



خطة التأسيسية والتشغيلية السنوية

لجمعية إدامة المساجد
م 2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة رئيس مجلس الإدارة

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي شرف بيوته وجعلها منارات للهدى ومراكز للإيمان، والصلاة والسلام على نبينا محمد خير من عمر المساجد وصلى فيها، وعلى آله وصحبه أجمعين.

أما بعد....

فيطيب لي أن أرحب بكم أجمل ترحيب في جمعية إدامة للعناية بالمساجد بمدينة العيون، بمحافظة الأحساء بالمنطقة الشرقية هذه الجمعية المباركة التي تهدف إلى خدمة بيوت الله، وصيانتها، والعناية بها لتكون مهياًة لاستقبال المصلين بأبهى صورة وأكمل حال. إن المساجد هي قلوب المجتمعات النابضة بالإيمان، ومحاضن الخير والفضيلة. ومن هذا المنطلق، نعمل بكل إخلاص واتفانٍ لتعزيز دور المساجد في بناء الأفراد وإحياء القيم الإسلامية، من خلال برامجنا وخدماتنا التي تصب في خدمة هذا الهدف النبيل. وإننا في جمعية إدامة ندعوكم جميعاً للمشاركة معنا في هذا العمل المبارك، سواء بالدعم المادي أو المعنوي أو التطوعي، لتكونوا جزءاً من الأجر والثواب، مصداقاً لقول النبي صلى الله عليه وسلم: "من بنى مسجداً لله، بنى الله له بيتاً في الجنة" (رواه مسلم). نسأل الله العلي العظيم أن يبارك في جهود الجميع، وأن يجعل عملنا خالصاً لوجهه الكريم، إنه ولي ذلك والقادر عليه. والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أخوكم رئيس مجلس إدارة جمعية إدامة للعناية بالمساجد بمدينة العيون

خالد بن حمد جاسم السليم



[الرؤية]

تحقيق إدامة إعمار بيوت الله لتكون
مراكز حيوية ينعكس بنائها وتواجدها
الايماي على المجتمع.

[الرسالة]

أن تكون جمعية إدامة المساجد رائدة في مجال
ايجاد وإدامة المساجد ، بحيث تساهم في الحفاظ
على الهوية الإسلامية والمعمارية للمساجد،
وتحافظ على دورها الحيوي في المجتمع كرموز
دينية وتاريخية، معززة بذلك الارتباط بين الأجيال
والتراث الإسلامي العريق.

تحليل القطاع :

المساجد والجوامع والمصليات القديمة والأثرية ، الشمالي من مدينة العيون وبلدات مجاور لها.

عدد سكان القطاع :

84.867 ألف (نسمة). وهي المركز العمراني للقطاع مدينة العيون

تمتاز القطاع بإمكانات النمو العمراني والسياحي والاقتصادي الكبير والملحوظ وجود مقومات التنمية الاجتماعية والمجتمعية والاقتصادية نظرًا للتمدد والنمو السكاني السريع

كما هو واقع تكثر فيها المساجد والجوامع، والمصليات الأثرية ،
والقديمة والجديدة.



- هي أعمال دورية منتظمة تشمل الإصلاحات الخفيفة للمساجد "الكهرباء- السبابة -الإنارة - صيانة التكييف".

3

صيانة المساجد :

- هي عملية تحسين وإعادة كفاءة الخدمات بالمساجد مثل " تغيير فرش المساجد - تغيير التكييف - إعادة دهانات المسجد".

2

التأهيل الخاص بالمساجد :

- تشييد وعمارة المساجد شاملة جميع المرافق والخدمات اللازمة بالمساجد الدورات والندوات والدراسات ذات العلاقة بعمارة المساجد.

1

بناء المساجد :

- الدراسات ذات العلاقة بعمارة المساجد والتوعية الدينية والارشاد.

5

(1)الدورات والندوات:

- هي العمليات الخاصة للعناية بالمسجد لراحة المصلين مثل " التعطير -برادات المياه- مواد التنظيف - غسيل الفرش -التعقيم".

4

العناية بالمساجد :

5 سد الاحتياج من بناء المساجد والجوامع الدائمة.

1 تأهيل الكوادر البشرية للعمل في الجمعية بيئة رقمية.

