

الخطة التشغيلية تنمية الملك فيصل ٢٠٢٣ م

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

الهدف ٢ : تجهيز البنية التحتية للجمعية.		
م	المجال	الهدف الإجرائي
١.	الإدارة	اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.
٢.		ترشيح واختيار المدير التنفيذي.
٣.		اعتماد تعيين المدير التنفيذي.
٤.		جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.
٥.	الهوية	الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغايات " .
٦.		الشعار " اللفظي ، البصري " .

٧.	تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل ".	
٨.	تحديد موقع الجمعية " بالشوارع الرئيسية ".	المقر
٩.	البحث عن المقر المناسب.	
١٠.	اعتماد المقر والايجار.	
١١.	الاستئجار والتأثيث.	
١٢.	لائحة مجلس الإدارة.	اللوائح والأنظمة
١٣.	اللائحة المالية.	
١٤.	لائحة الموارد البشرية.	
١٥.	لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية.	
١٦.	لائحة تعارض المصالح.	
١٧.	إعداد تصور للاحتياجات التقنية.	التقنية
١٨.	اعتماد التصور النهائي.	
١٩.	تنفيذ التصور.	
٢٠.	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.	الهيكلية
٢١.	اعتماد التصور النهائي للهيكل.	
٢٢.	توصيف الوظائف.	

الهدف ٣ : تأمين موارد مالية كافية.

م	المجال	الهدف الإجرائي
---	--------	----------------

١.	الموارد المالية	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.	الموازنة المالية	وضع مسودة الموازنة للسنوات الثلاث المتبقية.
١٠.		اعتماد الموازنة.

الهدف ٤ : رسم صورة ذهنية إيجابية أولية عن الجمعية.		
م	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.	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.
١٢.	تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات
١٣.	تصميم أولى للمطبوعات
١٤.	اعتماد تصاميم المطبوعات
١٥.	تعميد الطباعة
١٦.	تحديد الجهات المرشحة للزيارة.
١٧.	تسمية فريق الزيارات.
١٨.	تنفيذ الزيارات.
١٩.	التقرير النهائي للزيارات.

م	المجال	الهدف الإجرائي
١.	الخطة الاستراتيجية للسنوات المتبقية	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 .. / إلى .. / (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، والثاني ، والثالث، والرابع)

م	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات
١.	الإدارة	اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.	2			مجلس الإدارة			
		ترشيح واختيار المدير التنفيذي.	2			مجلس الإدارة			
		اعتماد تعيين المدير التنفيذي.	2			مجلس الإدارة			

			المدير التنفيذي		2	جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.		
			المدير التنفيذي		1	استلام الترخيص.	.٢	الترخيص
			المدير التنفيذي		1	مكتب العمل.		
			المدير التنفيذي		1	التأمينات الاجتماعية.		
			مجلس الإدارة		1	تحديد البنوك.	.٣	الحسابات
			المدير التنفيذي		1	تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها.		
			مجلس الإدارة		1	تحديد المخولين بالتوقيع.		
			المدير التنفيذي		1	استلام خطاب الوزارة للبنوك.		
			المدير التنفيذي		1	فتح الحسابات.		
			مجلس الإدارة		2	الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغايات ".	.٤	الهوية
			مجلس الإدارة		2	الشعار " اللفظي ، البصري ".		
			مجلس الإدارة		2	تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل ".		

حسب الموازنة المعتمدة من المجلس		مجلس الإدارة			2	تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية".	المقر	٥.
		المدير التنفيذي			2	البحث عن المقر المناسب.		
		مجلس الإدارة			2	اعتماد المقر والايجار.		
		المدير التنفيذي			2	الاستئجار والتأثيث.		
		مجلس الإدارة			3	تأمين سلفة مالية مؤقتة.	الموارد المالية	٦.
		المدير التنفيذي			3	اعداد موازنة مالية للسنة الأولى.		
		مجلس الإدارة			3	اعتماد الموازنة المقترحة.		
		اللجنة المالية			3	تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.		
		اللجنة المالية			3	تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.		
		المدير التنفيذي			3	متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة.		

			المدير التنفيذي		3	متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة.		
			المدير التنفيذي		3	الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.		
			اللجنة الإدارية		2	لائحة مجلس الإدارة.	اللوائح والأنظمة	٧.
			اللجنة المالية		2	اللائحة المالية.		
			اللجنة الإدارية		2	لائحة الموارد البشرية.		
			اللجنة الإدارية		2	لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية.		
			اللجنة الإدارية		2	لائحة تعارض المصالح.		
جهات حكومية، قطاع خاص، مؤسسات غير ربحية، جهات خيرية			المدير التنفيذي		4	تحديد الجهات المطلوبة للشراكة معها.	الشراكات	٨.
			المدير التنفيذي		4	صياغة نموذج عقد الشراكات واعتماده.		
			مجلس الإدارة		4	توقيع الشراكات مع الجهات المحددة.		
			مجلس الإدارة		4	تحديد عدد المبادرات.	المبادرات	٩.
مبادرات متنوعة إعلامية			مجلس الإدارة		4	تسمية عناوين المبادرات.		

