

الرقم :

التاريخ :

الخطة التشغيلية لجمعية الرميلة الخيرية لعام ٢٠٢٦



خطة إدارة العلاقات العامة والإعلام للعام ٢٠٢٦

م	الوحدة	المستهدف	مسئول المؤشر	المدة	تاريخ الإنهاء	تاريخ البدء	الإجراءات	المؤشر الفرعي	المؤشر الرئيسي	الهدف الاستراتيجي للجمعية
1	إحصائية	13	المدير المالي	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	إحصائية للحسابات قبل ٢٠٢٦ وإحصائية شهرية	عمل إحصائية عن الوضع العام لحسابات الجمعية بداية العام، ثم عمل إحصائية شهرية.	تفعيل النشر في وسائل الإعلام الجديد	إبراز الجمعية وأنشطتها إعلامياً
2	نسبة %	10	المدير المالي	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	النشاط الإعلامي المميز، اعلانات مدفوعة	زيادة نسبة التفاعل مع حساباتنا بنسبة ١٠% عن العام الماضي		
3	متابع وسائل تواصل	3000	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	النشاط الإعلامي المميز، عمل مسابقات و اعلانات مدفوعة	زيادة ٣٠٠٠ متابع لجميع حساباتنا في وسائل التواصل الاجتماعي		
4	تقرير	4	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	تجهيز التقرير الربعي للمدير التنفيذي	تقرير ربعي عن تحديث واجهة الموقع الإلكتروني، وتفعيل النشر المستمر فيه للأخبار والمواد الإعلامية		
5	استبيان	2	العلاقات والإعلام	210	ديسمبر/٢٠٢٦/31	فبراير/٢٠٢٦/01	تجهيز الاستبيانات ونشرها وتجميع الاستجابات	عمل ٢ استبيانات عن الأداء الإعلامي للجمعية وسبل تطويرها		
6	تصميم - مونتاج	60	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	تجهيز المادة - التصميم - النشر	إنتاج تصاميم ومونتاج للمناسبات الوطنية والعالمية لنشرها في وسائل التواصل		
7	جهة إعلامية	4	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	التواصل مع الجهات - إعداد المواد - النشر	نشر أخبار الجمعية في جهات إعلامية مختلفة		
8	تقرير	1	العلاقات والإعلام	90	31/12/26	يناير/٢٠٢٦/01	إعداد التقرير - التصميم والمونتاج والنشر	إعداد التقرير السنوي ٢٠٢٥ وطباعته ونشره		
9	تقرير	12	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	إعداد التقرير ورفع له للمدير	رفع تقرير شهري عن المشاريع التي تم تنفيذها		
10	مناسبة	10	المدير التنفيذي	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	تحديد المناسبات - تجهيز المواد الإعلامية - التنفيذ	المشاركة في إحياء المناسبات والأيام الوطنية والعالمية		
11	توثيق زيارة	4	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	تجهيز التصاميم الترحيبية وبرنامج الزيارة وتوثيقها ونشرها	توثيق الزيارات ونشر أخبارها	تفعيل الزيارات المتبادلة بين الجمعية والجهات المستهدفة	
12	تقرير	4	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يناير/٢٠٢٦/01	تجهيز التقرير الربعي للمدير التنفيذي	رفع تقرير ربعي عما تم نشره في شاشة الاستقبال	تحسين المظهر العام للجمعية ومشاريعها	
13	تقرير	2	العلاقات والإعلام	365	ديسمبر/٢٠٢٦/31	يونيو/٢٠٢٦/01	تجهيز التقرير النصفى رفعه للمدير التنفيذي	رفع تقريرين عن ماتم تحسينه من مظهر الجمعية ومشاريعها		

