الخطة التشغيلة لجمعية العمران للخدمات الإنسانية لعام 2026 م

خطة إدارة العلاقات العامة والإعلام للعام 2024										
م	الهدف الاستراتيجي للجمعية	المؤشر الرئيسي	المؤشر الفرعي	الإجراءات	تاريخ البدء	تاريخ الإنهاء	المدة	مسئول المؤشر	المستهدف	الوحدة
1	إبراز الجمعية وأنشطتها إعلاميا	تفعيل النشر في وسائل الإعلام الجديد	عمل إحصائية عن الوضع العام لحسابات الجمعية بداية العام, ثم عمل إحصائية شهرية.	إحصائية للحسابات قبل 2024 وإحصائية شهرية	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	المدير المالي	13	إحصائية
			زيادة نسبة التفاعل مع حساباتنا بنسبة 10% عن العام الماضي	النشاط الإعلامي المميز,اعلانات مدفوعة	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	المدير المالي	10	نسبة %
			زيادة 3000 متابع لجميع حساباتنا في وسائل التواصل الاجتماعي	النشاط الإعلامي المميز, عمل مسابقات واعلانات مدفوعة	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	3000	متابع وسائل تواصل
			تقرير ربعي عن تحديث واجهة الموقع الإلكتروني، وتفعيل النشر المستمر فيه للأخبار والمواد الإعلامية	تجهيز التقرير الربعي للمدير التنفيذي	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	4	تقرير
			عمل 2 استبيانات عن الأداء الإعلامي للجمعية وسبل تطويرها	تجهيز الاستبيانات ونشرها وتجميع الاستجابات	فبراير/01/2026	ديسمبر/31/2026	210	العلاقات والاعلام	2	استبيان
			إنتاج تصاميم ومونتاج للمناسبات الوطنية والعالمية لنشرها في وسائل التواصل	تجهيز المادة - التصميم - النشر	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	60	تصميم - مونتاج
		المواد الصحفية التي تم نشرها	نشر أخبار الجمعية في جهات إعلامية مختلفة	التواصل مع الجهات - إعداد المواد - النشر	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	4	جهة إعلامية
			إعداد التقرير السنوي 2025م وطباعته ونشره	إعداد التقرير - التصميم والمونتاج والنشر	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2024	90	العلاقات والاعلام	1	تقرير
		تطوير آليات التوثيق لمشاريع الجمعية	رفع تقرير شهري عن المشاريع التي تم توثيقها	إعداد التقرير ورفعه للمدير	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	12	تقرير
		عدد الفعاليات التي أقامتها الجمعية أو شاركت فيها	المشاركة في إحياء المناسبات والأيام الوطنية والعالمية	تحديد المناسبات - تجهيز المواد الإعلامية - التنفيذ	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	المدير التنفيذي	10	مناسبة
		تفعيل الزيارات المتبادلة بين الجمعية والجهات المستهدفة	توثيق الزيارات ونشر أخبارها	تجهيز التصاميم الترحيبية وبرنامج الزيارة وتوثيقها ونشرها	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	4	توثيق زيارة
		تحسين المظهر العام للجمعية ومشاريعها	رفع تقرير ربعي عما تم نشره في شاشة الاستقبال	تجهيز التقرير الربعي للمدير التنفيذي	يناير/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	4	تقرير
			رفع تقريرين عن ماتم تحسينه من مظهر الجمعية ومشاريعها	تجهيز التقرير النصفي رفعه للمدير التنفيذي	يونيو/01/2026	ديسمبر/31/2026	365	العلاقات والاعلام	2	تقرير

جمعية العمران الخيرية للخدمات الإنسانية
Al-Omran Charitable Organization For Humanitarian Services
تأسست 1400 هـ ترخيص (42) السجل التعاوني: 2250375 15

