

## الخطة التشغيلية الأولى لجمعية



للعام: ١٤٤٣/١٤٤٤هـ - ٢٠٢٢م

(الانطلاقة والتأسيس)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## مقدمة .

تعد جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى بينبع أول جمعية بمنطقة المدينة المنورة تختص برعاية شؤون الموتى وتطوير العاملين في مجال عملها، وفي تنمية وتفعيل الشراكات المجتمعية ذات الاهتمام بشؤون الموتى .

والجمعية تخدم محافظة ينبع وما يحيط بها من قرى ومدن ومحافظات صغيرة، وتتركز خدماتها حاليًا لرعاية شؤون الموتى في مجال التغليف والتجهيز والتكفين وتقديم الدعم والمواساة لذوي الموتى، والتعليم والتدريب لتغسيل وتكفين الموتى .

ومن ضمن أهدافها الاستراتيجية المستقبلية أن تعمل على تطوير المقابر وخدمات الدفن المتعلقة بها، لتفتح المجال لذوي الخير والبر والإحسان لأن يبذلوا في هذا الوجه المبارك لتحصيل الأجور العظيمة والجارية من الله تعالى .

وهي لبنة من لبنات الخير في وطن الخير، لبناء مجتمع حيوي، يقدم العطاء لأفراده في حياتهم وبعد مماتهم .

وتسعى الجمعية لتحقيق أهدافها وفق عمل مؤسسي يسخر كافة إمكانياته لخدمة الأهداف السامية التي أسست من أجلها، ولتحقيق الأثر الإيجابي للمستفيدين من أعمالها، وفق قيمنا الأصيلة، وسياسات واضحة تراعي المصلحة العامة دون مصالح الأشخاص والأفراد .

ونظرًا للمكانة المبرزة للتخطيط في العملية الإدارية، وما يضطلع به من وضوح الرؤية وتحقيق الغايات والأهداف ونجاحها، فقد حرصت الجمعية على إعداد الخطة التشغيلية للعام المالي ٢٠٢٢م، التي انبثقت من المحاور الرئيسة التالية التي تغطي كافة جوانب ومحاور عملها

التالية:

**المحور الأول: الإجراءات وتعزيز البنية الإدارية للجمعية .**

**المحور الثاني: تنمية الموارد والاستدامة المالية .**

**المحور الثالث: المستفيدون والعملاء .**

**المحور الرابع: تأهيل وتدريب العاملين بشؤون الموتى .**

**المحور الخامس: رفع كفاءة الجمعية في الجانب الإعلامي .**

**المحور السادس: رفع كفاءة الجمعية في الجانب التقني .**

**المحور السابع: نشر الوعي المجتمعي بخدمات شؤون الموتى ورفع جاهزية وكفاءة البنية التحتية لتقديم الخدمة.**

### **الرؤية .**

الارتقاء والتميز في رعاية شؤون المسلم بعد موته وتمكين المسؤولية المجتمعية والتطوعية في رعاية شؤون الموتى وذويهم .

### **الرسالة .**

تطوير خدمات إكرام الموتى ورعاية شؤونهم وذويهم من خلال تدريب وتأهيل العاملين بالمجال وتطوير المغاسل والمقابر وتوعية المجتمع بحقوق الموتى وتمكين العمل التطوعي لرعاية شؤون الموتى والدعم الشامل لذويهم .

### **القيم .**

• المواساة . • الاحتساب . • التميز . • الشراكة . • الشفافية . • المصداقية . • الاتقان . • مراعاة الخصوصية .

## الأهداف الاستراتيجية للجمعية .

- ١ . رعاية شؤون الموتى وفق المنهج الشرعي من الكتاب والسنة .
- ٢ . المساعدة في تطوير المغاسل والمقابر .
- ٣ . تأهيل وتدريب العاملين بشؤون الموتى .
- ٤ . نشر الأحكام الشرعية والتوعوية المتعلقة بشؤون الموتى والتحذير من المخالفات والبدع من خلال القنوات المتعددة .
- ٥ . تمكين المسؤولية المجتمعية .
- ٦ . غرس ثقافة التطوع لدى أفراد المجتمع في مجالات الجمعية .
- ٧ . تحقيق التميز المؤسسي والسعي لتنويع مصادر الاستدامة المالية .



