



الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام
CHARITY COMMITTEE FOR ORPHANS CARE

الخطة التشغيلية لعام 2017م [ادارة الشئون الادارية]

أهداف اتجاهات الخطة الاستراتيجية المرتبطة بالخطة التشغيلية للعام 2017م لإدارة الشؤون الادارية				
الاتجاه	أهداف الاتجاه	مؤشر الانجاز	الاستراتيجيات	الأنشطة
توسيع تقديم الخدمات بعملیات سهلة وموتممة وفريق متفاعل.	إنشاء نظام إلكتروني لمعالجة البيانات، والعمليات الداخلية بشكل مبسط.	%100	<ul style="list-style-type: none"> العمل من خلال متعهد خارجي محترف. تحويل الثلاثة أهداف إلى منتجات مستقلة تعرض على الماتحين لتبنيها. 	<ul style="list-style-type: none"> مشروع تطوير وتبسيط وربط العمليات في الجمعية. مشروع النظام الإلكتروني المتكامل. قياس رضا الفريق ووضع وتنفيذ خطة التحسين والولاء
	التوثيق والأرشفة الإلكترونية لكل العمليات والإجراءات الداخلية.	%100	<ul style="list-style-type: none"> تقديم خدمات وتسهيلات إضافية للفريق لزيادة مستوى الرضا والاستقرار. 	
	كسب رضا العاملين والمستفيدين.	%85		
توسيع القدرة المالية	خفض نسبة المصروفات العمومية والتشغيلية من مجمل المصروفات.	%15		وضع وتنفيذ خطة مالية للوصول لنسبة المصروفات غير المباشرة المنشودة.

يهتم الاتجاه الثالث من الخطة الاستراتيجية الخمسية للجمعية بالجانب التقني والذي يتولى مهمته قسم التقنية في حين تشارك ادارة الموارد البشرية والعلاقات العامة وسكرتارية اللجان والشؤون الادارية قسم التقنية في تحقيق أهداف الاتجاه الثاني والثالث الخاص بالأرشفة وكسب رضى العاملين. كما تشارك ادارة الشؤون الادارية في تحقق الهدف الرابع من الاتجاه الثاني الخاصة بتنمية الموارد المالية والمتعلق بترشيد النفقات

عملاء الشؤون الادارية

العملاء الداخليين:

(1) موظفي ادارة الشؤون الادارية والمشروعات والتقنية (2) موظفي وموظفات الجمعية(3) إدارات الجمعية.

العملاء الخارجيين:

(1) الموردين والشركاء(التقنية-الامن والسلامة-المشتريات-الصيانة)(2) الجهات الخدمية (الجوازات -وزارة العمل)(3) الأسر(المستفيدين من خدمات ترميم وبناء المنازل)

