

الخطة التشغيلية لإدارة (خدمات المستفيدين) للعام ٢٠٢١م

الهدف الاستراتيجي: تقديم المساعدات للمحتاجين

موعد الانجاز	التكلفة المالية	مؤشر الانجاز	وسيلة المتابعة	التنفيذ				الاحتياج	الأساليب والإجراءات	المبادرة	المؤشر
				النهاية	البداية	المدة	المنفذ				
٢٠٢١/١٢/٣٠	—	٧٢٠ مستفيد	برنامج رايد	طوال العام		سنة	باحث + مدخل البيانات	برنامجه المستفيدين + ملفات المستفيدين	مراجعة بيانات المستفيدين وتحديثها	١- تقديم خدمات المستفيدين وتأهيلها المبدئية	١- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	٦٠٠٠	اعتماد ستة مندوب	برنامج رايد	طوال العام		سنة	باحث	اتصال + اجتماع	حصر وتفعيل المناديب	٢- إيقاع الاتصال	٢- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	—	١٥ تقرير	برنامج رايد	طوال العام		سنة	باحث	جوال + سيارة	عمل زيارة ميدانية	٣- تقييم الاتصال	٣- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	-----	١٥ تقرير لكل ربع	برنامج رايد	طوال العام		سنة	باحث	نموذج التقرير	إعداد تقرير عن الحالة	٤- إنتاج التقرير	٤- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	—	٣ جهات	برنامج رايد	طوال العام		سنة	اخصائي خدمات المستفيدين	خطاب + سيارة + جوال	التواصل مع الجهات ذات العلاقة	٥- إنتاج التقرير	٥- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	-----	اكتمال الطلب الجديد	برنامج رايد	طوال العام		سنة	باحث/ موظف الاستقبال	+ مقدمات المستفيدين + اللائحة + استمرارات	استقبال طلبات المستفيدين الجديدة	٦- إيقاع الاتصال	٦- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	-----	دراسة جميع الملفات	برنامج رايد	طوال العام		سنة	قسم خدمات المستفيدين	اللائحة + استمرارات	ترتيب الطلبات و دراستها وتصنيفها حسب موضوعها	٧- إيقاع الاتصال	٧- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	-----	تجهيز المعاملات	برنامج رايد	طوال العام		سنة	اخصائي خدمات المستفيدين	+ المستندات والوثائق + والاستمرارات	تحويل الطلبات بعد استكمال الشروط الى الادارة المختصة ومناقشة اعتمادها	٨- إيقاع الاتصال	٨- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	-----	٤ مشاريع	برنامج رايد	طوال العام		سنة	اخصائي خدمات المستفيدين	حصر جميع المقدمات	رفع الاحتياج لقسم المشاريع وتنمية الموارد المالية للمشاريع الجديدة	٩- إيقاع الاتصال	٩- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين
٢٠٢١/١٢/٣٠	-----	حفظ الملفات	برنامج رايد	طوال العام		سنة	مدخل البيانات	+ دوسيات + دوالib حفظ+ برنامج خدمات المستفيدين	حفظ الطلبات بعد الانتهاء منها وارشفتها	١٠- إيقاع الاتصال	١٠- تلبية المستفيدين من خدمات الجمعية والمشرف على خدمات المستفيدين

بسم الله الرحمن الرحيم

م٢٠٢١/١٢/٣٠	-----	اعتماد جدول ل ٨ مشاريع	مسوده بالمشاريع	طوال العام	سنة	الباحث+ أخصائي خدمات المستفيدين	ورشة عمل	حصر احتياجات المشاريع الدورية	٦١- تقييم تأثير التوريد والموسمية	
									٦٢- نسبة التصروفات من خدمات الجمعية والمشروع على المستفيدين	
م٢٠٢١/١٢/٣٠	—	اعتماد جدول ل ٨ مشاريع	برنامج رايد	طوال العام	سنة	خدمات المستفيدين	ورشة عمل + لجنة للمشروع	جدول زمني لكل مشروع		
م٢٠٢١/١٢/٣٠	—	التواصل مع ٢٠٠ مستفيد لكل ربع	برنامج رايد	طوال العام	سنة	الباحث	جوال	التواصل مع المستفيدين		
م٢٠٢١/١٢/٣٠	—	مشروعين	برنامج رايد	طوال العام	سنة	خدمات المستفيدين + قسم المشاريع	ورشة عمل	تنفيذ المشاريع وفق الآلية المعتمدة		
		نتائج	برنامج رايد	طوال العام	حسب الموجود	خدمات المستفيدين + قسم المشاريع	ورشة عمل + لجنة للمشروع	رفع تقرير دوري		
م٢٠٢١/١٢/٣٠	—	ارشفة ٧٠٠ ملف	برنامج رايد	طوال العام	سنة	مدخل البيانات	ملفات خاصة للحفظ + برنامج المستفيدين	الأرشفة		
م٢٠٢١/٤/٣٠	—	تعديل اللائحة	برنامج رايد	م٢٠٢١/٠٤/٣٠	م٢٠٢١/٠٤/٠١	شهر	مدخل البيانات	عقد ورشة عمل مع القسم	مراجعة اللائحة	٦٣- تطوير لائحة خدمات المستفيدين
م٢٠٢١/٥/٣٠	—	تعديل اللائحة	برنامج رايد	م٢٠٢١/٠٥/٣٠	م٢٠٢١/٠٥/٠١	شهر	مدخل البيانات	عقد ورشة عمل مع جميع الأقسام	عرض اللائحة وتعديلها واعتمادها	
م٢٠٢١/٦/٣٠	—	نشر اللائحة	برنامج رايد	م٢٠٢١/٠٦/٣٠	م٢٠٢١/٠٦/٠١	شهر	مدخل البيانات	عقد ورشة عمل مع قسم العلام	نشر اللائحة	



بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية البر الخيرية بدوقة

مساحة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية

بالقوز / القنفدة

قسم خدمات المستفيدين

مدير التنفيذى

حسن عبد الرحمن الشهابي



مطبعة البر الخيرية بدوق
مسطحة ببرأة العمل والتنمية للحقوق
برقم (٣٤٢)
تحت إشراف وتأشيرية الشهادة
بالقاهرة / المنفذ

مدير إدارة خدمات المستفيدين

محمد عبد الكريم الزهراني

جمعية البر الخيرية بدوقة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقمر - القنصلية

الخطة التشغيلية لإدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١

الهدف الاستراتيجي: توفير الموارد المالية الكافية لتنفيذ مشاريع الجمعية

التكلفة المالية	مؤشر الإنجاز	وسيلة المتابعة	التنفيذ				المنفذ	الاحتياج	الأساليب والإجراءات	التاريخ	القيمة
			الربع الرابع	الربع الثالث	الربع الثاني	الربع الأول					
—	اعتماد الخطة	المتابعة المباشرة	-	-	-	شهر ١	ادارة الجمعية	الخطة النهائية	اعتماد خطة ٢٠٢١ م		
—	٦ لقاءات محاضر اللجنة	المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	مدير الموارد ادارة الجمعية	تحديد موعد ثابت تقدير دوري	عقد لقاءات دورية للجنة الموارد المالية والاستثمار		
—	اعتماد موظف أخصائي تسويق ميداني	برنامج المهام المتابعة المباشرة	-	-	-	✓	مدير الجمعية شؤون الموظفين	إعلان وظيفي	استقطاب وتمكين قيادات مؤهلة ومتفوقة		
٩,٠٠٠	حضور ٣ دورات	برنامج المهام	✓	✓	-	✓	ادارة الجمعية مركز التدريب	دراسة الاحتياج وفق نموذج التقييم	تأهيل وتدريب وتطوير فريق العمل		
—	١٢ تقييم	برنامج المهام	٣	٣	٣	٣	مدير الموارد المالية	نماذج قياس	قياس أداء موظفي تنمية الموارد		
—	عقد ٤ اجتماع	المتابعة المباشرة	١٢	١٢	١٢	١٢	مدير الموارد المالية	مراجعة الخطة	عقد اجتماع أسبوعي لتحديد المهام		
—	كتابة ٤ بياناً	برنامج المهام	١٢	١٢	١٢	١٢	أخصائي تنمية الموارد	نموذج البيان	تعينة البيان الأسبوعي		
—	١٢ تقرير	برنامج المهام	٣	٣	٣	٣	أخصائي تنمية الموارد	نموذج التقرير	إعداد تقرير الانجاز الشهري		
—	٤ تقارير	برنامج المهام	١	١	١	١	مدير الموارد المالية	نموذج التقرير	إعداد تقرير ربع سنوي للخطة ومناقشته مع إدارة الجمعية		
٣٠٠	زيارة ٣ جمعيات	برنامج المهام	-	١	-	٢	مدير الموارد المالية أخصائي تنمية الموارد	سيارة	زيارة جهات خيرية لتبادل الخبرات مع تنمية الموارد المالية		