**المحور الأول: الإجراءات وتعزيز البنية الإدارية للجمعية .**

١. تعزيز الوضع الإداري للجمعية باستقطاب الكفاءات واستكمال القيادات المؤهلة في إدارات الجمعية .
٢. الانتهاء من إعداد الهيكل الإداري والوصف الوظيفي .
٣. مراجعة نظام شؤون الموظفين وتحسينه حسب الحاجة .
٤. تأمين الاستقرار الوظيفي .
٥. أتمتة جميع العمليات في الجمعية .
٦. تفعيل حساب للجمعية في المنصة الوطنية للعمل التطوعي الخاصة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

| م | المجال                | البرنامج                                    | المكلف          | التكلفة | المؤشر              | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢ م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
|---|-----------------------|---|-----------------|---------|---------------------|-----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|
|   |                       |   |                 |         |                     | ١٠                                | ١١ | ١٢ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |  |  |  |  |  |
| ١ | ترخيص الجمعية وتوابعه | استلام الترخيص وقرار تكليف الأعضاء          | مجلس الإدارة    | 0       | الترخيص             |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٢ |                       | إصدار الرقم الموحد للمنشآت (رقم ٧٠٠)        | مجلس الإدارة    | 0       | 700 رقم             |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٣ |                       | فتح وتفعيل حساب التأمينات الاجتماعية        | المدير التنفيذي | 0       | التأمينات           |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٤ | حسابات البنكية        | تحديد 2 بنوك لفتح حسابات والمخولين بالتوقيع | مجلس الإدارة    | 0       | تفعيل وتشغيل الحساب |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٥ |                       | تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها        | المدير التنفيذي | 0       |                     |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٦ |                       | استلام خطاب الوزارة للبنوك                  |                 | 0       |                     |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |

| م  | المجال           | البرنامج  | المكلف              | التكلفة         | المؤشر                         | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|------------------|---|---------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |                  |   |                     |                 |                                | ١٢                               | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٧  | الإدارة          | إعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي   | مجلس الإدارة        | 0               | لائحة المدير                   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٨  |                  | ترشيح واختيار المدير التنفيذي   | مجلس الإدارة        | 0               |                                |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٩  |                  | اعتماد تعيين المدير التنفيذي  | مجلس الإدارة        | 96000           | التوظيف                        |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٠ |                  | جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى  | مجلس الإدارة        | 0               | لائحة الاجتماعات               |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١١ | الهوية           | الرؤية والرسالة والأهداف العامة " الغايات "   | مجلس الإدارة        | 0               | السياغة والتصميم               |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٢ |                  | تنفيذ وإقرار الشعار اللفظي والمرئي  | مجلس الإدارة        | 0               |                                |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٣ | المقر            | تجهيز وتهيئة المقر المؤقت للجمعية وفق تصور معد مسبقا يتناسب مع احتياجات الجمعية     | المدير التنفيذي     | 20000           | التجهيزات                      |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٤ |                  | عمل خطة وتصور للحصول على مقر دائم للجمعية   | المدير التنفيذي     | 0               | المنحة                         |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٥ | الأنظمة واللوائح | حصر جميع اللوائح والأنظمة والسياسات المطلوبة للجمعية بما يتوافق مع الوزارة          | لجنة التخطيط        | 0               | قائمة ومسودات اللوائح والأنظمة |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٦ |                  | صياغة وإعداد جميع اللوائح والأنظمة والسياسات الخاصة بالجمعية حسب خطة وحسب الأولويات | لجنة التخطيط        | 0               |                                |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٧ |                  | مراجعة نصوص ومسودات عن طريق اللجنة المسؤولة وتوافقها مع النظام                      | لجنة التخطيط        | 0               |                                |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٨ |                  | إقرار اللوائح والأنظمة والسياسات من مجلس إدارة الجمعية                              | مجلس الإدارة        | 0               | النشر والتطبيق                 |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٩ | التقنية والتواصل | إعداد واعتماد خطة لتأمين وتنفيذ جميع الاحتياجات التقنية للجمعية                     | الإدارة التقنية     | 0               | اعتماد الخطة                   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٢٠ |                  | تأمين نظام رافد الإلكتروني لإدارة الجمعية أو نظام آخر                               | المدير التنفيذي     | 0               | عقد النظام                     |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٢١ |                  | تنفيذ دورات تدريبية للموظفين للتدريب على نظام رافد الإلكتروني                       | تقنية المعلومات     | 0               | عقد الدورات                    |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٢٢ |                  |   | إنشاء بريد إلكتروني | تقنية المعلومات | 0                              | تفعيل البريد                     |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| م  | المجال                          | البرنامج   | المكلف          | التكلفة | المؤشر         | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
|----|---------------------------------|--|-----------------|---------|----------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|
|    |                                 |  |                 |         |                | ١٢                               | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ |  |  |  |  |  |
| ٢٣ | التقنية والتواصل                | الحصول على العنوان الوطني  | تقنية المعلومات | 500     | العنوان الوطني |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٢٤ |                                 | تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل   |                 | 0       | رقم الجوال     |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٢٥ |                                 | تطوير وتصميم الموقع الإلكتروني   |                 | 5000    | تفعيل الموقع   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٢٦ |                                 | إنشاء وتفعيل حسابات التواصل الاجتماعي  |                 | 0       | عدد المشتركين  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٢٧ | الهيكلية الإدارية               | إعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي  | لجنة التخطيط    | 0       | مسودة الهيكل   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٢٨ |                                 | اعتماد التصور النهائي للهيكل   |                 | 0       | الهيكل المعتمد |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٢٩ |                                 | اعتماد التوصيف والوصف الوظيفي بالجمعية   |                 | 0       | الوصف المعتمد  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٣٠ | الحكومة والجودة والتميز المؤسسي | تخصيص فريق لإدارة ومتابعة تطبيق مؤشرات ومعايير الحكومة والجودة وفق خطة يتم وضعها | لجنة التخطيط    | 0       | مخرجات الفريق  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٣١ |                                 | بدء تنفيذ خطة لتطبيق معايير ومؤشرات الحكومة والجودة والتميز المؤسسي              |                 | 0       | نسبة التطور    |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٣٢ | الخطة الاستراتيجية لثالث سنوات  | تحديد فريق عمل الخطة الاستراتيجية ووضع خطة العمل بها                             | لجنة التخطيط    | 0       | قائمة الفريق   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٣٣ |                                 | وضع مسودة الخطة الاستراتيجية   |                 | 0       | مسودة الخطة    |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |
| ٣٤ |                                 | إقرار الخطة من مجلس إدارة الجمعية بعد الاطلاع                                    |                 | 0       | قرار الموافقة  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |





### المحور الثاني: تنمية الموارد والاستدامة المالية .

١. بناء فريق تنمية الموارد المالية وتعزيز الوضع المالي للجمعية .
٢. العمل على امتلاك أرض خاصة بالجمعية لإقامة وقف خيري يساهم في الاستدامة المالية للجمعية .
٣. تغطية الميزانية التشغيلية السنوية للجمعية بنسبة: ١٠٠ % من الجهات المانحة بنهاية عام ٢٠٢٢م .
٤. تفعيل المتجر الإلكتروني للجمعية، والاستقطاع الشهري عبر رسائل SMS .
٥. إنشاء حسابات في المنصات الوطنية الخاصة بالتبرعات .
٦. تسجيل الجمعية في منصات المانحين .
٧. إعداد مشاريع للجمعية وتسويقها خلال بوابات الجهات المانحة .
٨. إضافة اسم الجمعية في قائمة الجهات الخيرية في مصرف الراجحي .
٩. العمل على المشاركة في الصناديق الاستثمارية .
١٠. مخاطبة برامج المسؤولية الاجتماعية في الشركات والمؤسسات .
١١. تعزيز التواصل مع المانحين الأفراد وتزويدهم بشكل منتظم بمشاريع وإنجازات الجمعية وحثهم على المساهمة فيها.
١٢. ترشيد الإنفاق والكفاءة المالية .

