



جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association



# الخطة التشغيلية لجمعية وافد لرعاية الشباب بمكة المكرمة لعام التأسيس 2024

نسخة تحت التعديل إعداد مستشار الجمعية

عبدالرحمن العيسى

# بطاقة تعريفية لجمعية وافد لرعاية الشباب بمكة المكرمة

تسعى الجمعية لتقديم خدمات اجتماعية متميزة للوافدين ببلد الله الحرام بسواعد  
شبابية مكية وعطاء مستدام

الجهة المشرفة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



تقع الجمعية بمكة المكرمة قبلة الوافدين وزوار  
بيت الله ونطاق عملها الجغرافي منطقة مكة  
المكرمة



جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association



تملك الجمعية عناصر قوة وفرص في تقديم  
أفضل البرامج والأنشطة للفئات المستهدفة



يرأس الجمعية حالياً مجلس إدارة يملك خبرة  
عالية في التميز المعرفي والتخصص الخيري مع  
فرق عمل شبابية متكاملة

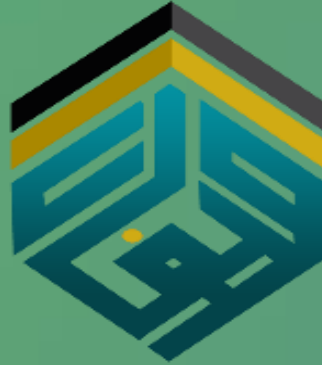


# مرتكزات النجاح في السنة الأولى

تفاعل مجلس الإدارة  
بجميع أعضائه

موارد مالية مستدامة

شراكات متميزة



وضوح الرؤية

الاستعانة بالمستشارين  
والخبراء

فاعلية اللجان المشكلة



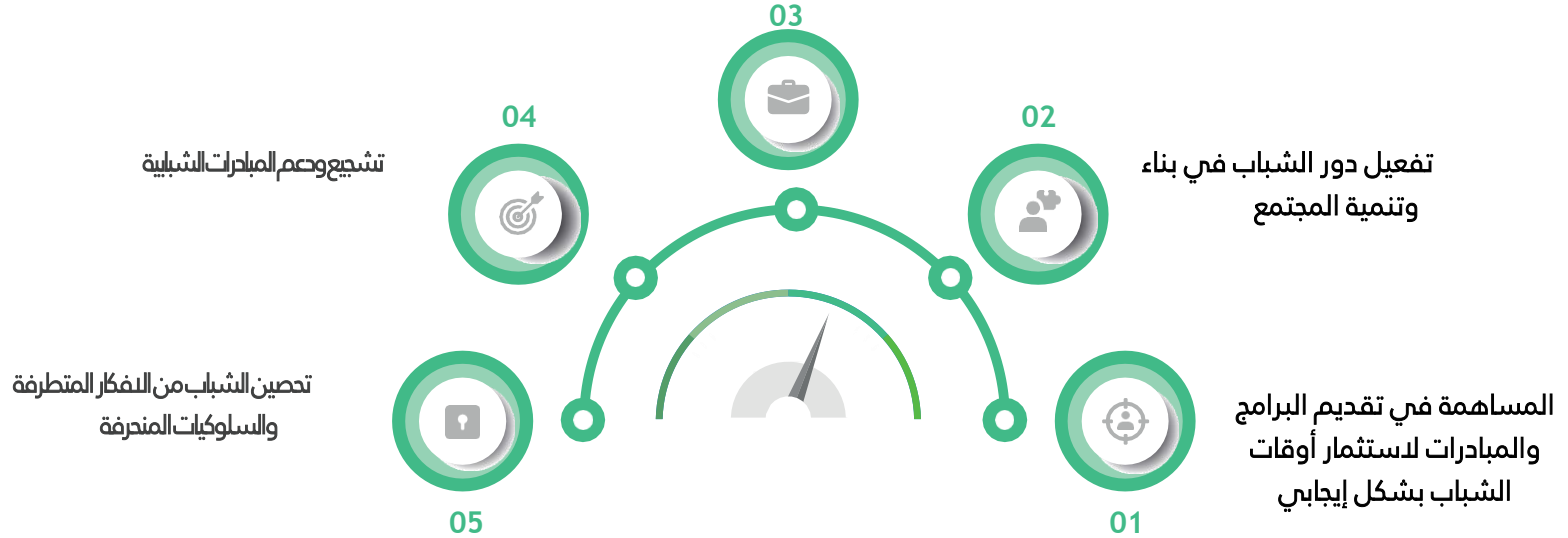
