

الخطة التشغيلية لجمعية الرميلة الخيرية لعام ٢٠٢٦ م



خطة إدارة العلاقات العامة والإعلام للعام ٢٠٢٦

م	الهدف الاستراتيجي للجمعية	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الإجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الإنهاء	المدة	مسئول المؤشر	المستهدف	الوحدة
1	إبراز الجمعية وأنشطتها إعلامياً	تفعيل النشر في وسائل الإعلام الجديد	عمل إحصائية عن الوضع العام لحسابات الجمعية بداية العام، ثم عمل إحصائية شهرية.	إحصائية للحسابات قبل ٢٠٢٦ وإحصائية شهرية	يناير/٢٠٢٦/01	ديسمبر/٢٠٢٦/31	365	المدير المالي	13	إحصائية
2			زيادة نسبة التفاعل مع حساباتنا بنسبة ١٠% عن العام الماضي	النشاط الإعلامي المميز، اعلانات مدفوعة	يناير/٢٠٢٦/01	ديسمبر/٢٠٢٦/31	365	المدير المالي	10	نسبة %
3			زيادة ٣٠٠٠ متابع لجميع حساباتنا في وسائل التواصل الاجتماعي	النشاط الإعلامي المميز، عمل مسابقات واعلانات مدفوعة	يناير/٢٠٢٦/01	ديسمبر/٢٠٢٦/31	365	العلاقات والاعلام	3000	متابع وسائل تواصل
4			تقرير ربي عن تحديث واجهة الموقع الإلكتروني، وتفعيل النشر المستمر فيه للأخبار والمواد الإعلامية	تجهيز التقرير الربيعي للمدير التنفيذي	يناير/٢٠٢٦/01	ديسمبر/٢٠٢٦/31	365	العلاقات والاعلام	4	تقرير
6			عمل ٢ استبيانات عن الأداء الإعلامي للجمعية وسبل تطويرها	تجهيز الاستبيانات ونشرها وتجميع الاستجابات	فبراير/٢٠٢٦/01	ديسمبر/٢٠٢٦/31	210	العلاقات والاعلام	2	استبيان
9		إنتاج تصاميم ومونتاج للمناسبات الوطنية والعالمية لنشرها في وسائل التواصل	تجهيز المادة - التصميم - النشر	يناير/٢٠٢٦/01	ديسمبر/٢٠٢٦/31	365	العلاقات والاعلام	60	تصميم - مونتاج	
10		المواد الصحفية التي تم نشرها	نشر أخبار الجمعية في جهات إعلامية مختلفة	التواصل مع الجهات - إعداد المواد - النشر	يناير/٢٠٢٦/01	ديسمبر/٢٠٢٦/31	365	العلاقات والاعلام	4	جهة إعلامية
12			إعداد التقرير السنوي ٢٠٢٥ وطباعته ونشره	إعداد التقرير - التصميم والمونتاج والنشر	يناير/٢٠٢٦/01	31/12/26	90	العلاقات والاعلام	1	تقرير

13		تطوير آليات التوثيق لمشاريع الجمعية	رفع تقرير شهري عن المشاريع التي تم توليفها	إعداد التقرير ورفع للمدير	يناير/20٠٦/01	ديسمبر/20٠٦/31	365	الملاقات والاعلام	12	تقرير
18		عدد الفعاليات التي أقامتها الجمعية أو شاركت فيها	المشاركة في إحياء المناسبات والأيام الوطنية والعالمية	تحديد المناسبات - تجهيز المواد الإعلامية - التنفيذ	يناير/20٠٦/01	ديسمبر/20٠٦/31	365	المدير التنفيذي	10	مناسبة
21		تفعيل الزيارات المتبادلة بين الجمعية والجهات المستهدفة	توليف الزيارات ونشر أخبارها	تجهيز التصاميم الترحيبية وبرنامج الزيارة وتوليفها ونشرها	يناير/20٠٦/01	ديسمبر/20٠٦/31	365	الملاقات والاعلام	4	توليف زيارة
23		تحسين المظهر العام للجمعية ومشاريعها	رفع تقرير ربعي عما تم نشره في شاعة الاستقبال	تجهيز التقرير الربعي للمدير التنفيذي	يناير/20٠٦/01	ديسمبر/20٠٦/31	365	الملاقات والاعلام	4	تقرير
24			رفع تقريرين عن مآتم تحسبته من مظهر الجمعية ومشاريعها	تجهيز التقرير النصفي رفعة للمدير التنفيذي	يونيو/20٠٦/01	ديسمبر/20٠٦/31	365	الملاقات والاعلام	2	تقرير

