

### 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.

### اللجان المقترحة:

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

## تفصيل الأهداف :

| 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.                                      | المقر   | تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية".    |
| ٩.                                      |         | البحث عن المقر المناسب.                    |
| ١٠.                                     |         | اعتماد المقر والايجار.                     |
| ١١.                                     |         | الاستئجار والتأثيث.                        |

|     |                 |                                    |
|-----|-----------------|------------------------------------|
| ١٢. | الوائح والأنظمة | لائحة مجلس الإدارة.                |
| ١٣. |                 | اللائحة المالية.                   |
| ١٤. |                 | لائحة الموارد البشرية.             |
| ١٥. |                 | لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية. |
| ١٦. |                 | لائحة تعارض المصالح.               |
| ١٧. | التقنية         | إعداد تصور للاحتياجات التقنية.     |
| ١٨. |                 | اعتماد التصور النهائي.             |
| ١٩. |                 | تنفيذ التصور.                      |
| ٢٠. | الهيكلية        | اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.   |
| 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.                                 |                  | متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة. |
| ٥.                                 |                  | الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.           |
| ٦.                                 | الموازنة المالية | وضع مسودة الموازنة للسنوات الثلاث المتبقية.                          |
| ٧.                                 |                  | 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.                                                 | التواصل   | 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. | المطبوعات | تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات |
| ١٢. |           | تصميم أولى للمطبوعات                     |
| ١٣. |           | اعتماد تصاميم المطبوعات                  |
| ١٤. |           | تعميد الطباعة                            |
| ١٥. | الزيارات  | تحديد الجهات المرشحة للزيارة.            |
| ١٦. |           | تسمية فريق الزيارات.                     |
| ١٧. |           | تنفيذ الزيارات.                          |
| ١٨. |           | التقرير النهائي للزيارات.                |

| الهدف ٥ : تجهيز خطة استراتيجية للسنوات الثلاث القادمة. |                                     |                                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| 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 ١/١ إلى ٣٠/١٢/٢٠٢٢ (١٢ شهر) |                      |                                                                         |       |    |     |                 |         |                             |                                         |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------|----|-----|-----------------|---------|-----------------------------|-----------------------------------------|
| م                                                           | المجال               | المفردات                                                                | الهدف | من | إلى | المكلف          | التكلفة | مؤشر الأداء                 | ملحوظات                                 |
| ١.                                                          | التنمية البشرية      | اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.                                    | ٢     |    |     | مجلس الإدارة    | ٠       | اعتماده من مجلس الادارة     |                                         |
|                                                             |                      | تصويت واختيار المدير التنفيذي والمحاسبة. والسكرتيرة وموظفة إدارة التطوع | ٢     |    |     | مجلس الإدارة    | ٢٤٠٠٠٠  | بعد تصويت مجلس الإدارة      | تم توقيع اتفاقية مع شركة كفاءات المعرفة |
|                                                             |                      | اعتماد تعيين المدير التنفيذي والمحاسبة.                                 | ٢     |    |     | مجلس الإدارة    | ٠       | بعد مباشرة الموظفين         | إشعار مركز التنمية بروضة سدير           |
|                                                             |                      | جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.                               | ٢     |    |     | المدير التنفيذي | ٠       | اعداد الجدول وموافقة المجلس |                                         |
| ٢.                                                          | التأمينات الاجتماعية | استلام الترخيص.                                                         | ١     |    |     | المدير التنفيذي | ٠       | تم الاستلام                 |                                         |
|                                                             |                      | مكتب العمل.                                                             | ١     |    |     | المدير التنفيذي | ٠       | تم استلام رقم ٧٠٠           |                                         |
|                                                             |                      | التأمينات الاجتماعية.                                                   | ١     |    |     | المدير التنفيذي | ٠       | تم فتح ملف                  |                                         |