خطة إدارة الخدمة المجتمعية للمستفيدين ٢٠٢٦

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

خطة إدارة تنمية الموارد المالية ٢٠٢٦

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

خطة إدارة البرامج و المشاريع ٢٠٢٦

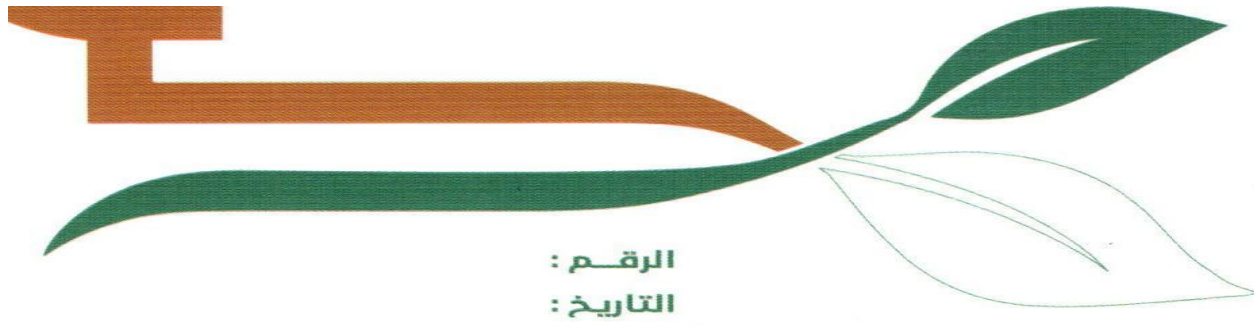
م	الوحدة	المستهدف	مسؤول المؤشر	المدة	تاريخ الإنهاء	تاريخ البدء	الاجراءات	المؤشر الفرعي	المؤشر الرئيسي	الهدف الاستراتيجي للجمعية
1	مشروع	2	فاطمة الراشد	58	٢٦-يناير-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	انراج مشروع دعم لتنمية الجمعية	عمل دليل تعريفى بمشاريع الجمعية	عدد المشاريع التي تم تحديثها وتطويرها	تطوير أليات إدارة مشاريع التنمية المجتمعية
2	تقرير	12	فاطمة الراشد	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	عمل نماذج لمتابعة المشاريع تحية النماذج شهرياً	اعداد ١٢ تقرير مفصل عن سير المشاريع القائمة		
3	نسبة	100	عبدالمحسن العيسى	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	التواصل مع المكتب الهندسي عرض للتقارير الإدارية	عمل تقرير هندسة البناء والتزيم		
4	شركات	3	جفر الطي	89	٢٦-مارس-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	حصر الشركات في المنطقة مخاطبتهم والتواصل معهم	استقطب ثلاث شركات مقاولات للعمل في البناء والتزيم من المنطقة	عدد الشركات الوسيطة ذات جودة عالية	
5	تقرير	17	فاطمة الراشد	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	اعتماد نموذج لتقرير تحية التقارير ورفعها للإدارة ونفستها	رفع (١٧) تقرير عن سير الخطة لتسوية (شيري-ريعي- سنوي)	عدد تقارير البرنامج ولأنشطة والمشاريع	
6	نسبة	100	عبدالمحسن العيسى	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	عمل خطة عمل مزمته للمشروع ورفعها للإدارة تكليف احد لموظفين بالمشروع متابعة سير عمل المشروع	إطلاق المشاريع المدعومة خلال خمس أيام عمل من الدعم	عدد المشاريع المنفذة بالوقت المحدد وبجودة عالية	
7	مشروع	3	عبدالمحسن العيسى	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	مخاطبة الإدارة برفع الاحتياجات عقد ورش عمل . كتابة مسودة المشروع اعتماد المشروع من الإدارة	دراسة واستحداث ثلاثة مشاريع جديدة	عدد المشاريع الجديدة	تقديم البرنامج النوعية التي تسهم في التنمية المجتمعية
8	تقييم	4	فاطمة الراشد	276	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-مارس-٢٠٢٦	اعداد استبيان قياس رضا اجراء التقييم كل ربع تحليل التقييم وعمل تخذية راجعة	اجراء أربعة استبيانات قياس رضا للعاملين	مؤثر رضا العاملين عن بيئة العمل	
9	تقرير	12	مجلس الإدارة	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	تحية نماذج التقارير . التنسيق مع الاعلام للتوثيق	عمل ١٢ تقرير للمشاريع المدعومة والمنفذة	نسبة نمو في إيرادات الجمعية عن السنين الماضية	توفير الموارد المالية الكافية لتنفيذ مشاريع الجمعية
10	مشروع	20	مجلس الإدارة	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	عقد ورش عمل . كتابة مسودة المشاريع . التنسيق مع الاعلام لتصميمها	تحديث بيانات ٢٠ مشروع وتصميمها بشكل احترافي	عدد المشاريع التي تم دراستها واعداده	
11	تقرير	12	الاعلام	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	تحية النموذج شهرياً	رفع ١٢ تقرير بإنجاز المشاريع لإدارة الاعلام	عدد تقارير الإنجاز الشهري	إبراز الجمعية وأنشطتها إعلامياً
12	مؤثر جرافك	10	الاعلام	364	٢٦-ديسمبر-٢٠٢٦	٢٦-يناير-٢٠٢٦	تحديد المشاريع وكتابة البيانات اللازمة. التنسيق مع الاعلام لانتاج والإخراج	عمل ١٠ مقطع مؤثر جرافك للمشاريع المدعومة والمنفذة	عدد المواد الصحفية التي تم نشرها	

خطة إدارة الشؤون الإدارية و الموارد البشرية ٢٠٢٦

الهدف الاستراتيجي للجمعية	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الاجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الإنتهاء	المدة	مسؤل المؤشر	المستهدف	الوحدة	م	
تنظيم الشؤون الإدارية والبشرية	تنظيم الاعمال المساندة	استقبال وفحص الحمولات بالمستودع	اجراء يقوم به مسؤل المستودع	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي			1	
		اسلام وتسليم السيارات	التنسيق مع مسؤل الحركة	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي			2	
		تجديد وثائق السيارات	التنسيق مع مسؤل الحركة	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	7	تجديد وثائق	3	
		الصيانة الدورية لسيارات	التنسيق مع مسؤل الحركة	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	7	صيانة سيارات	4	
		تنفيذ طلبات المشتريات	التنسيق مع مسؤل المشتريات	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي			5	
			اعداد لائحة التوظيف	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	1	لائحة	6
			تحديث عقود الموظفين	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	20	تحديث عقود	7
			اعتماد معايير التوظيف والاستقطاب	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	1	معايير واجراءات	8
			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	9
			فريق التطوع	التنسيق مع مسؤل التطوع	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	200	فرصة تطوع	10
			تأهيل وتدريب العاملين بالجمعية	التنسيق مع مسؤل التدريب	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	20	دورات	11
			قياس رضا العاملين	التنسيق مع مدير الموارد البشرية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	4	استبيانات	12
			تكريم الموظفين المتميزين	التنسيق مع الإدارة التنفيذية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	10	تكريم	13
			اعداد لائحة حوافز الموظفين	التنسيق مع الإدارة التنفيذية	01/01/26	31/12/2026	364	الموارد البشرية مع المدير التنفيذي	1	لائحة	14

خطة الإدارة المالية ٢٠٢٦

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



الرقم :
التاريخ :

جمعية
الرمييات
الخيرية للخدمات الإنسانية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم (٥٤٠)

معتد من مجلس إدارة الجمعية .

نائب رئيس مجلس الإدارة

صلاح عايش الراشد

رئيس مجلس الإدارة

علي حسين النباط

