



جمعية إكرام الموتى بالأحساء

ترخيص وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم ١٩٧٣

الخطة التشغيلية الأولى لعام ٢٠٢١

(خطة التأسيس)

جمعية إكرام الموتى بالأحساء – معكم في مصابكم
المركز الرئيس: بجوار مقبرة الصاحية - هاتف: ٠١٣٥٨١٧٨٠٠ - الرقم الموحد: ٩٢٠٠٢٥٥٥٠ - فاكس: ٠١٣٥٨١٤٧٤٢
مكتب المبرز: بجوار المقبرة الشمالية - هاتف: ٠١٣٥٣١٢٥٢٨
البريد الإلكتروني ekram@ekramm.org.sa - الموقع الإلكتروني www.ekramm.org.sa

الهدف ١ : استكمال إجراءات الترخيص وتوابعه.

م	المجال	المهام/ الإجراءات	المكلف	التكلفة	المؤشر	الإطار الزمني																			
						١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢								
١	ترخيص الجمعية وتوابعه	استلام الترخيص وقرار تكليف الأعضاء.	مجلس الإدارة		الترخيص																				
٢		إصدار الرقم الموحد للمنشآت (رقم ٧٠٠).	مجلس الإدارة		رقم ٧٠٠																				
٣		فتح وتفعيل حساب التأمينات الاجتماعية.	المدير التنفيذي		التأمينات																				
٤	الحسابات البنكية	تحديد ٥ بنوك لفتح حسابات والمخولين بالتوقيع.	مجلس الإدارة		تفعيل وتشغيل الحساب																				
٥		تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها.	المدير التنفيذي																						
٦		استلام خطاب الوزارة للبنوك.	المدير التنفيذي																						
٧		فتح الحسابات البنكية بخمس بنوك.	المدير التنفيذي																						

الهدف ٢ : تجهيز البنية التحتية الإدارية للجمعية.

م	المجال	المهام/ الإجراءات	المكلف	التكلفة	المؤشر	الإطار الزمني																		
						١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢							
١	الإدارة	اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.	مجلس الإدارة		لائحة المدير																			
٢		ترشيح واختيار المدير التنفيذي.	مجلس الإدارة																					
٣		اعتماد تعيين المدير التنفيذي.	مجلس الإدارة	٩٦٠٠٠	التوظيف																			
٤		جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.	مجلس الإدارة		لائحة الاجتماعات																			
٥	الهوية	الرؤية والرسالة والأهداف العامة " الغايات".	مجلس الإدارة		الصياغة والتصميم																			
٦		تنفيذ وإقرار الشعار اللفظي والمرئي	مجلس الإدارة																					
٧	المقر	تجهيز وتهئية المقر المؤقت للجمعية وفق تصور معد مسبقاً يتناسب مع احتياجات الجمعية	المدير التنفيذي	٢٠٠٠٠	التجهيزات																			
٨		عمل خطة وتصور للحصول على مقر دائم للجمعية	المدير التنفيذي		المنحة																			

											قائمة	لجنة التخطيط	حصر جميع اللوائح والأنظمة والسياسات المطلوبة للجمعية بما يتوافق مع الوزارة	٩	
											ومسودات	٦٠٠٠	لجنة التخطيط	صياغة وإعداد جميع اللوائح والأنظمة والسياسات الخاصة بالجمعية حسب خطة وحسب الأولويات.	١٠
											والأنظمة		لجنة التخطيط	مراجعة نصوص ومسودات عن طريق اللجنة المسؤولة وتوافقها مع النظام	١١
											النشر		مجلس الإدارة	إقرار اللوائح والأنظمة والسياسات من مجلس إدارة الجمعية.	١٢
											والتطبيق		الإدارة التقنية	إعداد واعتماد خطة لتأمين وتنفيذ جميع الاحتياجات التقنية للجمعية.	١٣
											الخطة		المدير التنفيذي	تأمين نظام رافد الإلكتروني لإدارة الجمعية	١٤
											المعتمدة	٢٥٠٠٠	الإدارة التقنية	عمل دورات تدريبية للموظفين للتدريب على نظام رافد الإلكتروني	١٥
											عقد النظام		الإدارة التقنية	فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية.	١٦
											عدد		الإدارة التقنية	الحصول على العنوان الوطني.	١٧
											الدورات		الإدارة التقنية	تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل.	١٨
											عنوان	١٥٠٠	الإدارة التقنية	تطوير وتصميم الموقع الإلكتروني.	١٩
											البريد		الإدارة التقنية	انشاء وتفعيل حسابات التواصل الاجتماعي.	٢٠
											العنوان	١٠٠	الإدارة التقنية	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.	٢١
											الوطني		الإدارة التقنية	اعتماد التصور النهائي للهيكل.	٢٢
											رقم الجوال	١٥٠٠	الإدارة التقنية	إعتماد التوصيف والوصف الوظيفي بالجمعية.	٢٣
											تفعيل	٢٠٠٠	الإدارة التقنية		
											الموقع		الإدارة التقنية		
											عدد	١٨٠٠٠	الإدارة التقنية		
											المشتركين		الإدارة التقنية		
											مسودة		لجنة التخطيط		
											الهيكل		مجلس الإدارة		
											الهيكل		مجلس الإدارة		
											المعتمد		مجلس الإدارة		
											الوصف		مجلس الإدارة		
											المعتمد		مجلس الإدارة		

