

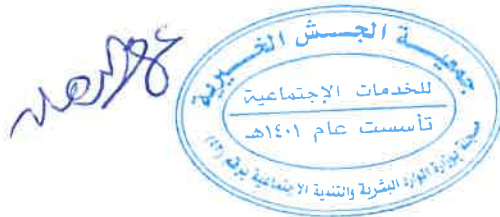
الخطة التشغيلية

بجمعية الجش الخيرية

جمعية الجش الخيرية
للخدمات الاجتماعية

من منطلق أساسيات التخطيط في تشغيل المنشآت تنطلق الخطة التشغيلية في نطاق التحول الرقمي لجميع الإدارات المختلفة لتعمل في ظل نظام موحد ينظم سير العمل ويربط العمليات الإدارية المختلفة بين الإدارات لتعمل وفق سير عام واضح وسلس يعمل على زيادة كفاءة العمل وتقليل تكاليف التشغيل الإدارية ويبني العمل وفق لوائح التحكم الداخلي وسياسة الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وباقي الموظفين من الإدارات الأخرى.

الأعداد والمراجعة
رئيس مجلس الإدارة
اللجنة التنفيذية
فريق تقنية المعلومات
الإدارة المالية



الأقسام التنفيذية والتشغيلية للإدارات واللجان

التكلفة	المدة الزمنية	الخدمات والاجراءات	التشغيل والتنفيذ
الهدف التشغيلي : دراسة الهيكل وإضافة قسم تنمية الموارد البشرية			
	أسبوعين	<ul style="list-style-type: none"> تحليل الوظائف تحديد الثغرات في الهيكل التنظيمي اعتماد المسميات الوظيفية لبناء هيكل إداري يتوافق مع التحكم الداخلي والنظام الالكتروني. بناء الهيكل الاداري واعتماده من مجلس الادارة . استقطاب المتخصصين في تنمية الموارد او تدريب الموظفين الحاليين من تنطبق عليهم الشروط والمؤهلات. تقييم عمل الادارات بالهيكل الاداري المعتمد. تقييم عمل ادارة تنمية الموارد 	<p>مجلس الادارة</p> <p>تقنية المعلومات</p> <p>إدارة الموارد البشرية</p> <p>اللجنة التنفيذية</p>
الهدف التشغيلي : العمليات المرتبطة بأعضاء مجلس الادارة ومشرف اللجان			
	اسبوعين	<ul style="list-style-type: none"> العمل على تحويل اعتمادات الصرف المختلفة للاعتماد من خلال النظام الالكتروني. العمل على إدارة لجنة المساعدات وصيد اللجنة وسير عملية الاعتمادات والتقارير من خلال النظام الالكتروني. العمل على تحويل جميع أوامر الصرف للمستفيدين لإتمامها بالنظام الالكتروني لترتبط بالإدارة المالية إلكترونياً. العمل على تحويل التواصل بين الادارات واللجان المختلفة في المهام المتصلة ببعضها للنظام الالكتروني لضمان فعالية متابعة سير المهام. 	<p>مجلس الادارة</p> <p>تقنية المعلومات</p> <p>اللجنة التنفيذية</p>

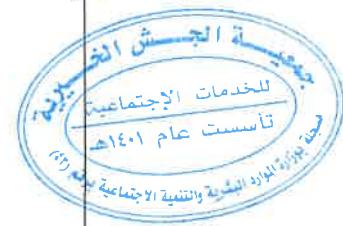
المدة الزمنية	الهدف التشغيلي : العمليات المرتبطة باللجنة التنفيذية
اسبوعين	<ul style="list-style-type: none"> العمل على ادارة الطلبات الادارية (توظيف-مشتريات-الصيانة) واعتمادها والتقارير المتعلقة لتعمل بمسار عمليات وسلسلة اعتمادات وفق الصلاحيات المقررة من مجلس الادارة. اللجنة وسير عملية الاعتمادات والتقارير من خلال النظام الالكتروني. العمل على تحويل ادارة حسابات الجمعية العمومية والاشترآكات ومتابعة السداد والغاء الاشتراكات وإصدار البطائق للأعضاء لتعمل من خلال نظام الكتروني موحد. العمل على إدارة الاجتماعات بأنواعها من اجتماعات مجلس الادارة واجتماعات الجمعية العمومية ليم تسجيلها الكترونياً وفق سير عمليات واعتمادات وفق الصلاحيات المقررة من مجلس الادارة.



