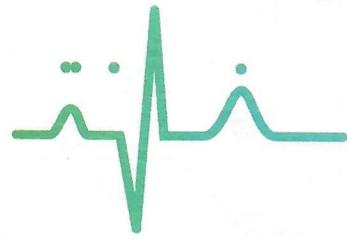




حاصلة على شهادة  
الآيزو في إدارة الجودة



## جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
مسجلة برقم (598)

حفظه الله

سعادة/ المدير التنفيذي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
نبلغ سعادتكم بأنه تم الانتهاء من إعداد ملف الخطة التشغيلية للجمعية لعام 2021م ، كما  
انه تم ارسال نسخة لكم عبر الايميل الخاص بكم .

نأمل من سعادتكم الاطلاع والاعتماد  
ولكم من جزيل الشكر والتقدير ،،،

رئيس التطوير المؤسسي  
صالح بن عبدالله الغفياري



0165310732



0165580858



info@sfanah.org.sa



@sfanahorg

الربع الرابع	الربع الثالث	الربع الثاني	الربع الأول	مشروع المبادرات	المبادرات التنفيذية في عام (2021)	م	الهدف الاستراتيجي	م
				مشرف البرنامج الصحية	إعداد دراسة احتياجات المجتمع من البرنامج والخدمات الصحية.	1.1	تقديم منظومة برامج وخدمات صحية تحقق أثر اجتماعي نوعي	1
				مشرف البرنامج الصحية	إعداد دراسة سنوية لقياس مستوى رضا المستفيدين من البرنامج والخدمات المقدمة.	1.4		
				مشرف التنمية والشراكات	إعداد لائحة داخلية لإقامة الشراكات المجتمعية.	2.1	إقامة شراكات استراتيجية متكاملة مع الأطراف ذات العلاقة	2
				مشرف التنمية والشراكات	إعداد خطة سنوية لتنفيذ مبادرات مجتمعية بالشراكة مع الجهات ذات العلاقة.	2.3		
				المشرف الإداري والمالي	إعداد خطة سنوية لإعداد اللوائح والنظم الإدارية والمالية.	3.1	هيئة بيئية مؤسسية وتقنية داعمة لأعمال الجمعية	3
				الموارد البشرية	إعداد برنامج سنوي لتطوير وتأهيل الكفاءات المتخصصة في الجمعية.	4.3		
				وحدة التطوع	إعداد خطة سنوية لبرامج وفعاليات إشراك المتطوعين في الخدمة الصحية المجتمعية.	4.7	تأهيل كفاءات متخصصة وكوادر تطوعية فاعلة	4
				الادارة التنفيذية	إعداد الخطة التسويقية والإعلامية السنوية لبرامج تنمية الموارد المالية.	5.1		
				الادارة التنفيذية	إعداد لائحة الاستثمار للمجتمعية.	5.3	إيجاد موارد مالية متنامية ومستدامة	5



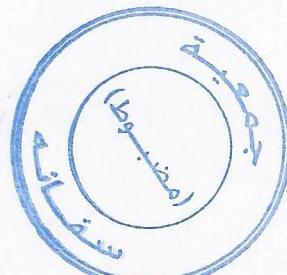
المكملة المالية	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	النطاق الزمني	المؤول عن الإجراء	مؤشرات الإنجاز	الإجراءات التشغيلية	م	مالك المبادرة	القسم	المبادرات التنفيذية	م	المدارف الاستراتيجي	م
					كراسة مواصفات معتمدة	إعداد كراسة المواصفات الأولية للدراسة	1.1.1	مشرف البرنامج الصحي	قسم البرنامج الصحي	إعداد دراسة احتياجات المجتمع من البرنامج والخدمات الصحية.	1.1	تقديم منظومة برامج وخدمات صحية تحقق أثر اجتماعي نوعي	1
					عقد معتمد	البحث والتعاقد مع بيت خيرة لدراسة الاحتياجات	1.1.2						
					تقرير الدراسة الأولية	إعداد دراسة الاحتياجات المجتمعية	1.1.3						
					تقرير الحكم	مراجعة الدراسة وتحكيمها من جهة متخصصة	1.1.4						
					قرار اعتماد الدراسة	مراجعة الدراسة واعتمادها من مجلس الإدارة	1.1.5						
					عقد ورثي تركز مع المستفيدين والخبراء لتحديد معايير رضا المستفيدين	عقد ورثي تركز مع المستفيدين والخبراء لتحديد معايير رضا المستفيدين	1.4.1						
					قائمة المعايير	تحديد معايير رضا المستفيدين	1.4.2	مشرف البرنامج الصحي	قسم البرنامج الصحي	إعداد دراسة سنوية لقياس مستوى رضا المستفيدين من البرنامج والخدمات المقدمة.	1.4	تقديم منظومة برامج وخدمات صحية تحقق أثر اجتماعي نوعي	1
					نماذج الاستبيانات	إعداد نماذج الاستبيانات المقدمة للمستفيدين	1.4.3						
					المعايير والماذج المعتمدة	مراجعة المعايير والنماذج واعتمادها من صاحب الصلاحية	1.4.4						
					تقرير تنفيذ الدراسة	تقرير تنفيذ الدراسة سنوية لقياس مستوى رضا المستفيدين	1.4.5						
					تحليل النتائج وإعداد تقرير رضا المستفيدين	تحليل النتائج وإعداد تقرير رضا المستفيدين	1.4.6						