خطة إدارة الخدمة المجتمعية للمستفيدين للعام ٢٠٢٦

م	الهدف الاستراتيجي للجمعية	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الإجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الإنهاء	المدة	مسئول المؤشر	المستهدف	الوحدة
1	تقديم المساعدات للمحتاجين	عدد المستفيدين من خدمات الجمعية	تحديث لائحة خدمات المستفيدين	عقد ورش عمل كتابة المسودة النهائية اعتماد المجلس	01/01/26	30/03/2026	90	لجنة المساعدات والجوهر	1	لائحة
2			تصحيح بيانات المستفيدين	بحث ميداني ادخال البيانات في رافد	01/01/26	30/03/2026	90	لجنة المساعدات والجوهر	1500	المستفيد
3			عدد الحالات التي تحتاج الى دعم	اعداد ملف اكسل وإدخال جميع طلبات الإعانة بحث الطلبات اعتماد الاحتياج الفعلي	01/01/26	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والجوهر	0	الحالة
4			عدد الحالات التي تم دراستها	دراسة حالات الدراسة	تسجيل الطلب في رافد بحث الطلبات تحويله للجنة المختصة اعتماد الاحتياج الفعلي	01/01/26	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والجوهر	48
7		عدد المستفيدين من خدمات الجمعية	رفع دراسة حالات طلبات المستفيدين للتسويق الالكتروني عبر الموقع	تسجيل الطلب في رافد بحث الطلبات تحويله للجنة المختصة	01/01/26	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والجوهر	20	حالة
8			اعداد ملف لمشروع تمكين الاسره	بحث الاسره المستحقة للكفالة تحويلها الى تنمية الموارد	01/01/26	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والجوهر	1500	حالة
15		عدد التقارير التي تم اعدادها	اعداد تقارير البحث الاجتماعي	تحديث واعتماد تقرير البحث الميداني تعبئة التقارير وارشفتها	01/0/2026	31/12/2026	365	لجنة المساعدات والجوهر	100	تقرير
20		عدد المستفيدين من خدمات الجمعية	تكريم المتفوقين من الطلاب اليتام	التواصل مع المدارس لحصر الطلاب اعتماد الية التكريم	10/01/26	31/12/2026	90	لجنة المساعدات والجوهر	25	رقم
23	عدد المشاريع التي تم تقديمها للمستفيدين	اجراء عدد ١٠ تقييم لرضا المستفيدين عن المشروع المقدمة	اعداد الاستبيانات واعتمادها ارسال الاستبيان تحليل الاستبيان	01/01/26	31/12/2026	350	لجنة المساعدات والجوهر	1	استبيان	
24		عدد الدورات المقدمة للمجتمع	إقامة ٣ دورات تدريبية للمستفيدين	تحديد التنسيق مع إدارة المشاريع لاقامتها	01/01/26	31/12/2026	350	لجنة المساعدات والجوهر	5	دورات
28		عدد التقارير التي تم اعدادها	رفع تقرير شهري بالخدمات المقدمة	تعبئة نموذج التقرير ورفع لإدارة الاعلام	01/01/26	31/12/2026	365	حسين المرهون	12	تقرير