المدة الزمنية	الهدف التشغيلي : العمليات المرتبطة بإدارة الخدمات الاجتماعية
شهرين	<p>تقنية لمعلومات اللجنة التنفيذية</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة ملفات المستخدمين والتابعين أن وجد وإضافة المرفقات من الوثائق الرسمية. • تفعيل عوامل الاعتماد الإلكترونية للمستخدمين بالاعتماد على دليل الأخصائي الاجتماعي للجمعية. • تفعيل استلام طلبات الانضمام للمستخدمين من خلال الموقع الإلكتروني بالية التواصل والمتابعة الإلكترونية لحين اعتماد الطلب أو رفضه. • بناء وتفعيل الآلية الإلكترونية لا إدارة طلبات الاعانة بداية بإضافة الطلبات الجديدة ومتابعتها سير الطلبات حتى اكتمالها لتكون طلبات مكتملة الدعم، • انشاء الية متابعة طلبات الإعانة من الموقع لمراجعة الطلبات التي سجلها المستخدمين من خلال الموقع الإلكتروني. • العمل على تسجيل بيانات الكافلين في النظام الإلكتروني وإدارة الكفالات وإضافة الكافلين وإدارة حسابات الكافلين وتحديد من هم بحاجة الى كفالة من خلال تحديد الفئات المستهدفة من المستخدمين وإدارة تعيين الكفالات مع بيانات الكفالة من حيث تواريخ الفترة مع تعيين حسابات المستخدمين من هذه الكفالة وإظهار بيانات الكفالات المستحقة وسجلات من هم بحاجة الى كفالة من المستخدمين حسب نوع المستفيد وعرض سجلات المكفولين وإصدار وإدارة أوامر مالية للأيتام ليتم العمل على جميع العمليات من خلال النظام الإلكتروني. إدارة القسائم الشرائية وإصدارها واعتمادها من خلال النظام الإلكتروني.



التكلفة	المدة الزمنية	الهدف التشغيلي : العمليات المرتبطة بإدارة الخدمات المجتمعية
١٥٠٠ ريال	شهرين	<ul style="list-style-type: none"> إعداد مقترحات تطوير الاجراءات المالية. دراسة الية تنفيذ الاجراءات من خلال سير عمليات النظام الالكتروني. إعداد الية الضبط والتدقيق والمراجعة للإجراءات المالية. إعادة صياغة المسميات الوظيفية للإدارة المالية حسب الية العمل الجديدة على النظام الالكتروني. اعتماد المسميات الوظيفية بناء الصلاحيات. توزيع العمليات المالية حسب الصلاحيات والوصف الوظيفي. العمل على النظام والالية الجديدة إنشاء الية استلام التبرعات العينية وتسجيلها ومتابعة محتويات المستودعات وجرد محتويات المستودعات. تعيين مسؤول استلام - مسؤول تسليم - مسؤول جرد المستودعات. تدريب الموظفين للعمل على النظام الالكتروني . تفعيل استخدام نظام لإدارة المستودعات الالكتروني.



التكلفة	المدة الزمنية	الهدف التشغيلي : العمليات المرتبطة باللجنة التنفيذية
٢٥٠٠ ريال	شهر ونصف	<ul style="list-style-type: none"> ● إضافة بيانات الموظفين والاعضاء والمتطوعين ● تحديد البرامج التدريبية والتطويرية للموظفين ● تحديث بيانات الموظفين في النظام الالكتروني وربط الموظفين بالإدارات حسب الهيكلية الادارة المعتمدة. ● تفعيل ادارة الاجازات والاذونات والتقييمات والانتذارات باستخدام النظام الالكتروني ● تفعيل ادارة الفرص التطوعية وطلبات التطوع والمهام لهذه الفرص وتقريرها لتعمل من خلال النظام الالكتروني. ● ربط الفرص التطوعية لتكون متاحة للتسجيل من خلال الموقع الالكتروني.

جمعية الجش الخيرية
للخدمات الاجتماعية



التكلفة	المدة الزمنية	الهدف التشغيلي : العمليات المرتبطة بإدارة المشاريع	
	شهر ونصف	<ul style="list-style-type: none"> ● تفعيل الية تسجيل بيانات المشاريع من عقود وداعمين ودفعات ومحام اجراءات من خلال النظام الالكتروني. ● تعيين الموظفين للعمل في تسجيل بيانات المشاريع. ● تدريب الموظفين للعمل على النظام الالكتروني. ● دراسة جدوى المشاريع المطروحة. ● تفعيل الية تسجيل المشاريع التأهيلية وعملياتها المرتبطة من مستفيدين وأقساط. 	<p>تقنية المعلومات</p> <p>اللجنة التنفيذية</p> <p>إدارة المشاريع</p>

التكلفة	المدة الزمنية	الهدف التشغيلي : العمليات المرتبطة بإدارة الحركة والصيانة	
	أسبوعين	<ul style="list-style-type: none"> ● تعيين الموظفين للعمل في تسجيل بيانات طلبات الصيانة وإدارة حركة السيارات. ● تدريب الموظفين للعمل على النظام الالكتروني. ● تفعيل تسجيل طلبات الصيانة واعتمادها للعمل من خلال النظام الالكتروني. 	<p>تقنية المعلومات</p> <p>اللجنة التنفيذية</p> <p>إدارة المشاريع</p>