| م | المجال         | البرنامج  | المكلف          | التكلفة | المؤشر         | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
|---|----------------|---|-----------------|---------|----------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
|   |                |   |                 |         |                | ١٠                               | ١١ | ١٢ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |  |  |  |  |
| ١ | الشؤون المالية | الإعلان عن وظيفة محاسب للجمعية حسب متطلبات الوزارة  | المدير التنفيذي | 0       | إعلان ومقابلات |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٢ |                | ترشيح وإقرار تعيين محاسب من مجلس الإدارة  | مجلس الإدارة    | 72000   | قرار التعيين   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٣ |                | إعداد واعتماد الموازنة المالية الأولى لعام 2022 من مجلس الإدارة.                                  | المدير التنفيذي | 0       | قرار المجلس    |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٤ |                | إعداد الدليل المحاسبي وبدء تطبيق النظام المحاسبي وفق المعايير المقررة من الوزارة وتفعيل نظام رافد | الشؤون المالية  | 0       | تعميم الدليل   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٥ |                | اختيار مكتب محاسبة معتمد من الوزارة للاستعانة في تقديم الاستشارة                                  | الشؤون المالية  | 0       | تواصل الوزارة  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٦ |                | تنفيذ إجراءات الحصول على دعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة والرفع للوزارة بطلب الدعم        | تنمية الموارد   | 0       | الدعم الوارد   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |               |                 |   |    |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|---------------|-----------------|---|----|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | نسخة الملف    |                 | حصر وصياغة المبادرات على شكل مشاريع وبرامج متكاملة                              | ٧  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | إرسال الملفات | تنمية الموارد   | تسويق المبادرات على الجهات المانحة  | ٨  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4000 | نسخة الملف    |                 | تصميم ملف تسويقي لمشاريع وبرامج ومبادرات السنة الأولى لطلب الدعم لها.           | ٩  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | الدعم الوارد  | المدير التنفيذي | الرفع للجهات المانحة لطلب الحصول على الدعم بالملفات التسويقية المعدة            | ١٠ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | نسخة الخطة    | تنمية الموارد   | وضع خطة شاملة لتنمية موارد الجمعية لثلاث سنوات (أوقاف - استثمار - منح - تبرعات) | ١١ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | قائمة الشركات | تنمية الموارد   | البحث عن شركات للتعاقد معها في التوظيف حسب الاحتياج                             | ١٢ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2000 | نشر المتجر    | تنمية الموارد   | تفعيل المتجر الإلكتروني ونشره   | ١٣ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | نسخة الخطة    |                 | عمل خطة للشركات وحصر الجهات ذات العلاقة بهذا الخصوص                             | ١٤ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | صبغ الشركات   | المدير التنفيذي | إعداد الصبغ الخاصة بالشراكة حسب متطلبات ومصالح أطراف الشراكة                    | ١٥ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0    | نتائج الزيارة |                 | القيام بعدد من الزيارات لتنمية الموارد حسب خطة معدة                             | ١٦ |

مستمر حسب ما يعلن منهم من مواعيد



المحور الثالث: المستفيدين والعملاء .

١. إنشاء قاعدة بيانات لكافة المستفيدين: (الجهات الحكومية، الجهات الخيرية، الجهات المانحة، التجار، المجتمع بكافة شرائحه، الموتى وذويهم، وغيرهم...).
٢. إنشاء قسم لعلاقات المستفيدين، وآخر لإدارة التطوع .
٣. تعزيز المشاركة المجتمعية واستقطاب المتطوعين .
٤. المشاركة في المناسبات الوطنية والأيام الموسمية التي تنظمها القطاعات الحكومية .
٥. التواصل المستمر مع المستفيدين .
٦. دراسة رضا المستفيدين دوريًا .
٧. وضع آلية لتكريم المستفيد المتميز لتحفيز الآخرين .

| م | المجال       | البرنامج                                       | المكلف            | التكلفة | المؤشر                  | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
|---|--------------|--|-------------------|---------|-------------------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
|   |              |  |                   |         |                         | ١٠                               | ١١ | ١٢ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |  |  |
| ١ |              | حصر كافة المستفيدين حسب أنواعهم                |                   | ٥       | وجود البيانات           |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
| ٢ | تنظيم وتطوير | إنشاء قسم التطوع                               |                   | ٥       | قرار إداري              |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
| ٣ | خدمة مجتمع   | المشاركة في المناسبات الوطنية والمجتمعية       | الإدارة التنفيذية | ٥٥٥٥    | المشاركة والنشر         | مستمر حسب المناسبات              |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
| ٤ | استطلاع      | إعداد استبانة رضا المستفيدين                   |                   | ٥       | إدراجها في موقع الجمعية |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
| ٥ | جودة وتطوير  | إعداد معايير اختيار الشريك المتميز جهات وأفراد |                   | ٥       | النشر في موقع الجمعية   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |

### المحور الرابع: تأهيل وتدريب العاملين بشؤون المهوى .

١. تنظيم دورات تطبيقية في تجهيز الجنائز للرجال والنساء .
٢. تدريب جميع العاملين والمتعاونين في الجمعية كل فيما يخص مجال عمله بمعدل دورة واحدة في السنة .
٣. بناء شركات مع جهات تدريب وتعليم وبيوت خبرة لتدريب العاملين والمتعاونين .

| م | المجال              | البرنامج   | المكلف            | التكلفة | المؤشر        | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
|---|---------------------|--|-------------------|---------|---------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
|   |                     |  |                   |         |               | ١٠                               | ١١ | ١٢ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |  |  |  |  |
| ١ | تدريب وتأهيل وتطوير | بناء شركات مع جهات تدريب وتعليم وبيوت خبرة لتدريب العاملين والمتعاونين | الإدارة التنفيذية | 0       | توقيع الشركات |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٢ |                     | تنظيم ٤ دورات تطبيقية في تجهيز الجنائز للرجال والنساء                  |                   | 6000    | تنفيذ الدورات |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٣ |                     | تدريب جميع العاملين والمتعاونين  |                   | 2000    |               |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |



### المحور الخامس: رفع كفاءة الجمعية في الجانب الإعلامي والتواصل .

١. العمل على توثيق الأواصر بالمجتمع وتقديم الدعوات لزيارة الجمعية، واطلاعهم على التقارير والمنجزات .
٢. انتاج مقاطع انفوجرافيك عن أهداف الجمعية ومشاريعها .
٣. عمل استاندات وبروشورات ومواد إعلامية حسب اختصاص الجمعية ونشرها .
٤. القيام بالحملات الإعلامية لتسويق مشاريع الجمعية .
٥. زيادة فاعلية مواقع الجمعية في وسائل التواصل الاجتماعي .
٦. تسليط الضوء على مناشط الجمعية ونشرها في وسائل النشر المختلفة .
٧. إعداد فيلم تعليمي لشرح أحكام الجنائز بالعربية والإنجليزية .
٨. صياغة ومراجعة وطباعة مطوية شرح تجهيز الميت المصور .

| م | المجال           | البرنامج   | المكلف        | التكلفة | المؤشر            | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|---|------------------|--|---------------|---------|-------------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|
|   |                  |  |               |         |                   | ١٢                               | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ |  |  |  |  |  |  |
| ١ | تنظيم وتطوير     | إنشاء وتفعيل قسم الإعلام لإبراز إنجازات الجمعية وأحداثها | مجلس الإدارة  | 1000    | قرار إداري        |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |  |               | 0       | اعتماد الخطة      |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ٢ | المبادرات        | حصر وصياغة المبادرات على شكل مشاريع وبرامج متكاملة       | تنمية الموارد | 0       | ملف المبادرات     |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |  |               | 0       | تفاعل المانحين    |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |  |               | مستمر   |                   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |  |               | 0       | مبال الدعم        |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |  |               | 0       | ملف التقرير       |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ٦ | الشؤون الإعلامية | تصميم الهوية البصرية للجمعية وإقرارها من مجلس الإدارة    | الإعلامية     | 0       | قرار مجلس الإدارة |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |  |               | 1500    | المطبوعات         |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |  |               | 5000    | نشر هذه المواد    |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |

**المحور السادس: رفع كفاءة الجمعية في الجانب التقني .**

١. إنشاء موقع إلكتروني خاص بالجمعية .
٢. إنشاء متجر إلكتروني .
٣. إنشاء إيميلات رسمية بدومين الجمعية .
٤. استكمال البرامج الحاسوبية لأعمال الجمعية حسب الاحتياج .
٥. تأمين الحاسبات والطابعات اللازمة لأعمال الجمعية .
٦. توفير البرامج الحاسوبية لكافة مناشط الجمعية .
٧. تدريب العاملين في الجمعية على استخدامات البرامج الحاسوبية .