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية												
م	الهدف الرئيسي	ر	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة		التكلفة المالية	مؤشر نتائج الإداء	الشواهد
				1	2	3	4	رئيسي	مساند			
	تحقيق معايير التميز المؤسسي في التطوير والتحسين والجودة 370 نقطة	1	الاستفادة من أفضل التجارب والممارسات بمجال عمل الشؤون الادارية والتقنية (25نقطة)	زيارة مجموعة الحبيب الطبي (الامن والسلامة وبيئة العمل) (5ن)					الادارية	-	تنفيذ 5 زيارات على الأقل والاستفادة منهم في تطبيق 10 ممارسات جديدة بعمل الشؤون الإدارية	تقرير الزيارة
				زيارة بنك للاستثمار (بنية العمل) (5ن)				الادارية	-			
				زيارة هيئة تنظيم الكهرباء (بنية العمل) (5ن)				الادارية	-			
				زيارة سافكو (الامن والسلامة) (5ن)				الادارية	-			
				زيارة هيئة السياحة (الإدارة) (5ن)				الادارية	-			
			زيارة جمعية زمزم (التقنية/البنية) (5ن)					التقنية	2000ريال			
		2	عمل مقارنه مع جهات مماثلة متميزة في مجالات: الامن والسلامة/نسبة الاعطال بالأجهزة /تكاليف الصيانة/استهلاك الطاقة والماء (10ن)					الادارية	-	-	عمل مقارنه مع 3 جهات مماثله	تقرير المقارنات
		3	إبداع وابتكار برامج أو مشاريع جديدة (10ن)					الادارية	-	-	3 برامج قابلة للتطبيق	تقرير البرنامج
		4	المشاركة في برنامج (ساعة ابداع) (10ن)					الادارية	-	-	تقديم 10 أفكار قابلة للتنفيذ	تقرير البرنامج
		5	مراجعة تحديث اللوائح و توثيق كافة المهام والإجراءات (40نقطة)	تحديث وتطوير لوائح و نماذج الشؤون الادارية والتقنية والمشاريع (20ن)				الادارية	-	-	تحديث جميع اللوائح	اللوائح
				عمل دليل مباني الجمعية (20ن)				الادارية	-	-	اصدار دليل المباني	دليل المباني
		6	تحليل المعلومات والإحصائيات اللازمة للمساعدة في اتخاذ القرارات والتعديلات والتحسينات (10ن)					الادارية	-	-	عمل 10 تحسينات وتعديلات في مجال عمل الإدارة	تقرير التحسينات
		7	اشراك العملاء بالتطوير والتحسين وتجربة الإجراءات الجديدة والمعدلة لاختبارها قبل تعميمها. (10ن)					الادارية	-	-	مشاركة عملاء الإدارة 100% بجميع التحسينات	تقرير البرنامج
		8	الجودة (40نقطة)	تبنى ونشر ثقافة الجودة والتميز (20ن)				الادارية	-	-	تطبيق معايير ربيز والايوزا 9001	تقرير عن مستوى التطبيق
				تحقيق مؤشر الانجاز الموحد لكافة العمليات (سرعة تقديم الخدمة/متوسط الزمن المستغرق لمعالجة الشكوى/ نسبة الأخطاء في تقديم الخدمات/جودة الخدمة المقدمة /رضى العملاء (20ن)				الادارية	-	-	تحقيق نسبة اداء لا تقل عن 90%	تقرير المؤشر
		9	المشاركة بجوائز التميز	جائزة الإبداع التقني في العمل الخيري (5ن)				التقنية	التطوير	-	تطبيق معايير الجائزة بنسبة لا تقل عن 90% والفوز بأحد الجوائز	تقرير المشاركة
				جائزة الملك سلمان في الإدارة (5ن)				الادارية	التطوير	-		

									جائزة الريادة الإلكترونية (5ن)	الجودة (25 نقطة)			
									جائزة تصميم البوابات الداخلية (5ن)				
									جائزة الشرق الأوسط (5ن)				
تقرير حلقة النقاش	تحقيق نسبة معرفة لدى المشاركين 80% على الأقل بمفهوم الحلقة وشرحها لبقية العاملين	300 ر	التطوير	الادارية					حلقة مفهوم ادارة المعرفة في انسان (5ن)	تنظيم (حلقات نقاشات إنسان) لتطوير وتحسين العمل (20 نقطة)	10		
		300 ر	التطوير	الادارية					حلقة المباني صديقة البنية (5ن)				
		300 ر	التطوير	الادارية					حلقة بينيات عمل متميزة (5ن)				
		300 ر	التطوير	الادارية					حلقة تجارب متميزة في التقنية (5ن)				
شهادة الحضور صور المشاركة تقرير ما تم تعلمه وتطبيقه	-الحاق جميع موظفي الإدارة بدورة واحدة على الأقل -عمل مقارنه بين نسبة التحسين قبل وبعد الدورة	3200 ر	البشرية	الادارية					دورة الأمن والسلامة (الأوشاء) (5ن)	التنسيق مع الموارد البشرية لتنظيم دورات لتطوير مهارات موظفي الشؤون الادارية (25 نقطة)	11		
		3200 ر	البشرية	الادارية					دورة كتابة التقارير الإدارية (5ن)				
		3200 ر	البشرية	الادارية					دورة قواعد الصيانة للمشروعات (5ن)				
		5000 ر	البشرية	الادارية					دورة الادارة المشاريع الاحترافية (5ن)				
		3200 ر	البشرية	الادارية					دورة تنظيم العطاءات ومهارات التفاوض و كيفية التعامل مع العروض وتقديمها (5ن)				
تقرير المعارف المكتسبة	الاطلاع على 3 مصادر لكل موظف	-	التطوير	الادارية				التعرف على أحدث الأساليب المستخدمة في مجال عمل الإدارة (15ن)		12			
تقرير القياس	تحقيق نسبة لا تقل عن 90% من المعرفة لدى جميع العاملين	-	التطوير	الادارية				قياس مستوى المام الموظفين بعمل الادارة (10ن)		13			