# الأهداف الرئيسية للجمعية





جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association

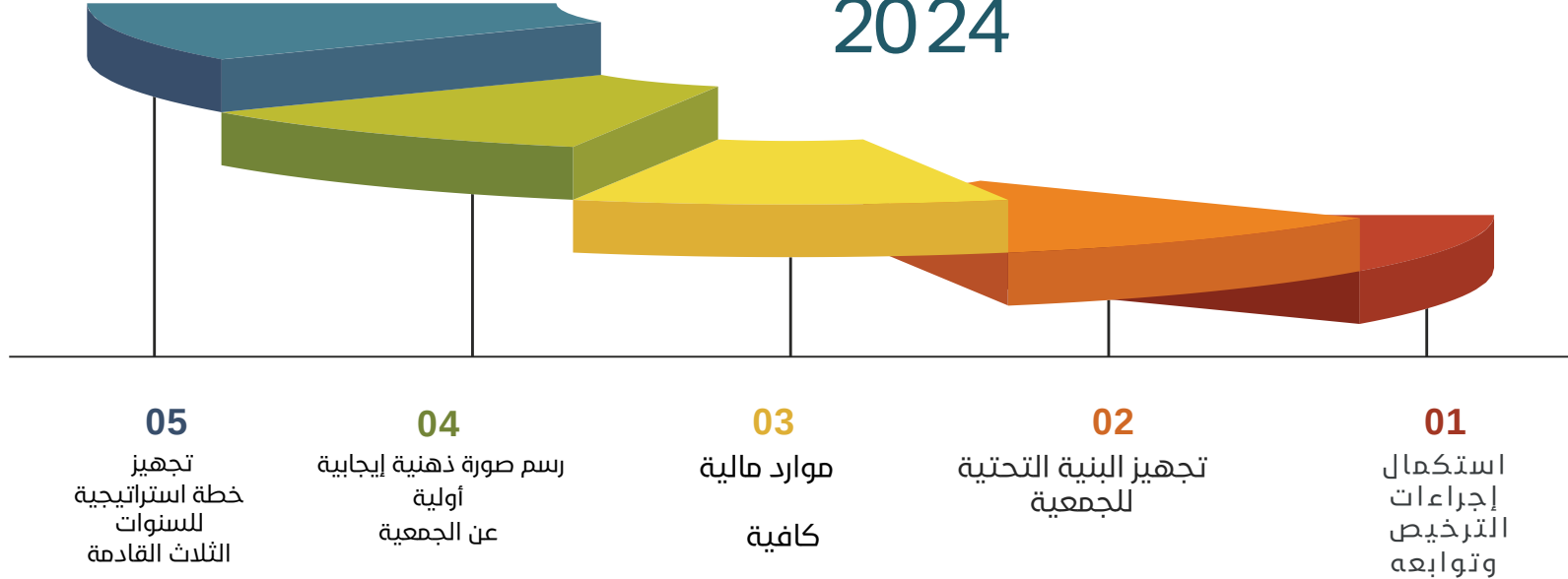
## تعزيز القدرات الشبابية على الاعتماد على الذات والتنمية الشخصية





جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association

# الأهداف التشغيلية للسنة 2024





جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association



تفصيل الأهداف 

# الهدف ١: استكمال إجراءات الترخيص وتوابعه

| م | المجال   | الهدف الإجرائي                                 |
|---|----------|------------------------------------------------|
| 1 | التراخيص | استلام التراخيص                                |
| 2 |          | الموارد البشرية ومكتب العمل                    |
| 3 |          | التأمينات الاجتماعية ومنصات القوى              |
| 4 | الحسابات | تحديد الحسابات البنكية (العام , الزكاة الوقف ) |
| 5 |          | تحديد المصارف المراد التعامل معها              |
| 6 |          | تحديد المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية    |
| 7 |          | استكمال الشروط الخاصة بفتح الحسابات البنكية    |
| 8 |          | فتح الحسابات البنكية                           |

