

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



الخطة التشغيلية

لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا

عام ٢٠١٩ م

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



الاعتمادات

اعتماد	مراجعة	إعداد
الاسم : أحمد محمد الطويرقي المسمى الوظيفي : رئيس مجلس الإدارة التوقيع : التاريخ : ٢٠١٨ / ١١ / ٢ م	الاسم : سالم عبدالله الطويرقي المسمى الوظيفي : عضو مجلس الإدارة التوقيع : التاريخ : ٢٠١٨ / ١٠ / ١٢ م	الاسم : محمد عبدالله المنصوري المسمى الوظيفي : إدارة الجودة والتميز التوقيع : التاريخ : ٢٠١٨ / ١٠ / ٥ م



اعتمدت هذه الخطة من قبل مجلس الإدارة في اجتماعهم العاشر لعام ٢٠١٨ م بتاريخ ٢٠١٨ / ١١ / ٢ م

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



آلية بناء الخطة التشغيلية

الهدف :

- تحويل الخطة الإستراتيجية إلى إجراءات ومهام أسبوعية ، يمكن متابعتها وقياسها بشكل سريع ، مما يضمن تحقيق المستهدفات في الخطة الإستراتيجية بكفاءة وفاعلية .

نطاق التطبيق:

- داخل الجمعية في جميع الأقسام (من خلال تحويل مستهدفات الخطة الإستراتيجية إلى مهام تتابع بشكل أسبوعي) .

التعريفات:

- العام القادم : هو العام المستهدف لرسم الخطة .

المسؤوليات :

- مالك العملية (قسم الجودة)

- رئيس قسم الجودة : الدعوة لاجتماع رؤساء الأقسام ، توزيع المشاريع على الأقسام ، كتابة الخطة بصيغتها النهائية .

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



- رؤساء الأقسام : الاجتماع لبناء الخطة ، عمل مهام العمل لكل مشروع وتحديد المدة الزمنية والتكلفة المتوقعة ، مراجعة المشاريع والنظر في صحة تداخل المشاريع .
- المدير التنفيذي : مراجعة الخطة واعتمادها وإرسالها إلى رئيس المجلس .
- رئيس مجلس الإدارة : عرض الخطة على أعضاء المجلس ، والاعتماد النهائي لها .

العملية :

- ١- يقوم قسم الجودة بتحديد موعد لاجتماع رؤساء الأقسام لبناء الخطة التشغيلية الخاصة بالعام القادم على أن يكون موعد الاجتماع خلال الربع الرابع من العام الحالي .
- ٢- خلال الاجتماع يقوم رئيس قسم الجودة باستعراض المستهدفات في العام القادم لجميع المشاريع ، وبيان مسؤولية كل قسم عن المشاريع .
- ٣- بعد ذلك يقوم كل رئيس قسم برسم الخطوات الخاصة لكل مشروع ، شرط أن يحدد في كل خطوة المدة الزمنية للخطوة والمسؤولية سواء كانت من داخل القسم أو خارجه والميزانية التقديرية للخطوة ، ويتم تعبيئه ذلك وفق نموذج الخطة التشغيلية للمشاريع ، وتستغرق هذه العملية مدة أسبوع عمل .
- ٤- بعد ذلك يقوم جميع الرؤساء بمراجعة جميع المشاريع للنظر في عمليات التداخل في المشاريع والتعديل أو الاعتماد على الخطوة الخاصة بأقسامهم من الناحية الإدارية والتسلسلية ومن الناحية الزمنية والإدارية ، وتستغرق هذه العملية مدة يومين عمل .
- ٥ - بعد ذلك يتم تسليم جميع المسودات لقسم الجودة ، ويقوم قسم الجودة بتفريغ جميع المشاريع في ملف الخطة التشغيلية على برنامج الأكسل ، وتستغرق هذه العملية مدة ٣ أيام عمل .

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



٦- بعد ذلك يتم تسليم الخطة التشغيلية للمدير التنفيذي لمراجعتها ، ومن ثم اعتمادها ، وإرسالها لرئيس مجلس الإدارة ، وتستغرق هذه العملية مدة يومين عمل .

٧- يقوم رئيس مجلس الإدارة بعرض الخطة على مجلس الإدارة في أقرب اجتماع مجلس إدارة واعتمادها في حال عدم وجود أي ملاحظات ، وفي حال وجد ملاحظات يتم تعديلها من قبل قسم الجودة ثم اعتمادها مباشرة من الرئيس .

٨- بعدها يقوم رئيس الجودة بتعميم الخطة على الجميع ووضع نسخة من الخطة في الاستقبال في متناول الجميع .

الوثائق المتعلقة :

- الخطة الإستراتيجية لجمعية وادي محرم والهدا .

- بطاقة الأداء المتوازن .