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية												
م	الهدف الرئيسي	ر	النشاط او البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				التكلفة المالية	مؤشر نتائج الإداء	الشواهد	م	
				1	2	3	4					
	المشاركة بالملتقيات والمؤتمرات العلمية (15نقطة)	14	المعرض الصحي السعودي (5ن)					-	المشاركة بعدد 3 ملتقيات على الأقل ونقل 10 معارف متميزة للجمعية	تقرير المشاركة نسخ من مطبوعات الجهات المشاركة	1	
			المعرض السعودي للهواتف المتنقلة (5ن)					-				
			معرض المستودعات والتخزين (5ن)					-				
			معرض ومعدات وتقنيات البناء (5ن)					-				
			معرض الاغذية والضيافة (5ن)					-				
	الاستفادة من نتائج الدراسات البحثية لتطوير العمل (15نقطة)	15	شروط الامن والسلامة في العمل (5ن)					-	تطبيق 50% من نتائج الدراسة	تقرير الدراسات	تحقيق معايير التميز المؤسسي في التطوير والتحسين والجودة 370 نقطة	
			سياسة وخطة الاستدامة البنية (5ن)					-				
			ادارة المعرفة (5ن)					-				
	المشاركة بالمنظمات أو الجمعيات المتعلقة بمجال عمل الادارة (10نقاط)	16	الجمعية السعودية لتقنية المعلومات جامعة الملك عبدالعزيز/جمعية علوم الادارة/الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية - جامعة الملك فهد					-	انضمام 50% من موظفي الادارة لعضوية احد الجمعيات	بطاقة العضوية		
	المشاركة في إدارة برامج وفعاليات التغيير المختلفة داخل الجمعية التي تنبأها الإدارة العامة (5ن)	17						-	مشاركة الادارة بنسبة 100%	تقرير المشاركة		
	تحديد كافة المخاطر المحتملة وتطوير الحلول والبدائل اللازمة لمواجهة هذه المخاطر وآلية سرعة التجاوب (10ن)	18						-	عمل دليل يحدد كافة المخاطر المحتملة بالإدارة	الدليل		
	الاستفادة من التقنية للتواصل مع العملاء (10ن)	19	تقنية إنسان (60نقطة)						-	إستخدام 3 وسائل تقنية جديدة في التواصل مع العملاء.	تقرير	
أرشفة جميع ملفات الادارة الكترونيا (20ن)								-	أرشفة وفهرست الملفات بسهولة الحصول على أي معلومة تنظيم جميع الملفات الورقية وفقاً لهوية الجمعية	تقرير عن نموذج للفهرسة		
عمل قاعدة بيانات شاملة عن جميع عملاء الادارة وتحديثها بصورة منتظمة. (15ن)									-	عمل قواعد بيانات بنسبة 100% لجميع العملاء. تحديث بيانات العملاء 100%	تقرير عن عمل وتحديث البيانات عبر البوابة	
انجاز اعمال الادارية والتقنية عبر البوابة الالكترونية (15ن)									-	تنفيذ جميع اعمال السكرتارية عبر بوابة إنسان بنسبة 100%	تقرير الانجاز	

