|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خطة الإدارة** | | **النشاط أو البرنامج** | **وصف البرنامج** | **العدد** | **مؤشر الأداء** | **تاريخ التنفيذ**  **من ـ إلى** | **الجهة المنفذة** | **الجهة المشاركة** | **الميزانية المقترحة** | **مكان التنفيذ** | **ملاحظات** |
| **م** | **الهدف الاستراتيجي** |
| **1** | **تطوير**  **استقطاب وتأهيل وتحفيز الكوادر والدعاة** | **دورات تطويرية** | **دورات تطويرية لموظفين الجمعية** | **4** | **3** | **شهر 1**  **شهر 4**  **شهر 7**  **شهر 10** | **الإدارة** | **قسم الدعوة**  **قسم الجاليات**  **قسم الإعلام**  **القسم النسائي**  **قسم المالية** | **4000** | **مقر الجمعية** | **تسديد الرسوم تتحمله الجمعية إذا كان أقل من (500) ريال ويعطى الموظف مكافأة رمزية عند إثبات حضور الدورة** |
| **2** | **زيادة المتطوعين** | **العمل على زيادة أعداد المتطوعين في منصة تطوع لتفعيل برامج الجمعية** | **30** | **20** | **طوال العام** | **الإدارة** | **موظف الدعوة** | **-** |  |  |
| **داخل الجمعية** | **-** |
| **3** | **لقاء لمنسوبي الجمعية** | **إقامة لقاء لمنسوبي الجمعية لزيادة العلاقات والروابط بين الموظفين** | **2** | **2** | **شهر 3**  **شهر 7** | **إدارة الجمعية** | **الأقسام الإدارية** | **3000** | **مقر الجمعية** | **1500 لكل لقاء** |
| **4** | **تكريم الموظفين المتميزين** | **تكريم الموظف المتميز كل ستة أشهر حسب ضوابط تضعها الإدارة** | **2** | **2** | **شهر 7**  **شهر 12** | **إدارة الجمعية** | **مجلس الإدارة** | **1000** | **مقر الجمعية** | **-** |
| **5** | **زيادة الكادر الإداري** | **العمل على استقطاب موظفين لقسم الإعلام وتنمية الموارد** | **1** | **1** | **شهر1** | **الإدارة** | **اللجنة الإدارية** | **-** | **مقر الجمعية** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| قسم الإدارة | | **النشاط أو البرنامج** | **وصف البرنامج** | **العدد** | **مؤشر الأداء** | **تاريخ التنفيذ**  **من ـ إلى** | **الجهة المنفذة** | **الجهة المشاركة** | **الميزانية المقترحة** | **مكان التنفيذ** | **ملاحظات** |
| **م** | **الهدف الاستراتيجي** |
| **6** | **تطوير بيئة العمل الإدارية والتقنية** | **ورش عمل** | **عقد عدد من ورش العمل لموظفي الجمعية بهدف التخطيط لتنفيذ برامج الجمعية .** | **3** | **3** | **شهر 3**  **شهر 8**  **شهر 11** | **إدارة الجمعية** | **الأقسام** | **-** | **مقر الجمعية** | **-** |
| **7** | **اجتماع الجمعية العمومية** | **التنسيق لعقد اجتماع الجمعية العمومية** | **1** | **1** | **شهر 11** | **إدارة الجمعية** | **مجلس الإدارة** | **2500** |  |  |
| **مقر الجمعية** | **-** |
| **8** | **اجتماعات مجلس الإدارة** | **إعداد جداول الأعمال لاجتماعات مجلس الإدارة والعمل على تنفيذ التوصيات** | **12** | **12** | **أول أربعاء بداية كل شهر** | **الإدارة** | **إدارة الجمعية** | **500** | **مقر الجمعية** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| قسم الإدارة | | **النشاط أو البرنامج** | **وصف البرنامج** | **العدد** | **مؤشر الأداء** | **تاريخ التنفيذ**  **من ـ إلى** | **الجهة المنفذة** | **الجهة المشاركة** | **الميزانية المقترحة** | **مكان التنفيذ** | **ملاحظات** |
| **م** | **الهدف الاستراتيجي** |
| **9** | **تطوير بيئة العمل الإدارية والتقنية** | **أنشطة اللجان** | **متابعة اجتماعات اللجان والتنسيق لها وإعداد المحاضر ومتابعة تنفيذ التوصيات** | **6** | **6** | **كل نهاية شهر** | **الإدارة** | **اللجان الفرعية** | **500** | **مقر الجمعية** | **.** |
| **10** | **خدمات الإنترنت** | **العمل على توفير خدمات الإنترنت داخل أقسام الجمعية** | **1** | **1** | **شهر 1** | **الإدارة** | **اللجنة المالية** | **2000** |  |  |
| **مقر الجمعية** | **-** |
|  | | | | | | | | | | | |

**اعتمدت في اجتماع مجلس الإدارة رقم (28) في تاريخ : 03/12/1444هـ**