المilestone	النطاق الزمني	المؤول عن الإجراء	مؤشرات الإنجاز	الإجراءات التشغيلية	م	مالك المبادرة	القسم	المبادرات التنفيذية	م	المilestone الاستراتيجي	م
			تقرير تقييم الوضع الراهن	تقييم الوضع الراهن لآليات إقامة الشراكات المجتمعية في الجمعية	2.1.1					إقامة شراكات استراتيجية متكاملة مع الأطراف ذات العلاقة	2
			تقرير أفضل الممارسات	دراسة الممارسات المؤسسية لدى الجهات المماثلة في إقامة الشراكات المجتمعية	2.1.2						
			مسودة الملاحة	إعداد لائحة إقامة الشراكات المجتمعية	2.1.3						
			قرار اعتماد الملاحة	مراجعة الملاحة واعتمادها من صاحب الصلاحية	2.1.4						
			قائمة المجالات والشركاء المستهدفين	دراسة وتحديد مجالات الشراكات والشركاء المستهدفين للجمعية	2.3.1						
			قائمة الأهداف التسويقية	تحديد الأهداف التسويقية التشغيلية لإقامة الشراكات	2.3.2						
			مسودة الخطة التسويقية	إعداد الخطة التسويقية	2.3.3						
			مراجعة الخطة التسويقية واعتمادها من جانب الصالحة	مراجعة الخطة التسويقية واعتمادها من جانب الصالحة المعتمدة	2.3.4						
			تقرير التنفيذ	تنفيذ الخطة التسويقية	2.3.5						
			تقرير النتائج	تقييم نتائج تطبيق الخطة التسويقية	2.3.6						



المدة التنفيذية	المدارس التنفيذية	القسم	مالك المبادرة	الإجراءات التشغيلية	مؤشرات الإنجاز	المسؤول عن الإجراء	النطاق الزمني	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	المكلفة المالية	المدى الاستراتيجي
3.1	إعداد وتنفيذ خطة سنوية لإعداد واستكمال النظم واللوائح الإدارية والمالية في الجمعية	المشرف الإداري والمالي قسم الشؤون الإدارية والمالية	م	م	تحديد احتياجات الجمعية السنوية من اللوائح والأنظمة الإدارية والمالية	قائمة الاحتياجات				3.1.1	
					الاطلاع على اللوائح والقرارات الحكومية ذات العلاقة	تقرير اللوائح والقرارات الحكومية ذات العلاقة				3.1.2	
					إعداد اللوائح والنظم الإدارية والمالية المعتمدة للسنة الحالية	رسودة أولية للوائح والنظم				3.1.3	
					مراجعة واعتماد اللوائح والنظم من صاحب الصلاحية	قرار اعتماد اللوائح والنظم				3.1.4	
					تدريب العاملين على اللوائح والنظم الفدارية والمالية المعتمدة	تقرير ورش العمل				3.1.5	
					تطبيق اللوائح والنظم الإدارية والمالية المعتمدة	تقرير التنفيذية				3.1.6	



