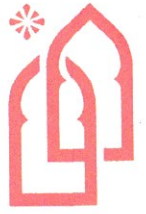


مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (٥٥٠٢٥)
تأسست عام ١٤٤٤ هـ

جمعية الفردوس
لإكرام الموتى
Firdaws Charitable Society
For Honoring The Dead



الخطّة التشغيلية

لعام ٢٠٢٣ م

الأهداف التشغيلية للسنة الأولى:

- ١ - استكمال إجراءات الترخيص وتوابعه .
- ٢ - تجهيز البنية التحتية للجمعية .
- ٣ - تأمين موارد مالية كافية .
- ٤ - رسم صورة ذهنية إيجابية أولية عن الجمعية .
- ٥ - تجهيز خطة استراتيجية للسنوات الثلاث القادمة .

عوامل النجاح الحرجة "الأكثر أهمية" في السنة الأولى:

- ١ - وضوح الرؤية .
- ٢ - تفاعل مجلس الإدارة بجميع أعضائه .
- ٣ - مدير تنفيذي متفرغ ذا خبرة مناسبة .
- ٤ - موارد مالية كافية .
- ٥ - فاعلية اللجان المشكلة .
- ٦ - شراكات متميزة .

اللجان المقترحة:

- ١ - اللجنة الإدارية (اللوائح والأنظمة) .
- ٢ - اللجنة المالية (الموارد المالية) .
- ٣ - لجنة التخطيط .
- ٤ - اللجنة التقنية .
- ٥ - لجنة المشاريع .
- ٦ - لجنة المطبوعات .

الهدف 1 : استكمال إجراءات الترخيص وتوابعه.		
المجال	الهدف الإجرائي	٤
التأهيل	استلام الترخيص.	١.
	مكتب العمل.	٢.
	التأمينات الاجتماعية.	٣.
الحسابات	تحديد البنوك.	٤.
	تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها.	٥.
	تحديد المخولين بالتوقيع.	٦.
	استلام خطاب الوزارة للبنوك.	٧.
	فتح الحسابات.	٨.

الهدف 2 : تجهيز البنية التحتية للجمعية.		
المجال	الهدف الإجرائي	٤
الإدارة	اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.	١.
	ترشيح واختيار المدير التنفيذي.	٢.
	اعتماد تعيين المدير التنفيذي.	٣.
	جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.	٤.
البنية	الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغايات".	٥.
	الشعار " اللفظي ، البصري".	٦.
	تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل".	٧.
١	تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية".	٨.

٩.	البحث عن المقر المناسب.	
٠١.	اعتماد المقر والإيجار.	
١١.	الاستئجار والتأثيث.	
٢١.	لائحة مجلس الإدارة.	والأنظمة اللوائح
٣١.	اللائحة المالية.	
٤١.	لائحة الموارد البشرية.	
٥١.	لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية.	
٦١.	لائحة تعارض المصالح.	
٧١.	إعداد تصور للاحتياجات التقنية.	التقنية
٨١.	اعتماد التصور النهائي.	
٩١.	تنفيذ التصور.	
٠٢.	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.	الهيكلية
١٢.	اعتماد التصور النهائي للهيكل.	
٢٢.	توصيف الوظائف.	

لهدف3 : تأمين موارد مالية كافية.		
٤	المجال	الهدف الإجرائي
١.	المالية الموارد	تأمين سلفة مالية مؤقتة.
٢.		اعداد موازنة مالية للسنة الأولى.
٣.		اعتماد الموازنة المقترحة.
٤.		تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.
٥.		تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.
٦.		متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة.

٧.	متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة.	
٨.	الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.	
٩.	وضع مسودة الموازنة للسنوات الثلاث المتبقية.	المالية الموازنة
١٠.	اعتماد الموازنة.	

الهدف 4: رسم صورة ذهنية إيجابية أولية عن الجمعية.		
٤	المجال	الهدف الإجرائي
١.	المبادرات	تحديد عدد المبادرات.
٢.		تسمية عناوين المبادرات.
٣.		صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل.
٤.		تسويق المبادرات على المانحين.
٥.		تنفيذ المبادرات.
٦.	التقنية	فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية.
٧.		الحصول على العنوان الوطني.
٨.		تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل.
٩.		تصميم الموقع الإلكتروني.
١٠.		انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.
١١.		انشاء قناة خاصة على اليوتيوب.
٢١.	المطبوعات	تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات
٣١.		تصميم أولى للمطبوعات
٤١.		اعتماد تصاميم المطبوعات
٥١.		تعميد الطباعة

٦١.	ت	تحديد الجهات المرشحة للزيارة.
٧١.	ر	تسمية فريق الزيارات.
٨١.		تنفيذ الزيارات.
٩١.		التقرير النهائي للزيارات.