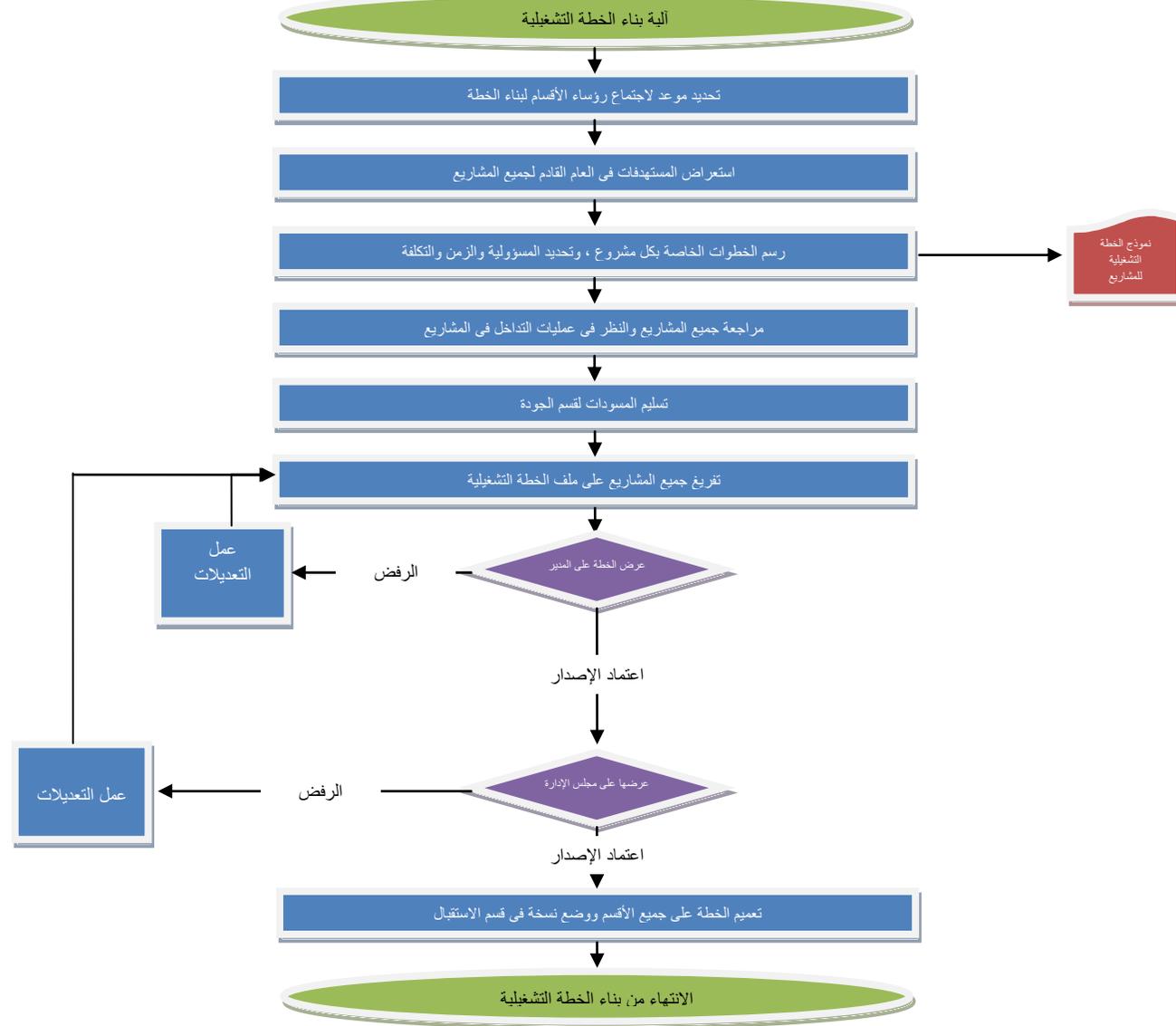
سجلات الجودة:

- النماذج : نموذج الخطة التشغيلية للمشاريع .

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



آلية المتابعة الأسبوعية للخطة التشغيلية

الهدف :

- متابعة المهام والإجراءات بشكل أسبوعي ، للوقوف على مدى إنجاز الموظفين لمهامهم بشكل يضمن تحقيق مستهدفات الخطة الإستراتيجية .

نطاق التطبيق:

- داخل الجمعية في جميع الأقسام (من خلال متابعة مهام الموظفين بشكل أسبوعي) .

التعريفات:

لا يوجد

المسؤوليات :

- مالك العملية (قسم الجودة)

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



- رئيس قسم الجودة : تحديد المهام الأسبوعية ، توزيع نموذج المهام على رؤساء الأقسام ، متابعة تدوين رؤساء الأقسام الإنجاز في النموذج خلال الأسبوع ، تزويد الإدارة بنسخة من جدول متابعة المهام بشكل أسبوعي .

- رؤساء الأقسام : التوقيع على جدول المهام في بداية الأسبوع ، العمل على إنجاز المهام خلال الأسبوع ، تدوين ما تم إنجازه خلال الأسبوع ، وكتابة أسباب عدم الإنجاز إن وجدت .

- المدير التنفيذي : استلام صورة من جدول المهام ومتابعة العمل ومعرفة أسباب عدم الإنجاز وعلاجها

العملية :

- ١- يقوم قسم الجودة بتحديد مهام كل قسم في بداية كل أسبوع ، على أن يكون ذلك من خلال نموذج متابعة المهام الأسبوعية ، وتستغرق هذه العملية مدة ساعتين عمل .
- ٢- بعدها يقوم قسم الجودة بتوزيع النموذج على الأقسام ويقوم رؤساء الأقسام بالتوقيع على مهامهم للبدء في عملية الإنجاز ، وتستغرق مدة يوم عمل .
- ٣- بعد ذلك يقوم كل رئيس قسم ببدء العمل لإنجاز المهام المطلوبة منه خلال الأسبوع .
- ٤- بعد ذلك يقوم جميع الرؤساء بتدوين ما تم إنجازه من المهام في ذات النموذج ، وفي حال عدم الإنجاز تكتب أسباب عدم الإنجاز ، وتستغرق هذه المهمة مدة يوم عمل .
- ٥ - يقوم قسم الجودة بحفظ النموذج في ملف متابعة الخطة التشغيلية ، وتزويد الإدارة بصورة من البيان ، لمتابعة الأعمال ومعرفة أسباب تأخر الإنجاز في حال وجد ذلك .

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



الوثائق المتعلقة :

- الخطة التشغيلية لجمعية وادي محرم والهدا .

- بطاقة الأداء المتوازن .

سجلات الجودة:

- النماذج : نموذج متابعة المهام الأسبوعية .