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية										
م	الهدف الرئيسي	ر	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة		الشواهد
				1	2	3	4	رئيسي	مساند	
2	تعزيز روح الولاء والانتماء للجمعية وتحقيق نسبة رضى لا تقل عن 90% في العام 2017م 130 نقطة	1	المشاركة في برامج الاتصال الداخلي (10ن)					الادارية	العلاقات	- المشاركة في 80% من البرامج اشعار العلاقات بجميع الاخبار الاجتماعية للعاملين
		2	الاستجابة السريعة لكافة الطلبات المتعلقة بالادارية من العملاء (10ن)					الادارية	التطوير	- تحقيق نسبة رضى 90% من عملاء الإدارة.
		3	المشاركة في برنامج (قيم مدير) لقياس التزام مدير الإدارة بتطبيق مفهوم القدوة الحسنة والاحترام وتحقيق مبدأ العدل (10ن)					الادارية	التطوير	- مشاركة جميع موظفي الإدارة وتحقيق نسبة رضى لا تقل عن 90%
		4	المشاركة في الاعمال التطوعية والخيرية مع جهات أخرى لتعزيز وتحسين الصورة الذهنية للجمعية وتنمية حب التطوع (10ن)					الادارية	العلاقات	- لا تقل عن 8 ساعات عمل تطوع لكل موظف من موظفي الإدارة
		5	المشاركة بفاعلية في وسائل التواصل الاجتماعي للجمعية (10ن)					الادارية	العلاقات	- متابعة عدد 3 وسائل على الأقل وعمل 50 مشاركة في مختلف الوسائل لكل موظف
		6	تحفيز وتشجيع فريق العمل (10ن)					الادارية	التطوير	- تحقيق نسبة رضى 90% لموظفي الإدارة
		7	نشرها بجميع التعاملات الكترونيا والمطبوعات (5ن) شرح ونشر رؤية ورسالة وقيم وأهداف الجمعية (10نقاط) قياس تطبيق الرؤية مع عمل الإدارة (5ن)					الادارية	التطوير	- نشرها بنسبة 100%
		8	التقيد بضوابط وتعليمات الجمعية (الإدارات) في مختلف ما يصدر عنها والتنسيق معها والفروع لضمان تنفيذ الخطة التشغيلية . (60ن)					الادارية	التطوير	- التقيد بنسبة 100% بجميع الضوابط لجميع موظفي الإدارة والتنسيق 100% في تنفيذ الخطة التشغيلية

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية												
م	الهدف الرئيسي	ر	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة		التكلفة المالية	مؤشر نتائج الإداء	الشواهد
				1	2	3	4	رئيسي	مساند			
	تطوير الليات للنزاهة والشفافية مع العملاء	1	تبني سياسة الباب المفتوح للاستماع لصوت العملاء ومقترحاتهم ومعالجة الشكاوي والتظلمات. (35ن)					الادارية	-	حضور ممثل الادارة لاجتماع واحد على الأقل	صور المشاركة	
										تحقيق نسبة رضى لا تقل عن 90%فاكثر	الاستطلاع ونتائجه والقرارات التصحيحية التي تم اتخاذها	
										إطلاع العملاء على 10رسائل لأهم محتويات اللانحة	صور الرسائل والارساليات	
										ارسالها لجميع عملاء الإدارة	نسخة من الايميلات المرسلة	
3	100 نقطة	3	تخصيص بريد الكتروني للإدارة للرد على استفسارات عملاء الإدارة (10ن)				الادارية	-	الإجابة على جميع الاستفسارات بكل سرعة ووضوح	ايميلات الورد		
									تكوين مجموعة وتس مع موظفي الادارة (5ن)	بيانات المجموعة		
									إعداد تقارير عن سير العمل واضحة وشاملة وخالية من الأخطاء (20ن)	نسخة من التقارير		
									تنظيم اجتماعات دورية مع فريق عمل الإدارة لاطلاعهم على سير العمل ومناقشة ما يعترضهم من مشاكل وصعوبات (15ن)	محاضر الاجتماعات وتقارير عن تنفيذ التوصيات		
			تطوير اليات تنظيم المراقبة الداخلية ومتابعة العاملين بالإدارة والفروع عبر إجراء زيارات أو اتصالات دورية (25ن)				الادارية	-	90%تنفيذ برامج الخطة التشغيلية	تقرير المتابعة		

