ (٦. تلبية احتياجات المستفيدين وتحقيق رضاهم)

| م | المبادرات التنفيذية | إجراءات وخطوات العمل | مؤشرات الإنجاز | القسم المسؤول | التكلفة المالية التقديرية | الربع الأول | الربع الثاني | الربع الثالث | الربع الرابع | الربع الخامس | الربع السادس | الربع السابع | الربع الثامن |
|---|---------------------|--|---------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ١ | تطوير وتحديث | عقد ورشة عمل لتحليل ومراجعة قاعدة البيانات الحالية | نتائج تحليل القاعدة | البرامج | ١٥,٠٠٠ | | | | | | | | |
| ٢ | قاعدة بيانات | البحث عن والتعاقد مع جهة تقنية لتصميم قاعدة البيانات الجديدة | عقد معتمد | الدعم الفني | | | | | | | | | |
| ٣ | المستفيدين من | تصميم قاعدة بيانات المستفيدين | قاعدة بيانات أولية | جهة تقنية | | | | | | | | | |
| ٤ | البرامج التنموية | مراجعة قاعدة البيانات الجديدة واعتمادها | قاعدة بيانات معتمدة | الدعم الفني | | | | | | | | | |
| ٥ | والاجتماعية | التواصل مع المستفيدين وتحديث قاعدة البيانات | قاعدة بيانات محدثة | البرامج | | | | | | | | | |