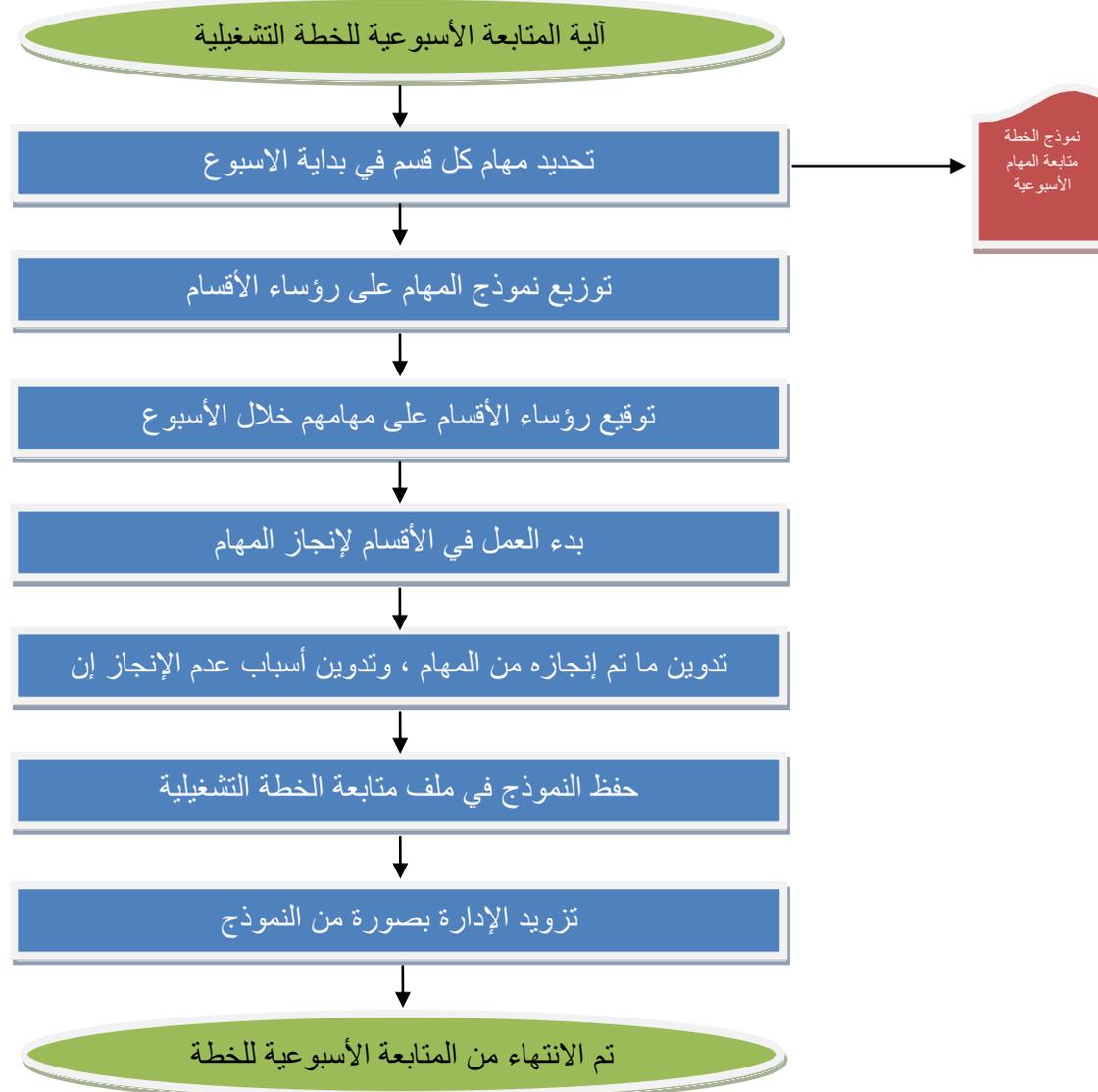
الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



آلية متابعة مجلس الإدارة للخطة التشغيلية

الهدف :

- متابعة المهام والإجراءات بشكل دوري من قبل أعضاء مجلس الإدارة ، للوقوف على مدى إنجاز الخطة التشغيلية بشكل يضمن تحقيق مستهدفات الخطة الإستراتيجية .

نطاق التطبيق:

- داخل الجمعية في اجتماع مجلس الإدارة . (من خلال عرض النتائج بشكل ربع سنوي) .

التعريفات:

- مؤشرات الأداء : مؤشرات أداء الجمعية المعتمدة في نظام بطاقة الأداء المتوازن .

- القيمة المستهدفة : الأهداف المحددة في كل مؤشر حسب دورية القياس ، والمعتمدة في نظام بطاقة الأداء المتوازن .

- القيمة المنجزة : ما تم تحقيقه خلال عمل الجمعية لكل مؤشر .

المسؤوليات :

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



- مالك العملية (قسم الجودة)

- رئيس قسم الجودة : عمل التقرير الربع السنوي ، والتقرير النهائي السنوي عن الجمعية ، عرض التقرير على أعضاء مجلس الإدارة ، الرد على استفسارات الأعضاء ومناقشتهم

- الإدارة : إضافة بند عرض الخطة التشغيلية ضمن بنود اجتماع الأعضاء .

- رئيس مجلس الإدارة : إدارة الاجتماع ، وفتح المجال للأعضاء للنقاش حول التقرير وأخذ التوصيات حول التقرير .

أعضاء مجلس الإدارة : حضور الاجتماع ، والنقاش والاستفسار حول التقرير المعروض .

العملية :

١- يقوم رئيس قسم الجودة بعمل تقرير عن مدى إنجاز الأقسام للخطة التشغيلية لكل ربع سنة يبين في التقرير مؤشرات الأداء ، والقيمة المستهدفة لكل مؤشر ، والقيمة المنجزة من كل مؤشر ،

وتوضيح نسبة الإنجاز بالنسبة المئوية ، على أن يكون التقرير كل ربع سنة ، وفي نهاية العام يكون التقرير عن الجمعية خلال عام كامل ، وتستغرق هذه العملية مدة ٣ أيام عمل .

٢- تقوم الإدارة بإدراج بند ضمن أجندة اجتماع أعضاء مجلس الإدارة بعنوان عرض الخطة التشغيلية للجمعية .

٣- بعد ذلك يقوم رئيس قسم الجودة بحضور الاجتماع وعرض التقرير لأعضاء مجلس الإدارة ، وتستغرق العملية مدة نصف ساعة .

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



٤- بعد ذلك يقوم رئيس مجلس الإدارة بفتح المجال لأعضاء مجلس الإدارة بالنقاش حول التقرير ، وأخذ توصيات المجلس بعد الانتهاء من التقرير في حال وجد توصيات للتحسين ، وتستغرق هذه العملية مدة ١٥ دقيقة .

الوثائق المتعلقة :

- الخطة الإستراتيجية لجمعية وادي محرم والهدا .
- الخطة التشغيلية لجمعية وادي محرم والهدا .
- بطاقة الأداء المتوازن .

سجلات الجودة:

لا يوجد

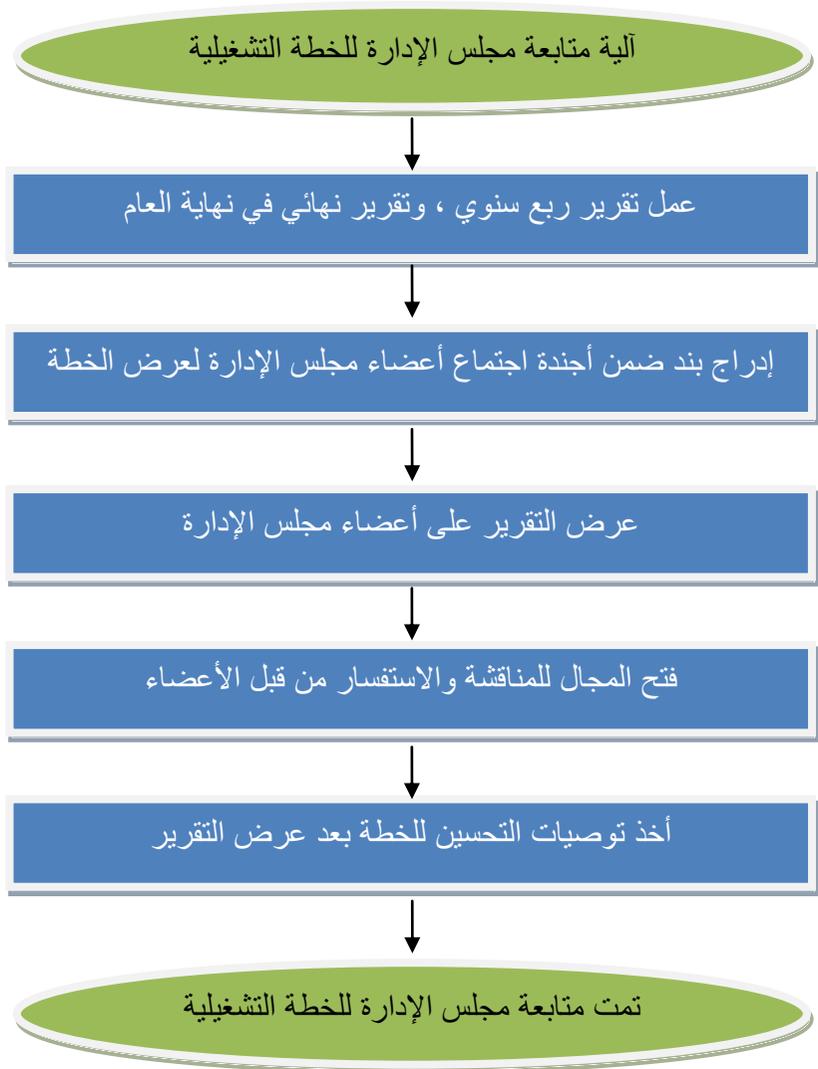
الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



مسجلة لدى
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٩٩)



الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	السلات الغذائية
الهدف الاستراتيجي :	رعاية الأسر معيشياً
المؤشرات ذات العلاقة :	* عدد السلات الغذائية الموزعة على الأسر
الإدارة المسؤولة :	الموارد المالية
قسم المتابعة :	الجودة

تميز الأسبوع ١ الخطة المجدولة الاجاز الفعلي النسبة المئوية للعمل المكتمل العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ نسبة الاجاز قبل او بعد الخطة المجدولة اليوم :

ديسمبر		نوفمبر			أكتوبر			سبتمبر			أغسطس			يوليو			يونيو			مايو			أبريل			مارس			فبراير			يناير																						
١٧/٢٤	١٧/٢٣	١٧/٢٢	١٧/٢١	١٧/٢٠	١٧/١٩	١٧/١٨	١٧/١٧	١٧/١٦	١٧/١٥	١٧/١٤	١٧/١٣	١٧/١٢	١٧/١١	١٧/١٠	١٧/٩	١٧/٨	١٧/٧	١٧/٦	١٧/٥	١٧/٤	١٧/٣	١٧/٢	١٧/١	١٧/٣١	١٧/٣٠	١٧/٢٩	١٧/٢٨	١٧/٢٧	١٧/٢٦	١٧/٢٥	١٧/٢٤	١٧/٢٣	١٧/٢٢	١٧/٢١	١٧/٢٠	١٧/١٩	١٧/١٨	١٧/١٧	١٧/١٦	١٧/١٥	١٧/١٤	١٧/١٣	١٧/١٢	١٧/١١	١٧/١٠	١٧/٩	١٧/٨	١٧/٧	١٧/٦	١٧/٥	١٧/٤	١٧/٣	١٧/٢	١٧/١
٥٣	٥٢	٥١	٥٠	٤٩	٤٨	٤٧	٤٦	٤٥	٤٤	٤٣	٤٢	٤١	٤٠	٣٩	٣٨	٣٧	٣٦	٣٥	٣٤	٣٣	٣٢	٣١	٣٠	٢٩	٢٨	٢٧	٢٦	٢٥	٢٤	٢٣	٢٢	٢١	٢٠	١٩	١٨	١٧	١٦	١٥	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		

إجمالي التكلفة «		١١٣٩٧٢		مستهدف		الاستراتيجية		المؤشرات ذات العلاقة		الإدارة المسؤولة		قسم المتابعة	
ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسبوع الخطة	البدء	الانتهاء	نسبة الإنجاز	مدة التنفيذ	الفعالية	البدء	الانتهاء	
١	تسويق المشروع على المؤسسات ورجال الأعمال.	الخطابات + إيصالات التبرعات	الموارد المالية	٥١٣	١	٥	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٢	حصر جميع المبالغ الواردة للجمعية لمشروع السلات الغذائية .	بيان الإيرادات خلال الربع	المحاسب	٣٢	٦	١	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٣	توريد السلات الى مستودع الجمعية .	نموذج أمر توريد	المشتريات	١١١٥٠٠	٧	١	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٤	فحص واستلام السلات والتأكد من صلاحيتها للتخزين وتقرير السلات العينية .	نموذج فحص واستلام	المشتريات	٣٢	٨	١	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٥	طباعة كشوف محدثة للأسر المستهدفة للتوزيع .	كشوف الأسر (أ/ب/ج)	الباحث	٢٦	٨	١	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٦	ارسال رسائل للأسر لاستلام السلات .	نموذج ارسال رسالة	العلاقات العامة	٣٣	٨	١	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٧	البدء في عملية التوزيع .	كشوف التوزيع + خبر التوزيع	أمين المستودع	١٨٣٦	٨	٣	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٨	تفصيل المشروع وتسليمه للمحاسب .	نموذج الإضافة والصرف وكشوف التوزيع	أمين المستودع	١١	١١	١	٠	%	٠	٠	٠	٠	
٩	رفع تقرير متابعة للمشروع بشكل ربع سنوي .	نموذج تقرير متابعة المشروع	أمين المستودع	١١	١١	١	٠	%	٠	٠	٠	٠	

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	السلات الغذائية
الهدف الاستراتيجي :	رعاية الأسر معيشياً
المؤشرات ذات العلاقة :	* عدد السلات الغذائية الموزعة على الأسر
الإدارة المسؤولة :	الموارد المالية
قسم المتابعة :	الجودة