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشئون الادارية												
م	الهدف الرئيسي	ر	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة		الشواهد		
				1	2	3	4	رئيسي	مساند			
4	توفير بنية عمل أمنة 60 نقطة	1	اصدار دليل (الامن والسلامة) يتضمن كل ما يتعلق بالامن والسلامة ومخاطر الصحة والسلامة وسجلات التدقيق وتقييم المخاطر والتدابير التي تستخدم عند الحوادث (10ن)					ادارية	تطوير	-	الدليل	
			عمل احصائية لكافة احتياجات مباني الجمعية وأوقفها من اجهزة الامن (انظمة الإنذار/ كاميرات المراقبة/ طفايات الحريق/ صيانه طفايات الحريق/ مخارج الطواري /ممرات لذوي الاحتياجات الخاصة/ اللافتات والارشادات والمعلومات الصحة/ ملصقات الامن والسلامة حقائب اسعافات) (5ن)					ادارية	الفروع	تجهيز قائمة الاحتياجات	-	نموذج الاحتياجات
			تأمين كافة احتياجات لشروط الامن (10ن)					ادارية	الفروع	تنفيذ كامل الخطة المعتمدة	١٠٠٠٠٠	تقرير التجهيزات
			تنظيم عمليات اخلاء افتراضية وتدريب العاملين بالإدارة والفروع والنادي على اشتراطات الامن والسلامة والاسعافات (10ن)					ادارية	الفروع	عمل تدريب واخلاء 100% 10 رسائل توعوية	15,000	تقرير البرنامج+الرسائل
			عمل خطة وتنفيذها لخفض الأثار السلبية التي تؤثر الخدمات على البنية وترشيد استهلاك المياه وعزل المباني والتحكم الالكتروني وتوفير الأجهزة صديقة البنية (10ن)					ادارية	تطوير	خطة ترشيد وحماية للبية 100% جميع الاجهزة في 2017 تحمل شهادة صداقة البنية تقييم لجميع الاجهزة المتوفرة	-	الخطة
			تأمين حاويات حفظ الورق واعادة تدويرها وحاويات حفظ البلاستيك (5ن)					ادارية	-	توفيرها بجميع الفروع والادارات 100%	15,000	التقرير
			تنظيف العاملين بالمحافظة على مصادر الطاقة وعمل إرشادات الاغلاق المصباح واجهزة الحاسب والمكيفات (5ن)					ادارية	العلاقات	10 رسائل تثقيفية	-	الرسائل
			حصر الاجهزة والخدمات التي يمكن استئجارها وعمل اليه لذلك (5ن)					ادارية	-	دليل بالاجهزة والمعدات	-	التقرير