ومجتمعية وتنموية .. الخ			لجنة المشاريع			4	صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل.		
			المدير التنفيذي			4	تسويق المبادرات على المانحين.		
			المدير التنفيذي			4	تنفيذ المبادرات.		
			المدير التنفيذي			4	فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية.	التواصل	١٠.
			المدير التنفيذي			4	الحصول على العنوان الوطني.		
			المدير التنفيذي			4	تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل.		
			المدير التنفيذي			4	تصميم الموقع الإلكتروني.		
			المدير التنفيذي			4	انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.		
			المدير التنفيذي			4	انشاء قناة خاصة على اليوتيوب.		
			المدير التنفيذي			4	تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات.	المطبوعات	١١.
			المدير التنفيذي			4	تصميم أولى للمطبوعات.		
			مجلس الإدارة			4	اعتماد تصاميم المطبوعات.		
			المدير التنفيذي			4	تعميد الطباعة.		

			مجلس الإدارة		5	تسمية فريق الخطة.	الخطة الاستراتيجية للسنوات الباقية	١٢.
			لجنة التخطيط		5	وضع خطة العمل.		
			لجنة التخطيط		5	بدء العمل.		
			لجنة التخطيط		5	مسودة الخطة.		
			مجلس الإدارة		5	اعتماد الخطة.		
			المدير التنفيذي		5	إعداد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة.		
			مجلس الإدارة		5	اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة.		
			المدير التنفيذي		4	تحديد الجهات المرشحة للزيارة.	الزيارات	١٣.
			مجلس الإدارة		4	تسمية فريق الزيارات.		
			المدير التنفيذي		4	تنفيذ الزيارات.		
			المدير التنفيذي		4	التقرير النهائي للزيارات.		

١٤.	الموازنة المالية للسنوات الباقية	وضع مسودة الموازنة.	3			المدير التنفيذي	
		اعتماد الموازنة.	3			مجلس الإدارة	
١٥.	التقنية	إعداد تصور للاحتياجات التقنية.	2			المدير التنفيذي	
		اعتماد التصور النهائي.	2			مجلس الإدارة	
		تنفيذ التصور.	2			المدير التنفيذي	
١٦.	الهيكلية	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.	2			اللجنة الإدارية	
		اعتماد التصور النهائي للهيكل.	2			اللجنة الإدارية	
		توصيف الوظائف.	2			اللجنة الإدارية	

[illegible]

												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		
												تحديد المخولين بالتوقيع	الحسابات	٣.
												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 "	المقر	٥.
												البحث عن المقر المناسب		
												اعتماد المقر والايجار		
												الاستئجار والتأثيث		
												تأمين سلفة مالية مؤقتة	الموارد المالية	٦.
												اعداد موازنة مالية للسنة الأولى		
												اعتماد الموازنة المقترحة للسنة الأولى		
												تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.		
												تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.		
												متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة		

											متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة.		
											الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.		
											لائحة مجلس الإدارة	٧.	اللوائح والأنظمة
											اللائحة المالية		
											لائحة الموارد البشرية		
											لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية		
											لائحة تعارض المصالح		
											تحديد الجهات المطلوبة للشركات معها	٨.	الشركات
											صياغة نموذج عقد الشركات واعتماده		
											توقيع الشركات مع الجهات المحددة		
											تحديد عدد المبادرات	٩.	المبادرات
											تسمية عناوين المبادرات		

												صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل		
												تسويق المبادرات على المانحين		
												تنفيذ المبادرات		
												فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية		
												الحصول على العنوان الوطني		
												تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل		
												تصميم الموقع الإلكتروني		
												انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.		
												انشاء قناة خاصة على اليوتيوب		
												تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات		
												تصميم أولى للمطبوعات		
												اعتماد تصاميم المطبوعات		
												تعميد الطباعة		

												تسمية فريق الخطة	الخطة الاستراتيجية ة للسنوات الباقية	.١٢
												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	الزيارات	.١٣
												تسمية فريق الزيارات		
												تنفيذ الزيارات		
												التقرير النهائي للزيارات		

												وضع مسودة الموازنة	الموازنة المالية للسنوات الباقية	١٤.
												اعتماد الموازنة		
												أعداد تصور للاحتياجات التقنية	التقنية	١٥.
												اعتماد التصور النهائي		
												تنفيذ التصور		
												اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي	الهيكل	١٦.
												اعتماد التصور النهائي للهيكل		
												توصيف الوظائف		

الموازنة التقديرية للسنة الأولى:*

م	البند	تفصيل البند	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
١-	الرواتب	رواتب	15000	180.000

60.000	5000	ايجار ، خدمات ، انترنت ، قرطاسية ، تنقلات ، صيانة ، ضيافة .	مصروفات عمومية وإدارية	-٢
20.000	=	أجهزة ، مكاتب ، طاولات ، كراسي	مصاريف رأسمالية	-٣
120.000	10.000	تدريب ، ورش عمل ، منتديات ، نشر الكتروني ، مطبوعات ، اصدارات	البرامج والمشاريع	-٤
380.000			إجمالي المصروفات التقديرية	-٥

*ملحوظة : الأرقام المذكورة تقريبية تزيد أو تنقص حسب نوع الجمعية ومجال عملها