											مخرجات الفريق	٤٨٠٠٠	لجنة التخطيط	تخصيص فريق لإدارة ومتابعة تطبيق مؤشرات ومعايير الحوكمة والجودة وفق خطة يتم وضعها.	الحوكمة والجودة والتميز المؤسسي	٢٤
											نسبة التطور		لجنة التخطيط	بدء تنفيذ خطة تطبيق معايير ومؤشرات الحوكمة والجودة والتميز المؤسسي		٢٥
											قائمة الفريق	١٠٠٠٠	لجنة التخطيط	تحديد فريق عمل الخطة الاستراتيجية ووضع خطة العمل بها	الخطة الاستراتيجية لثلاث سنوات	٢٦
											عدد الورش		لجنة التخطيط	تنظيم ورش عمل تحدد عن طريق فريق العمل		٢٧
											مسودة الخطة		لجنة التخطيط	وضع مسودة الخطة الاستراتيجية		٢٨
											قرار الموافقة		لجنة التخطيط	إقرار الخطة من مجلس إدارة الجمعية والجمعية العمومية بعد الاطلاع		٢٩
											خطاب رسمي		المدير التنفيذي	الرفع للوزارة في حال إجراء تعديلات على أهداف الجمعية لتتوافق مع أهداف الخطة الاستراتيجية		٣٠

الهدف ٣: إدارة الموارد المالية للجمعية وإيجاد سبل تنميتها عبر المنح والشراكات.

م	المجال	المهام/ الإجراءات	المكلف	التكلفة	المؤشر	الإطار الزمني															
						١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢				
١	الشؤون المالية	البحث عن محاسب للجمعية حسب متطلبات الوزارة	المدير التنفيذي																		
٢		ترشيح وإقرار تعيين محاسب من مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	٧٢٠٠٠																	
٣		إعداد واعتماد الموازنة المالية الأولى لعام ٢٠٢١ من مجلس الإدارة.	مجلس الإدارة																		
٤		إعداد الدليل المحاسبي وبدء تطبيق النظام المحاسبي وفق المعايير المقررة من الوزارة وتفعيل نظام رافد	الشؤون المالية																		
٥		اختيار مكتب محاسبة معتمد من الوزارة للاستعانة في تقديم الاستشارة	الشؤون المالية																		
٦		توفير سلفة مالية مؤقتة لتأمين متطلبات الجمعية	الشؤون المالية																		
٧	تنمية الموارد المالية	تنفيذ إجراءات الحصول على دعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة والرفع للوزارة بطلب الدعم	تنمية الموارد																		
٨		تصميم ملف تسويقي لمشاريع وبرامج ومبادرات السنة الأولى لطلب الدعم لها.	تنمية الموارد	٤٠٠٠																	
٩		الرفع للجهات المانحة لطلب الحصول على الدعم بالملفات التسويقية المعدة	المدير التنفيذي																		
١٠		وضع خطة شاملة لتنمية موارد الجمعية لثلاث سنوات (أوقاف - استثمار - منح - تبرعات)	تنمية الموارد																		
١١		البحث عن شركات للتعاقد معها في التوظيف	تنمية الموارد																		
١٢	تفعيل المتجر الإلكتروني بنظام رافد ونشره	تنمية الموارد																			
١٣	الشراكات والزيارات	عمل خطة للشراكات وحصر للجهات ذات العلاقة التي تحتاج الجمعية لعقد شراكة معها	إدارة الشراكات																		
١٤		إعداد الصيغ الخاصة بالشراكة حسب متطلبات ومصالح أطراف الشراكة	إدارة الشراكات																		
١٥		القيام بعدد من الزيارات لتنمية الموارد حسب خطة معدة	المدير التنفيذي																		

الهدف ٤ : رسم صورة ذهنية إيجابية أولية عن الجمعية.