## الهدف ٢ : تجهيز البنية التحتية للجمعية

| م | المجال  | الهدف الإجرائي                                      |
|---|---------|-----------------------------------------------------|
| 1 | الإدارة | اقتراح مدير تنفيذي مكلف وتحديد الوصف الوظيفي لمهامه |
| 2 |         | جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى            |
| 3 |         | اقتراح هيكلية الجمعية واعداد الوصف الوظيفي          |
| 4 | الهوية  |                                                     |
| 5 |         | تصميم الشعار                                        |
| 6 |         | تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل "             |
| 7 |         | استكمال الشروط الخاصة بفتح الحسابات البنكية         |
| 8 |         | فتح الحسابات البنكية                                |

## الهدف ٢ : تجهيز البنية التحتية للجمعية

| م | المجال           | الهدف الإجرائي                               |
|---|------------------|----------------------------------------------|
| 1 | المقر            | تحديد موقع الجمعية المناسب المؤقت والمستقبلي |
| 2 |                  | اعتماد المقر الحالي وتحديد العنوان الوطني    |
| 3 |                  | معالجة الإيجارات واستكمال التأثيث            |
| 4 | اللوائح والأنظمة | اعداد لائحة مجلس الإدارة                     |
| 5 |                  | اعداد اللائحة المالية للجمعية                |
| 6 |                  | إعداد لائحة الموارد البشرية                  |
| 7 |                  | إعداد لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية      |
| 8 |                  | إعداد لائحة تعارض المصالح                    |

## الهدف ٢ : تجهيز البنية التحتية للجمعية

| م | المجال                     | الهدف الإجرائي                                    |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | التقنية                    | إعداد تصور للاحتياجات التقنية                     |
| 2 |                            | اعتماد التصور النهائي                             |
| 3 |                            | تنفيذ خطة استكمال التصور التقني واحتياجاته        |
| 4 | الحوكمة والمراجعة الداخلية | تعميد اخصائي للحوكمة                              |
| 5 |                            | تجهيز خطة الحوكمة                                 |
| 6 |                            | متابعة تنفيذ الخطة وتعبئة النموذج الشامل والافصاح |
| 7 |                            | تكليف مراجع داخلي                                 |
| 8 |                            | متابعة تنفيذ تقارير المراجعة الداخلية وتوصياته    |

## الهدف ٣ : تأمين موارد مالية كافية

| م  | المجال             | الهدف الاجرائي                                                                              |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | الموارد المالية    | تأمين سلفة مالية مؤقتة                                                                      |
| 2  |                    | أعاد موازنة مالية للسنة الأولى                                                              |
| 3  |                    | اعتماد الموازنة المقترحة وتصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى                            |
| 4  |                    | تصريف مصروفات السنة الأولى على المانحين والداعمين ومتابعة تأمين المبالغ المحددة في الموازنة |
| 5  | ملفات تأسيس مالية  | متابعة إجراءات الحصول على دعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة                           |
| 6  |                    | الرفع للجهة المختصة بطلب الدعم التأسيسي المخصص للجمعيات الجديدة والناشئة                    |
| 7  |                    | الاستفادة من المؤسسات المانحة لدعم الجمعية                                                  |
| 8  | الموازنة التقديرية | اعداد تصور مبدئي للموازنة التقديرية وطلب الاستشارات المالية من الجهات ذات الاختصاص          |
| 9  |                    | تقديم مقترح الموازنة الأولية                                                                |
| 10 |                    | اعتماد المقترح                                                                              |
| 11 |                    | متابعة تنفيذ الموازنة عبر التقارير الشهرية والربعية                                         |

