

الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ لقسم الأوقاف

الميزانية	٠١/٠١/٢٠٢١	٣٦٠	مدة الخطة	جميع الأهداف الاستراتيجية للجمعية			المدار	القروء	الادارة		
				بدا	٢٠/١٢/٢٠٢١	ينتهي					
مؤشر الإنجاز	مسئول التنفيذ	الميزانية	التنفيذ	إجراءات العمل			الهدف النوعي kpi	المشروع	البرنامج		
تاريخه	نوعه	المدة بال أيام	تاريخ البداية	الجهة المقدمة							
٣٠/٠١/٢٠٢١	قائمة بالأوقاف	مسؤول الأوقاف	-	٣٠	٠١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	حصر الأوقاف ونوعها				
٣٠/٠٢/٢٠٢١	أرشيف الأوقاف	مسؤول الأوقاف	-	٣٠	٣٠/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	عمل ملف لكل وقف على حده				
مستمر	أرشيف الأوقاف	مسؤول الأوقاف	-	-	مستمر	إدارة الأوقاف	في حل ورود أي خطاب أو متعلقات بالأوقاف يتم حفظها في ملفها				
مستمر	أرشيف الأوقاف	مسؤول الأوقاف	-	-	مستمر	إدارة الأوقاف	الرجوع للملفات في حال طلب أي معلومة أو وثيقة				
مستمر	ملف الأوقاف	مسؤول الأوقاف	-	-	مستمر	إدارة الأوقاف	إنشاء ملف أكسل شامل للأوقاف (كرت عقار) يحتوي البيانات التالية (العنوان، الجهة المستأجرة، معلومات تفصيلية عن العقار، معلومات العقد، توضيحات وشروط)				
٣٠/٠١/٢٠٢١	جدول الحصر	مسؤول الأوقاف	-	٣٠	١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	حصر الأوقاف التي يوجد بها وثائق ناقصة				
مستمر	اتباع - رسائل - سجل اتصالات	مسؤول الأوقاف	-	٣٠	٣٠/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	التواصل مع الشخص المسؤول عن الوقف شخص كان او فرع لإكمال التواص				
مستمر	الملفات	مسؤول الأوقاف	-	مستمر	٠١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	عمل جدول أكسل بالوراق المطلوب للأوقاف ومتابعته بشكل دائم واضافة كل وقف جديد				
مستمر	اتباع	مسؤول الأوقاف	-	١٥	٠١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	المتابعة بشكل أسبوعي حتى إكمال جميع الوثائق الناقصة				

تطوير وتحسين عمل إدارة الأوقاف

إضافة الملفات الجديدة بالأوقاف كل ملف على حده (اكسلون)

أرشيف الأوقاف والstocks الموقبة مؤشرة بشكل التجزي

توصيل إلى نسبة ٠١٠% من الأوقاف مكتوبة

والstocks

كم بدل وثائق الأوقاف الموقبة والتوصية بمنع أوقاف ممتعة

مستمر	جدول بالفرص	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	البحث عن فرصة استثمارية		
٣٠/٠٢/٢٠٢١	الاستثمارة	مسؤول الاوقاف	-	٣٠	٣٠/٠١/٢٠٢١	ادارة الاوقاف	تصميم استثمارة (العقار الجيد) والذي يساعد على اختيار الفرص الاستثمارية بشكل صحيح (العرض والطلب - الموقع - عمر المبنى - الخ)	فترة لا يقل عن ٥ فرص استثمارية متتالية	استثمارات جديدة تغير كل المجموعة
مستمر	الدراسة	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	عمل دراسة مبسطة عن الفرصة		
مستمر	خطاب	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	عرض الدراسة على الادارة		
مستمر	محضر الاجتماع	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	الادارة	في حال موافقة الادارة يتم عقد اجتماع مع لجنة التنمية والاستثمار		
مستمر	محضر الاجتماع	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	لجنة الاستثمار	يتم بحث الفرصة في الاجتماع واتخاذ قرار		
مستمر	جدول العقود	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	مراجعة العقود لمعرفة انتهاء العقد	تفعيل لا يقل عن ٦٠٪ من الوحدات الشاغرة	السوق لا ينبع
مستمر	العقد	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	التواصل مع المختصين في معرفة سعر السوق وفي حالة أن الأسعار كما هي توقيع عقد مع نفس المستثمر او المستأجر	تفعيل لا يقل عن ٦٠٪ من الوحدات الشاغرة	السوق لا ينبع
مستمر	تقرير التسويق	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	تسويق الوحدات العقارية الشاغرة بالصحف والمكاتب العقارية او أي وسيلة مناسبة		
مستمر	محضر اجتماع	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	استقبال العروض وتشكيل لجنة للموافقة على الاستئجار او الاستثمار		
مستمر	العقد	مسؤول الاوقاف	-	-	مستمر	ادارة الاوقاف	توقيع العقود واستلام المبالغ		