الهدف 5: تجهيز خطة استراتيجية للسنوات الثلاث القادمة.		
٤	المجال	الهدف الإجرائي
١.	الاستراتيجية المتبقية للسنوات الخمسة	تسمية فريق الخطة
٢.		وضع خطة العمل
٣.		بدء العمل
٤.		مسودة الخطة
٥.		اعتماد الخطة
٦.		إعداد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة
٧.		اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من 1444 هـ ولمدة ثلاثة شهور							
٤	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة
		اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.	2			مجلس الإدارة	مؤشر الأداء
		ملحوظات					

١.	ترشيح واختيار المدير التنفيذي.		2			مجلس الإدارة			
	اعتماد تعيين المدير التنفيذي.		2			مجلس الإدارة			
الخطة التشغيلية للسنة الأولى من 1444 هـ ولمدة ثلاثة شهور									
٢	المجال	المفردات		الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	ملحوظات
٢.	الترخيص	جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.		2			المدير التنفيذي		
		استلام الترخيص.		1			المدير التنفيذي		
		مكتب العمل.		1			المدير التنفيذي		
		التأمينات الاجتماعية.		1			المدير التنفيذي		
٣.	الحسابات	تحديد البنوك.		1			مجلس الإدارة		
		تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها.		1			المدير التنفيذي		
		تحديد المخولين بالتوقيع.		1			مجلس الإدارة		
		استلام خطاب الوزارة للبنوك.		1			المدير التنفيذي		
		فتح الحسابات.		1			المدير التنفيذي		
٤.	الهوية	الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغابات".		2			مجلس الإدارة		
		الشعار "اللفظي ، البصري".		2			مجلس الإدارة		
		تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل".		2			مجلس الإدارة		
٥.	المقر	تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية".		2			مجلس الإدارة		حسب
		البحث عن المقر المناسب.		2			المدير التنفيذي		الموازنة
		اعتماد المقر والإيجار.		2			مجلس الإدارة		المعمدة
		الاستئجار والتأثيث.		2			المدير التنفيذي		من المجلس
٦.	المالية الموارد	تأمين سلفة مالية مؤقتة.		3			مجلس الإدارة		
		اعداد موازنة مالية للسنة الأولى.		3			المدير التنفيذي		
		اعتماد الموازنة المقترحة.		3			مجلس الإدارة		
		تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.		3			اللجنة المالية		
		تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.		3			اللجنة المالية		
		متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة.		3			المدير التنفيذي		

			المدير التنفيذي		3	متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة.		
الخطة التشغيلية للسنة الأولى من 444 هـت ولمدة ثلاثة شهور								
٨	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء
		الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.	3			المدير التنفيذي		ملحوظات
٧.	والأنظمة اللوائح	لائحة مجلس الإدارة.	2			اللجنة الإدارية		
		اللائحة المالية.	2			اللجنة المالية		
		لائحة الموارد البشرية.	2			اللجنة الإدارية		
		لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية.	2			اللجنة الإدارية		
		لائحة تعارض المصالح.	2			اللجنة الإدارية		
٨.	الشراكات	تحديد الجهات المطلوبة للشراكة معها.	4			المدير التنفيذي		جهات حكومية، قطاع خاص، مؤسسات غير ربحية، جهات خيرية
		صياغة نموذج عقد الشراكات واعتماده.	4			المدير التنفيذي		
		توقيع الشراكات مع الجهات المحددة.	4			مجلس الإدارة		
٩.	المبادرات	تحديد عدد المبادرات.	4			مجلس الإدارة		
		تسمية عناوين المبادرات.	4			مجلس الإدارة		مبادرات متنوعة إعلامية ومجتمعية ونموية .. الخ
		صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل.	4			لجنة المشاريع		
		تسويق المبادرات على المانحين.	4			المدير التنفيذي		
		تنفيذ المبادرات.	4			المدير التنفيذي		
١٠.	٦ -	فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية.	4			المدير التنفيذي		
		الحصول على العنوان الوطني.	4			المدير التنفيذي		
		تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل.	4			المدير التنفيذي		
		تصميم الموقع الإلكتروني.	4			المدير التنفيذي		