الكلفة المالية	تاريخ الانتهاء	تاريخبدء	النطاق الزمني	المؤسوس عن الإجراء	مؤشرات الأنجاز	الإجراءات التشغيلية	م	مالك المبادرة	القسم	المبادرات التنفيذية	م	المدارس الاستراتيجي	م
٤	٤	٤	٤	٤	تقرير الاحتياجات التدريبية	تحليل الاحتياج التدريبي	٤.٣.١	أخصائى الموارد البشرية	قسم الشؤون الإدارية والمالية	إعداد برنامج سوي لتطوير وتأهيل الكفاءات المتخصصة في الجمعية.	٤.٣	تأهيل كفاءات متخصصة وكوادر طلوعية فاعلة	٤
					مسودة خطة السنوية تدريب الكفاءات	إعداد الخطة السنوية تدريب الكفاءات	٤.٣.٢						
					قرار اعتماد الخطة السنوية	مراجعة واعتماد الخطة من صاحب الصلاحية	٤.٣.٣						
					تقرير التنفيذ	تنفيذ الخطة السنوية لتدريب الكفاءات	٤.٣.٤						
					تقرير تقييم الناتج	قياس وتقييم نتائج التدريب على الكفاءات بالجمعية	٤.٣.٥						
					التقرير الإعلامي	إعداد تقرير سوي عن البرامج المنفذة	٤.٣.٦						
					تمكين البرامج والفعاليات المجتمعية التطوعية	تمكين البرامج والفعاليات المجتمعية التطوعية	٤.٨.١						
					مسودة خطة السنوية	إعداد خطة سنوية للبرامج والفعاليات المجتمعية التطوعية	٤.٨.٢						
					قرار اعتماد الخطة السنوية	مراجعة الخطة السنوية واعتمادها من صاحب الصلاحية	٤.٨.٣						
					تقرير تنفيذ الخطة الإعلامية	تنفيذ خطة إعلامية لاستقطاب المتطوعين	٤.٨.٤						
٤	٤	٤	٤	٤	حقوق العمل المتطوعي	اختبار والتعاقد مع المتطوعين	٤.٨.٥	رئيس وحدة التطوع	وحدة التطوع	إعداد خطة سنوية لبرامج وفعاليات إشراك المتطوعين في الخدمة الصحية المجتمعية.	٤.٧	تأهيل كفاءات متخصصة وكوادر طلوعية فاعلة	٤
					تدريب المتطوعين على تنفيذ البرامج والفعاليات الصحية المجتمعية	تدريب المتطوعين على تنفيذ البرامج والفعاليات الصحية المجتمعية	٤.٨.٦						
					تقرير البرامج المنفذة	تنفيذ البرامج والفعاليات الصحية المجتمعية	٤.٨.٧						
					تقييم نتائج تنفيذ البرامج والفعاليات الصحية المجتمعية	تقييم نتائج تنفيذ البرامج والفعاليات الصحية المجتمعية	٤.٨.٨						
					إعداد تقرير إعلامي للبرامج المنفذة	إعداد تقرير إعلامي للبرامج المنفذة	٤.٨.٩						
					التقرير الإعلامي	التقرير الإعلامي							



التكلفة المالية	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	النطاق الزمني	المسؤول عن الإجراء	مؤشرات الإنجاز	الإجراءات التشفيلية	م	مالك المبادرة	القسم	المبادرات التنفيذية	م	الهدف الاستراتيجي	م
الاطلاع على أبرز الممارسات في مجال تنمية الموارد المالية					تقرير أفضل الممارسات	الاطلاع على أبرز الممارسات في مجال تنمية الموارد المالية	5.1.1	المدير التنفيذي	الادارة التنفيذية	إعداد الخطة التسويفية والإعلامية السنوية لبرامج تنمية الموارد المالية.	5.1	إيجاد موارد مالية مستدامة ومتناهية	5
					تقرير الوضع الراهن	تقييم الوضع الراهن لبرامج تنمية الموارد المالية للجمعية	5.1.2						
					مسودة البرامج التسويفية	تصميم البرنامج التسويفية لتنمية الموارد المالية للجمعية	5.1.3						
					قرار اعتماد البرامج	مراجعة البرنامج واعتمادها من صاحب الصلاحية	5.1.4						
					مسودة الخطة التسويفية	إعداد الخطة التسويفية لبرامج تنمية الموارد المالية للجمعية	5.1.5						
					قراراً اعتماد الخطة التسويفية	مراجعة واعتماد الخطة السنوية لبرامج تنمية الموارد واعتمادها من صاحب الصلاحية	5.1.6						
					تقارير البرنامج المدققة	تنفيذ الخطة السنوية لبرامج تنمية الموارد المالية	5.1.7						
					تقرير تقييم الخطة السنوية	تقديم نتائج تنفيذ الخطة السنوية لبرامج تنمية الموارد المالية	5.1.8						
إعداد كراسة المؤهلات للائحة الاستثمار					كراسة المؤهلات	إعداد كراسة المؤهلات للائحة الاستثمار	5.3.1	المدير التنفيذي	الادارة التنفيذية	إعداد لائحة الاستثمار للجمعية	5.3	إيجاد موارد مالية مستدامة ومتناهية	5
					عقد معتمد مع بيت خبرة متخصص لإعداد	البحث والتعاقد مع بيت خبرة متخصص لإعداد لائحة الاستثمار	5.3.2						
					مسودة لائحة الاستثمار	إعداد لائحة الاستثمار	5.3.3						
					قرار الحكم	مراجعة اللائحة واعتمادها من جهة متخصصة	5.3.4						
					قراراً اعتماد لائحة الاستثمار	مراجعة اللائحة واعتمادها من صاحب الصلاحية	5.3.5						