|    |                 |                                           |   |  |  |      |                                     |
|----|-----------------|-------------------------------------------|---|--|--|------|-------------------------------------|
| ٣. | الحسابات        | تحديد البنوك.                             | ١ |  |  | ٠    | تم فتح حساب في مصرف الانماء         |
|    |                 | تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها.     | ١ |  |  | ٠    | تم                                  |
|    |                 | تحديد المخولين بالتوقيع.                  | ١ |  |  | ٠    | تم التحديد                          |
|    |                 | استلام خطاب الوزارة للبنوك.               | ١ |  |  | ٠    | تم                                  |
|    |                 | فتح الحسابات.                             | ١ |  |  | ٠    | تم                                  |
| ٤. | الهوية          | الرؤية والرسالة والأهداف العام "الغايات". | ٢ |  |  | ٠    | تم                                  |
|    |                 | الشعار "اللفظي ، البصري".                 | ٢ |  |  | ١٠٠٠ | تم                                  |
|    |                 | تحديد الأنشطة الرئيسية "مجالات العمل".    | ٢ |  |  | ٠    | تم                                  |
| ٥. | المقر           | تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية".   | ٢ |  |  | ٠    | تم                                  |
|    |                 | البحث عن المقر المناسب.                   | ٢ |  |  | ٠    | تم                                  |
|    |                 | اعتماد المقر والايجار.                    | ٢ |  |  | ٠    | تم                                  |
|    |                 | الاستئجار والتأثيث.                       | ٢ |  |  | ٤٠٠٠ | ٧٠٪                                 |
| ٦. | الموارد المالية | تأمين سلفة مالية مؤقتة.                   | ٣ |  |  |      | تم تأمين ٢٠ ألف كسلفة اودعت بالحساب |
|    |                 | اعداد موازنة مالية للسنة الأولى.          | ٣ |  |  |      | المدير التنفيذي                     |

|                                                              |  |  |                 |   |                                                                       |                 |    |
|--------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|---|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|----|
|                                                              |  |  | مجلس الإدارة    | ٣ | اعتماد الموازنة المقترحة.                                             |                 |    |
|                                                              |  |  | اللجنة المالية  | ٣ | تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.                               |                 |    |
|                                                              |  |  | اللجنة المالية  | ٣ | تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.                              |                 |    |
|                                                              |  |  | المدير التنفيذي | ٣ | متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة.                       |                 |    |
|                                                              |  |  | المدير التنفيذي | ٣ | متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيسي للجمعيات الجديدة من الوزارة. |                 |    |
|                                                              |  |  | المدير التنفيذي | ٣ | الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.            |                 |    |
|                                                              |  |  | اللجنة الإدارية | ٢ | لائحة مجلس الإدارة.                                                   | الوائح والأنظمة | ٧. |
|                                                              |  |  | اللجنة المالية  | ٢ | اللائحة المالية.                                                      |                 |    |
|                                                              |  |  | اللجنة الإدارية | ٢ | لائحة الموارد البشرية.                                                |                 |    |
|                                                              |  |  | اللجنة الإدارية | ٢ | لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية.                                    |                 |    |
|                                                              |  |  | اللجنة الإدارية | ٢ | لائحة تعارض المصالح.                                                  |                 |    |
| جهات حكومية،<br>قطاع خاص،<br>مؤسسات غير<br>ربحية، جهات خيرية |  |  | المدير التنفيذي | ٤ | تحديد الجهات المطلوبة للشراكة معها.                                   | الشراكات        | ٨. |
|                                                              |  |  | المدير التنفيذي | ٤ | صياغة نموذج عقد الشراكات واعتماده.                                    |                 |    |
|                                                              |  |  | مجلس الإدارة    | ٤ | توقيع الشراكات مع الجهات المحددة.                                     |                 |    |
|                                                              |  |  | مجلس الإدارة    | ٤ | تحديد عدد المبادرات.                                                  | ٢ -             | ٩. |