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية

م	الهدف الرئيسي	الرقم	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة		التكلفة المالية	مؤشر نتائج الإداء	الشواهد	
				1	2	3	4	رئيسي	مساعد				
5	توفير وتطوير الخدمات الادارية 35 نقطة	1	مركبات 10 نقاط	تنظيم عمل موحد لإدارة مركبات الجمعية وصيانتها والحفاظة عليها والتامين ووضع الية الاستخدام لها وتقليل تأثيرها السلبي على البنية (5ن)					الادارية	الفروع	موازنه 2017	بوليصه تامين موحد صيانه 100%	الدليل
			عمل رسائل توعوية وتدريب السائقين على شروط الامن والسلامة وشرح بوليصه التامين ومستخدمي السيارات للتقيد بها (5ن)				الادارية	البشرية	-	سجل صيانه المركبة والحوادث والمخالفات تدريب 100% نسبة الحوادث والمخالفات وضع لوحة على جميع المركبات للاتصال عليه من قائدي المركبات في حال وجود ملاحظات	تقرر التدريب والرسائل		
		الاتصالات الادارية	تطوير نظام الصادر والوارد عبر البوابة الالكترونية (5ن)					الادارية	التقنية	-	تطويره الصادر والوارد 100%		
		10 نقاط	وضع اليه موحد وواضحة بمواعيد تسليم البريد ووضع الية لتوزيعه (5ن)					الادارية	الفروع	-	دقة مواعيد التسليم 100%	الية التسليم وكشف تسليم الفروع	
		5 نقاط	تفعيل رقم موحد للسداد لفواتير الهاتف والجوال والكهرباء والبريد ومتابعة الخدمات او الغائها وترشيد استهلاكها (5ن)					الادارية	الفروع	موازنه 2017	توحيد رقم سجل موحد خفض نسبة الاستهلاك 20% عن العام 2016	تقرير عن استهلاك الكهرب	
		5 نقاط	تفعيل الاستفادة من برنامج مقيم في انهاء التأشيرات وتجديد الاقامات (5ن)					الادارية	الفروع		سرعة انجاز التأشيرات والمعاملات بنسبة 100%	احصائية التأشيرات	

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية										
م	الهدف الرئيسي	الرقم	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة		الشواهد
				1	2	3	4	رئيسي	مساند	
6	تطوير بنية عمل المكاتب والضيافة 60 نقطة	1	وضع خطة زمنية لتجهيز مبنى الإدارة والفروع باحتياجاتها في بنية العمل والتي تشمل الإضاءة والشجيرات والمجسمات، الستائر مكتبات قاعات انتظار، الساعات الحائطية لوحات مصليات، حاضنات، قاعات الاجتماعات وربطها صوت وصورة بجميع الفروع، لوحات الدوام، المواقف، الخزائن والملفات (10ن)					ادارية	تطوير	100الف من موازنه 2017 واعتمادها من صاحب الصلاحية
		2	تنفيذ الخطة (بنية العمل) لتجهيز الإدارة والفروع (10ن)					ادارية	الفروع	تنفيذ الخطة 100%
		3	تطوير وتوحيد آلية نظام الضيافة وتناول الطعام بالإدارة والفروع (5ن)					ادارية	الفروع	تخصيص اماكن لتناول الطعام وتطبيق الية الضيافة 100%
		4	عمل آلية وتطبيقها للمحافظة على ترتيب ونظافة الإدارة والفروع والنادي ودورات المياه والمطابخ وتحقيق معايير جودة عالية من حيث النظافة أو الروائح أو مستلزمات النظافة (10ن)					ادارية	الفروع	المحافظة على نظافة دورات المياه بنسبة 100%
		5	وضع معايير جودة موحدة لغرف الحراس والعمال والسائقين والزي الموحد وتطبيق التقيد بها (5ن)					ادارية	الفروع	تنفيذ معايير الجودة بنسبة 100%
		6	تطوير مهارات عمال النظافة والسائقين والحراس (5ن)					ادارية	البشرية	التقيد بالزي 100% رضى الموظفين 100% عدد المهارات التطويره
		7	وضع ضوابط ومتابعه تطبيقها لحمل بطاقة العمل والزي ومنع الضجيج (5ن)					ادارية	البشرية	التقيد بنسبة لاتقل عن 90% بالضوابط