بيانها التموي في إمدادات الجمعية عن السنة الماضية

جمعية البر الخيرية بدوقة

محللة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٦٣

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالنور - الدقهلية

الخطة التشغيلية لإدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١

	تسويقه لـ ١٥ جهة توفير ٤٨٠٠ سلة	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق مشروع السلة الغذائية	٢٠٢١	٢٠٢٢
	تسويقه لـ ١٥ جهة توفير ٢٥٠ جهاز	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق مشروع صدقة الصيف		
	تسويقه لـ ١٥ جهة توفير ٥٠٠٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق مشروع بيت السعادة (اعفاف)		
	تسويقه لـ ١٠ جهات توفير ٤٠٠٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق مشروع إلى النور من جديد		
	تسويقه لـ ١٥ جهة بناء ثلاث وحدات سكنية	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق مشروع أسعدي بسكنى بناء		
	تسويقه لـ ١٥ جهة ترميم ٢٠ مسكن	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق مشروع أسعدي بسكنى ترميم		
	تسويقه لـ ٥ جهات توفير ٦٠٠٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق مشروع فرجت		
	تسويقه لـ ١٠ جهات توفير ١٠٠،٠٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطابات - تصميم نموذج المشروع	مشاريع السقيا (توصيل مياه محلات للمنازل)		
	تسويقه لـ ١٠ جهات توفير ١٠٠،٠٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد	خطابات - تصميم نموذج المشروع	مشروع التخطيط الأسري		
	تسويقه لـ ١٠ جهات توفير ٤٥٨،٤٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني مسئول الائتمان	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق كفالة الأيتام		
	تسويقه لـ ١٠ جهات توفير ٤٦٠،٠٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطابات - تصميم نموذج المشروع	تسويق كفالة الأسر		
	تسويقه لـ ١٥ جهات توفير ١٠٠،٠٠٠ ريال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد	خطابات - تصميم نموذج المشروع	المشاريع التنموية (خطوة)		



الخطة التشغيلية لادارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١

	كشف الداعمين	برنامج المهام	-	-	-	✓	خصائي تسويق ميداني	علاقات عامة	تحديث بيانات الداعمين وتصنيفها
—	توثيق العلاقة مع ١٠ من الداعمين	برنامج المهام الزيارات الميدانية	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	قائمة الداعمين	كسب ثقة الداعمين الحاليين
—	قائمة بأسماء الداعمين	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	كشفوفات الداعمين	استقطاب داعمين جدد
—	التواصل والزيارة لـ ٢٠ شركة دعم الجمعية من ٣ شركات	المتابعة المباشرة الزيارات الميدانية	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	قائمة بالشركات	استقطاب شركات (المسوبيolle المجتمعية)
—	تصفح ٥٠ موقع	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	انترنت	تصفح موقع الجمعيات الخيرية
—	التواصل مع ١٠٠ رجال الأعمال	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	أرقام الجهات جوال	التواصل المستمر مع الداعمين ومكاتبهم
—	كتابة ١٠ تقارير	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	نموذج	إعداد تقرير شهري بالتواصل
٥٠٠	زيارة ٣٠٠ داعم	برنامج المهام الزيارات الميدانية	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	سيارة، هدايا ملفات التسويق	زيارة الداعمين المستهدفين
٥٠٠	توصيل التهاني بالم المناسبات ٣٠ تاجر	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	تصاميم تهنئة المراسل + سيارة	تقديم التهاني بالمناسبات والاعياد
—	تقرير بعد كل زيارة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	نموذج تقرير	كتابة تقرير بنتائج الزيارات المنفذة
—	توصيلها لـ ٣٠٠ جهة	المتابعة المباشرة الزيارات الميدانية	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	التقرير السنوي تقرير المشاريع	توصيل مطبوعات الجمعية
٨٠،٠٠٠ مكافآت وحوافز	توفير ٨٠٠،٠٠٠ ريال	المتابعة المباشرة الزيارات الميدانية	✓	✓	✓	✓	خصائي تسويق ميداني	كشف من المالية	تحقيق نمو في ايرادات الداعمين

جمعية البر الخيرية بدحوة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت اشراف مركز التنمية الاجتماعية بالطوار - الطائف

الخطة التشغيلية لإدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١

الخطة التشغيلية لإدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١											نوع العمل	السنة الماضية	
الخطوة	المهمة	الجهات المانحة	الموارد	الجهات الداعمة	الجهات المانحة	الجهات الداعمة	الجهات المانحة	الجهات الداعمة	الجهات المانحة	الجهات الداعمة			
—	قائمة لكل مشروع	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	قائمة الداعمين	تحديد قائمة بالجهات ذات الاختصاص لكل مشروع							
—	تصفح ٥٠ موقع	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	انترنت	تصفح مواقع الجهات المانحة والجمعيات الخيرية							
—	تبينة نماذج المؤسسات	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	ادارة المشاريع خدمات المستفيدين أخصائي جهات مانحة	نماذج المشاريع	صياغة المشاريع وتبينتها وفق نماذج المؤسسات المانحة							
١٥,٠٠٠	توثيق العلاقة مع ١٠ جهات	برنامج المهام الزيارات الميدانية	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	قائمة بالجهات هدايا ودروع تقارير احترافية	كسب ثقة الجهات الداعمة الحالية							
—	ثلاث جهات جديدة تدعم الجمعية	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	كتشوفات الجهات المانحة	استهداف جهات مانحة جديدة							
—	التواصل مع ٨٠ جهة مانحة	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	أرقام الجهات جوال	التواصل المكتبي مع الجهات المانحة الداعمة والجديدة							
—	كتابة ١٠ تقارير	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي تنمية الموارد	نموذج	إعداد تقرير بالتواصل مع الجهات المانحة							
١٥,٠٠٠	زيارة ١٥ جهة داعمة	برنامج المهام الزيارات الميدانية	✓ ✓ ✓ ✓	ادارة الجمعية أخصائي جهات مانحة	سيارة، هدايا مصاريف سفر	زيارة الجهات المانحة المستهدفة							
—	تقرير بعد كل زيارة	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	نموذج تقرير	كتابة تقرير بنتائج الزيارات المنفذة							
—	١١ تقرير شهري بالتواصل	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	جدول المتابعة	متابعة المشاريع المرسلة للجهات الداعمة							
—	تنفيذ المشاريع	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي جهات مانحة	خطاب	متابعة المشاريع المعتمدة والتأكد من تنفيذها حسب الشروط المطلوبة							
—	ارسال التقارير	برنامج المهام	✓ ✓ ✓ ✓	أخصائي تنمية الموارد	نموذج التقرير	مراجعة وارسال تقارير المشاريع المنفذة							
٣٦,٠٠٠	مكافآت وحوافز	توفير ١,٢٠٠,٠٠٠ ريال	المتابعة المباشرة الزيارات الميدانية	٢٠٠ ألف ٣٠٠ ألف ٥٠٠ ألف ٢٠٠ ألف	ادارة المالية أخصائي جهات مانحة	كشف من المالية	تحقيق نمو في ايرادات الجهات المانحة						