خطة إدارة الخدمة المجتمعية للمستفيدين للعام 2026

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	1/1/2026	30/03/2026	90	لجنة المساعدات والبحوث	1	لائحة
			تصحيح بيانات المستفيدين	بحث ميداني ادخال البيانات في رافد	1/1/2026	30/03/2026	90	لجنة المساعدات والبحوث	1500	المستفيد
			عدد الحالات الي تحتاج إلى دعم	اعداد ملف اكسل وإدخال جميع طلبات الإعانة بحث الطلبات اعتماد الاحتياج الفعلي	1/1/2026	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والبحوث	0	الحالة
		عدد الحلات التي تم دراستها	دراسة حالات الدراسة	تسجيل الطلب في رافد بحث الطلبات تحويلة للجنة المختصة اعتماد الاحتياج الفعلي	1/1/2026	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والبحوث	48	الحالة
		عدد المستفيدين من خدمات الجمعية	رفع دراسة حالات لطلبات المستفيدين للتسويق الالكتروني عبر الموقع	تسجيل الطلب في رافد بحث الطلبات تحويلة للجنة المختصه	1/1/2026	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والبحوث	20	حالة
			اعداد ملف لمشروع تمكين الاسره	بحث الاسر المستحقة للكفالة تحويلها الى تنمية الموارد	1/1/2026	30/12/2026	365	لجنة المساعدات والبحوث	1500	حالة
		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 والبحوث	100	تقرير
		عدد المستفيدين من خدمات الجمعية	تكريم المتفوقين من الطلاب الايتام	التواصل مع المدارس لحصر الطلاب اعتماد الية التكريم	1/10/2026	31/12/2026	90	لجنة المساعدات والبحوث	25	رقم
		عدد المشاريع التي تم تقديمها للمستفيدين	اجراء عدد 10 تقييم لرضا المستفيدين عن المشروع المقدمة	اعداد الاستبيانات واعتمادها ارسال الاستبيان تحليل الاستبيان	1/1/2026	31/12/2026	350	لجنة المساعدات والبحوث	1	استبيان
		عدد الدورات المقدمة للمجتمع	إقامة 3 دورات تدريبية للمستفيدين	تحديد التنسيق مع إدارة المشاريع لاقامتها	1/1/2026	31/12/2026	350	لجنة المساعدات والبحوث	5	دورات
		عدد التقارير التي تم اعدادها	رفع تقرير شهري بالخدمات المقدمة	تعبئة نموذج التقرير الرفع لادارة الاعلام	1/1/2026	31/12/2026	365	حسين المرهون	12	تقرير

خطة إدارة تنمية الموارد المالية للعام 2026

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 الماضية	توفير 500,000 ريال من التسويق الالكتروني	• التنسيق مع الإدارة لرفع حالات التسويق. • طلب تصاميم ومونتاجات لمشاريع التسويق. • جدولة التسويق واطلاق حملات شهرية	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	1500000	مبلغ
			توفير 500,000 ريال من المنصات الحكومية والالكترونية	• التنسيق مع الإدارة لاعتماد المشاريع. • تعبئة المشاريع في المنصات.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	1000000	مبلغ
			توفير 250,000ريال من الجهات المانحة والداعمين	• التنسيق مع الإدارة لاعتماد المشاريع. • تعبئة المشاريع في المنصات.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	2500000	مبلغ
			استقطاب ثلاث جهات مانحة جديدة تدعم الجمعية	• حصر الجهات التي تدعم الجمعية. • التواصل مع الجهات المستهدفة. • رفع المشاريع	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	3	جهة
			عدد المشاريع المعتمدة التي تم تقديمها للجهات المانحة	• تقديم المشاريع للجهات المتاحة. • متابعة المشاريع	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	100	نسبة
			عقد 6 ورشة عمل لمناقشة التسويق الالكتروني	تحديد موعد ثابت لمناقشة خطة العمل.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	6	ورشة
			زيارة خمس جمعيات مماثلة للاستفادة من التجارب وتبادل الخبرات	• تحديد الجمعيات المستهدفة. • اجراء الزيارات وعمل تقرير بالزيارة.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	5	زيارة
			تجديد التصاريح اللازمة لإدارة تنمية الموارد المالية	• عمل جدول بالتصاريح. • اعداد المتطلبات اللازمة لتجديد التصاريح.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	100	نسبة
2	تطوير آليات إدارة مشاريع التنمية المجتمعية	عدد تقارير البرامج والأنشطة والمشاريع	ارسال التقارير الختامية للمشاريع المنفذة بتصميم احترافي	• مراجعة تقارير المشاريع واعتمادها. • ارسال التقارير للجهات الداعمة.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	100	نسبة
		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.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	4	تقييم
		عدد مرات تقييم أداء الموظفين	عمل 5 تقييم لأداء الموظفين	• اعداد واعتماد استبيان لتقييم الموظفين. • اجراء التقييم الشهري. • تحليل التقييم وعمل تغذية راجعة.	1/1/2026	12/31/2026	364	التنمية المالية مع المدير المالي	5	تقييم