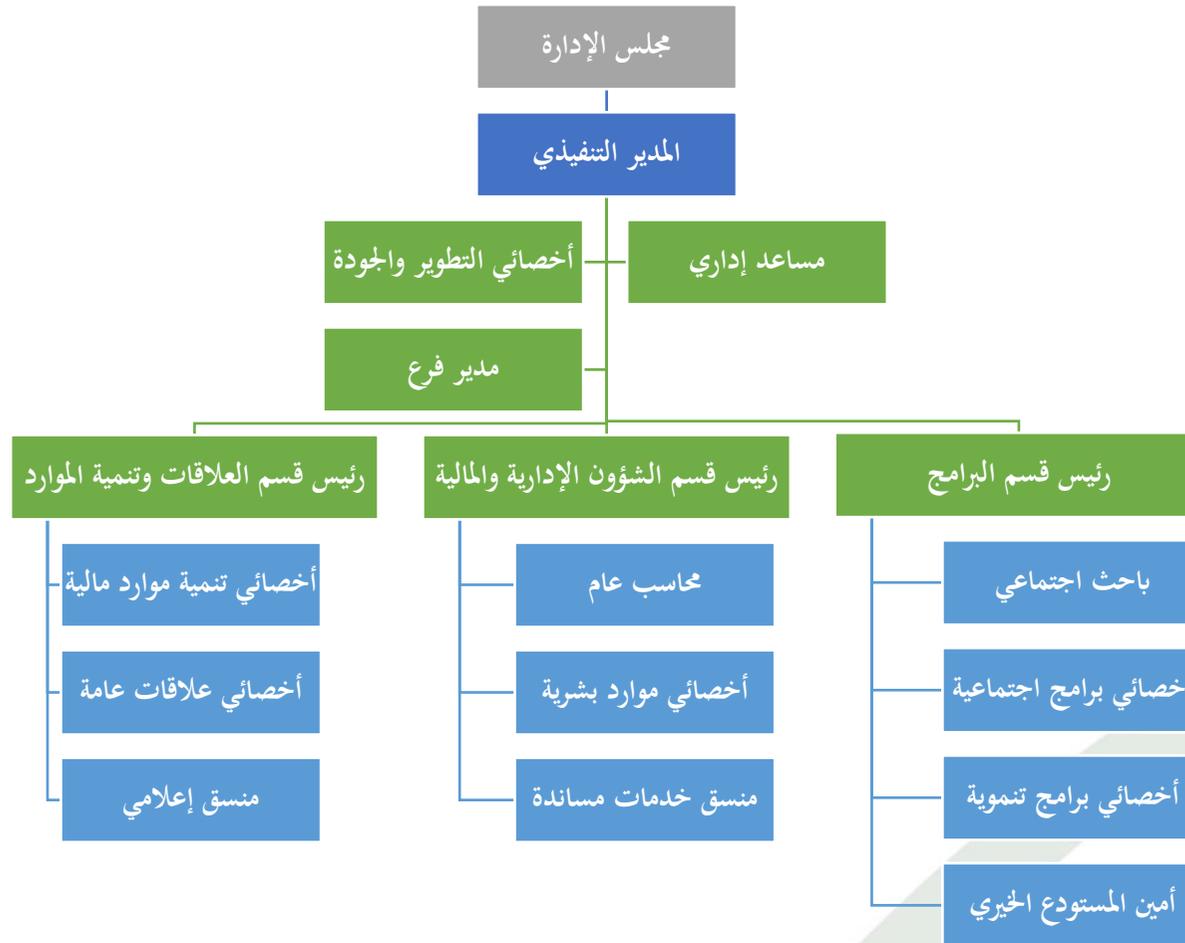


التكامل بين الأهداف الاستراتيجية والوحدات التنظيمية

| م | الأهداف الاستراتيجية | الوحدات التنظيمية |
|---|--|--------------------------|
| ١ | تنمية الموارد المالية للجمعية وتنويعها. | العلاقات وتنمية الموارد |
| ٢ | استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة وتحفيزها. | الشؤون الإدارية والمالية |
| ٣ | تطوير الأنظمة المالية والإدارية والتقنية. | الشؤون الإدارية والمالية |
| ٤ | بناء شراكات فاعلة ومتنوعة مع مؤسسات المجتمع. | العلاقات وتنمية الموارد |
| ٥ | تقديم خدمات اجتماعية وتنموية متميزة تخدم فئات المجتمع. | البرامج |
| ٦ | تلبية احتياجات المستفيدين وتحقيق رضاهم. | البرامج + الجودة |



الهيكل التنظيمي للجمعية





الأعمال الرئيسية لقسم البرامج:

١. القيام بعمل مسح ميداني حول حجم وطبيعة احتياجات المجتمع من البرامج والخدمات الاجتماعية والتنمية.
٢. تطوير مواصفات ومعايير البرامج الاجتماعية والتنمية المقدمة للمستفيدين.
٣. الإشراف على إعداد وتنفيذ كافة البرامج الاجتماعية والتنمية.
٤. التنسيق مع أقسام الجمعية المختلفة لتأمين احتياجات تنفيذ البرامج الاجتماعية والتنمية.
٥. إقامة شراكات استراتيجية مع جهات متخصصة في تنفيذ البرامج الاجتماعية والتنمية.
٦. تصميم المبادرات والخطط التشغيلية التي تساهم في تحقيق رؤية الجمعية وأهدافها الاستراتيجية.
٧. إعداد الموازنات التشغيلية السنوية للبرامج الاجتماعية والتنمية.
٨. الاطلاع على أفضل التجارب والتطبيقات في مجال البرامج الاجتماعية والتنمية، واقتباس التميز من تلك البرامج.
٩. رفع التقارير الدورية حول كفاءة تنفيذ أعمال البرامج الاجتماعية والتنمية.



الأعمال الرئيسية لقسم الشؤون الإدارية والمالية:

١. إجراء كافة الأعمال المحاسبية المتعلقة بالرواتب والمصروفات واستلام الدعم.
٢. إعداد ميزان المراجعة الشهري والميزانية السنوية وكافة التقارير المالية الأخرى.
٣. إدارة ومتابعة الأعمال المتعلقة بالخدمات الادارية وصيانة مباني الجمعية.
٤. القيام بتنفيذ طلبات الشراء وتأمين المواد والتخزين.
٥. تنظيم أعمال الصادر والوارد وحفظ الملفات والاتصالات الإدارية.
٦. تطوير قاعدة معلومات فاعلة تساهم في استقطاب كوادر مؤهلة للجمعية.
٧. متابعة وتنفيذ الأعمال المتعلقة بإدارة وتقييم الأداء السنوي.
٨. تأمين التدريب الفعال لموظفي الجمعية بالتنسيق مع المراكز التدريبية المتخصصة.
٩. متابعة خدمات شؤون الموظفين (الشؤون الحكومية وشؤون الرواتب والبدلات والحوافز والتأمينات الاجتماعية والصحية والإجازات السنوية والطارئة).
١٠. تصميم المبادرات والخطط التشغيلية التي تساهم في تحقيق رؤية الجمعية وأهدافها الاستراتيجية.
١١. تقديم التقارير الدورية فيما يتعلق بمهام واختصاصات القسم.