الخطة التشغيلية لإدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١

	تصريح المتجر والمشاريع	المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	مدير تنمية الموارد	خطاب	استخراج التصاريح اللازمة
—	اعتماد (١٠) مشاريع وجدولتها	برنامج المهام	-	-	-	✓	ادارة الموارد المالية إدارة الجمعية	ورشة عمل	تحديد المشاريع المستهدفة للتسويق
—	اعتماد (٣٠) حالة	برنامج المهام	-	-	-	✓	ادارة الموارد المالية إدارة الجمعية	ورشة عمل	تحديد الحالات المستهدفة للتسويق
١٠,٠٠٠	قائمة بالفريق (١٢٠) متقطع	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	العلاقات العامة أخصائي تسويق الكتروني	اعلان	استقطاب فريق متقطع للعمل في التسويق الالكتروني
—	آلية معتمدة للتقطيع	برنامج المهام	-	-	-	✓	أخصائي تسويق الكتروني	ورشة عمل	وضع آلية لعمل فريق التقطيع واحتساب ساعات التقطيع
—	١٠٠ تصميم	المتابعة المباشرة برنامجه المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي تسويق الكتروني المصمم	تجهيز المادة	إعداد التصاميم اللازمة
١٠,٠٠٠	استقطاب ٢٠٠ داعم بالمتجر	المتابعة المباشرة برنامجه المهام	-	-	-	✓	العلاقات العامة أخصائي تسويق الكتروني مدير الموارد المالية	ال تصاميم مونتاج	عمل حمله تعريفية بالمتجر
٢٠,٠٠٠	توفير دعم ١٠ مشاريع	المتابعة المباشرة برنامجه المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي تسويق الكتروني	ورش عمل تصاميم مونتاج	تسويق المشاريع المستهدفة
٢٠,٠٠٠	توفير دعم ٣٠ حالة	المتابعة المباشرة برنامجه المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي تسويق الكتروني	حملات تسويق	تسويق الحالات المستهدفة
—	١٢ تقرير	المتابعة المباشرة برنامجه المهام	✓	✓	✓	✓	المصمم أخصائي تسويق الكتروني	تصاميم نموذج التقارير	إعداد تقارير بالمشاريع المسوقة
—	تقديم مشاريع الجمعية في المنصات الحكومية	المتابعة المباشرة برنامجه المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي تسويق الكتروني	التسجيل في المنصات نماذج المشاريع	تقديم مشاريع الجمعية لدى منصات التبرع الحكومية
—	إرسال الانجاز الشهري لكل المتبرعين	المتابعة المباشرة برنامجه المهام	✓	✓	✓	✓	المصمم أخصائي تسويق الكتروني	تصميم الانجاز الشهري تصاميم كروت الاهداء	زيادة توثيق ثقة المتبرعين
٣٦,٠٠٠	مكافآت وحوافز	المتابعة المباشرة	١٠٠ ألف	٤٠٠ ألف	٦٠٠ ألف	٣٠٠ ألف	ادارة المالية أخصائي تسويق الكتروني	كشف من المالية	تحقيق نمو في ابرادات التسويق الالكتروني

جمعية البر الخيرية بدومة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٢

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباليه - القصيدة

الخطة التشغيلية لإدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١

	كشف بالأسواق المستهدفة	برنامج المهام	-	-	-	✓	أخصائي تسويق الكتروني	علاقات عامة	حصر الأسواق والمتأجر المستهدفة واعتمادها			
	زيارة القائمة المستهدفة	المتابعة المباشرة برنامج المهام	-	-	-	✓	مدير تنمية الموارد أخصائي التسويق	خطاب طلب شراكة	زيارة الأسواق المستهدفة			
	توقيع العقود مع خمس جهات	المتابعة المباشرة برنامج المهام	-	-	-	✓	إدارة تنمية الموارد إدارة الجمعية	كتابة العقود	ابرام الاتفاقيات وتدشينها.			
	تنظيم ١٠ حملات إعلامية	المتابعة المباشرة برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي تسويق الكتروني	ال تصاميم مشاهير السناب	تنظيم الحملات الإعلامية مع الأسواق			
	طلب الإيرادات كل ٦ شهور	المتابعة المباشرة برنامج المهام	✓	-	✓	-	ادارة تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطاب للشركات والأسواق	متابعة الإيرادات الدورية			
	استخراج التصريح	المتابعة المباشرة برنامج المهام	-	-	-	✓	ادارة تنمية الموارد أخصائي تسويق الكتروني	خطاب للوزارة	تجديد التصاريح اللازمة			
	اعتماد أربعه تصاميم لنشرها	المتابعة المباشرة برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي تسويق الكتروني المصمم	تجهيز المادة	إعداد ٤ تصاميم لعمل حملة تسويقية للتبسيع عبر الرسائل النصية			
—	اعتماد المونتاج للنشر	المتابعة المباشرة برنامج المهام	-	-	-	✓	أخصائي تسويق الكتروني ادارة الاعلام	تجهيز المادة	تجهيز مونتاج قصير ٣٠ ثانية لحملة التسويق			
	خطة نشر الرسائل	المتابعة المباشرة برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي تسويق الكتروني	التواصل مع الشركة	التواصل مع الشركة لنشر رسائل إعلانية للجمعية ٤ رسائل بالسنة			
١٠٠٠٠٠ تسويق الرقم الموحد	توفير ٥٤٠٠٠ ريال	المتابعة المباشرة برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	ادارة المالية أخصائي تسويق الكتروني	كشف من الشركة	تحقيق نمو في ايرادات رسائل sms بنسبة ١٠٠% عن عام ٢٠٢٠	SMS	نسبة النمو في ايرادات الجمعية عن السنة الماضية	زيادة ايرادات رسائل SMS

جمعية البر الخيرية بدوقة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت اشراف مركز التنمية الاجتماعية بالدحور - المنفذة

الخطة التشغيلية لإدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢١

—	البيانات المالية	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	-	-	-	ادارة الموارد المالية قسم المالية	خطاب	جمع البيانات اللازمة لإعداد الخطة	نسبة التمويل في الإيرادات الجموعية في السنة الماضية	نسبة التمويل في الإيرادات الجموعية في السنة الماضية
—	قائمة الاحتياج لعام ٢٠٢١ م	برنامج المهام المتابعة المباشرة	✓	-	-	-	ادارة الموارد المالية خدمات المستفيدين ادارة مركز غراس	خطاب	تحديد احتياجات الجمعية للعام ٢٠٢١ م	٦	٦
—	مواد الخطة	برنامج المهام	✓	-	-	-	ادارة الموارد المالية	جدول البيانات المالية	عقد أربع ورش عمل للقسم لوضع الخطة	٥	٥
—	مسودة الخطة	برنامج المهام	✓	-	-	-	أخصائي تنمية الموارد مدير الموارد المالية	نموذج الخطة	كتابة مسودة الخطة وعرضها على إدارة الجمعية ومناقشتها	٤	٤
—	اعتماد الخطة	المتابعة المباشرة	✓	-	-	-	ادارة الجمعية مجلس الإدارة	الخطة النهائية	اعتماد الخطة من مجلس الإدارة	٣	٣
٣٦٤,٠٠٠ ريال								اجمالي التكاليف التشغيلية			
٣,٧٤٠,٠٠٠ ريال								اجمالي الإيرادات المتوقعة خلال العام ٢٠٢١			

مدير عام الجمعية
حسن عبدالرحمن الشهابي

مدير إدارة تنمية الموارد
جميلة محمد مدير

مسؤول التسويق
أيمن عبدالباري نعeman

جمعية البر الخيرية بدوقة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٢

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقزوين - القنفذة

الخطة التشغيلية لإدارة المشاريع للعام ٢٠٢١

الهدف الاستراتيجي: ١/ تقديم برامج نوعية تسهم في التنمية المجتمعية / ٢/ تطوير آليات إدارة مشاريع التنمية

التكلفة المالية	مؤشر الإنجاز	وسيلة المتابعة	التنفيذ				المنفذ	الاحتياج	الأساليب والإجراءات	الرقم	الرقم
			الربع الرابع	الربع الثالث	الربع الثاني	الربع الأول					
-----	اعتماد الخطة	المتابعة المباشرة	-	-	-	شهر ١	ادارة الجمعية	الخطة النهائية	اعتماد خطة ٢٠٢١ م		
-----	٦ لقاءات محاضر اللجنة	المتابعة المباشرة	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع ادارة الجمعية	تحديد موعد ثابت تقدير دوري	عقد لقاءات دورية للجنة الموارد المالية والاستثمار		
-----	اعتماد موظف أخصائي مشاريع	برنامج المهام المتابعة المباشرة	-	-	-	✓	مدير الجمعية شؤون الموظفين	إعلان وظيفي	استقطاب وتمكين قيادات مؤهلة ومترفة		
١٥.٠٠٠	حضور ٣ دورات	برنامج المهام	✓	✓	-	✓	ادارة الجمعية مركز التدريب	دراسة الاحتياج وفق نموذج التقييم	تأهيل وتدريب وتطوير فريق العمل		
-----	١٢ تقييم	برنامج المهام	٣	٣	٣	٣	مدير المشاريع	نماذج قياس	قياس أداء موظفي المشاريع		
-----	عقد ٤ اجتماع	المتابعة المباشرة	١٢	١٢	١٢	١٢	مدير المشاريع	مراجعة الخطة	عقد اجتماع أسبوعي لتحديد المهام		
-----	كتابة ٤ بيانا	برنامج المهام	١٢	١٢	١٢	١٢	أخصائي المشاريع	نموذج البيان	تعينة البيان الأسبوعي		
-----	١٢ تقرير	برنامج المهام	٣	٣	٣	٣	أخصائي المشاريع	نموذج التقرير	إعداد تقرير الانجاز الشهري		
-----	٤ تقارير	برنامج المهام	١	١	١	١	مدير المشاريع	نموذج التقرير	إعداد تقرير ربع سنوي للخطة ومناقشته مع إدارة الجمعية		
-----	تصفح ١٥ موقع	برنامج المهام					مدير المشاريع	إنترنت	تصفح مواقع الجمعيات الخيرية		