الموسم إلى نسبة ٥٠٪ من التقارير المقدمة في كل سنة	الجهة وتفصيل تقارير المؤقتين	الجمعية الدورية للأوقاف الجماعة	اعتناء بالمؤقتين والأوقاف
٣٠/٠١/٢٠٢١	جدول المؤقتين	مسؤول الأوقاف	-
ربع سنوي - نصف سنوي - سنوي	تقرير الإيرادات	مسؤول الأوقاف	-
٣٠	٠١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	إنشاء جدول للمؤقتين يحتوي جميع بيانات المؤقت والأوقاف
٣٠/٠١/٢٠٢١	التقارير	مسؤول الأوقاف	-
ربع سنوي - نصف سنوي - سنوي	خطاب - تقرير	مسؤول الأوقاف	-
٣٠	٠١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	التنسيق مع المالية بتزويد إدارة الأوقاف بتقارير الإيرادات بشكل (ربع سنوي - نصف سنوي - سنوي) حسب رغبة المؤقت
٣٠/٠١/٢٠٢١	قائمة بالأوقاف	مسؤول الأوقاف	-
٣٠	٠١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	توزيع قسم الإعلام وال العلاقات العامة بالبيانات المطلوبة لأخرج التقرير بالشكل المناسب
٣٠/٠١/٢٠٢١	خطة الصيانة	مسؤول الأوقاف	-
٣٠	٠١/٠١/٢٠٢١	إدارة الأوقاف	التوacial مع المؤقت وتقديم التقرير له مع شكر المؤقت
٣٠/٠١/٢٠٢١	قائمة بما تم تنفيذه	مسؤول الأوقاف	-
مستمر	ثووج	مسؤول الأوقاف	-
مستمر	كرت العقار	مسؤول الأوقاف	-
مستمر	ملف العقارات	مسؤول الأوقاف	-
مستمر	التقرير	مسؤول الأوقاف	-
			التوacial مع المؤقت وتقديم التقرير له مع شكر المؤقت
			حصر أوقاف الجمعية ومراجعة القائمة بشكل دوري بالإضافة كل جديد لها
			بناءً على قوائم الحصر يتم إنشاء خطط الصيانة الدورية (الوقائية) لأوقاف الجمعية على النماذج المعتمدة للصيانة
			تنفيذ أعمال الصيانة الوقائية طبقاً ل الخطة الموضوعة
			في حالة طلب صيانة مفاجئة يتم إخبار مسؤول الصيانة على ثووج بإبلاغ أعطال
			يقوم المسؤول المختص بمراجعة أعمال الصيانة وتسجيلها في كارت حياة العقار
			يتم حفظ وفهرسة والتعامل مع جميع الصيانات التي تمت على العقارات الخاصة بالجمعية في ملف كل عقار
			عند قيام مسؤول الصيانة المتعاقد مع الجمعية بإجراء عمليات الصيانة الطارئة أو الوقائية يجب مراعاة التدابير التي تمنع تلوث بيئية او تزعج المستفيدن نتيجة أعمال الصيانة

٠١/٠٣/٢٠٢١	جدول الاصحاء	مسؤول الاوقاف	-	٣٠	٠١/٠٢/٢٠٢١	ادارة الاوقاف	تحديد أسماء المؤمنين المكرمين وتحديد جدول زمني للتكريم	الجامعة بـ المؤمنين والاوقاف
٠١/٠٣/٢٠٢١	آلية مكونة معتمدة من الادارة	مسؤول الاوقاف	-	٣٠	٠١/٠٢/٢٠٢١	ادارة الاوقاف	وضع آلية للتكريم سواء بدرع او شهادة او وقف خلية بناء على ما تعتمده الادارة وتحديد آلية ومكان التكريم (حفل - دعوة خاصة - ... اخ)	
٠١/٠٤/٢٠٢١	التقرير	مسؤول الاوقاف	-	٣٠	٠١/٠٣/٢٠٢١	ادارة الاوقاف	تصميم وطباعة كتيب عن آخر انجازات الجماعة لتقديمه مع التكريم	
٠١/٠٤/٢٠٢١	الدروع والهدايا	مسؤول الاوقاف	-	٣٠	٠١/٠٣/٢٠٢١	ادارة الاوقاف	تجهيز الدروع والهدايا لتكريم المؤمنين	
٠١/١٢/٢٠٢١	تقرير - صور	مسؤول الاوقاف	-	٢٤٠	٠١/٠٤/٢٠٢١	ادارة الاوقاف	تنفيذ التكريم ورفع تقرير خائي بما تم	
٠١/٠٤/٢٠٢١	آلية مكونة معتمدة من الادارة	مسؤول الاوقاف	-	٦٠	٠١/٠٢/٢٠٢١	ادارة الاوقاف	وضع آلية للمؤمنين الجديد تشمل النشر الاعلامي والنشر على وسائل التواصل الاجتماعي والتقارير الدورية والتكريم	

الرئيس العام

د. عبدالحسين بن معين الحربي

مساعد الأمين العام للاستدامة

د. نافع المربي