6 ترميم المساجد والجوامع.

2 بناء المساجد والجوامع النموذجية.

7 المساهمة في العناية بمساجد الطرق التي يرتادها المسافرون.

3 صيانة المساجد والجوامع وتأمين احتياجاتها (الفرش، والتكليف، والتعطير- أدوات الأمن والسلامة).

8 تعزيز مكانة واستدامة الجمعية في المجتمع

4 تأمين احتياجات المساجد من التقنية لتبليغ العلم الشرعي وعقد الندوات الدينية .

1. تقديم خدمات تقنية مبتكرة وفق أفضل ممارسات التحول الرقمي.
2. تعزيز الاستفادة من البيانات.

ويعنى بتطوير خدمات الوزارة التقنية والرقمية



1v. التحول الرقمي

زيادة العناية بالقضايا ذات المساس بالهوية والعقيدة الصحيحة والأمن الفكري وسلامة العقول، وتطوير وسائل الدعوة والاستفادة من التقنيات الحديثة.



2. الوسطية والاعتدال

1. تعزيز سماحة الإسلام والوسطية والاعتدال.
2. تحسين العمل الدعوي.

1. تحسين البيئة التنظيمية وحوكمتها
2. تنمية الموارد البشرية
3. تعزيز الشراكات الاستراتيجية والمجتمعية.
4. تعزيز الشفافية وثقافة الأداء.
5. تنمية الموارد المالية.
6. رفع كفاءة الإنفاق.
7. رفع مستوى الرضا عن الخدمات المقدمة للمستفيدين.

يعنى بالتطور المؤسسي للجمعية وتحسين عمليات الكوادر البشرية والمالية



3. التميز المؤسسي

4. العمارة



تهدف عمارة المساجد إلى دمج هذه العناصر لخلق تجربة متكاملة تعزز الإيمان وتدعم المجتمع

1. بناء وصيانة والعناية بعدد 130 مسجد خلال ثلاث سنوات على مستوى مناطق المملكة
2. تطوير وتنظيم شركات قوية مع الشركات المنفذة لبناء وصيانة والعناية بالمساجد.
3. بناء أسس ومعايير وتنظيمات للرقابة والجودة

5. تمكين



تمكين جمعيات المساجد يمكن أن تحقق فوائد كبيرة ويساهم في استدامة برامجها لتطوير المجتمع بشكل عام

1. جمع التبرعات ومساهمات مخصصة لبرامج البناء و مخصصات لعمليات التأهيل والصيانة والعناية
2. تفعيل وتطوير المساجد ومرافقها لتحقيق جودة الحياة
3. تطوير وتحسين أعمال تنفيذ المشاريع
4. زيادة الموارد المالية بمنهجية الاستثمار والاستدامة
5. التكامل مع الجهات المعنية بالأشراف والرقابة على البناء والصيانة والعناية والانفاق
6. تعزيز التواجد الإعلامي في المجتمع

6. نقل المعرفة



تعكس هذه الأنشطة دور المساجد كمراكز للعلم والتعليم، مما يساهم في تعزيز الوعي الديني والثقافي في المجتمع.

1. تنظيم ندوات متخصصة في مجال عمارة المساجد
2. إعداد برامج علمية حول عمارة المساجد
3. تنمية التوعية الدينية والارشاد.