## الهدف ٤ : الصورة الذهنية الإيجابية

| م | المجال    | الهدف الإجرائي                                                     |
|---|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | المبادرات | إعداد تحديد عدد المبادرات وتسميتها                                 |
| 2 |           | صياغة المبادرات على شكل مشاريع متكاملة                             |
| 3 |           | تسويق المبادرات على المانحين بعد الموافقة من جهات الاشراف وتنفيذها |
| 4 | التواصل   | فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية                                     |
| 5 |           | إصدار العنوان الوطني                                               |
| 6 |           | إصدار ارقام الجمعية الخاصة بالتواصل                                |
| 7 |           | تصميم الموقع الالكتروني                                            |
| 8 |           | انشاء حسابات التواصل الاجتماعي المناسبة للجمعية ونشرها             |

## الهدف ٤ : الصورة الذهنية الإيجابية

| م | المجال          | الهدف الإجرائي                                  |
|---|-----------------|-------------------------------------------------|
| 1 | مطبوعات الجمعية | تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات        |
| 2 |                 | تصميم أولي للمطبوعات واتمادها وتعميدها بالطباعة |
| 3 |                 | وتعميدها بالطباعة                               |
| 4 | التواصل         | تحديد الجهات المرشحة للزيارة                    |
| 5 |                 | تسمية فرق الزيارات                              |
| 6 |                 | تنفيذ الزيارات                                  |
| 7 |                 | قياس اثر الزيارات                               |
| 8 |                 | توثيق الزيارات واعداد التقارير الخاصة بها       |

## الهدف ٥ : إعداد الخطة الاستراتيجية للجمعية ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ - ٢٠٢٦

| م | المجال                             | الهدف الاجرائي                         |
|---|------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 | الخطة الاستراتيجية للسنوات القادمة | تسمية فريق الخطة                       |
| 2 |                                    | وضع خطة العمل                          |
| 3 |                                    | بدء العمل                              |
| 4 |                                    | مسودة الخطة                            |
| 5 |                                    | اعتماد الخطة                           |
| 6 |                                    | إعداد الخطة التشغيلية الأولى من الخطة  |
| 7 |                                    | اعتماد الخطة التشغيلية الأولى من الخطة |



جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association



# الخططة التشغيلية للسنة الأولى 2024

## الخطة التشغيلية للسنة الأولى من .../... إلى .../... ( ١٢ شهر )

| م  | المجال   | المهام                                                  | الهدف | من | لى | جهة التنفيذ | التكلفة | مؤشرات الأداء | الملاحظات |
|----|----------|---------------------------------------------------------|-------|----|----|-------------|---------|---------------|-----------|
| 1. | الإدارة  | اقترح مدير تنفيذي مكلف وتحديد الوصف الوظيفي لعمل لمهامه |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى                |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | اقترح هيكلية الجمعية واعداد الوصف الوظيفي               |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          |                                                         |       |    |    |             |         |               |           |
| 2. | التراخيص | استلام التراخيص                                         |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | الموارد البشرية ومكتب العمل                             |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | التأمينات الاجتماعية ومنصات القوى                       |       |    |    |             |         |               |           |
| 3. | الحسب    | تحديد الحسابات البنكية ( العام ، الزكاة الوقف )         |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | تحديد المصارف المراد التعامل معها                       |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | تحديد المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية             |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | استكمال الشروط الخاصة بفتح الحسابات البنكية             |       |    |    |             |         |               |           |
|    |          | فتح الحسابات البنكية                                    |       |    |    |             |         |               |           |

## الخطة التشغيلية للسنة الأولى من .../... إلى .../... ( ١٢ شهر )

| م  | المجال          | المهام                                                                                      | الهدف | من | لى | جهة التنفيذ | التكلفة | مؤشرات الأداء | الملاحظات |
|----|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|-------------|---------|---------------|-----------|
| 1. | الهوية          | الرؤية والرسالة والأهداف العامة " الغايات "                                                 |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | تصميم الشعار                                                                                |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل "                                                     |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | استكمال الشروط الخاصة بفتح حسابات التواصل وموقع الجمعية                                     |       |    |    |             |         |               |           |
| 2. | المقر           | تحديد موقع الجمعية المناسب المؤقت والمستقبلي                                                |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | اعتماد المقر الحالي وتحديد العنوان الوطني                                                   |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | معالجة الإجراءات واستكمال التأثيث                                                           |       |    |    |             |         |               |           |
| 3. | الموارد المالية | تأمين سلفة مالية مؤقتة                                                                      |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | أعاد موازنة مالية للسنة الأولى                                                              |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | اعتماد الموازنة المقترحة وتصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى                            |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 | تصريف مصروفات السنة الأولى على المانحين والداعمين ومتابعة تأمين المبالغ المحددة في الموازنة |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                 |                                                                                             |       |    |    |             |         |               |           |