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

		ديسمبر		نوفمبر		أكتوبر		سبتمبر		أغسطس		يوليو		يونيو		مايو		أبريل		مارس		فبراير		يناير		١١٤٠٣١		إجمالي التكلفة «																	
		١٢/٢٩	١٢/٢٨	١٢/٢٧	١٢/٢٦	١١/٣٠	١١/٢٩	١١/٢٨	١١/٢٧	١١/٢٦	١١/٢٥	١١/٢٤	١١/٢٣	١١/٢٢	١١/٢١	١١/٢٠	١١/١٩	١١/١٨	١١/١٧	١١/١٦	١١/١٥	١١/١٤	١١/١٣	١١/١٢	١١/١١	١١/١٠	١١/٩	١١/٨	١١/٧	١١/٦	١١/٥	١١/٤	١١/٣	١١/٢	١١/١	ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسبوع الخطة	البدء	النهاية	مدة التنفيذ	نسبة الإنجاز
١	تسويق المشروع على المؤسسات ورجال الأعمال.																																			٥١٢	٥	٤١	٠	٠	٠	%			
٢	حصر جميع المبالغ الواردة للجمعية لمشروع السلات الغذائية .																																			٣٢	١	٤٧	٠	٠	٠	%			
٣	توريد السلات الى مستودع الجمعية .																																			١١١٥٠٠	١	٤٨	٠	٠	٠	%			
٤	فحص واستلام السلات والتأكد من صلاحيتها للتخزين وتقدير السلات العينية .																																			٣٢	١	٤٩	٠	٠	٠	%			
٥	طباعة كشوف محدثة للأسر المستهدفة للتوزيع .																																			٢٦	١	٤٩	٠	٠	٠	%			
٦	ارسال رسائل للأسر لاستلام السلات .																																			٣٣	١	٤٩	٠	٠	٠	%			
٧	البدء في عملية التوزيع .																																			١٨٣٦	٣	٤٩	٠	٠	٠	%			
٨	تفصيل المشروع وتسليمه للمحاسب .																																			٥٢	١	٥٢	٠	٠	٠	%			
٩	رفع تقرير نهائي عن المشروع																																			٦٠	١	٥٢	٠	٠	٠	%			

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	اعانة (الربع الثاني)	المستهدف : ٦٦٩ إعانة
الهدف الاستراتيجي :	رعاية الأسر معيشياً	
المؤشرات ذات العلاقة :	* عدد الإعانات الموسمية الموزعة على الأسر	
الإدارة المسؤولة :	الموارد المالية	
قسم المتابعة :	الجودة	

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

١ تميز الأسبوع

اليوم :

ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقق	مسؤول التنفيذ	إجمالي التكلفة	١١٥٩٨٢				نسبة الإنجاز
					أسابيع الخطة	أسابيع الإنجاز	مدة الخطة	مدة الإنجاز	
١	تحديد نوع الأصناف التي يرغبها المستفيد	خطاب الأصناف التي يرغبها المستفيد	المشاريع	٣٠	١٨	١	٠	٠	%
٢	التوعية في المساجد عن أهمية أعمال البر واحكام الزكاة ووقت اخراجها الصحيح	الاستعدادات + البروشورات العامة	٤٩٥	١٩	٣	٠	٠	٠	%
٣	وضع لوحة ارشادية عند مقر الجمعية بالوقت والمكان والأصناف للزكاة	لوحة اعلانات	١٩	١	٠	٠	٠	٠	%
٤	تحديد الكميات التي تصرف لكل أسرة وفق آلية زكاة الفطر	مكشوف الأسر بالكميات	٣٠	١٩	١	٠	٠	٠	%
٥	الاتفاق مع المعرفين للمساعدة في عملية التوزيع	نموذج تلغوج ميداني	٤٦	٢٠	٢	٠	٠	٠	%
٦	توزيع الموظفين للاستلام العيني والنقدي وإبلاغهم بالية العمل	نموذج تشكيل فريق العمل	١٨٠	٢٢	١	٠	٠	٠	%
٧	توفير مبلغ نقدية صرف فئة (٥١٠/٥٠/١٠٠)	المبالغ النقدية	١٢٨	٢٣	١	٠	٠	٠	%
٨	توريد كميات الارز للجمعية	امر التوريد	٣٢	٢٣	١	٠	٠	٠	%
٩	توفير عمالة للتحميل والتزئيل	عقود عمل موسمية	١٠٠٠	٢٣	١	٠	٠	٠	%
١٠	تجهيز مقر الاستلام (الجمعية + الخيمة)	الخيمة	٤٠٠	٢٣	١	٠	٠	٠	%
١١	ارسال رسائل تذكيرية للمستفيدين لاستلام الزكاة	نموذج ارسال رسالة	٣٣	٢٥	١	٠	٠	٠	%
١٢	توزيع الزكاة على المعرفين والمستفدين ليلة ٢٨	كشف التوزيع	١٤٢٨	٢٥	١	٠	٠	٠	%
١٣	توزيع باقي الكميات على المستفيدين داخل الجمعية			٢٥	١	٠	٠	٠	%
١٤	توزيع الفائض على المستفيدين خارج الجمعية			٢٥	١	٠	٠	٠	%
١٥	تفصيل المشروع بالكميات	امر صرفه+ الاضافة	٣٥٢	٢٦	٢	٠	٠	٠	%
١٦	رفع تقرير متابعة عن المشروع عن المشروع	نموذج تقرير متابعة مشروع	٧٢	٢٦	٢	٠	٠	٠	%
١٧	حصر جميع المبالغ المالية الواردة في حساب الزكاة	بيان حصر الزكاة	٧٢	٢٠	١	٠	٠	٠	%
١٨	اعتماد البيان من قبل الإدارة والتعميد بالصرف	بيان حصر الزكاة	٣٢	٢١	١	٠	٠	٠	%
١٩	تغطية الأسر حسب آلية الزكاة	ملف التغذية	١١١٥٠٠	٢٢	١	٠	٠	٠	%
٢٠	إغلاق التغذية وتسليمها للمحاسب	ملف التغذية	١٢٠	٢٢	١	٠	٠	٠	%
٢١	رفع تقرير متابعة للمشروع	نموذج تقرير متابعة مشروع	٣٢	٢٥	١	٠	٠	٠	%

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	اعانة (الربع الثالث)	المستهدف : ٤٥ إعانة
الهدف الاستراتيجي :	رعاية الأسر معيشياً	
المؤشرات ذات العلاقة :	* عدد الإعانات الموسمية الموزعة على الأسر	
الإدارة المسؤولة :	الموارد المالية	
قسم المتابعة :	الجودة	