متابعة أداء فريق العمل وتقويمه

بيانات تقييم الأداء وتقديره من خلال تقييمه على مستوى كلية البرامج الممولة من مشاريع الجمعية

الخطة التشغيلية لادارة المشاريع للعام ٢٠٢١

	تشكيل لجنة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع ادارة الجمعية	خطاب	تشكيل لجنة مع إدارة خدمات المستفيدين	٦- استحداث مشاريع تأهيلية
	حصر احتياجات المستفيدين	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	ادارة المشاريع ادارة الجمعية	تحديد الموعد عقد الورشة	دراسة احتياجات المستفيدين	
	اربعة مشاريع معتمدة	برنامج المهام قروب واتس	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع ادارة الجمعية	تحديد موعد الورش	استحداث مشاريع جديدة	
	مسودة المشاريع الجديدة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي المشاريع	نموذج المشروع	اعداد مسودة المشاريع	
	نموذج المشاريع الجديدة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع	نموذج المشروع	عرض المشاريع على الادارة واعتمادها	
	نماذج المشاريع معتمدة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي المشاريع	نماذج المشاريع المعتمدة	رفع المشاريع لتنمية الموارد لتسويقيها	
	أعضاء اللجنة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع	خطاب	تشكيل لجنة مشتركة مع إدارة مركز غراس	
	قائمة المشاريع	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	ادارة خدمات المستفيدين مدير المشاريع	تحديد الموعد عقد الورشة	دراسة احتياجات المستفيدين	
	مشروعين تأهيليين	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع اللجنة المعتمدة	تحديد موعد الورش	استحداث مشاريع جديدة	
	مسودة المشروعين	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي المشاريع	مسودة المشروع	اعداد مسودة المشاريع	
	مشروعين معدة وفق النموذج المعتمد	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع	نموذج مشروع	عرض المشاريع على الادارة واعتمادها	
	مشروعين معتمدة من الادارة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي المشاريع	نماذج المشاريع المعتمدة	رفع المشاريع لتنمية الموارد لتسويقيها	

جمعية البر الخيرية بدوفة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٢

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقزوين - القنفذة



برخصة البر الخيرية بدوفة

الخطة التشغيلية لإدارة المشاريع للعام ٢٠٢١

العنوان	النوع	القيمة	الهدف	الخطوات التنفيذية								الجهة المسئولة	الجهة الممولة
				الخطوة ١	الخطوة ٢	الخطوة ٣	الخطوة ٤	الخطوة ٥	الخطوة ٦	الخطوة ٧	الخطوة ٨		
مسودة	برنامج المهام	٥٠٠٠ ريال	إعداد قائمة بالمشاريع المقدمة للمستفيدين	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أخصائي المشاريع	حصر المشاريع
رابط الاستبيان	برنامج المهام		إعداد وتطوير نموذج تقييم لكل مشروع	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع إدارة الجمعية	نموذج استبيان
نتيجة الاستبيان	خطاب +المتابعة المباشرة	٥٠٠٠ ريال	توزيع استماراة التقييم على المستفيدين من الخدمة الكترونياً	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	خدمات المستفيدين	رسائل نصية
مسودة اللجنة	برنامج المهام + قروب واتس		تشكيل لجنة لدراسة نتائج التقييم	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ادارة المشاريع الادارة	خطاب
نتائج الزيارة	برنامج المهام		عمل زيارات ميدانية بناء الشراكات الجديدة	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ادارة المشاريع	سيارة تنسيق موعد
توقيع العقود	خطابات الداخلية برنامج المهام		توقيع عقود الشراكات ونشرها اعلامياً	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ادارة المشاريع الإعلام الخدمات المساعدة	تنسيق مواعيد
ملخص الزيارة	برنامج المهام	٥٠٠٠ ريال	عمل زيارة دورية ميدانية لتفعيل الشراكات	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ادارة المشاريع	سيارة
مسودة التقرير	برنامج المهام		رفع تقرير نصف سنوي لجدوى الشراكات	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أخصائي المشاريع	نموذج تقرير
عدد شرائطتين	برنامج المهام		بناء شراكة مع مدراس مركز دوفة	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مسؤول المشاريع	خطاب زيارة
إعداد ثلث دورات	برنامج المهام		إعداد برامج تدريبية تدريبياً تخصصية	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	مسؤول المشاريع	مسودة البرامج
٢٠٠٠ ريال	إقامة ثلث دورات		تدريب الفريق وتأهيله	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع مركز غراس	سيارة مدرب
٣٠٠ ريال	عدد ٦ لقاءات		عمل لقاءات دورية للفريق	-	-	✓	-	✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع على الفريق	قاعة لقاءات

جمعية البر الخيرية بدومة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقزوين - القنفذة

الخطة التشغيلية لإدارة المشاريع للعام ٢٠٢١



جمعية البر الخيرية بدومة

نوع المهمة	العنوان	القسم	الإشراف على مشروع غرافي				الإشراف على تنفيذ المشاريع	تجهيز الموارد وتطويرها	الاستراتيجية المجتمعية	
			الإشراف على تنفيذ المشاريع	تجهيز الموارد وتطويرها	الاستراتيجية المجتمعية	الإشراف على مشروع غرافي				
ـ	قائمة المشاريع	برنامج المهام	-	-	-	✓	أخصائي المشاريع	نموذج	إعداد قائمة بمشاريع الجمعية	
ـ	تشكيل اللجنة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي المشاريع	خطاب	إعداد إحصائية للمشاريع المقدمة	
ـ	مسودة التطوير	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	ادارة المشاريع	تشكيل لجنة تحديد موعد	عقد عمل لدراسة تطوير المشاريع	
ـ	توصيات اللجنة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	ادارة المشاريع	نموذج	اعتماد توصيات اللجنة	
ـ	قائمة بالمشاريع المعتمدة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي مشاريع	قائمة بالمشاريع، نموذج مشروع المنفذة	توجيه خطابات للإعلام والإدارات	
ـ	الصياغة الجديدة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	ادارة خدمات المستفيدين	سيارة	تنفيذ الزيارات الميدانية أثناء التنفيذ	
ـ	مسودة تقرير	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	أخصائي مشاريع	نموذج تقرير	إعداد التقارير المرحلية	
-----	تقارير معتمدة	برنامج المهام	✓	✓	✓	✓	العلاقات العامة والإعلام إدارة المشاريع	نموذج تقرير صور	إعداد التقارير النهائية للمشاريع	
-----	قائمة الإشكالات	برنامج مهام	✓	✓	✓	✓	مسؤول السقيا	نموذج	حصر الإشكاليات بالمشروع بشكل دوري	
ـ	جدول الإشكالات مع خطاب	برنامج مهام	✓	✓	✓	✓	مدير مشاريع	خطاب	رفعها لإدارة	
١٠٠٠ ريال	حل المشاكل القائمة	برنامج مهام	✓	✓	✓	✓	مسؤول السقيا	جدول انجاز	معالجة المشاكل المحصورة	
٢٠٠ ريال	عمل ٣٦٠ زيارة	برنامج مهام	✓	✓	✓	✓	مسؤول السقيا	جدول زيارات + سيارة + فاتورة بنزين	زيارة ميدانية يومية	



جمعية البر الخيرية بدوقة

مسجلة بوزارة العمل وتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت اشراف مدير مركز التنمية الاجتماعية بالقوز - القنفذة