الخطة التأسيسية



خطة التأسيس

1

الهدف

خطوات عمل الجمعية فترة التأسيس

1

| نسبة التنفيذ | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | الوصف | المهام والإجراءات | م |
|--------------|---------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|-----|---|---|---|
| | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | نعم | | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الاجتماع التحضيري الأول. | تفعيل مجلس الادارة | 1 |
| %80 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | ورش عمل ومنشورات متبادلة وعرض لشرح فكرة نشاط. | تدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة | 2 |
| %50 | | | | | | | | | | | | | | | البحث عن مقر دائم. | توفير المقر الملائم للجمعية | 3 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | تحضير الحساب البنكي للجمعية. | فتح الحساب البنكي للجمعية | 4 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | انشاء حسابات للجمعية على مواقع التواصل مثل تويتر، وانستغرام، واليوتيوب، وغيرها. | انشاء منصات التواصل | 5 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | | تعيين المدير التنفيذي، المحاسب، مسؤول إدارة التهيئة المحلية، سكرتارية، مسؤول الاستدامة المالية. | تعيين الكوادر الأساسية | 6 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | التواصل مع الوحدة الإشرافية في الجهة المشرفة فنياً على أعمال الجمعية ومركز التهيئة الاجتماعية التابعة له ومعرفة الخدمات المقدمة من قبلهم. | فتح حساب التأمينات + التواصل مع الجهة المشرفة فنياً | 7 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الشعار Logo. | بناء هوية بصرية للجمعية | 1 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | ورق مراسلات Letter Head ، ظرف (3) مقاسات. | | 2 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | بطاقة عمل Business card ، فواتير ، سندات القبض ، سندات الصرف. | | 3 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | ختم. | | 4 |
| %90 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | مغلف الشهادات ، مجلد (فولدر) ، نموذج شهادة تدريبية. | | 5 |
| %80 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | أكياس ورقية (A3) ، لوحة خارجية للمقر ، ورق ملاحظات (نوت). | | 6 |

خطة التأسيس

1

الهدف

خطوات عمل الجمعية فترة التأسيس

2

| نسبة التنفيذ | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | الوصف | المهام والإجراءات | م |
|--------------|---------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|-----|--|-----------------------------|----|
| | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | نعم | | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | تم استخراج الرقم | استخراج رقم (700) للجمعية | 9 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | تحضير الخطابات والتفاوض اللازمة لفتح الحسابات. | استخراج رقم جوال خاص | 10 |
| %50 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | انشاء موقع الكتروني (لاستعراض أعمال الجمعية وأنشطتها وبيانات التواصل معها وذلك لتحقيق مبدأ الشفافية والإفصاح). | انشاء موقع الكتروني للجمعية | 11 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | تحضير الخطابات والتفاوض اللازمة لفتح الحسابات. | فتح حساب منصة التطوع | 12 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | خطاب موجه لهيئة البريد السعودي بتفويض شخص بمتابعة إصدار العنوان. | استخراج العنوان الوطني | 1 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | شهادة الجمعية. | | 2 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | خطاب تشكيل مجلس الإدارة. | | 3 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | هوية رئيس مجلس الإدارة موقعة منه. | | 4 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | هوية الشخص المفوض لزيارة مكتب العمل موقعة منه. | | 5 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | زيارة ميدانية لمكتب البريد وتقديم الأوراق الثبوتية. | | 6 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | سداد الرسوم الحكومية لهيئة البريد السعودي. | | 7 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | بعد تأمين المقر يتم إبلاغ مركز التنمية بموقع المقر والعنوان الوطني. | | 8 |

الخطة التنظيمية

1

الهدف

خطوات عمل الجمعية فترة التأسيس

1

م

المهام والإجراءات

الوصف

تم التنفيذ

الإطار الزمني

نسبة التنفيذ

| نسبة التنفيذ | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | الوصف | المهام والإجراءات | م | |
|--------------|---------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|-----|---|-------------------|----------------------------------|---|
| | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | نعم | | | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | العناصر الاستراتيجية العليا: | 1 | تحديد التوجه الاستراتيجي للجمعية | 1 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الرسالة: أي إنها تحدد غرض الجمعية أو السبب في وجودها، وهي عبارة عن رسم لفلسفة المنظمة وصياغة لأبرز أهدافها الحالية، وتلخص بشكل مختصر لغاية سبب وجود الجمعية، وتحدد طبيعتها. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الرؤية: تصور واضح عما ستكون عليه الجمعية في المستقبل. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | القيم: القيم التي على الجمعية أن تلتزم بها. | * | | |
| %80 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الركائز الاستراتيجية: | 2 | | |
| %40 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الأساسية التي تبنى عليها الأهداف الاستراتيجية مؤشرات الأداء الاستراتيجية. | * | | |
| %40 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الأهداف الاستراتيجية لكل محور استراتيجي. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | مراجعة إقرار اللائحة الأساسية، اعتماد المجلس للوائح المنظمة، اعتماد نظام الرقابة الداخلية: | 1 | اعداد واعتماد السياسات التنظيمية | 2 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الأهداف العامة للجمعية والتأكد من وضوحها لدى الأعضاء. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | نطاق نشاط الجمعية والتأكد من وضوحه لدى الأعضاء. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | اختصاصات مجلس الإدارة وحقوق وواجبات الأعضاء ودورية الانعقاد وآلية. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | آلية اختيار الرئيس والنائب والمشرف المالي واختصاص كلاً منهم. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | آلية تشكيل المجلس المؤقت. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | فئات وشروط وأحكام عضوية الجمعية العمومية. | * | | |