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

ديسمبر			نوفمبر			أكتوبر			سبتمبر			أغسطس			يوليو			يونيو			مايو			أبريل			مارس			فبراير			يناير																				
١٢/٢٤	١٢/٢٣	١٢/٢٢	١٢/١٨	١٢/١٧	١٢/١٦	١١/٢٣	١١/٢٢	١١/٢١	٩/٢٩	٩/٢٨	٩/٢٧	٨/٢٤	٨/٢٣	٨/٢٢	٧/٢٩	٧/٢٨	٧/٢٧	٦/٢٦	٦/٢٥	٦/٢٤	٥/٣١	٥/٣٠	٥/٢٩	٤/٢٦	٤/٢٥	٤/٢٤	٣/٣١	٣/٣٠	٣/٢٩	٢/٢٦	٢/٢٥	٢/٢٤	١/٣١	١/٣٠	١/٢٩																		
٥٣	٥٢	٥١	٥٠	٤٩	٤٨	٤٧	٤٦	٤٥	٤٤	٤٣	٤٢	٤١	٤٠	٣٩	٣٨	٣٧	٣٦	٣٥	٣٤	٣٣	٣٢	٣١	٣٠	٢٩	٢٨	٢٧	٢٦	٢٥	٢٤	٢٣	٢٢	٢١	٢٠	١٩	١٨	١٧	١٦	١٥	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	

إجمالي التكلفة « ٩٢٥٢٣ »									
ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسبوع الخطة البداية	أسبوع الخطة البداية	مدة التنفيذ الفعلية	مدة البداية	نسبة الإنجاز
١	تسويق المشروع على التجار والمؤسسات	الخطابات + إيصالات التبرعات	الموارد المالية	٨٤٠	٢٧	٥	٠	٠	٠%
٢	حصر المبالغ الواردة للمشروع	بيان الإيرادات خلال الربع	المحاسب	٣٢	٣٢	١	٠	٠	٠%
٣	توريد الإعانات الى مستودع الجمعية	نموذج أمر توريد	المشتريات	٩٠٠٣٢	٣٢	١	٠	٠	٠%
٤	فحص واستلام الإعانات وتقديرها مالياً والتأكد من صلاحيتها للتخزين	نموذج فحص واستلام	أمين المستودع	٤٨	٢٨	٥	٠	٠	٠%
٥	طلب كشوف محدثة للأسر المستهدفة للتوزيع	كشوف الأسر (أ/ب/ج)	أمين المستودع	٣٤	٣٤	١	٠	٠	٠%
٦	ارسال رسائل للأسر لاستلام الإعانات	نموذج ارسال رسالة	العلاقات العامة	٣٣	٣٥	١	٠	٠	٠%
٧	البدء في عملية التوزيع	كشوف التوزيع + خبر التوزيع	أمين المستودع	٣٥	٣٥	٤	٠	٠	٠%
٨	تفصيل المشروع وتسليمه للمحاسب	نموذج الاضافة والصرف وكشوف التوزيع	المستودع	١٥٣٨	٣٩	١	٠	٠	٠%
٩	رفع تقرير متابعة بشكل ربع سنوي	نموذج تقرير متابعة المشروع	أمين المستودع	٤٠	٤٠	١	٠	٠	٠%

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	مدد (نشاط تفريج كربيه)
الهدف الاستراتيجي :	رعاية الأسر معيشياً
المؤشرات ذات العلاقة :	* عدد الأسر المستفيدة من الإعانات المساندة
الإدارة المسؤولة :	الباحث الاجتماعي
قسم المتابعة :	الجودة

نسبة الإجازة قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإجازة الفعلي

الخطة المجدولة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

		اجمالي التكلفة «												٦١٨٣٣		المتابعة		
ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقيق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسابيع الخطة	مدة البداية	مدة الفعية	نسبة الاجازة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	
١	استقبال طلبات الإعانات من المستفيدين	نموذج طلب تفريج كربيه	الاستقبال	٦٩	١	٨	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٢	دراسة طلب المتقدمين للمشروع	نموذج اعانة تفريج كربيه	الباحثة الاجتماعية	١٣٥٢	٢	٦	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٣	عرض طلبات المتقدمين على لجنة المخصصات		الباحثة الاجتماعية		٤	٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٤	دراسة الطلبات من لجنة المخصصات وتكوين رأيها		لجنة المخصصات		٤	٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٥	اعتماد رأي لجنة المخصصات		رئيس مجلس الإدارة		٤	٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٦	تعديد المحاسب بطباعة الشيكات		نموذج تعديد اصدار شيك		المدير التنفيذي	١٨٠	٥	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٧	طباعة الشيكات وتسليمها للمتقدمين	صورة الشيك	المحاسب	٦٠١٢٨	٧	٧	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٨	رفع تقرير ربع سنوي عن المشروع	نموذج تقرير متابعة مشروع	الباحثة الاجتماعية	١٠٤	١٣	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٩	ملاحظة : هذه الإجراءات يتم العمل عليها بشكل ربع سنوي																	

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	التميز (نشاط التحول الإلكتروني للعمليات)
الهدف الاستراتيجي :	تحقيق الجودة والتميز في العمل
المؤشرات ذات العلاقة :	* نسبة العمليات المحولة إلكترونياً
الإدارة المسؤولة :	التقنية
قسم المتابعة :	الجودة

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المحددة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المحددة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

		إجمالي التكلفة « ٥١٤٠١ »																		
		أسابيع الخطة	أسابيع الإنجاز	نسبة الإنجاز	مسؤول التنفيذ	مؤشر التحقيق	خطوات التنفيذ	ت												
		التكلفة	البدء	الإنجاز	التكلفة	التحقق	التنفيذ	ت												
		البدء	الإنجاز	الإنجاز	التكلفة	التحقق	التنفيذ	ت												
	١	١٦٥	٤	٠	١٦٥	٤	٠	١												
	٢	٦٦	٦	٠	٦٦	٦	٠	٢												
	٣	٣٣	٧	٠	٣٣	٧	٠	٣												
	٤	٧٩٢	٨	٠	٧٩٢	٨	٠	٤												
	٥	٢٥٠٠٠	١٢	٠	٢٥٠٠٠	١٢	٠	٥												
	٦	٣٣	١٣	٠	٣٣	١٣	٠	٦												
	٧	٢٥٠٠٠	١٥	٠	٢٥٠٠٠	١٥	٠	٧												
	٨	٢٦٧	٢٢	٠	٢٦٧	٢٢	٠	٨												
	٩	٠	٢٥	٠	٠	٢٥	٠	٩												
	١٠	٤٥	٢٩	٠	٤٥	٢٩	٠	١٠												
	١١	٠	٣٠	٠	٠	٣٠	٠	١١												