|                                                      |    |      |                 |  |   |                                           |                                       |     |
|------------------------------------------------------|----|------|-----------------|--|---|-------------------------------------------|---------------------------------------|-----|
| مبادرات متنوعة<br>إعلامية ومجتمعية<br>وتنموية .. الخ |    |      | مجلس الإدارة    |  | ٤ | تسمية عناوين المبادرات.                   |                                       |     |
|                                                      |    |      | لجنة المشاريع   |  | ٤ | صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل.     |                                       |     |
|                                                      |    |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | تسويق المبادرات على المانحين.             |                                       |     |
|                                                      |    |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | تنفيذ المبادرات.                          |                                       |     |
|                                                      | تم |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية.           | التواصل                               | ١٠. |
|                                                      | تم |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | الحصول على العنوان الوطني.                |                                       |     |
|                                                      |    |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل.       |                                       |     |
|                                                      | تم | ٢٥٠٠ | المدير التنفيذي |  | ٤ | تصميم الموقع الإلكتروني.                  |                                       |     |
|                                                      | تم |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.           |                                       |     |
|                                                      |    |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | انشاء قناة خاصة على اليوتيوب.             |                                       |     |
|                                                      | تم |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات. | المطبوعات                             | ١١. |
|                                                      | تم |      | المدير التنفيذي |  | ٤ | تصميم أولى للمطبوعات.                     |                                       |     |
|                                                      | تم |      | مجلس الإدارة    |  | ٤ | اعتماد تصاميم المطبوعات.                  |                                       |     |
|                                                      | تم | ٢٥٠٠ | المدير التنفيذي |  | ٤ | تعميد الطباعة.                            |                                       |     |
|                                                      |    |      | مجلس الإدارة    |  | ٥ | تسمية فريق الخطة.                         | الخطة الاستراتيجية<br>للسنوات الباقية | ١٢. |
|                                                      |    |      | لجنة التخطيط    |  | ٥ | وضع خطة العمل.                            |                                       |     |
|                                                      |    |      | لجنة التخطيط    |  | ٥ | بدء العمل.                                |                                       |     |
|                                                      |    |      | لجنة التخطيط    |  | ٥ | مسودة الخطة.                              |                                       |     |

|  |  |  |                 |  |   |                                               |                  |     |
|--|--|--|-----------------|--|---|-----------------------------------------------|------------------|-----|
|  |  |  | مجلس الإدارة    |  | ٥ | اعتماد الخطة.                                 |                  |     |
|  |  |  | المدير التنفيذي |  | ٥ | إعداد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة.  |                  |     |
|  |  |  | مجلس الإدارة    |  | ٥ | اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة. |                  |     |
|  |  |  | المدير التنفيذي |  | ٤ | تحديد الجهات المرشحة للزيارة.                 | الزيارات         | ١٣. |
|  |  |  | مجلس الإدارة    |  | ٤ | تسمية فريق الزيارات.                          |                  |     |
|  |  |  | المدير التنفيذي |  | ٤ | تنفيذ الزيارات.                               |                  |     |
|  |  |  | المدير التنفيذي |  | ٤ | التقرير النهائي للزيارات.                     |                  |     |
|  |  |  | المدير التنفيذي |  | ٣ | وضع مسودة الموازنة.                           | الموازنة المالية | ١٤. |
|  |  |  | مجلس الإدارة    |  | ٣ | اعتماد الموازنة.                              | للسنوات الباقية  |     |
|  |  |  | المدير التنفيذي |  | ٢ | إعداد تصور للاحتياجات التقنية.                | التقنية          | ١٥. |
|  |  |  | مجلس الإدارة    |  | ٢ | اعتماد التصور النهائي.                        |                  |     |
|  |  |  | المدير التنفيذي |  | ٢ | تنفيذ التصور.                                 |                  |     |
|  |  |  | اللجنة الإدارية |  | ٢ | اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.              | الهيكلية         | ١٦. |
|  |  |  | اللجنة الإدارية |  | ٢ | اعتماد التصور النهائي للهيكل.                 |                  |     |
|  |  |  | اللجنة الإدارية |  | ٢ | توصيف الوظائف.                                |                  |     |

| الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ١/١ إلى ٢٠/١٢/٢٢ (١٢ شهر) |          |                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| م                                                         | المجال   | المفردات                                  | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |
| ١.                                                        | الإدارة  | اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | ترشيح واختيار المدير التنفيذي             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | اعتماد تعيين المدير التنفيذي              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ٢.                                                        | الترخيص  | استلام الترخيص                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | مكتب العمل                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | التأمينات الاجتماعية                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ٣.                                                        | الحسابات | تحديد البنوك                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | تحديد المخولين بالتوقيع                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | استلام خطاب الوزارة للبنوك                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | فتح الحسابات                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ٤                                                         | الهوية   | الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغايات" |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | الشعار "اللفظي ، البصري"                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |          | تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل"    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

| الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ١/١ إلى ٢٠/١٢/٢٢ (١٢ شهر) |                 |                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| م                                                         | المجال          | المفردات                                                             | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |
| ٥                                                         | المقر           | تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية"                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                 | البحث عن المقر المناسب                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                 | اعتماد المقر والايجار                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                 | الاستئجار والتأثيث                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ٦                                                         | الموارد المالية | تأمين سلفة مالية مؤقتة                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                 | 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.           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

| الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ١/١ إلى ٢٠/١٢/٢٢ (١٢ شهر) |                |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| م                                                         | المجال         | المفردات                             | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |
| ٧                                                         | الخطط والأنظمة | لائحة مجلس الإدارة                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | اللائحة المالية                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | لائحة الموارد البشرية                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | لائحة تعارض المصالح                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ٨                                                         | الشراكات       | تحديد الجهات المطلوبة للشركات معها   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | صياغة نموذج عقد الشراكات واعتماده    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | توقيع الشراكات مع الجهات المحددة     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ٩                                                         | المبادرات      | تحديد عدد المبادرات                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | تسمية عناوين المبادرات               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | تسويق المبادرات على المانحين         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | تنفيذ المبادرات                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ١٠                                                        | التواصل        | فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | الحصول على العنوان الوطني            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                | تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |



| الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ١/١ إلى ٢٠/١٢/٢٢ (١٢ شهر) |                                    |                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| م                                                         | المجال                             | المفردات                                     | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |
|                                                           |                                    | تصميم الموقع الإلكتروني                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    | انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    | انشاء قناة خاصة على اليوتيوب                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| .١١                                                       | المطبوعات                          | تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    | تصميم أولى للمطبوعات                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    | اعتماد تصاميم المطبوعات                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    | تعميد الطباعة                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| .١٢                                                       | الخطة الاستراتيجية 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 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    |                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| .١٣                                                       | الزيارات                           | تحديد الجهات المرشحة للزيارة                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    | تسمية فريق الزيارات                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                           |                                    | تنفيذ الزيارات                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

| الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ١/١ إلى ٣٠/١٢/٢٠٢٢ (١٢ شهر) |                                     |                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| م                                                           | المجال                              | المفردات                        | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |
|                                                             |                                     | التقرير النهائي للزيارات        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ١٤.                                                         | الموازنة المالية<br>للسنوات الباقية | وضع مسودة الموازنة              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                             |                                     | اعتماد الموازنة                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ١٥.                                                         | التقنية                             | أعداد تصور للاحتياجات التقنية   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                             |                                     | اعتماد التصور النهائي           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                             |                                     | تنفيذ التصور                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ١٦.                                                         | الهيكلية                            | اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                             |                                     | اعتماد التصور النهائي للهيكل    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                             |                                     | توصيف الوظائف                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

الموازنة التقديرية للسنة الأولى:\*

| م  | البند                      | تفصيل البند                                                  | التكلفة الشهرية | التكلفة السنوية |
|----|----------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| ١- | الرواتب                    | رواتب                                                        | ٢٠٠٠            | ٢٤٠٠٠           |
| ٢- | مصرفات عمومية وإدارية      | إيجار ، خدمات ، انترنت ، قرطاسية ، تنقلات ، صيانة ، ضيافة .  | ٢٥٠٠            | ٣٠٠٠            |
| ٣- | مصاريف رأسمالية            | أجهزة ، مكاتب ، طاولات ، كراسي                               | ٢٩٢٠            | ٣٥٠٠٤٠          |
| ٤- | البرامج والمشاريع          | تدريب ، ورش عمل ، منتديات ، نشر الكتروني ، مطبوعات ، إصدارات | ٥٠٠٠            | ٦٠٠٠٠           |
| ٥- | إجمالي المصروفات التقديرية | ثلاثمائة وخمسة وستون ألف وأربعين ريال                        |                 | ٣٦٥٠٤٠          |