خطة إدارة تنمية الموارد المالية للعام ٢٠٢٦

م	الهدف الاستراتيجي للجمعية	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الإجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الإنهاء	المدة	مسئول المؤشر	المستهدف	الوحدة
1	توفير الموارد المالية الكافية لتنفيذ مشاريع الجمعية	نسبة نمو في إيرادات الجمعية عن السنتين الماضيتين	توفير ١٥٠,٠٠٠ ريال من التسويق الالكتروني	التنسيق مع الإدارة لرفع حالات التسويق. طلب تعاميم ومونتاجات لمشاريع التسويق. جدولة التسويق واطلاق حملات شهرية	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	150000	مبلغ
2			توفير ١٥٠,٠٠٠ ريال من المنصات الحكومية والالكترونية	التنسيق مع الإدارة لاعتماد المشاريع. تعينة المشاريع في المنصات.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	150,000	مبلغ
3			توفير ٢٥٠,٠٠٠ ريال من الجهات المانحة والداعمين	التنسيق مع الإدارة لاعتماد المشاريع. تعينة المشاريع في المنصات.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	250000	مبلغ
6			استقطاب لثلاث جهات مانحة جديدة تدعم الجمعية	حصر الجهات التي تدعم الجمعية. التواصل مع الجهات المستهدفة. رفع المشاريع	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	3	جهة
7			عدد المشاريع المعتمدة التي تم تقديمها للجهات المانحة	تقديم المشاريع للجهات المتاحة. متابعة المشاريع	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	100	نسبة
8			عدد ٣ ورش عمل لمناقشة التسويق الالكتروني	تحديد موعد ثابت لمناقشة خطة العمل.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	3	ورشة
9			زيارة لثلاث جمعيات مماثلة للاستفادة من التجارب وتبادل الخبرات	تحديد الجمعيات المستهدفة. اجراء الزيارات وعمل تقرير بالوزارة.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	3	زيارة
12			تجديد التصاريح اللازمة لإدارة تنمية الموارد المالية	عمل جدول بالتصاريح. اعداد المتطلبات اللازمة لتجديد التصاريح.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	100	نسبة
14	تطوير آليات إدارة مشاريع التنمية المجتمعية	عدد تقارير البرامج والانشطة والمشاريع	ارسال التقارير الختامية للمشاريع المتفذة بتصميم احترافي	مراجعة تقارير المشاريع واعتمادها. ارسال التقارير للجهات الداعمة.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	100	نسبة
18		مؤشر رضا العاملين عن بيئة العمل	اجراء ثلاث استبيانات قياس رضا العاملين	اعداد استبيان قياس رضا. اجراء التقييم كل ربع تحليل التقييم وعمل تغذية راجعة.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	3	تقييم
19		عدد مرات تقييم أداء الموظفين	عمل ٥ تقييم لأداء الموظفين	اعداد واعتماد استبيان لتقييم الموظفين. اجراء التقييم الشهري. تحليل التقييم وعمل تغذية راجعة.	01/01/26	31/12/26	364	التنمية المالية مع المدير المالي	5	تقييم