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	التميز (نشاط تحسين العمليات الداخلية)
الهدف الاستراتيجي :	تحقيق الجودة والتميز في العمل
المؤشرات ذات العلاقة :	* نسبة العمليات المحسنة في الجمعية
الإدارة المسؤولة :	الجودة
قسم المتابعة :	الإدارة التنفيذية

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة السنوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

		إجمالي التكلفة «															
		٥٥٢															
ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقيق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسابيع الخطة	أسابيع الإنجاز	نسبة الإنجاز	مدة البداية									
١	حصر جميع العمليات التي تحتاج إلى تعديل وتطوير	ورشة عمل لحصر جميع العمليات التي تحتاج إلى تحسين	قسم الجودة	٢٤٠	٣	٠	٠%	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٢	دراسة التعديلات المطلوبة مع رئيس القسم	نموذج التعديلات	قسم الجودة	٢٤٠	٤	٠	٠%	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٣	حصر جميع التعديلات على العمليات	سجل التعديلات	قسم الجودة	٢٤٠	٦	٠	٠%	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٤	البدء في تعديل وتطوير العمليات	نموذج التعديلات + سجل التعديلات	قسم الجودة	٢٤٠	٧	٠	٠%	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٥	مراجعة التعديلات من قبل رئيس القسم	الوثائق بعد التعديل	رؤساء الأقسام	٢٦٧	٨	٠	٠%	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٦	اعتماد التعديلات من قبل الإدارة التنفيذية	سجل التعديلات	الإدارة التنفيذية	٤٥	١٠	٠	٠%	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع : التميز (نشاط قياس رضا المستفيدين)	المستهدف : ٨٧ %
الهدف الاستراتيجي : تحقيق الجودة والتميز في العمل	
المؤشرات ذات العلاقة : * نسبة رضا المستفيدين من خدمات الجمعية	
الإدارة المسؤولة : الجودة	
قسم المتابعة : الإدارة التنفيذية	

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة السنوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

		إجمالي التكلفة «															
		٢١٣		أسابيع الخطة		أسابيع الإنجاز		نسبة الإنجاز		٢١٣		٢١٣		٢١٣		٢١٣	
ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقيق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسبوع البداية	مدة الخطة	بداية التنفيذ	نسبة الإنجاز	٢١٣	٢١٣	٢١٣	٢١٣	٢١٣	٢١٣	٢١٣	٢١٣	٢١٣
١	إرسال الاستبيان للمستفيدين كل نصف سنة	العلاقات العامة	نموذج إرسال رسالة + رابط الاستبيان	٣٣	٢٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٢	استقبال مشاركات المستفيدين في الاستبيان	قسم الجودة	ردود المستفيدين على الرابط الإلكتروني	٢٠	٢٠	٣	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٣	استخراج النتائج الأخيرة من الاستبيان	قسم الجودة	نموذج نتائج قراءة الاستبيان	١٥٠	٢٤	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٤	عقد اجتماع الجودة وعرض نتائج الاستبيان	قسم الجودة		٢٥	٢٥	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٥	الخروج بتوصيات للتحسين بتحقيق رغبات المستفيدين	رئيس مجلس الجودة	محضر اجتماع الجودة	٠	٢٥	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
٦	متابعة تنفيذ التوصيات وترجمتها إلى أرض الواقع	قسم الجودة		٣٠	٢٥	١٥	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	ساند	المستهدف : ١٣ متطوع
الهدف الاستراتيجي :	تطوير مهارات فريق العمل	
المؤشرات ذات العلاقة :	* عدد المتطوعين المؤهلين	
الإدارة المسؤولة :	الموارد البشرية	
قسم المتابعة :	الجودة	

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

		إجمالي التكلفة «												١٥١٨١		أسابيع الخطة		أسابيع الإنجاز		نسبة الإنجاز			
ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسبوع البداية	مدة الخطة	البداية الفعلية	مدة التنفيذ	نسبة الإنجاز	%	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣
١	حصر الأعمال والمهام التي تحتاج إلى متطوعين من خلال مشاريع الجمعية .	نموذج حصر الاحتياج التطوعي	الموارد البشرية	١١٥	١	٢	٠	٠	٠	%													
٢	عمل بيان بالأعمال وعدد المتطوعين التي تحتاجها الجمعية .	نموذج بيان الأعمال التطوعية	الموارد البشرية	٤٥	١	٣	٠	٠	٠	%													
٣	أخذ اعتماد الإدارة التنفيذية على بيان الأعمال التطوعية والمتطوعين .	الإدارة التنفيذية	الإدارة	٩٣١	١	٤	٠	٠	٠	%													
٤	عمل إعلان لاحتياج الجمعية من المتطوعين .	اعلان التطوع	العلاقات العامة	١٤٨٣	٢	٥	٠	٠	٠	%													
٥	تسجيل المتطوعين في بيان المتطوعين .	بيان المتطوعين	الموارد البشرية	١٤٨٣	٣	٧	٠	٠	٠	%													
٦	عقد ورشة عمل مع المتطوعين وبيان أدوارهم في الجمعية .	كشف حضور ورشة العمل	الموارد البشرية	١٤٨٣	١	١١	٠	٠	٠	%													
٧	تمكين المتطوعين من خلال المشاركة في مشاريع الجمعية .	تقرير التطوع الميداني	الموارد البشرية	١٤٨٣	٣٧	١٢	٠	٠	٠	%													
٨	تقديم الدورة التدريبية الأولى للمتطوعين	تقديم الدورة التدريبية الأولى للمتطوعين	مركز التدريب	٩٠٠٠	١	١٨	٠	٠	٠	%													
٩	تقديم الدورة التدريبية الثانية للمتطوعين	كشف حضور الدورة التدريبية الثانية للمتطوعين	مركز التدريب	٩٠٠٠	١	٣٥	٠	٠	٠	%													
١٠	تقديم الدورة التدريبية الثالثة للمتطوعين	تقديم الدورة التدريبية الثالثة للمتطوعين	مركز التدريب	٩٠٠٠	١	٤٧	٠	٠	٠	%													
١١	حصر الساعات التطوعية لكل متطوع وإصدار شهادة تطوع نهاية العام .	شهادات المتطوعين	الموارد البشرية	٣٦٠٧	٢	٤٩	٠	٠	٠	%													
١٢	عمل لقاء ختامي نهاية العام وتكريم المتطوعين .	توثيق اللقاء +تقرير المناسبة الداخلية	الموارد البشرية	٣٦٠٧	١	٥١	٠	٠	٠	%													