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية												
م	الهدف الرئيسي	الرقم	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة	التكلفة المالية	مؤشر نتائج الإداء	الشواهد	
				1	2	3	4					
7	تطوير نظام المشتريات وتحقيق شفافية الاختيار	1	تحديد الشركاء وتصنيفهم لتحقيق أقصى فائدة و تقييم كافة المزايا والمخاطر المحتملة (10ن)					الادارية	-	20شريك	قائمة الشراكات	
			اطلاع الموردين على اليه معايير الاختيار بما يحقق النزاهة والشفافية(10ن)					الادارية	-	شفافية ونزاهة الاختيار100% التقيد بمواعيد صرف المستحقات 100%	الية الاختيار	
			ابتكار أفكار إبداعية وتفعيلها مع الشركاء (5ن)					الادارية	-	10 برامج مبتكرة و10اتفاقيات	قائمة البرامج	
	70نقطة	2	المشتريات 25نقطة	انشاء نظام مشتريات ورقابة فعال وحديث عبر البوابة الإلكترونية (5ن)					الادارية	-	100% تطبيق البرنامج عدم وجود أي مخالفة مالية	نظام المشتريات
				تطوير صياغ العقود (5ن)					الادارية	-	تحديث العقود 100%	صياغ العقود
				تطوير وتوحيد عمل مستودعات الادارة والفروع و التقيد بعدم استقبال التبرعات العينية(5ن)					الادارية	15000	تجهيز جميع مستودعات الادارة والفروع التقيد 100% عدم استقبال العيني	تقرير المستودعات
				تامين الاحتياجات للإدارة والفروع والنادي من المستلزمات وتخزينها و صرفها(5ن)					الادارية	حسب موازنه 20171	تامين المشتريات للادارة والفروع تحقيق رضى الادرات والفروع لاتقل عن 90%	قائمة المشتريات وتوقيت استلام الطلب وتاريخ التسليم
			متابعة العروض المستمرة عبر مواقع البيع للحصول على افضل الاسعار (5ن)					الادارية	-	30عرض الكتروني على الاقل	قائمة العروض	

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية													
م	الهدف الرئيسي	الرقم	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة	التكلفة المالية	مؤشر نتائج الإداء	الشواهد		
				1	2	3	4						
8	انجاز المشاريع و تقليل تكاليف الصيانة ونسبة الأعطال. %90 ونقطة 5	1	الصيانه 20 نقطة	عمل دليل تنظيمي لصيانة مشاريع وأوقاف وقاف الجمعيه وكيفية ادارتها ورفع كفاءة استغلال المرافق والأجهزة (10ن)					ادارية	المالية	انجاز الدليل	الدليل	
				صيانه المعدات بانتظام ووضع سجلات لجميع الأجهزة وتعليمات التشغيل والتدريب عليها (10ن)					ادارية	تطوير	تقليل تكاليف الصيانة ونسبة الأعطال في الأجهزة. 90% عن العام 2016	سجلات الصيانة خطة التدريب جرد جميع المعدات والممتلكات	
		2	المشاريع 65 نقطة	رفع خطة لإعادة هندسة المباني (هندسة قيمية) وفقاً للاحتياجات الفعلية لكل فرع من الفروع (5ن)						ادارية	الفروع	الانجاز 100%	التقرير
				الانتهاء من تنفيذ مشروع وقف الندوة (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 100%	تقرير المشروع
				الانتهاء من وقف إنسان بمحافظة الوادي (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 100%	تقرير المشروع
				الانتهاء من تنفيذ وقف إنسان بالزلفي (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 100%	تقرير المشروع
				الانتهاء إنشاء وقف إنسان بمحافظة السليل (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 100%	تقرير المشروع
				البدء في تنفيذ وقف نادي إنسان بالمجمعة (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 60%	تقرير المشروع
				البدء في تنفيذ مشروع وقف إنسان برماح (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 30%	تقرير المشروع
				البدء تنفيذ مشروع وقف إنسان بالدوادمي (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 20%	تقرير المشروع
				عمل تصاميم لأرض حي الجزيرة (5ن)						ادارية	مالية	الانجاز 100%	تقرير المشروع
				متابعة تنفيذ مشروع ترميم منازل الأسر (5ن)						ادارية	مالية	ترميم 45منزل	تقرير المشروع
				متابعة تنفيذ مشروع إكمال بناء منازل الأسر (5ن)						ادارية	مالية	اكمل 17منزل	تقرير المشروع
				تصميم مقر الإدارة العامة بحي التعاون (5ن)						ادارية	مالية	انجاز التصميم	مخطط المشروع
أرشفة جميع مخططات مباني الجمعية الانشائية والكهربائية بالبوابة الالكترونية (10ن)						الادارية	التقنية	ارشفة جميع المخططات	تقرير الارشفة				