الأعمال الرئيسية لقسم العلاقات وتنمية الموارد:

١. تطوير قاعدة بيانات متكاملة ومفصلة حول معلومات الداعمين وطبيعة نشاطهم ودراسة سلوكيات واهتمامات المتبرعين.
٢. إعداد وتطوير عرض مرئي متميز يوضح كافة أهداف وبرامج ومنتجات وإنجازات الجمعية.
٣. إعداد الخطط التسويقية لجمع التبرعات المالية من كافة مصادر الدعم المحتملة.
٤. عقد زيارات ميدانية للشركات والمؤسسات والدوائر الحكومية للتعريف بأهداف وأنشطة الجمعية.
٥. متابعة برامج الاستقطاعات الشهرية، وتذليل كافة العقبات التي تواجه المتبرعين.
٦. التواصل مع المتبرعين بالتقارير والإهداءات والرسائل الدورية.
٧. إعداد ملف تسويقي شامل للمشاريع الاستثمارية والأوقاف المراد تبنيها في المستقبل.
٨. إعداد كافة الترتيبات المتعلقة بعقد ندوات ومؤتمرات وبرامج متخصصة لمناقشة مواضيع تتعلق بأنشطة وأعمال الجمعية وتوثيقها وتصويرها وإخراجها بصورة احترافية.
٩. التواصل مع كافة الوسائل الإعلامية لإبراز صورة مشرقة للجمعية والتفاعل مع المواضيع الإعلامية ذات العلاقة بعمل الجمعية.
١٠. تصميم وإخراج موقع الانترنت ومواقع التواصل الاجتماعي للجمعية.
١١. إقامة شركات استراتيجية مع القطاع الحكومي والخاص والجمعيات الخيرية الأخرى لتعزيز الدعم والمصالح المشتركة.
١٢. تصميم المبادرات والخطط التشغيلية التي تساهم في تحقيق رؤية الجمعية وأهدافها الاستراتيجية.
١٣. إعداد التقارير الدورية المتعلقة بمجمل أنشطة الجمعية وإعداد الكتيب السنوي للجمعية وإقامة الحفل السنوي.



الأعمال الرئيسية لأخصائي التطوير والجودة:

١. الإشراف على إعداد دليل السياسات والإجراءات الخاص بالجمعية.
٢. وضع معايير الجودة الخاصة ببرامج وعمليات ومشاريع الجمعية بالتنسيق مع الأقسام والوحدات المعنية.
٣. إجراء تدقيق دوري للتأكد من مدى التزام الأقسام والوحدات المعنية بنظم ومعايير الجودة المعتمدة.
٤. تطوير القواعد المعرفية الخاصة بتوثيق الدروس والعبر المستفادة والخبرات المتراكمة للجمعية.
٥. دعم ومساندة الجهود المبذولة لتطبيق الجودة، من خلال تبني برامج تدريبية لتطبيق الجودة في مراحلها المختلفة.
٦. تحديد لجان أو فرق مسؤولة عن تأكيد وتطوير الجودة في الجمعية.
٧. وضع نظام لاتخاذ الإجراءات التصحيحية للجودة في الجمعية.
٨. جمع البيانات والمعلومات بصورة منتظمة لإجراء الدراسات وتحليل النتائج وتحديد كفاءة وفاعلية الخطط والتنفيذ.
٩. تقديم التقارير الدورية فيما يتعلق بمهام واختصاصات الوحدة.