## الخطة التشغيلية للسنة الأولى من .../... إلى .../... ( ١٢ شهر )

| م  | المجال                     | المهام                                                          | الهدف | من | لى | جهة التنفيذ | التكلفة | مؤشرات الأداء | الملاحظات |
|----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|----|----|-------------|---------|---------------|-----------|
| 1. | الوائح والأنظمة            | اعداد لائحة مجلس الإدارة                                        |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | اعداد اللائحة المالية للجمعية                                   |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | إعداد لائحة الموارد البشرية                                     |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | إعداد لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية<br>ولائحة تعارض المصالح |       |    |    |             |         |               |           |
| 2. | التقنية                    | إعداد تصور للاحتياجات التقنية                                   |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | اعتماد التصور النهائي                                           |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | تنفيذ خطة استكمال التصور التقني<br>واحتياجاته                   |       |    |    |             |         |               |           |
| 3. | الحوكمة والمراجعة الداخلية | تعميد اخصائي للحوكمة                                            |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | تجهيز خطة الحوكمة                                               |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | متابعة تنفيذ الخطة وتعبئة النموذج<br>الشامل والافصاح            |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | تكليف مراجع داخلي                                               |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                            | متابعة تنفيذ تقارير المراجعة الداخلية<br>وتوصياته               |       |    |    |             |         |               |           |

## الخطة التشغيلية للسنة الأولى من .../... إلى .../... ( ١٢ شهر )

| م  | المجال                   | المهام                                                             | الهدف | من | لى | جهة التنفيذ | التكلفة | مؤشرات الأداء | الملاحظات |
|----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------|----|----|-------------|---------|---------------|-----------|
| 1. | المبادرات                | إعداد تحديد عدد المبادرات وتسميتها                                 |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | صياغة المبادرات على شكل مشاريع متكاملة                             |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | تسويق المبادرات على المانحين بعد الموافقة من جهات الاشراف وتنفيذها |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          |                                                                    |       |    |    |             |         |               |           |
| 2. | الزيارات                 | تحديد الجهات المرشحة للزيارة وتسمية فرق الزيارات                   |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | تنفيذ الزيارات وقياس اثر الزيارات                                  |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | توثيق الزيارات واعداد التقارير الخاصة بها                          |       |    |    |             |         |               |           |
| 3. | اعداد الخطة الاستراتيجية | تسمية فريق الخطة ووضع خطة العمل                                    |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | بدء العمل واعداد مسودة الخطة واتمادها                              |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | إعداد الخطة التشغيلية الأولى من الخطة                              |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | اعتماد الخطة التشغيلية الأولى من الخطة                             |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                          | قياس مؤشرات الأداء وتحقيق الخطة                                    |       |    |    |             |         |               |           |

## الخطة التشغيلية للسنة الأولى من .../... إلى .../... ( ١٢ شهر )

| م  | المجال                | المهام                                                                                | الهدف | من | لى | جهة التنفيذ | التكلفة | مؤشرات الأداء | الملاحظات |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|-------------|---------|---------------|-----------|
| 1. | الموازنة التقديرية    | اعداد تصور مبدئي للموازنة التقديرية وطلب<br>الاستشارات المالية من الجهات ذات الاختصاص |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       | تقديم مقترح الموازنة الأولية                                                          |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       | اعتماد المقترح                                                                        |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       | متابعة تنفيذ الموازنة عبر التقارير الشهرية<br>والربعية                                |       |    |    |             |         |               |           |
| 2. | ملفات تأسيسه<br>مالية | متابعة إجراءات الحصول على دعم التأسيس للجمعيات<br>الجديدة من الوزارة                  |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       | الرفع للجهة المختصة بطلب الدعم<br>التأسيسي المخصص للجمعيات الجديدة<br>والناشئة        |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       | الاستفادة من المؤسسات المانحة لدعم<br>الجمعية                                         |       |    |    |             |         |               |           |
| 3. | التواصل               | إصدار ارقام الجمعية الخاصة بالتواصل                                                   |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       | تصميم الموقع الالكتروني                                                               |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       | إصدار العنوان الوطني                                                                  |       |    |    |             |         |               |           |
|    |                       |                                                                                       |       |    |    |             |         |               |           |