الخطة التشغيلية لعام 2017م - الشؤون الادارية													
م	الهدف الرئيسي	الرقم	النشاط أو البرنامج	فترة التنفيذ (كل رقم يمثل ربع سنوي)				الإدارة المنفذة		مؤشر نتائج الإداء	الشواهد		
				1	2	3	4	رئيسي	مساند				
9	انجاز بوابة إنسان الإلكترونيّة 5نقطة	1	الدعم الفني 20نقطة	تنفيذ برنامج داعم لعرض مشاكل العاملين تقنيا و تأمين قطع الغيار المطلوبة بطريقة مرتبة وسلسلة (10ن)					تقنية	-	انجاز المشاكل التقنية 100% سرعة الانجاز 100% تقليل التكلفة 50% عن 2016 تأمين قطع الغيار 100%	الايميلات القواتير	
				تطوير السيرفرات وترتيبها وادارتها وحفظ البيانات بصورة مستمرة وتحديد الصلاحيات (10ن)					تقنية	-	حفظ نسخ احتياطية من بيانات الجمعية	النسخ	
		2	سياسات 10 نقاط	عمل دليل سياسات متكامل لاستخدام تقنية المعلومات تشمل الاستخدام والحماية وتصنيف المعلومات والمعرفة التي تحتاج إليها الجمعية (10ن)					تقنية	تطوير	-	عمل الدليل	الدليل
		3	البوابة 10 نقاط	انجاز بوابة إنسان الالكترونية (10ن)					التقنية	الادارات	-	انجاز البوابه بنسبة 100% سهولة الوصول للمعلومات. دقة المعلومات	استلام البوابة
		4	البريد الالكتروني 10 نقاط	توحيد هوية البريد الالكتروني لجميع العاملين وعمل هوية موحدة لتوقيعات والخطوط واخراج صيغ المراسلات (10ن)					تقنية	العلاقات	-	تطبيق الهوية بنسبة 100%	نماذج البريد
		5	الشبكة 5 نقاط	وضع الية دقيقة لتنظيم المجلدات عبر الشبكات بطريقة مفهومة تسهيل عمليه الحصول على المعلومة ومراعاة خصوصية الملفات (5ن)					تقنية	تطوير	-	سرعة الحصول على المعلومة تنظيم جميع المجلدات وفهرستها	الشبكة
6	التدريب (10ن)	تدريب الموظفين على كفاءة استخدام التقنية تشمل) معالج النصوص وقواعد بيانات مبسطة والبريد وشبكات الاتصال والخدمات عبر الأنترنت					تقنية	بشرية	100000	تدريب 80%	تقرير التدريب		

									والجوابة (10ن)			
قائمة الوسائل	نشر الوعي لدى جميع الموظفين استحداث 10 وسائل معرفية جديدة لتطوير العمل	-	تطوير	تقنية					نشر الوعي التقني لدى الموظفين و قياس مدى الاستخدام الأمثل للتقنية (5ن)			
نظام الامن والحماية	تحقيق مستوى الامن 100%	-	تطوير	تقنية					وضع آلية لحفظ الملفات والمعلومات الشخصية والحساسة وارشفتها أو اتلافها وضمان الخصوصية (10ن)	الامن والحماية	7	
دليل التوثيق	حماية جميع ممتلكات الجمعية بنسبة 100%	-	تطوير	تقنية					تطوير حماية الممتلكات الفكرية الخاصة بالجمعية (5ن)	حماية الممتلكات الفكرية	8	