| الخطة التنظيمية | | | | | | | | | | | | | | 1 | الهدف | | | |
|--------------------------------|---------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|-----|--|-------------------|----------------------------------|---|
| خطوات عمل الجمعية فترة التأسيس | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | |
| نسبة التنفيذ | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | الوصف | المهام والإجراءات | م | |
| | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | نعم | | | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | إجراءات التهيئة والتعريف لعضو المجلس الجديد: | 2 | اعداد واعتماد السياسات التنظيمية | 2 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | اللائحة المالية. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | لائحة الموارد البشرية. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الميثاق الأخلاقي للعاملين. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | آليات إدارة المتطوعين في الجمعية. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | آلية استقبال الاستفسارات والمقترحات والشكاوى وأسلوب الجمعية في التعامل معها. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | آلية قياس رضا أصحاب العلاقة وكيفية إيصال التغذية الراجعة ونشرها. | * | | |

الخطة التشغيلية

1

الهدف

خطوات عمل الجمعية فترة التأسيس

1

| نسبة التنفيذ | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | الوصف | المهام والإجراءات | م | |
|--------------|---------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|-----|---|-------------------|---------------------------|---|
| | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | نعم | | | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | المبادرات التي ستعمل عليها الجمعية: | 1 | تصميم المبادرات والمشاريع | 1 |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | اسم المبادرة (اسم المبادرة المراد عملها). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الهدف من المبادرة (ما هو الهدف من المبادرة). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الفئة المستهدفة (الفئة التي تخدم المبادرة). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | مدة التنفيذ (المدة الزمنية للمبادرة). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | وصف المبادرة (شرح مبسط وواضح عن المبادرة). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الموازنة (الموازن المالية للمبادرة). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | مالك المبادرة (الإدارة الداخلية المكلفة بالمبادرة). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | مخرجات المبادرة (نتائج المبادرة). | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | مؤشرات الأداء التشغيلية: | 2 | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | مؤشر الوزارة المتأثرة بالمبادرة. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | الأثر المرجو من المبادرة وتحقيقه. | * | | |
| %100 | | | | | | | | | | | | | | ✓ | آلية وخطة التنفيذ. | * | | |

| الخطة التشغيلية | | | | | | | | | | | | | | 1 | الهدف | | | | |
|--------------------------------|---------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|-----|-------|---|---------------------------------|---------------------------|---|
| خطوات عمل الجمعية فترة التأسيس | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | |
| نسبة التنفيذ | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | الوصف | المهام والإجراءات | م | | |
| | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | نعم | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | من أهم مهام مجلس الإدارة والعاملين في الجمعية تهيئة واستقطاب الأعضاء الجدد من المهتمين والمختصين وأفراد المجتمع لدعم الجمعية مالياً وتطوير أعمالها وأن يزيد أعداد أعضاء الجمعية العمومية بنسبة 100 % على الأقل في المائة يوم الأولى من التأسيس. | زيادة التفعيل الاجتماعي للمجتمع | 2 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | موازنة تقديرية للسنة الأولى | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | القيام باعتماد خطة مبدئية من قبل أعضاء مجلس الإدارة لتنمية الموارد المالية للجمعية (استثمارات، شراكات، صناديق وقفية، صناديق وقفية) وتكون عن طريق: | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | رسوم العضويات. | * | خطة تنمية الموارد المالية | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | التبرعات. | * | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | أموال الزكاة. | 1 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | دعم المؤسسات المانحة. | * | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | دعم القطاع الخاص (المسؤولية الاجتماعية). | * | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | أرباح الاستثمارات وعوائد الأوقاف. | * | | |