نموذج المتابعة الشهري والربعي والسنوي

[illegible]



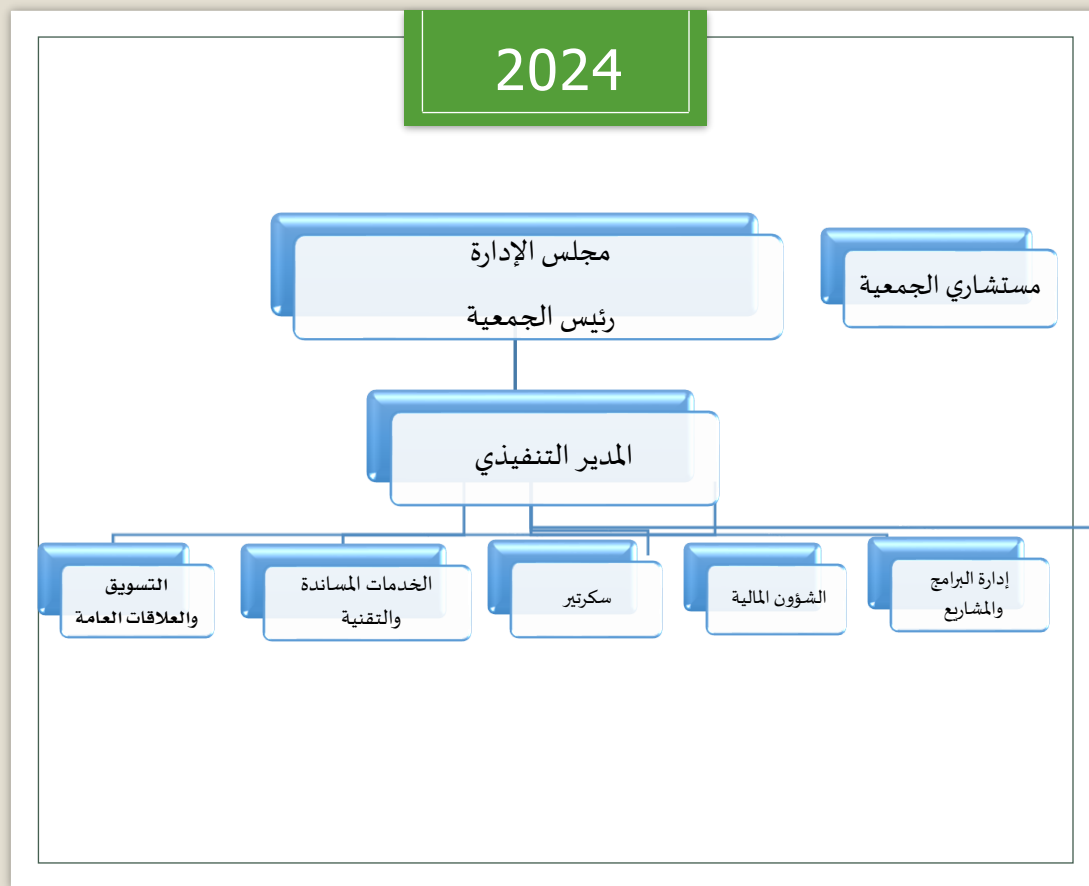
جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association