			المدير التنفيذي		4	انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.		
			المدير التنفيذي		4	انشاء قناة خاصة على اليوتيوب.		
الخطة التشغيلية للسنة الأولى من 1444 هـ ولمدة ثلاثة شهور								
٦	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء، ملحوظات
١١.	المطبوعات	تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات.	4			المدير التنفيذي		
		تصميم أولى للمطبوعات.	4			المدير التنفيذي		
		اعتماد تصاميم المطبوعات.	4			مجلس الإدارة		
		تعميد الطباعة.	4			المدير التنفيذي		
٢١.	الاستراتيجية الباقية	تسمية فريق الخطة.	5			مجلس الإدارة		
		وضع خطة العمل.	5			لجنة التخطيط		
		بدء العمل.	5			لجنة التخطيط		
		مسودة الخطة.	5			لجنة التخطيط		
		اعتماد الخطة.	5			مجلس الإدارة		
		إعداد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة.	5			المدير التنفيذي		
		اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة.	5			مجلس الإدارة		
٣١.	الزيارات	تحديد الجهات المرشحة للزيارة.	4			المدير التنفيذي		
		تسمية فريق الزيارات.	4			مجلس الإدارة		
		تنفيذ الزيارات.	4			المدير التنفيذي		
		التقرير النهائي للزيارات.	4			المدير التنفيذي		
٤١.	الموازنة المالية الباقية	وضع مسودة الموازنة.	3			المدير التنفيذي		
		اعتماد الموازنة.	3			مجلس الإدارة		
٥١.	الموازنة المالية الباقية	إعداد تصور للاحتياجات التقنية.	2			المدير التنفيذي		
		اعتماد التصور النهائي.	2			مجلس الإدارة		

٥١.	تنفيذ التصور.	2			المدير التنفيذي		
٥٢.	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.	2			اللجنة الإدارية		
٥٣.	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء
	اعتماد التصور النهائي للهيكل.	2			اللجنة الإدارية		
	توصيف الوظائف.	2			اللجنة الإدارية		

١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	المفردات	المجال	٤
												اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي	الإدارة	١.
												ترشيح واختيار المدير التنفيذي		
												اعتماد تعيين المدير التنفيذي		
												جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى		
												استلام الترخيص	الترخيص	٢.
												مكتب العمل		
												التأمينات الاجتماعية		
												تحديد البنوك		
												تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها	الحسابات	٣.
												تحديد المخولين بالتوقيع		
												استلام خطاب الوزارة للبنوك		
												فتح الحسابات		
												الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغايات"	الهوية	٤.
												الشعار " اللفظي ، البصري"		
												تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل"		
												تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية"		

													البحث عن المقر المناسب		٥.
													اعتماد المقر والإيجار		
													الاستئجار والتأثيث		
													تأمين سلفة مالية مؤقتة	٦.	
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	المفردات	المجال	٤	
												إعداد موازنة مالية للسنة الثانية			
												اعتماد الموازنة المقترحة للسنة الثانية			
												تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الثانية.			
												تسويق مصروفات السنة الثانية على المانحين.			
												متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة			
												متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة.			
												الرفع لوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.			
												لائحة مجلس الإدارة	والأنظمة واللوائح	٧.	
												اللائحة المالية			
												لائحة الموارد البشرية			
												لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية			
												لائحة تعارض المصالح			
												تحديد الجهات المطلوبة للشركات معها صياغة نموذج عقد الشراكات واعتماده توقيع الشراكات مع الجهات المحددة	الشراكات	٨.	
												تحديد عدد المبادرات			
												تسمية عناوين المبادرات			
												صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل	تدوير الم		

٩.	تسويق المبادرات على المانحين													
	تنفيذ المبادرات													
١٠.١ - ج	فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية													
١١	المجال	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	المفردات
		الحصول على العنوان الوطني												
		تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل												
		تصميم الموقع الإلكتروني												
		انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.												
	انشاء قناة خاصة على اليوتيوب													
	المطبوعات	تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات												
		تصميم أولى للمطبوعات												
		اعتماد تصاميم المطبوعات												
		تعميد الطباعة												
	٢١	تسمية للسنوات الباقية	تسمية فريق الخطة											
			وضع خطة العمل											
بدء العمل														
مسودة الخطة														
اعتماد الخطة														
إعداد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة														
اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة														
تحديد الجهات المرشحة للزيارة														
تسمية فريق الزيارات														
تنفيذ الزيارات														

[illegible]

الموازنة التقديرية للسنة الأولى

٤	البند	تفاصيل البند	المصروف الشهري	المصروف السنوي
١ -	الرواتب	رواتب		
٢ -	مصروفات عمومية وإدارية	إيجار ، خدمات ، انترنت ، قرطاسية ، تنقلات ، صيانة ، ضيافة .		

- ٣	مصاريف رأسمالية	أجهزة ، مكاتب ، طاولات ، كراسي		
- ٤	البرامج والمشاريع	تدريب ، ورش عمل ، منصة الكترونية ، قاعدة بيانات ، مطبوعات ، اصدارات		
- ٥	إجمالي المصروفات التقديرية			

والله ولي التوفيق ،،،