خطة إدارة المشاريع والبرامج للعام ٢٠٢٦

م	الهدف الاستراتيجي للجمعية	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الاجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الإنتهاء	المدة	مسؤل المؤشر	المستهدف	الوحدة
1	تطوير آليات إدارة مشاريع التنمية المجتمعية	عدد المشاريع التي تم تحديثها وتطويرها	عمل دليل تعريفى بمشاريع الجمعية	اخراج مشروع دعم لتنمية الجمعية	٠١-يناير-٢٦	٢٨-فبراير-٢٦	58	فاطمة الراشد	2	مشروع
4			اعداد ١٢ تقرير مفصل عن سير المشاريع القائمة	عمل نماذج لمتابعة المشاريع تبعه النماذج شهرياً	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	فاطمة الراشد	12	تقرير
5			عمل تقرير هندسة البناء والترميم	التواصل مع المكتب الهندسي عرض التقارير الإدارية	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	عبدالمحسن العيسى	100	نسبة
6		عدد الشركات الوسيطة ذات جودة عالية	استقطاب لثلاث شركات مقاولات للعمل في البناء والترميم من المنطقة	حصر الشركات في المنطقة مخاطبتهم والتواصل معهم	٠١-يناير-٢٦	٣١-مارس-٢٦	89	جعفر العلي	3	شركات
11		عدد تقارير البرامج والأنشطة والمشاريع	رفع (١٧) تقرير عن سير الخطة لتشغيلية (شهري- ربعي -سنوي)	اعتماد نموذج لتقرير تبعه التقارير ورفعها للإدارة وناقشتها	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	فاطمة الراشد	17	تقرير
12		عدد المشاريع المنفذة بالوقت المحدد وبجودة عالية	إطلاق المشاريع المدعومة خلال خمس أيام عمل من الدعم	عمل خطة عمل مؤتمنه للمشروع ورفعها للإدارة تكليف احد لموظفين بالمشروع متابعة سير عمل المشروع	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	عبدالمحسن العيسى	100	نسبة
14	تقديم البرامج النوعية التي تسهم في التنمية المجتمعية	عدد المشاريع الجديدة	دراسة واستحداث لثلاثة مشاريع جديدة	مخاطبة الإدارة برفع الاحتياجات عقد ورش عمل . كتابة مسودة المشروع اعتماد المشروع عن الإدارة	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	عبدالمحسن العيسى	3	مشروع
19		مؤشر رضا العاملين عن بيئة العمل	اجراء أربعة استبيانات قياس رضا للعاملين	اعداد استبيان قياس رضا اجراء التقييم كل ربع تحليل التقييم وعمل تغذية راجعة	٣١-مارس-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	276	فاطمة الراشد	4	تقييم
20	توفير الموارد المالية الكافية لتنفيذ مشاريع الجمعية	نسبة نمو في إيرادات الجمعية عن السنين العاضية	عمل ١٢ تقرير للمشاريع المدعومة والمنفذة	تعبئة نماذج التقارير . التنسيق مع الاعلام للتوثيق	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	مجلس الإدارة	12	تقرير
21		عدد المشاريع التي تم دراستها واعداده	تحديث بيانات ٢٠ مشروع وتصميمها بشكل احترافي	عقد ورش عمل . كتابة مسودة المشاريع . التنسيق مع الاعلام لتصميمها	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	مجلس الإدارة	20	مشروع
22	إبراز الجمعية وأنشطتها إعلامياً	عدد تقارير الإنجاز الشهري	رفع ١٢ تقرير بإنجاز المشاريع لإدارة الاعلام	تعبئة النموذج شهرياً	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	الاعلام	12	تقرير
23		عدد المواد الصحفية التي تم نشرها	عمل ١٠ مقاطع موشن جرافك للمشاريع المدعومة والمنفذة	تحديد المشاريع وكتابة البيانات اللازمة . التنسيق مع الاعلام لإنتاج والإخراج	٠١-يناير-٢٦	٣١-ديسمبر-٢٦	364	الاعلام	10	موشن جرافك

خطة إدارة الشؤون الإدارية والموارد البشرية للعام ٢٠٢٦

م	الهدف الاستراتيجي للجمعية+ B227:K227	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الاجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	المدة	مسؤل المؤشر	المستهدف	الوحدة
1	تنظيم الشؤون الإدارية والبشرية	تنظيم الاعمال المساندة	استقبال وفحص الحمولات بالمستودع	اجراء يقوم به مسؤول المستودع	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي		
4			اسلام وتنظيم السيارات	التنسيق مع مسؤول الحركة	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي		
5			تجديد وثائق السيارات	التنسيق مع مسؤول الحركة	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	7	تجديد وثائق
6			الصيانة الدورية لسيارات	التنسيق مع مسؤول الحركة	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	7	صيانة سيارات
7			تنفيذ طلبات المشتريات	التنسيق مع مسؤول المشتريات	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي		
10			اعداد لائحة التوظيف	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	1	لائحة
12			تحديث عقود الموظفين	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	20	تحديث عقود
13		اعتماد معيار التوظيف والاستقطاب	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	1	معيار واجراءات	
15		إقامة ٣ دورات تدريبية لموظفي القسم خلال السنة	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	3	دورات	
16		فريق التطوع	التنسيق مع مسؤول التطوع	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	200	فرصة تطوع	
18		تأهيل وتدريب العاملين بالجمعية	التنسيق مع مسؤول التدريب	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	20	دورات	
19		قياس رضا العاملين	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	4	استبيانات	
20		تكريم الموظفين المتميزين	التنسيق مع الإدارة التنفيذية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	10	تكريم	
21		اعداد لائحة حوافز الموظفين	التنسيق مع الإدارة التنفيذية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	1	لائحة	