| م | المجال       | البرنامج  | المكلف        | التكلفة | المؤشر           | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
|---|--------------|---|---------------|---------|------------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
|   |              |   |               |         |                  | ١٠                               | ١١ | ١٢ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ |  |  |  |  |
| ١ | تطوير وتدريب | إنشاء موقع إلكتروني                                       | المشرف التقني | 1500    | التدشين          |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٢ |              | إنشاء متجر إلكتروني                                       |               | 1500    |                  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٣ |              | إنشاء إيميلات رسمية بدومين الجمعية                        |               | 0       | بيان الأسماء     |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٤ |              | تأمين الحاسبات والطابعات اللازمة لأعمال الجمعية           | المشتريات     | 25000   | توفير الاعتمادات |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
| ٥ |              | تدريب العاملين في الجمعية على استخدامات البرامج الحاسوبية |               | 0       | إعداد الخطابات   |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |

المحور السابع: نشر الوعي المجتمعي بخدمات شؤون الموتى ورفع جاهزية وكفاءة البنية التحتية لتقديم الخدمة.

١. صياغة ومراجعة وطباعة مطوية شرح تجهيز الميت المصور
٢. إعداد إصدار فيلم تعليمي لشرح أحكام الجنائز بالعربية والإنجليزية
٣. إعداد النسخة التجريبية من (حقيبة مغسل) التعليمية
٤. تشغيل خدمة (جوال الجنائز) للتوعية والإبلاغ عن الوفيات
٥. تأمين تجهيزات الدفن في المقابر.
٦. تأمين مواد تجهيز موتى إضافية لعدد (٣) مغاسل

| م | المجال           | البرنامج  | المكلف                                  | التكلفة                                   | المؤشر                                      | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢ م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|------------------|---|---|---|---|-----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |                  |   |   |   |   | ١٢                                | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١ | التوعية والإرشاد | صياغة ومراجعة وطباعة مطوية شرح تجهيز الميت المصور | اللجنة الشرعية بمساندة الإعلام والتواصل | ٤٠٠٠                                      | الطباعة                                     |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |   |   | ٦٠٠٠                                      |   | النشر                             |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |   |   | ٥٠٠٠                                      |   | المسودة                           |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                  |   |   | ٤٥٠٠                                      |   | الإرسال                           |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                  | ١٨٠٠٠   | وصولها للجمعية                          | تأمين عدد (٨٠٠) كفن معبأة وجاهزة          |   |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                  | ١٠٠٠٠   |   | رفع جاهزية وكفاءة تقديم خدمات شؤون الموتى | تأمين مواد تجهيز موتى إضافية لعدد (٢) مغاسل |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                  | ٣٠٠٠  |   | تأمين مواد وأدوات النظافة لعدد (٢) مغاسل  |   |                                   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |



| م  | المجال             | البرنامج   | المكلف          | التكلفة | المؤشر       | الإطار الزمني بالأشهر لعام ٢٠٢٢م |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--------------------|--|-----------------|---------|--------------|----------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |                    |  |                 |         |              | ١٢                               | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٨  | تجهيز ونقل الجنائز | نقل 1000 جنازة داخل المحافظة                       | الشؤون الإدارية | 30000   | عدد الجنائز  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ٩  |                    | تخصيص 400 كفن مع مواد التجهيز مجانية لغير القادرين |                 | 60000   | التأمين      |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٠ |                    | توفير جاهزية عدد ٢ سائقين لسيارات نقل الموتى       |                 | 72000   | عدد السائقين |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١١ |                    | تشغيل ورفع جاهزية 2 سيارات إسعاف لنقل الجنائز      |                 | 0       | بدء التشغيل  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٢ | العناية بالمقابر   | تأمين 3000 بلاط طبق اسمني ٤٠ × ٤٠                  |                 | 12000   | توفر البلاط  |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ١٣ |                    | تأمين 3000 بلاط طبق اسمني ٢٠ × ٦٠                  |                 | 12000   |              |                                  |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه الخطة،  
في اجتماع مجلس إدارة الجمعية  
رقم: (١)، لعام: ٢٠٢٢م  
بتاريخ: ١٩/٦/١٤٤٣هـ، ٢٣/١/٢٠٢٢م