الخطة التشغيلية لدارة المشاريع للعام ٢٠٢١

بيانات التكاليف التشغيلية										نسبة رضا المجتمع عن جودة البرامج	نسبة تكافؤ المجتمع على جودة البرامج	نسبة تكافؤ المجتمع على جودة البرامج
العنوان	الوصف	القيمة	العنوان	الوصف	القيمة	العنوان	الوصف	القيمة	العنوان	الوصف	القيمة	العنوان
—	عمل ٤ يوم نظافة	برنامجه مهام	✓	✓	✓	✓	مسؤول السقيا + عامل المحطة	جدول متابعة دورات النظافة	عمل نضافه دوريه لمعدات المحطة			
٣٠٠٠	عمل ٤ تحاليل	برنامجه مهام	✓	✓	✓	✓	مسؤول السقيا + مندوب	عينات ماء	عمل تحاليل دورية للمياه			
—	توفير برنامج	برنامجه مهام	✓	✓	✓	✓	الخدمات المساندة + مسؤول السقيا	عروض اسعار	توفير برنامج الكتروني لحصر نعنه الوايات			
١٢٠٠٠ ريال	الحصول على ٣ دورات	برنامجه مهام	✓	✓	✓	✓	مدير مشاريع + مسؤول السقيا	دورات تدريب	تأهيل مشغل المحطة على الصيانة الأولية			
—	تقدير معتمد	برنامجه مهام	✓	✓	✓	✓	مسؤول السقيا	نموذج تقرير	عمل تقرير شهري			
اجمالي التكاليف التشغيلية										٧٥٠٠٠	ريال	

مدير التنفيذى الجمعية
حسن عبد الرحمن الشهابي

حسن عبد الرحمن الشهابي

جمعية البر الخيرية بدروة
مسقطة بوزارة العما

~~١٩
٤٤٢
مدير إدارة المشاريع
عام على الشيف~~

الخطة التشغيلية لإدارة () للعام ٢٠٢١ الاستثمار

الهدف العام	الأهداف الفرعية	الأساليب والإجراءات	الاحتياج	المتنفذ	المدة	البداية	النهاية	المتابع	وسيلة المتابعة	مؤشر الأداء	التكلفة المالية
-	-	وضع آلية التسويق	ورش عمل	لجنة الاستثمار قسم تنمية الموارد	شهرین	/١١/٢٠٢١م	/٢٢/٢٠٢١م	أحمد	الاتصال + آلية التسويق + برنامج المهام زيارات	آلية التسويق	٣٠٠ ريال
-	٢. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	تسويق الوقف حسب الآلية المعتمدة	آلية التسويق	مدير الاستثمار + قسم تنمية الموارد	شهر	/٣/٢٠٢١م	/١٢/٢٠٢١م	أحمد	برنامج المهام	تسويق الوقف حسب الآلية المعتمدة	٣٠,٠٠٠ ريال
-	٣. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	وضع آلية لإيرادات	ورشة عمل	مدير الاستثمار المشرف المالي	شهر	/١١/٢٠٢١م	/٢١/٢٠٢١م	أحمد	المتابعة المباشرة	آلية معتمدة	١٠٠,٠٠٠ ريال
-	٤. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	إضافة خمس أنواع من المنتجات	قائمة بالمقترنات	مدير الاستثمار + مدير الديوانية	طوال عام ٢٠٢١م	/١١/٢٠٢١م	/١٢/٣٠م ٢٠٢١	أحمد	برنامج المهام	اعتماد المنتجات	٣٠,٠٠٠ ريال
-	٥. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	تحسين جودة الشاشات	عروض سعر	مدير الاستثمار + مدير الديوانية	٣ أشهر	/٢١/٢٠٢١م	/٤/٣٠م ٢٠٢١	أحمد	برنامج المهام	تحسين جودة الشاشات	٣٠,٠٠٠ ريال
-	٦. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	إضافة صالة ألعاب	ورشة عمل + عروض سعر	مدير الاستثمار + مدير الديوانية	٦ أشهر	/٤/١م ٢٠٢١	/٩/٣٠م ٢٠٢١	أحمد	برنامج المهام + زيارات	تركيب صالة ألعاب	١٠٠,٠٠٠ ريال
-	٧. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	تفعيل الدعاية والإعلان	تصاميم	مدير الاستثمار + الإعلام	طوال العام ٢٠٢١م	/١١/٢٠٢١م	/١٢/٣٠م ٢٠٢١	أحمد	الاتصال + المتابعة المباشرة + نموذج تقرير طريق المشاهير	النشر في الواتس يوميا + التغريد في تويتر + النشر عن طريق المشاهير	٣٠٠ ريال
-	٨. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	تعديل أسعار المنتجات	دراسة الأسعار	مدير الاستثمار + مدير الديوانية + مدير الجمعية	شهر	/١١/٢٠٢١م	/١/٣٠م ٢٠٢١	أحمد	المتابعة المباشرة	اعتماد التسيرة الجديدة	٢٠,٠٠٠ ريال
-	٩. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	دراسة شاملة لتوسيع المطبخ	ورشة عمل	لجنة الاستثمار + مدير الديوانية + مدير الجمعية	٨ أشهر	/٣/٢٠٢١م	/١٠/٣٠م ٢٠٢١	أحمد	برنامج المهام + زيارات	توسيعة المطبخ	٣٠,٠٠٠ ريال
-	١٠. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	توفير سيارة	عروض سعر	مدير الاستثمار قسم تنمية الموارد	طوال العام ٢٠٢١م	/١١/٢٠٢١م	/١٢/٣٠م ٢٠٢١	أحمد	المتابعة المباشرة	توفير سارة	٣٠,٠٠٠ ريال
-	١١. تطوير وتنمية إيرادات الجمعية عن السنة الماضية	آلية تشغيل أجهزة التكييف والإضاءة	زيارة	مدير الاستثمار + مدير الديوانية	أسبوع	/١١/٢٠٢١م	/١٧م ٢٠٢١	أحمد	المتابعة المباشرة	اعتماد آلية التشغيل	٣٠,٠٠٠ ريال

١٥,٠٠٠ ريال	تأهيل الموقع	+ اتصال + برنامج المهام	أحمد	/٣/٣٠ م ٢٠٢١	/٢/١ م ٢٠٢١	شهرين	+ قسم الاستثمار + الخدمات المساندة	زيارة	تهيئة المحلات من الداخل بشكل كامل	٢- تغذى السوق التشغيلي
٢٠٠٠ ريال	تأجير المحلات	+ الاتصال + المتابعة المباشرة	أحمد	/١٢/٣٠ م ٢٠٢١	/١١ م ٢٠٢١	طوال العام ٢٠٢١	مدير الاستثمار + الاعلام	آلية التسويق	تسويق للمحلات الداخلية	

-	مسودة ورش العمل	+ برنامج المهام + قروب واتس اب	أحمد	/١/٣١ م ٢٠٢١	/١١ م ٢٠٢١	شهر	لجنة الاستثمار	تحديد موعد	عقد ورشة عمل لدراسة مصروفات الأوقاف	٦- الاستثمارية ومتانة الأوقاف والمشدائد
١٠٠٠ ريال	الاحتياجات العينية	برنامج المهام	أحمد	/٧/٣٠ م ٢٠٢١	/٧/١ م ٢٠٢١	شهر	قسم الاستثمار	قائمة بالاحتياجات	حصر الاحتياجات العينية للأوقاف	
-	مخاطبة المستثمرين	برنامج المهام	أحمد	/١٢/١ م ٢٠٢١	/١١ م ٢٠٢١	طوال العام ٢٠٢١	+ قسم الاستثمار + الخدمات المساندة	خطاب	مخاطبة المستثمرين	
-	جدول الإيرادات	برنامجه المهام	أحمد	/١/٣١ م ٢٠٢١	/١١ م ٢٠٢٠	شهر	قسم الاستثمار	جدول + برنامج	عمل جدول بالأوقاف والمشاريع الاستثمارية ومواعيد استلام الإيرادات	

تابع الخطة التشغيلية لإدارة (الاستثمار) (للعام ٢٠٢١)

مدير عام الجمعية
حسن الشهابي

جمعية البر الخيرية بدوقة
مسجلة بوزارة العمل والتربية للفعلية
برقم (٣٤٣) نشأة مملوكة للجمعية
بنهاية مارس (٢٠٢٢) بالقزوين / القنفذة

مدير الإداره

جمعية البر الخيرية بدودة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقزوين - القنفذة