الخطة التشغيلية



تأهيل كفاءات للعمل في الجمعية في بيئة رقمية

1

الهدف الاستراتيجي رقم

(التميز المؤسسي) - انشاء وتأسيس فرق تطوعية للعناية بالمساجد

3

الهدف التشغيلي

برنامج مهنتي واحترافي

نشر ثقافة التطوع في المرافق الدينية (المساجد - الجوامع - المصليات)

البرامج

إدارة التطوع

الإدارة / القسم

الشؤون الإدارية

المجال

جهة التنفيذ

الإطار الزمني

تم التنفيذ

المؤشر

التكلفة

المكلف

المهام والإجراءات

المرحلة

م

الدعم الخارجي

12

11

10

9

8

7

6

5

4

3

2

1

لا

نعم

نسخة من الدراسة

0

إدارة التطوع

دراسة الاحتياجات التطوعية للجمعية

1

نسخة من ملف
الفرص

0

إدارة التطوع

صياغة فرص تطوعية

2

نسخة من الخطة

0

إدارة التطوع

إعداد خطة للتواصل مع الفريق
التطوعي في المنطقة

3

نسخة من الخطة

0

إدارة التطوع

إعداد خطة الاستقطاب وتأهيل المتطوعين
للعمل في الجمعية

4

صورة من الموافقة
والاعتماد

0

المدير التنفيذي

اعتماد الفرص التطوعية وخطة
التواصل

5

صورة من قائمة
الفرص التطوعية

0

إدارة التطوع

رفع الفرصة التطوعية على منصة العمل
التطوعي

6

توثيق الفعاليات
والأنشطة

0

إدارة التطوع

تنفيذ خطة التواصل مع المتطوعين في
الجمعية

7

صورة من شهادة
الاعتماد والتدريب

-

إدارة التطوع
إدارة البرامج

تنفيذ البرامج التدريبية للمتطوعين في
الجمعية

8

صورة من التقرير

0

إدارة التطوع

إعداد تقرير عن إدارة التطوع في الجمعية
وإنجازاتها

9

| تأهيل كفاءات للعمل في الجمعية في بيئة رقمية | | | | | | | | | | | | | 1 | | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | | | |
|---|-----------------|---------------|----|-----------------|---|--|---|-----------------|---|---|---|---|------------|----|-----------------------|---------|----------------------------|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|
| التحول الرقمي - بتطوير خدمات الوزارة التقنية والرقمية | | | | | | | | | | | | | 1 | | الهدف التشغيلي | | | | | | | |
| تعزيز الاستفادة من البيانات. | | | | | | تقديم خدمات تقنية مبتكرة وفق أفضل ممارسات التحول الرقمي. | | | | | | | البرامج | | | | | | | | | |
| الإدارة التنفيذية + إدارة التقنية | | | | الإدارة / القسم | | | | الشؤون الإدارية | | | | | المجال | | | | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م | | |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 1 | 11 | 1 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | | | | | | | نع م | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من اللائحة | 0 | المدقق والمراجع الداخلي | حصر متطلبات الائمة ووضع خطة التنفيذ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من البرامج | 0 | المدير التنفيذي | حصر برامج رقمه وأتمته الاعمال الإدارية | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الموافقة والاعتماد | 0 | مجلس الإدارة | اعتماد الخطة والإجراءات | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من التقارير | - | إدارة التقنية | تطوير وتأهيل الموقع الالكتروني بما يتوافق مع متطلبات الحوكمة | | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | التقارير الشهرية | 0 | المدقق والمراجع الداخلي | التنسيق والمتابعة للجهات المختصة بالحوكمة | التنفيذ والمتابعة | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الملف | 0 | إدارة التقنية | العمل على رقمنة الملفات الادارية | | 6 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من السحابة | 0 | إدارة التقنية | متابعة الملفات الإدارية على السحابات و صيانتها | | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من التقارير | 0 | المدير التنفيذي | التقرير النهائي | التقييم والإغلاق | 8 |