خطة إدارة المالية للعام ٢٠٢٦

م	الهدف الاستراتيجي للجمعية	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الإجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الإنهاء	المدة	مسئول المؤشر	المستهدف	الوحدة
1	توفير الموارد المالية الكافية لتنفيذ مشاريع الجمعية	سداد الالتزامات المالية	سداد فواتير الأجهزه	تسجيل رقم الفاتورة تسديد الفاتورة عن طريق المباشر.	01/01/26	31/12/26	364	المحاسب	12	فواتير
2			سداد فواتير الكهرباء.	تسجيل رقم الفاتورة تسديد الفاتورة عن طريق المباشر.	01/01/26	31/12/2026	364	المحاسب	12	فواتير
3			سداد رخص العمال.	تسجيل رقم الفاتورة تسديد الفاتورة برقم الإقامة عن طريق المباشر.	01/01/26	31/12/2026	364	المحاسب	عامل	رخص
4			سداد تذاكر السفر للمعامل	تسجيل رقم الفاتورة تسديد الفاتورة برقم التذكرة عن طريق المباشر.	01/01/24	31/12/2026	364	المحاسب	عامل	تذكرة سفر
5			سداد مستحقات نهاية الخدمة للعمال	حساب مدة العمل صرف المبلغ للعمال..	01/01/26	31/12/2024	364	المحاسب	0	عامل
6		صرف المعاملات المالية	صرف المعاملات المالية المعتمدة	١ احضار المعاملة المالية والتأكد منها ٢ اعتماد المدير للمعاملة.	01/01/26	31/12/2026	364	المحاسب	20	معاملة
7		طباعة كشوفات الحساب لجميع البنوك	متابعة الحسابات البنكية	١ الدخول على الحسابات البنكية. ٢ معرفة السدخول والمصرفيات في الاسبوع.	01/01/26	31/12/2026	364	المحاسب	4	أسبوع
8		عسد المسيرات المالية	رفع مسير الإلتام	احضار المعاملة المالية من القسم المختص. التأكد من صحة البيانات. اعتماد المدير.	01/01/26	31/12/2026	364	المدير المالي	12	مسير
9			رفع مسير الاسر	احضار المعاملة المالية من القسم المختص. التأكد من صحة البيانات. اعتماد و صرف المدير.	01/01/26	31/12/2026	364	المدير المالي	12	مسير
10			رفع مسير الرواتب	احضار المعاملة المالية من القسم المختص. التأكد من صحة البيانات. اعتماد و صرف المدير.	01/01/26	31/12/2026	364	المدير المالي	12	مسير
11		عدد تحليل العهد	تحليل عهدة التشغيلية ومصاريفها	صرف المهدة بشيك أو تحويل بنكي احضار الفواتير المخصصة للمصرفيات.	01/01/26	31/12/2026	364	المدير المالي	12	عهدة
12		عدد التقارير المالية	إعداد تقرير للإيرادات	البيانات المبالغ المحولة او المودعة في الحساب. سند قبض مع فاتورة ضريبة. طباعة كشف حساب من البرنامج.	01/01/26	31/12/2026	364	المحاسب	12	تقرير
13			إعداد تقرير للمصرفيات	البيانات المبالغ المصروفة او من الحساب. سند قبض مع فاتورة ضريبة. طباعة كشف حساب من البرنامج.	01/01/26	31/12/2026	364	المحاسب	12	تقرير
14			إعداد الموازنة التقديرية	حصر الموارد المالية للجمعية. تحديد وحصر البرامج والأنشطة المتوقع تنفيذها. المصرفيات	01/01/26	30/05/2026	150	المدير المالي	1	تقرير
15			إعداد تقرير للترعفات العينية	بيان بالترعفات العينية. بيان بالمصرفيات العينية.	01/01/26	31/12/2026	364	المحاسب	1	تقرير
16			إعداد تقارير ربعية	بيان بأرصدة البنوك. بيان بالإيرادات العينية والنقدية. بيان للمصرفيات	01/01/26	31/12/2026	364	المدير المالي	4	تقرير
17			إعداد تقرير ربعية ورعها لهبة الزكاة والدخل بالقيمة المحضافة	رفع ملف الضريبة من خلال نسوية بين ضريبة الإيراد من المبيعات و ضريبة المصروفات.	01/01/26	31/12/2026	364	المدير المالي	4	تقرير
18			أعداد تقرير ختامي للسنة المالية		01/01/26	31/1/2026	31	المدير المالي	1	تقرير
19			إعداد ميزان المراجعة وكل متطلبات القوائم المالية وتسليمها لمكتب المراجعة	ادخال القيد اليومية. إعداد القوائم المالية	01/01/26	28/02/2026	60	المدير المالي	1	تقرير