جمعية البر الخيرية بدودة

الخطة التشغيلية لإدارة (العلاقات العامة والإعلام) لعام 2021م

الهدف الاستراتيجي : إبراز الجمعية إعلامياً

المبادرات	الأساليب والإجراءات	الاحتياج	التنفيذ					وسيلة المتابعة	مؤشر الإنجاز	التكلفة المالية
			المنفذ	المدة	البداية	النهاية				
٦- جمع إنجازات الجمعية وأرشادتها التكنولوجيا	مخاطبة الأقسام برفع الإنجازات	إرسال خطاب	مدير العلاقات العامة	شهري	1/1	12/30	بوابة الموظفين + الواتس	إنجاز في السنة	12 إنجاز في السنة	10.000 ريال
	عمل مسودة بإنجازات الجمعية وعرضها على الإدارة وعمل التعديلات	عمل مسودة مخاطبة الإدارة	مدير العلاقات العامة	شهري	1/1	12/30	بوابة الموظفين + الواتس			
	رفع الإنجازات بعد اعتمادها للمصمم	عمل التصاميم	المصمم	شهري	1/1	12/30	بوابة الموظفين + الواتس			
	نشر التصاميم بالوسائل المختلفة	الرفع إلى فريق النشر	فريق النشر	شهري	1/1	12/30	بوابة الموظفين + الواتس			
	أرشيف إنجازات مكتبياً وإلكترونياً	جمع المادة وتخزينها في الكمبيوتر والسحبة	سكرتير الإدارة	شهري	1/1	12/30	بوابة الموظفين + الواتس			

الخطة التشغيلية لإدارة (العلاقات العامة والإعلام) لعام 2021م الهدف الاستراتيجي : إبراز الجمعية إعلامياً

20.0000	1 تصميم ومونتاج في السنة	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	مدير الإدارة	-	استقبال طلبات التصميم والمونتاج
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	شهري	المصمم	-	جدولة التصاميم والمونتاج وتحديد مواعيد الانتهاء منها.
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	شهري	مدير العلاقات العامة	-	ورشة عمل لتحديد السيناريوهات للمونتاج
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	المصمم	-	عمل مسودات للتصاميم والمونتاج
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	مدير العلاقات العامة	-	عرضها على الإدارة لاعتمادها وإجراء التعديلات
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	سكرتير إدارة العلاقات	-	تحويلها إلى قسم النشر
		بوابة الموظفين + الواتس	-	-	أسبوعي + ربعي	السكرتير	الرفع للإدارة	التقرير الدوري



الخطة التشغيلية لإدارة (العلاقات العامة والإعلام) لعام 2021م

الهدف الاستراتيجي : إبراز الجمعية إعلامياً

5.000	4 مرات في الشهر	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	المصور	-	استقبال طلبات التوثيق
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	المصور	مكان لحفظ أدوات التوثيق	تجهيز أدوات التوثيق والتأكد من سلامتها
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	المصور	-	النزول الميداني للتوثيق
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	المصور	-	حفظ الملفات والصور في الكمبيوتر
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	مدير العلاقات العامة	-	فرز وفلترة ما تم توثيقه
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	المصور	-	الأرشفة الإلكترونية
		بوابة الموظفين + الواتس	-	-	أسبوعي + ربعي	السكرتير	الرفع للإدارة	التقرير الدوري

جمعية البر الخيرية بدوقة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقزوين - القنفذة



جمعية البر الخيرية بدوقة

الخطة التشغيلية لإدارة (العلاقات العامة والإعلام) لعام 2021م

الهدف الاستراتيجي : إبراز الجمعية إعلامياً

		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربيعى	الموظف	-	البحث عن الدورات
16.000 ريال	4 دورات في السنة لكل موظف	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربيعى	الموظف	-	رفع للإدارة للاعتماد
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربيعى	الموظف	-	التسجيل في الدورة وحضورها
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربيعى	الموظف	-	تقدير عن نتائج الدورة
10.000 ريال	8 أخبار عامة 4 أخبار رئيسية شهرياً	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	فريق النشر	-	تجهيز المادة الإعلامية وصياغتها، وتحديد الصور وال تصاميم
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	مدير الإدارة	-	عرض المواد على الإدارة لاعتمادها
		بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	فريق النشر	-	نشرها على موقع الجمعية، والصحف الورقية والإلكترونية

4. تطوير الإدارة

5. نشر أخبار الجمعية إعلامياً وورقياً وإلكترونياً

الخطة التشغيلية لإدارة (العلاقات العامة والإعلام) لعام 2021م

الهدف الاستراتيجي : إبراز الجمعية إعلامياً

5.000	اللوجو	اللوجو	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	فريق النشر	-	متابعة الصحف الورقية والإلكترونية، التي نشرت الخبر
			بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	سكرتير الادارة	-	أرشفة المواد الإعلامية التي تم نشرها
			بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربعي	الموظف	-	التقرير الدوري لقسم النشر
			بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	دوري	مدير الإداره	-	متابعة حسابات الجمعية وتقيمها
			بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	مسؤول الإعلام الجديد	-	استقبال أخبار وأنشطة الجمعية ونشرها
			بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربعي	مسؤول الإعلام الجديد	-	رصد تفاعل الجمهور والرد عليها
			بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	مستمر	المدير + مسؤول الإعلام الجديد	-	العمل على زيادة عدد المتابعين من خلال "المسابقات، والجوائز التحفيزية..."

جمعية البر الخيرية بدوقة

مجلة بوابة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقوز - القنفذة



الخطة التسليحية لإدارة (العلاقات العامة والإعلام) لعام ٢٠٢١م

الهدف الاستراتيجي : إبراز الجمعية إعلامياً

نوع الأنشطة	العنوان	الجهة المستهدفة	الاستفادة من أفضل التجارب والممارسات في مجال العلاقات والتكنولوجيا لدى مؤسسات مشابهة	الخطوات التنفيذية					
				الخطوة	الآلية	المؤشر	الموعد	الجهة المسئولة	الجهة المختصة
٦. تطوير معايير الاتصال	١. زيارة ثلاثة جهات	مدير العلاقات العامة	زيارة ثلاثة جهات	زيارة ثلاثة جهات	زيارة ثلاثة جهات	زيارة ثلاثة جهات	زيارة ثلاثة جهات	زيارة ثلاثة جهات	زيارة ثلاثة جهات
	٢. المشاركة في المؤتمرات العلمية	مدير العلاقات العامة	البحث عنها والتسجيل	١٢/٣٠	١/١	رباعي	١٢/٣٠	مدير العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة
٧. تفعيل معايير الاتصال	٣. المشاركة في الأعمال الخيرية والتطوعية	مدير العلاقات العامة	ورشة عمل - تسجيل في المبادرات التطوعية	١٢/٣٠	١/١	مستمر	١٢/٣٠	مدير العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة
	٤. تحديث برنامج لزوار الجمعية مع اعتماده	مدير العلاقات العامة	ورشة عمل + تجهيز برنامج	١٢/٣٠	١/٢٠	مرة واحدة	١٢/٣٠	مدير العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة
٨. تفعيل معايير الاتصال	٥. المشاركة في رعاية الفعاليات ودعم المبادرات المجتمعية	مدير العلاقات العامة	-	١٢/٣٠	١/١	رباعي	١٢/٣٠	مدير العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة
	٦. التخطيط لإقامة المناسبة.	مدير العلاقات العامة	-	١٢/٣٠	١/١	رباعي	١٢/٣٠	مدير العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة
٩. تفعيل معايير الاتصال	٧. نشر الجدول الزمني المناسبة لدى الموظفين.	مدير العلاقات العامة	-	١٢/٣٠	١/١	رباعي	١٢/٣٠	مدير العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة
	٨. إبراز الجمعية إعلامياً	مدير العلاقات العامة	-	١٢/٣٠	١/١	رباعي	١٢/٣٠	مدير العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة

جمعية البر الخيرية بدودة

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٣

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقوز - القنفذة



الخطة التشغيلية لإدارة (العلاقات العامة والإعلام) لعام 2021م

الهدف الاستراتيجي : إبراز الجمعية إعلامياً

	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربعي	مدير العلاقات العامة	-	اجتماع بالفريق وتوزيع المهام.	
	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربعي	مدير العلاقات العامة	-	متابعة أعمال المناسبة وإعداد البرنامج والرفع به لاعتماده.	
	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربعي	مدير العلاقات العامة	-	الرفع بميزانية المناسبة المالية.	
	بوابة الموظفين + الواتس	12/30	1/1	ربعي	مدير العلاقات العامة	-	إعداد التقرير الختامي المناسبة ورفعه للإدارة.	