خطة إدارة المشاريع والبرامج للعام 2026

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 تعريفي بمشاريع الجمعية	عقد ورش عمل كتابة المسودة وتحويلها لادارة الاعلام لتصميمها	يناير 2024-01	فبراير 28/2024	58	عبد السلام الدخيل	1	كتيب
			اعداد 12 تقرير مفصل عن سير المشاريع القائمة	عمل نماذج لمتابعة المشاريع تعبة النماذج شهرياً	يناير 2024-01	ديسمبر 31/2024	364	عبد السلام الدخيل	12	تقرير
			عمل تقرير هندسة البناء والترميم	التواصل مع المكتب الهندسي عرض التقارير الإدارية	يناير 2024-01	ديسمبر 31/2024	364	عبد السلام الدخيل	100	نسبة
		عدد الشركات الوسيطة ذات جودة عالية	استقطاب ثلاث شركات مقاولات للعمل في البناء والترميم من المنطقة	حصر الشركات في المنطقة مخاطبتهم والتواصل معهم	يناير 2024-01	مارس 31/2024	89	عبد السلام الدخيل	3	شركات
		عدد تقارير البرنامج ولأنشطة والمشاريع	رفع (17) تقرير عن سير الخطة لتشغيلية (شهري -ربعي -سنوي)	اعتماد نموذج لتقرير تعبة التقارير ورفعها للإدارة ونافشتها	يناير 01/2024	ديسمبر 31/2024	364	عبد السلام الدخيل	17	تقرير
		عدد المشاريع المنفذة بالوقت المحدد وبجودة عالية	إطلاق المشاريع المدعومة خلال خمس أيام عمل من الدعم	عمل خطة عمل مزمنه للمشروع ورفعها للإدارة تكليف احد لموظفين بالمشروع متابعة سير عمل المشروع	يناير 01/2024	ديسمبر 31/2024	364	عبد السلام الدخيل	100	نسبة
2	تقديم البرنامج النوعية التي تسهم في التنمية المجتمعية	عدد المشاريع الجديدة	دراسة واستحداث ثلاثة مشاريع جديدة	مخاطبة الإدارة برفع الاحتياجات عقد ورش عمل . كتابة مسودة المشروع.اعتماد المشروعمن الإدارة	يناير 01/2024	ديسمبر 31/2024	364	عبد السلام الدخيل	3	مشروع
		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	مارس 31/2024	ديسمبر 31/2024	276	سجود	4	تقييم
3	توفير الموارد المالية الكافية لتنفيذ مشاريع الجمعية	نسبة نمو في إيرادات الجمعية عن السنين الماضية	عمل 12 تقريرللمشاريع المدعومة والمنفذة	تعبة نماذج التقارير . التنسيق مع الاعلام للتوثيق	يناير 01/2024	ديسمبر 31/2024	364	مجلس الإدارة	12	تقرير
		عدد المشاريع التي تم دراستها واعداده	تحديث بيانات 20 مشروع وتصميمها بشكل احترافي	عقد ورش عمل . كتابة مسودة المشاريع . التنسيق مع الاعلام لتصميمها	يناير 01/2024	ديسمبر 31/2024	364	مجلس الإدارة	20	مشروع
4	إبراز الجمعية وأنشطتها إعلامياً	عدد تقارير الإنجاز الشهري	رفع 12 تقرير بإنجاز المشاريع لإدارة الاعلام	تعبة النموذج شهرياً	يناير 01/2024	ديسمبر 31/2024	364	الاعلام	12	تقرير
		عدد المواد الصحفية التي تم نشرها	عمل 10 مقاطع موشن جرافك للمشاريع المدعومة والمنفذة	تحديد المشاريع وكتابة البيانات اللازمة. التنسيق مع الاعلام لانتاج والإخراج	يناير 01/2024	ديسمبر 31/2024	364	الاعلام	10	موشن جرافك