الإطار الزمني												المؤشر	التكلفة	المكلف	المهام/ الإجراءات	المجال	م	
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١							
													ملف المبادرات	تنمية الموارد	حصر وصياغة المبادرات على شكل مشاريع وبرامج متكاملة.	المبادرات	١	
													تفاعل المانحين	تنمية الموارد	تسويق المبادرات على الجهات المانحة.		٢	
													مبالغ الدعم	١٨٠٠٠	المدير التنفيذي		متابعة تنفيذ المبادرات التي تحصل على دعم	٣
													ملف التقرير	تنمية الموارد	عمل تقارير دورية لمتابعة الإنجاز في المبادرات		٤	
													ملف الخطة	الإعلامية		الشؤون الإعلامية	٥	
													قرار المجلس	الإعلامية	وضع خطة عمل للشؤون الإعلامية للتعريف بالجمعية وتسويق مشاريعها وبرامجها		٦	
													المطبوعات	٤٥٠٠٠	الإعلامية		تصميم الهوية البصرية للجمعية وإقرارها من مجلس الإدارة	٧
													نشر المواد المرئية	٥٠٠٠	الإعلامية		طباعة وإخراج الهوية البصرية على جميع موارد الجمعية حسب كميات تحدد في خطة عمل الشؤون الإعلامية وتقر من مجلس الإدارة	٨
															تصميم عدد من المواد المرئية للتعريف بالجمعية وبرامجها ونشرها عبر وسائل التواصل			

الهدف ٥: نشر الوعي المجتمعي في مجال شؤون الموتى .

م	المجال	المهام/ الإجراءات	المكلف	التكلفة	المؤشر	الإطار الزمني																		
						١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢							
١	التوعية والإرشاد	تنظيم دورات تطبيقية في تجهيز الجنائز للرجال والنساء بالمغتسلات	الشرعية	٤٠٠٠	عدد الدورات																			
٢		صياغة ومراجعة وطباعة مطوية شرح تجهيز الميت المصور	الشرعية	٦٠٠٠	عدد المطبوعات																			
٣		إعداد الإصدار الثاني من الفيلم التعليمي لشرح أحكام الجنائز بالعربية والإنجليزية	الشرعية	٥٠٠٠	نشرة المادة																			
٤		إعداد النسخة التجريبية من (حقيبة مغسّل) التعليمية	الشرعية	٤٥٠٠	الحقيبة																			
٥		تشغيل خدمة (جوال الجنائز) للتوعية والإبلاغ عن الوفيات	الشرعية	١٨٠٠٠	عدد المشتركين																			

الهدف ٦: رفع جاهزية و كفاءة البنية التحتية لتقديم خدمات شؤون الموتى .

م	المجال	المهام/ الإجراءات	المكلف	التكلفة	المؤشر	الإطار الزمني																		
						١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢							
١	تشغيل المغتسلات	تشغيل وتوفير جاهزية عدد (٣) عامل نظافة لعدد (٣) مغتسلات)	الطوارئ	٤٤١٠٠	عدد العمال																			
٢		تأمين عدد (٨٠٠) كفن معبأة وجاهزة	الطوارئ	٨٠٠٠٠	عدد الأكفان																			
٣		تأمين مواد تجهيز موتى إضافية لعدد ٤ مغتسلات بالهفوف والمبرز	الطوارئ	٢٠٠٠٠	تكلفة الشراء																			
٤		تأمين مواد وأدوات النظافة لعدد ٤ مغتسلات بالهفوف والمبرز	الطوارئ	١٥٠٠٠	تكلفة الشراء																			
٥		القيام بأعمال الصيانة الدورية والطارئة للمغتسلات	الطوارئ	٣٥٠٠٠	تكلفة الصيانة																			

الهدف ٧: تقديم المواساة لذوي المتوفى والتخفيف عنهم في مصابهم بتقديم خدمات متميزة .