مدير عام الجمعية

حسن عبد الرحمن الشهابي

جمعية البر الخيرية بدودة
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
رقم (٢٠٢١) - (٢٠٢٢)
بيان افتتاح حساب الجمعية
بإذاعة / المقصدة

مدير العلاقات العامة والإعلام

أحمد صلاح الزوري

الخطة التشغيلية لإدارة (الخدمات المساندة) لعام ٢٠٢١ م

الهدف الاستراتيجي : ١- استقطاب الطاقات البشرية ودعمها

المؤشر	المبادرات	١- عدد المناصب في الادارة المصرفية في دورات التدريب والتعليم	٢- إدارة وتغطية المسنود	٣- عدد المناصب في الادارة المصرفية في المراحل السابقة	٤- عدد المناصب في الادارة المسنودة في دورات التدريب والتعليم	الاحتياج	الأساليب والإجراءات	التنفيذ	المنفذ	المدة	البداية	النهاية	وسيلة المتابعة	مؤشر الانجاز	التكلفة المالية
									الموزع العمل	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	مؤشر الانجاز	التكلفة المالية	
						العملة الغذائية	ترتيب وتهيئة المستودع لاستقبال السلال الغذائية	الموزع العمل	العمالة	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	مستوزع جاهز لاستقبال السلال	----	
						نموذج فحص سلة	استقبال الحمولة عند وصولها وفحص تاريخ الصلاحية والتاكيد من عدم تلفها	الموزع	نموذج معتمد	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	نموذج معتمد	----	
١٠٠,٠٠٠ ريال						جدول جرد	تاكيد من كمية وعدد الأصناف ومن الفواتير	امين المستودع	تطابق الفواتير المستلمه	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	تطابق الفواتير	----	
						جدول	عمل جدول التوزيع	امين المستودع	جدول معتمد	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	جدول معتمد	----	
١٥٠٠ ريال						كشف القرية بالمستفيدين	العمل على توزيع السلال الغذائية وتقسيمتها إلى المستفيدين وفق الكشوف	الموزع	كشف توزيع	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	كشف توزيع	----	
						نموذج جرد	الجرد الشهري للمستودع ورفعه للادارة	امين المستودع	نموذج جرد	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	نموذج جرد	----	
						نموذج مشتريات	استقبال طلبات المشتريات	اخصائي مشتريات	نموذج مكتمل	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	نماذج مكتمل	----	
٥٠٠ ريال						جوال	طلب عرض سعر	اخصائي مشتريات	ثلاثة عروض لكل طلب	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	ثلاثة عروض لكل طلب	----	
						خطاب	اعتماد عروض الاسعار من الادارة	المدير التنفيذي	عرض سعر معتمد	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	عرض سعر معتمد	----	
						عروض أسعار + خطاب	اعتماد الطلبات من الادارة	اخصائي المشتريات	اعتماد الطلبات	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	اعتماد الطلبات	----	
						سيارة + مبالغ	توفير الطلبات	اخصائي المشتريات	توفير الطلبات	سنة	طوال العام	المتابعة المباشرة	توفير الطلبات	----	
						برنامج اكسل	تحليل المشتريات	اخصائي المشتريات	ادخال البيانات في البرنامج	عند كل طلب	طوال العام	المتابعة المباشرة	ادخال البيانات في البرنامج	----	

٦٧٩٢٢

النفاذ	المدة	التنفيذ			الاحتياج	الأساليب والإجراءات	المبادرات	المؤشر
		النهاية	البداية	النهاية				
بداية كل أسبوع	أسبوع	أخصائي المشتريات	قائمة الاحتياجات تكاليف الضيافة والنظافة	تقديم طلب صيانة او نظافة	٩			
سنة	طوال العلم	إدارة الخدمات المساعدة	نموذج	التقييم والمتابعة				
بداية كل أسبوع	طوال العلم	أخصائي المشتريات	جدول دوري	الكشف العيداني لمعاينة الخل				
سنة	طوال العلم	مسؤول الحركة	خطاب	موافقة على الصيانة				
سنة	طوال العلم	أخصائي المشتريات	صرف مبالغ	عمل الصيانة الازمة				
نهاية كل أسبوع	طوال العلم	شؤون الموظفين	برنامج البصمة	متابعة حضور وانصراف الموظفين				
نهاية كل أسبوع	طوال العلم	شؤون الموظفين	حصر النماذج والرفع للادارة	متابعة نماذج الإجازات والاستثناءات				
نهاية كل شهر	طوال العلم	شؤون الموظفين	لائحة بالمكافآت والبدلات كشف الدوام	إصدار كشف الرواتب والمكافآت والبدلات				
نهاية كل عام	طوال العلم	شؤون الموظفين	العقود	تحديث عقود الموظفين				
نصف سنوي	طوال العلم	شؤون الموظفين	لائحة العمل	مراجعة لائحة العمل السعودي				
بداية كل سنة	طوال العلم	شؤون الموظفين	موافقة الادارة	تجديد اقامات العمل				

النفاذ	المدة	البداية	النهاية	التنفيذ	الاحتياج	الأساليب والإجراءات	المؤشرات	المؤشر
المنسق الحكومي	أسبوعي	٢٠٢١/٠١/٠١	٢٠٢١/١٢/٣٠	برنامج المهام		تكليف موظف	استلام أوراق المعاملة والتاكيد من إكمالها	٢- قيمة المصرف في الدورات التدريبية المعلمين
المنسق الحكومي	أسبوعي	٢٠٢١/٠١/٠١	٢٠٢١/١٢/٣٠	المتابعة المباشرة	حفظ المعاملة	آلية تصوير ملفات لحفظ المرسلة	تصوير المعاملة وحفظها قبل خروجها للجهة المرسلة	١- المتصدِّق على المنشآت التجارية الشاغرة
المنسق الحكومي	سنوات	٢٠٢١/٠١/٠١	٢٠٢١/١٢/٣٠	برنامج المهام المتابعة المباشرة	حفظ الأرقام	كشف	بناء قاعدة بيانات بأرقام مهمة في الجهات ذات العلاقة	٣- تقييم الأداء
المنسق الحكومي	يومياً	٢٠٢١/٠١/٠١	٢٠٢١/١٢/٣٠	المتابعة المباشرة	٥ معاملات شهرياً	برنامج الورود	تحليل المعاملات	٤- تقييم الأداء
ادارة الخدمات المساعدة	أسبوع	٢٠٢١/١٢/٠٢	٢٠٢١/١٢/٠٧	برنامج المهام المتابعة المباشرة	عمل صيانة	ورش عمل	آلية لاستلام وتسلیم السيارات	٥- تقييم الأداء
ادارة الخدمات المساعدة	أسبوع	٢٠٢١/٠٢/٠٩	٢٠٢١/٠٦/١٤	برنامج المهام		ورش عمل	آلية صيانة السيارات	٦- تقييم الأداء
اخصائي مشتريات	أسبوع	نهاية كل شهر		برنامج المهام	٢٠,٠٠٠ ريال	جدول صيانة	عمل صيانة دورية للسيارات	٧- تقييم الأداء
شون الموظفين	أسبوع	عند انتهاء الاستثمار والتأمين		برنامج المهام	١٠,٠٠٠ ريال	عرض سعر تأمين تكاليف الاستثمار	عمل تأمين للسيارات وتجديد الاستثمار	٨- تقييم الأداء

اجمالي الموازنة التقديرية ٢٨٢,٠٠٠ ريال

الخطة التشغيلية لإدارة (خدمات المستفيدين) الابيام (لعام ٢٠٢١ م)