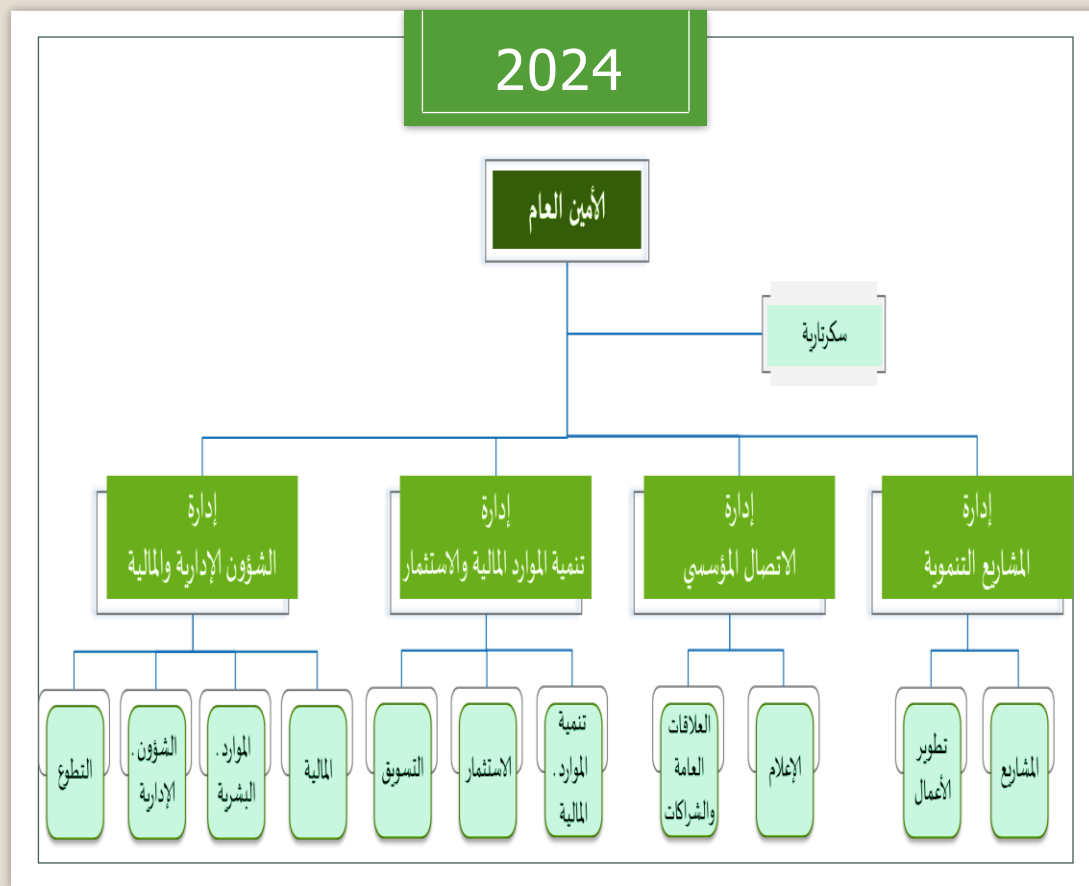
# الهيكل التنظيمي للسنة التأسيسية 2024

# الهيكل المقترح المؤقت في مرحلة التأسيس

2024



# الهيكل المستقبلي الدائم





جمعية وافد لرعاية الشباب  
Wafid Youth Welfare Association



# الموازنة التقديرية للسنة الأولى 2024

| الموازنة التقديرية للسنة الأولى:* |                            |                                                 |                 |                 |
|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| م                                 | البند                      | تفصيل البند                                     | التكلفة الشهرية | التكلفة السنوية |
| 1.                                | الرواتب                    | رواتب                                           | 15000           | 180,000         |
| 2.                                | مصروفات عمومية وإدارية     | إيجار، خدمات، قرطاسية، تنقلات، صيانة، ضيافة     | 5000            | 60,000          |
| 3.                                | المصروفات الرأسمالية       | أجهزة، مكاتب، طاولات، كراسي                     | =               | 20,000          |
| 4.                                | البرامج والمشاريع          | تحقيق أهداف الجمعية الرئيسية والبرامج التشغيلية | 10,000          | 120,000         |
| 5.                                | إجمالي المصروفات التقديرية |                                                 |                 | 380,000         |

ملاحظة هامة : الأرقام تقديرية وقابلة للزيادة والنقصان وخاصة بالسنة الأولى التأسيسية 2024