م	المجال	المهام/ الإجراءات	المكلف	التكلفة	المؤشر	الإطار الزمني																		
						١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢							
١	تجهيز ونقل الجناز	تغسيل وتكفين عدد ٨٠٠ جنازة داخل الأحساء	الطوارئ		عدد الجناز																			
٢		نقل ١٠٠٠ جنازة داخل الأحساء وخارجها	الطوارئ		عدد الجناز																			
٣		تخصيص ٤٠٠ كفن مع مواد تجهيز مجانية لغير القادرين	الطوارئ	٤٠٠٠٠	عدد الأكفان																			
٤		توفير جاهزية عدد ٦ مغسلين موتى	الطوارئ	٩٠٠٠٠	عدد المغسلين																			
٥		توفير جاهزية عدد ٤ سائقين لسيارات الإسعاف	الطوارئ	١٢٠٠٠٠	عدد السائقين																			
٦		تشغيل ورفع جاهزية ١٠ سيارات إسعاف لنقل الجناز	الطوارئ	١٥٠٠٠	عدد السيارات																			
٧	العناية بالمقابر	توفير عدد ٣ عمال للقيام بأعمال دفن الجناز بالمقابر	الطوارئ	٤٠٠٠٠	عدد العمال																			
٨		تشغيل ورفع جاهزية ٥ معدات ثقيلة (شبول) لدفن الجناز	الطوارئ	٩٠٠٠	عدد المعدات																			
٩		تأمين ٢ مواتير مياه لسحب المياه في أوقات الأمطار من القبور	الطوارئ	٨٠٠٠	عدد المواتير																			
١٠		تأمين عدد ٢ كشافات كبيرة متحركة لاستخدامها في الدفن ليلاً	الطوارئ	١٠٠٠٠	عدد الكشافات																			
١١		تأمين ٣٠٠٠ قالب فلين مضغوط للمقابر بالأحساء	الطوارئ	٣٦٠٠٠	عدد القوالب																			
١٢		الإشراف على حفر ١٠٠٠ قبر بالتعاون مع أمانة الأحساء	الطوارئ	١٥٠٠٠	عدد القبور																			

الهدف ٧: انتقال مركز إكرام الموتى وجميع موارده من جمعية البر بالأحساء إلى جمعية إكرام الموتى بالأحساء.

م	المجال	المهام/ الإجراءات	المكلف	التكلفة	المؤشر	الإطار الزمني																
						١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢					
١	نقل الأصول والموارد	حصر جميع الأصول الثابتة والمتداولة لمركز إكرام الموتى	الشؤون المالية		كشف الأصول المعتمد																	
٢		إنشاء سجل بإدارة المرور وخدمة تم	الشؤون المالية		سجل الجمعية بالمرور																	
٣		مراجعة وضبط كل ما يتعلق بسجل السيارات المروري	الشؤون المالية	٣٠٠٠٠	عدد السيارات																	
٤		بدء نقل ملكية السيارات تدريجياً على سجل المرور الخاصة بجمعية إكرام الموتى	الشؤون المالية		استمارة السيارات																	
٥		نقل الأصول الثابتة الخاصة بمركز إكرام الموتى إلى جمعية إكرام الموتى (أجهزة - مكاتب - أثاث ... وغيره) حسب النظام المعمول به في جمعية البر	الشؤون المالية		قرار النقل والتنازل																	
٦		تغيير هوية السيارات والمعدات والمرافق إلى هوية جمعية إكرام الموتى	الإعلامية	٤٠٠٠٠	عدد السيارات والمرافق																	
٧		بدء التحويل الجزئي للأرصدة البنكية لمركز إكرام الموتى إلى حسابات جمعية إكرام الموتى البنكية حسب النظام المعتمد في ذلك	الشؤون المالية		كشف الحساب																	
٨		نقل الموظفين الرسميين لمركز إكرام الموتى من جمعية البر إلى جمعية إكرام الموتى وفق النظام المعتمد	المدير التنفيذي		عدد الموظفين																	
٩		تعاقد جمعية إكرام الموتى مع شركة توظيف بديلة لمنسوبي الشركة العجمي العاملين بمركز إكرام الموتى للاستفادة من خبرتهم السابقة	المدير التنفيذي		عقد الشركة																	
١٠		إنشاء سجل تجاري لجمعية إكرام الموتى	المدير التنفيذي	١٠٠٠	رقم السجل																	

													كفالات الجمعية	١٠٠٠٠	المدير التنفيذي	نقل كفالة العمالة غير السعودية من جمعية البر إلى كفالة جمعية إكرام الموتى	١١
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	-------	-----------------	--	----