خطة إدارة الشؤون الإدارية والموارد البشرية للعام 2026

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

خطة إدارة المالية للعام 2026

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 الجوالات	تسجيل رقم الفاتورة.تسديد الفاتورة عن طريق المباشر.	1/1/2024	31/12/2024	364	المحاسب	12	فواتير
			سداد فواتير الكهرباء	تسجيل رقم الفاتورة.تسديد الفاتورة عن طريق المباشر.	1/1/2026	31/12/2026	364	المحاسب	12	فواتير
			سداد رخص العمال	تسجيل رقم الفاتورة.تسديد الفاتورة برقم الإقامة عن طريق المباشر.	1/1/2026	31/12/2026	364	المحاسب	عامل	رخص
			سداد تذاكر السفر للعمال	تسجيل رقم الفاتورة.تسديد الفاتورة برقم التذكرة عن طريق المباشر.	1/1/2024	31/12/2026	364	المحاسب	عامل	تذكرة سفر
			سداد مستحقات نهاية الخدمة للعامل	حساب مدة العمل صرف المبلغ للعامل..	1/1/2026	31/12/2024	364	المحاسب	0	عامل
		صرف المعاملات المالية	صرف المعاملات المالية المعتمدة	• احضار المعاملة المالية. • التأكد من صحة المعاملة. • اعتماد المدير للمعاملة. • صرف المعاملة.	1/1/2026	31/12/2026	364	المحاسب	20	معاملة
		طباعة كشوفات الحساب لجميع البنوك	متابعة الحسابات البنكية	• الدخول على الحسابات البنكية. • معرفة الـمـدخـولات والمصروفات في الاسبوع.	1/1/2026	31/12/2026	364	المحاسب	4	أسبوع
		عـــدد المسيرات المالية	رفع مسير الايتام	• احضار المعاملة المالية من القسم المختص. • التأكد من صحة البيانات. • اعتماد المدير. • صرف المعاملة.	1/1/2026	31/12/2026	364	المدير المالي	12	مسير
			رفع مسير الاسر	• احضار المعاملة المالية من القسم المختص. • التأكد من صحة البيانات. • اعتماد المدير. • صرف المعاملة.	1/1/2026	31/12/2026	364	المدير المالي	12	مسير
			رفع مسير الرواتب	• احضار المعاملة المالية من القسم المختص. • التأكد من صحة البيانات. • اعتماد المدير. • صرف المعاملة.	1/1/2026	31/12/2026	364	المدير المالي	12	مسير
		عدد تحليل العهد	تحليل عهدة التشغيلية ومصاريفها	• صرف العهدة بشيك أو تحويل بنكي. • احضار الفواتير المخصصة للمصروفات.	1/1/2026	31/12/2026	364	المدير المالي	12	عهدة
		عدد التقارير المالية	إعداد تقرير للإيرادات	• اثبات المبالغ المحولة او المودعة في الحساب. • سند قبض مع فاتورة ضريبة. • عمل سند قيد. • طباعة كشف حساب من البرنامج.	1/1/2026	31/12/2026	364	المحاسب	12	تقرير
			إعداد تقرير للمصروفات	• اثبات المبالغ المصروفة او من الحساب. • سند قبض مع فاتورة ضريبة. • عمل سند قيد. • طباعة كشف حساب من البرنامج.	1/1/2026	31/12/2026	364	المحاسب	12	تقرير
			إعداد الموازنة التقديرية	• حصر الموارد المالية للجمعية. • تحديد وحصر البرامج والأنشطة المتوقع تنفيذها. • المصروفات	1/1/2026	30/05/2026	150	المدير المالي	1	تقرير
			إعداد تقرير للتبرعات العينية	• بيان بالتبرعات العينية. • بيان بالمصروفات العينية.	1/1/2026	31/12/2026	364	المحاسب	1	تقرير
			إعداد تقارير ربعية	• بيان بأرصدة البنوك. • بيان بالإيرادات العينية والنقدية. بيان للمصروفات	1/1/2026	31/12/2026	364	المدير المالي	4	تقرير
			إعداد تقرير ربعية ورفعها لهيئة الزكاة والدخل بالقيمة المضافة	رفع ملف الضريبة من خلال تسوية بين ضريبة الإيراد من المبيعات و ضريبة المصروفات.	1/1/2026	31/12/2026	364	المدير المالي	4	تقرير
			أعداد تقرير ختامي للسنة المالية		1/1/2026	31/1/2026	31	المدير المالي	1	تقرير
			إعداد ميزان المراجعة وكل متطلبات القوائم المالية وتسليمها لمكتب المراجعة	• ادخال القيود اليومية. • إعداد القوائم المالية	1/1/2026	28/02/2026	60	المدير المالي	1	تقرير