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	وقف الخير ٢	المستهدف : % ٤
الهدف الاستراتيجي :	تحقيق الاستقرار المالي	
المؤشرات ذات العلاقة :	* نسبة الإيرادات الثابتة إلى عموم الإيرادات	
	* نسبة النمو في الإيرادات الثابتة	
الإدارة المسؤولة :	المحاسب	
قسم المتابعة :	الجودة	

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

تميز الأسبوع ١

اليوم :

ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقق	مسؤول التنفيذ	التكلفة	أسابيع الخطة	مدة الخطة	أسابيع الإنجاز	نسبة الإنجاز
١	الرفع لمجلس الإدارة في أول اجتماع خلال العام لمناقشة مدى إمكانية الاستفادة من مقر الجمعية الحالي لبناء وقف	أجندة الاجتماع	الإدارة التنفيذية	٤٥	٤	١	٠	%٠
٢	تكليف لجنة الاستثمار في مجلس الإدارة بتقديم تصور عن إمكانية الاستفادة من مقر الجمعية الحالي لبناء وقف	محضر اجتماع مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	٠	٤	١	٠	%٠
٣	عمل دراسة مبدئية من قبل لجنة الاستثمار لإمكانية بناء وقف جديد في مقر الجمعية الحالي	محضر اجتماع لجنة الاستثمار	لجنة الاستثمار	٠	٥	٣	٠	%٠
٤	عرض الدراسة المبدئية على أعضاء مجلس الإدارة	محضر اجتماع مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	٠	٨	١	٠	%٠
٥	أخذ التوصية من مجلس الإدارة بعمل دراسة جدوى لمشروع الوقف		مجلس الإدارة	٠	٨	١	٠	%٠
٦	الاتفاق مع مكتب استشاري لعمل دراسة الجدوى المطلوبة	عقد الاتفاق	الإدارة التنفيذية	٥٤٠	٩	٣	٠	%٠
٧	بدء العمل في إعداد دراسة الجدوى المحددة	مذكر دراسة جدوى المشروع	المكتب الاستشاري	٢٠٠٠٠	١٢	٤	٠	%٠
٨	عرض نتائج دراسة الجدوى على مجلس الإدارة	محضر اجتماع مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	٠	١٦	١	٠	%٠
٩	التوصية ببدء العمل على تسويق المشروع على التجار والمؤسسات الماتحة والأفراد		مجلس الإدارة	٠	١٦	١	٠	%٠
١٠	بدء التسويق على التجار والمؤسسات الماتحة والأفراد	الخطابات والبروشورات +إيصالات التبرعات	الموارد المالية	١١٧٦٠	١٧	٣٥	٠	%٠
١١	عمل حملة إعلامية عن الوقف وأهمية دعمه	تقرير الحملة الإعلامية	العلاقات العامة	٤٦٩٨٠	١٩	١٥	٢	%١٣
١٢	رفع تقرير مالي عن إيرادات تسويق المشروع للعام	التقرير المالي	المحاسب	٩٦	٥١	١	٠	%٠

الخطة التشغيلية لجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا لعام ٢٠١٩ م

المشروع :	الشركات
الهدف الاستراتيجي :	تحقيق الاستقرار المالي
المؤشرات ذات العلاقة :	* عدد الشركات الاستراتيجية
الإدارة المسؤولة :	العلاقات العامة
قسم المتابعة :	الجودة

نسبة الإنجاز قبل أو بعد الخطة المجدولة

العمل الفعلي المتجاوز لخطة التنفيذ

النسبة المئوية للعمل المكتمل

الإنجاز الفعلي

الخطة المجدولة

١ تمييز الأسبوع

اليوم :

ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	يونيو	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير
١٢/١٢	١١/١٢	١٠/١٢	٩/١٢	٨/١٢	٧/١٢	٦/١٢	٥/١٢	٤/١٢	٣/١٢	٢/١٢	١/١٢
٥٣	٥٢	٥١	٥٠	٤٩	٤٨	٤٧	٤٦	٤٥	٤٤	٤٣	٤٢
٤١	٣٩	٣٨	٣٧	٣٦	٣٥	٣٤	٣٣	٣٢	٣١	٣٠	٢٩
٢٨	٢٧	٢٦	٢٥	٢٤	٢٣	٢٢	٢١	٢٠	١٩	١٨	١٧
١٦	١٥	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥
٤	٣	٢	١								

ت	خطوات التنفيذ	مؤشر التحقق	مسؤول التنفيذ	إجمالي التكلفة «	٤٤٩١	أسابيع الخطة	أسابيع الإنجاز	%
١	جمع رغبات الأقسام في الشركات التي يحتاجها كل قسم داخل الجمعية.	نموذج اقتراح شراكة	قسم العلاقات	٣٦٣	٤	١	٠	%
٢	فرز الرغبات حسب أولوية تحقيق الرؤية والأهداف الخاصة بالجمعية		قسم العلاقات		٤	١	٠	%
٣	عمل دراسة جدوى مختصرة للإدارة بالشركات التي ستمتددها الجمعية خلال العام	خطاب + دراسة احتياجات الجمعية	قسم العلاقات		٥	٣	٠	%
٤	اعتماد الإدارة للجهات المستهدفة من قبل قسم العلاقات	دراسة احتياجات الجمعية من الشركات	الإدارة التنفيذية	٤٥	٨	١	٠	%
٥	البدء في التنسيق مع الجهات المستهدفة لزيارتها وعرض الشراكة عليها وأخذ الموافقة الميدانية عليها	خطاب الموافقة الميدانية	العلاقات العامة	٠	٨	١	٠	%
٦	تجهيز محتويات الزيارة وصيغة عقد الشراكة الميداني	البرشورات + الخطاب الميداني	العلاقات العامة		٩	٣	٠	%
٧	تنفيذ الزيارة والاتفاق على بنود الشراكة بالصيغة النهائية .	تقرير الزيارة + خطاب استلام التقرير	العلاقات العامة	٤٩٥	١٢	٤	٠	%
٨	عمل التقرير النهائي للزيارة .		العلاقات العامة		١٦	١	٠	%
٩	توقيع الشراكة .	عقد الشراكة	رئيس مجلس الإدارة	٢٤٠٠	١٦	١	٠	%
١٠	متابعة تنفيذ الشراكة على أرض الواقع	نموذج متابعة الشراكة وتقييم الشريك	العلاقات العامة	١١٥٥	١٧	٣٥	٠	%
١١	عمل تقرير نهائي للمشروع	عمل التقرير النهائي عن المشروع	العلاقات العامة	٣٣	٥١	١	٠	%