الهدف الاستراتيجي : تقديم المساعدات للمحتاجين

التنفيذ	التكلفة المالية	مؤشر الانجاز	وسيلة المتابعة	التنفيذ				الاحتياج	الأساليب والإجراءات	الـ جـ	المؤشر
				النهاية	البداية	المدة	المنفذ				
—	—	قائمة بالأسماء	خطاب برنامج المهام	٢٠٢١/٠٢/٠١	٢٠٢١/٠١/٠١	شهر	أخصائي الابيام	قائمة بأسماء الأبياتم	حصر الابيام	١. عمل قاعدة بيانات	١. توثيقها
—	—	نموذج الإستماراة	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٢/١١	٢٠٢١/٠١/١٠	شهر	أخصائي الابيام + الباحث	نموذج الإستماراة + بيانات الابيام	تعبئة استماراة البحث	٢. توثيقها	٢. توثيقها
—	—	متابعة البرنامج	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٣/١٥	٢٠٢١/٠٢/١٢	شهر	مدخل البيانات	تعبئة الإستماراة	تسجيل بيانات الابيام في البرنامج	٣. توثيقها	٣. توثيقها
—	—	تقدير	برنامج رايد	٢٠١٨/٠٢/٢٨	٢٠١٨/٠٢/٠٤	ثلاثة أسابيع	أخصائي الابيام	إنشاء قروب خاص باللجنة عقد ورشة عمل	تكوين لجنة خاصة للأبياتم	٤. توثيقها	٤. توثيقها
—	—	عقد الاجتماع	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٤/٠٨	٢٠٢١/٠٢/٢٦	ربع سنوي	أخصائي الابيام	رسالة تذكير وضع جدول	تحديد اجتماعات للجنة	٥. توثيقها	٥. توثيقها
—	—	تقدير	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٣/١٨	٢٠٢١/٠٣/٠٤	أسبوعين	أخصائي الابيام	عقد ورشة عمل	إختيار واعتماد برامج للأبياتم	٦. توثيقها	٦. توثيقها
—	—	تقدير	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٤/١٧	٢٠٢١/٠٣/١٨	شهر	أخصائي الابيام	هدايا (أخرى)	تنفيذ برامج للأبياتم	٧. توثيقها	٧. توثيقها
—	—	تقدير	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٦/٢٠	٢٠٢١/٠٤/٢٩	أسبوعين	أخصائي الابيام	إعداد تقرير	رفع تقرير عن البرامج المنفذة	٨. توثيقها	٨. توثيقها

		كشف الداعمين	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٢/٢٧	٢٠٢١/٠١/٢٨	شهر	أخصائي الأيتام	قاعدة بيانات بأسماء الكفالة	تحديث بيانات الكفالة	١. تقويم وتقدير التواصل مع الكفالة
—	—	تقرير	برنامج رايد	طوال العام			أخصائي الأيتام	برنامج الرسائل	تدكير الكفالة بموعد تحويل الكفالة	٢. معرفة مستحقات الأيتام
—	—	تقرير	برنامج رايد	طوال العام			أخصائي الأيتام	برنامج الرسائل	رسالة شكر للكفالة	
—	—	تقرير	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٤/٠٥	٢٠٢١/٠٢/٠٤	شهر	أخصائي الأيتام	خطاب	رفع مبالغ الكفالة	
—	—	تقرير	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٤/٠٤	٢٠٢١/٠٢/٠٤	شهرين	+ أخصائي الأيتام تنمية الموارد	عقد ورشة عمل خطاب	البحث عن داعمين جدد	
—	—	نموذج التقرير	برنامج رايد	نهاية كل ربع			أخصائي الأيتام	تحضير الاستمارة	إعداد التقرير ربع سنوي للكفالة	
—	—	إرسال التهنة	برنامج رايد	مع كل مناسبة			العلاقات العامة أخصائي الأيتام	تصاميم التهنة	تقديم التهاني بالمناسبات	
—	—	نتائج الدراسة	برنامج رايد	٢٠٢١/٠٥/٠١	٢٠٢١/٠٣/٠١	شهرين	أخصائي الأيتام	قائمة بالداعمين	دراسة انقطاع الداعمين	
—	—	نموذج المسير	برنامج رايد	طوال العام			أخصائي الأيتام	بيانات الأيتام	إعداد مسیر الصرف واعتماده	
—	—	تقرير	برنامج رايد	طوال العام			أخصائي الأيتام	وسيلة الاتصال	التواصل مع جمعية (كمهاتين) لتأكيد تحويل المبالغ .	
—	—	تقرير	برنامج رايد	طوال العام			أخصائي الأيتام	برنامج الرسائل	اشعار الأيتام بمبالغ التحويل	

ପ୍ରକଳ୍ପ / ପାଇସିଂ
ମୁଣ୍ଡଲେସିଙ୍କ୍ସ୍ ନାମ୍ (୫୧)
ଆମ୍ବାଦ୍ଵୀପ ମହାନ୍ଦୀ ନାମ୍
ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇସିଂ
କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପାଇସିଂ

ଶବ୍ଦି ପାଇସିଂ ନାମ୍
ପାଇସିଂ

ଶବ୍ଦି ପାଇସିଂ ନାମ୍
ପାଇସିଂ

ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ()

	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ନାମ୍ + ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ନାମ୍ + ପାଇସିଂ	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ନାମ୍	୧୦/୦୦/୧୯୪୭	୧୦/୦୦/୧୯୪୭	ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ	—
	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ନାମ୍	+ ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ	ପାଇସିଂ	୩୮/୧୦/୧୯୪୭	୧୯/୮୦/୧୯୪୭	ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ	—
	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ	ପାଇସିଂ ପାଇସିଂ	ପାଇସିଂ	୫୫/୩୦/୧୯୪୭	୫୦/୦୦/୧୯୪୭	ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ	—
	ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ	ପାଇସିଂ ନାମ୍ + ପାଇସିଂ	+ ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ	୧୧/୩୦/୧୯୪୭	୧୧/୩୦/୧୯୪୭	ପାଇସିଂ ନାମ୍	ପାଇସିଂ	—

ପାଇସିଂ / ପାଇସିଂ

ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ ନାମ୍

ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ ନାମ୍

ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ ନାମ୍

ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ

ପାଇସିଂ ନାମ୍ ପାଇସିଂ



الخطة التشغيلية لإدارة (المالية) لعام ١٤٤٢ هـ

مؤشر الاجاز	وسيلة المتابعة	التنفيذ					الاحتياج	الأساليب والإجراءات	الأهداف الفرعية	الهدف العام
		النهاية	البداية	المدة	المنفذ					
	برنامج المهام	٢٠٢٠/١٤	٢٠٢٠/١٣	يوم	المحاسب	الميزانية	تسجيل الارصدة الافتتاحية لحسابات الجمعية			
التنفيذ	يدوياً	—	—	يوم واحد	مساعد المحاسب	السنادات المؤيدة للصرف	استلام المعاملات من الإدارة وتدقيقها			
عدد العقود	يدوياً	—	٢٠٢٠/١٥	أسبوع	مساعد المحاسب	جدولة العقود	مراجعة العقود المبرمة مع الغير			
صرف المعاملة	برنامج طباعة الشيكات	—	—	يوم	المحاسب	تبادل الراجحي	صرف المعاملات حسب اللوائح			
تسجيل الإيرادات	يدوياً	—	—	كل ١٥ يوم	المحاسب	الحساب البنكي	طباعة كشوف الحسابات لتسجيل التبرعات			
مطابق الكشف	يدوياً	—	—	كل ٢ شهر	المحاسب	كشف حساب	سحب كشوفات البنوك مع الشهادة البنكية			
ملفات القيد	البرنامج المحاسبي	—	—	يومي	مساعد المحاسب	معاملة مالية كاملة	تسجيل المعاملات في البرنامج المحاسبي			
مسودة التعديلات	يدوياً	—	—	يوم واحد	المحاسب	ملفات القيد	تدقيق المعاملات شهرياً			
سنادات الصرف والاستلام	يدوياً	—	—	يوم	مساعد المحاسب	أذونات الإضافة	استلام سنادات الدعم العيني			
ضبط الوارد وال الصادر	يدوياً	—	—	شهري	المحاسب	أذونات الصرف والإضافة	جريدة المستودع			
النسبة المئوية لمؤشرات الأداء	البرنامج المحاسبي	—	—	شهري	المحاسب	المستندات	متابعة المصروفات والإيرادات لتحقيق النسبة المطلوبة			
التقارير	برنامج المهام	بداية العام	عام	المشرف المالي	التقارير المالية		إعداد الموازنة التقديرية			
التقارير المحاسبية	برنامج المهام	—	أسبوع	المحاسب	الملفات المحاسبية		إعداد التقارير المالية			
تقرير المراجع الربع سنوي	برنامج الحسابات	—	كل ٣ أشهر	المشرف المالي	ميزان المراجعة و ملفات القيد		إغلاق الحسابات مع المراجع القانوني			
إنهاء التعديلات	إدارة الجمعية	—	ربع سنوي	المشرف المالي	تقرير المراجع القانوني		الاطلاع على تقرير المراجع و الرد عليه			
مخرجات القوائم المالية	إدارة الجمعية	بداية العام	إدارة الجمعية	إدراة الجمعية	القوائم المالية + تقرير المراجع		رسم خطط وأهداف مستقبلية للجمعية			

مديرة عام الجمعية
 مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية بدوقة
 حسن عبد الرحمن الشهابي
 مدير مكتب التنمية الخدمية
 بالقزوين / القنفذة

مدير الإدارة
 أحمد العلواني