| تأهيل كفاءات للعمل في الجمعية قي بيئة رقمية | | | | | | | | | | | | | | | 1 | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | | |
|---|-----------------|---------------|---|---|-----------------|---|---|---|---|-----------------|---|---|------------|----|---------|-----------------------|----------------------------|-------------------|------------------|---|-------------------|---|
| (التميز المؤسسي) بناء أنظمة جودة فاعلة و متناسبة مع الجمعية ونشاطاتها | | | | | | | | | | | | | | | 3 | الهدف التشغيلي | | | | | | |
| الحصول على درجة تتجاوز (90%) في معايير درجة الحوكمة - تعزيز الشفافية وثقافة الأداء. | | | | | | | | | | | | | | | البرامج | | | | | | | |
| الإدارة التنفيذية+ الخدمات المساندة | | | | | الإدارة / القسم | | | | | الشؤون الإدارية | | | | | المجال | | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م | | |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 1 | 1 | 1 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | | | | | | | نعم | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من توصيات الورشة | - | المدير التنفيذي | عقد ورشة عمل لمراجعة الخطة الاستراتيجية | الإعداد والتخطيط | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من العقد | - | المدير التنفيذي | التعاقد مع جهة مختصة بالتخطيط الاستراتيجي | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الخطة | 0 | المدير التنفيذي | العمل على الخطة الاستراتيجية | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الموافقة والاعتماد | 0 | المجلس العموم | اعتماد الخطة الاستراتيجية | التنفيذ والمتابعة | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من التقرير | 0 | الاعلام والاعلان | نشر نسخة من الخطة الاستراتيجية على أصحاب | التقييم والإغلاق | 5 |

| تعزيز مكانة واستدامة أعمال الجمعية في المجتمع | | | | | | | | | | | | | | 8 | | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | |
|--|---|---------------|--------|--------|-----------------|---|---|---|---|--|---|---|---|------------|--------|-----------------------|---------|--------------------|-------------------|-------------------|---|
| تمكين) جمعيات المساجد في استدامة برامجها | | | | | | | | | | | | | | 5 | | الهدف التشغيلي | | | | | |
| زيادة الموارد المالية بمنهجية الاستثمار والاستدامة | | | | | | | جمع التبرعات ومساهمات مخصصة لبرامج البناء ومخصصات لعمليات التأهيل والصيانة والعناية | | | | | | | البرامج | | | | | | | |
| إدارة البرامج + الاستدامة الهالية والتسويق | | | | | الإدارة / القسم | | | | | إدارة البرامج والمشاريع + الاستدامة والتسويق | | | | | المجال | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 1 2 | 1 1 | 1 0 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | نعم | | | | | | |
| مؤسسات مانحة | وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والارشاد | | | | | | | | | | | | | | | عدد البرادات | - | الاستدامة والتسويق | حملات التبرعات | الإعداد والتخطيط | 1 |
| مؤسسات مانحة | وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والارشاد | | | | | | | | | | | | | | | كمية البيع | - | الاستدامة والتسويق | منافذ استثمار | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | التقارير الشهرية | 0 | المشاريع والبرامج | التنسيق والمتابعة | التنفيذ والمتابعة | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من التقرير | 0 | المدير التنفيذي | التقرير النهائي | التقييم والإغلاق | 4 |

| تعزيز مكانة أعمال الجمعية في المجتمع | | | | | | | | | | | | | 8 | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | | | |
|--|--------------------|---------------|-----------------|--------|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|-------------------|-----------------------|---------|----------------------------------|-------------------|---------------------|---|-------------------------|-------------|
| (تمكين) جمعيات المساجد في استدامة برامجها | | | | | | | | | | | | | 5 | الهدف التشغيلي | | | | | | | |
| تفعيل عدد (6) منصات وسائل تواصل اجتماعية زيادة عدد المتابعين على مواقع التواصل الاجتماعي | | | | | | | | | | | | | البرامج | | | | | | | | |
| قسم الاعلام والاعلان | | | الإدارة / القسم | | | | | إدارة الشراكات والعلاقات العامة | | | | | المجال | | | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | تم التنف يد | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م | | |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 1 2 | 1 1 | 1 0 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | لا | ن ع م |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الحصص | 0 | الاعلام والاعلان | حصص المنصات التي يمكن العمل عليها وكيفية الاستفادة منها | الإعداد والتخط يط | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من المحتوى | - | الاعلام والاعلان | اعداد محتوى نشر مناسب للمنصات المختلفة | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الخطة | 0 | الاعلام والاعلان | اعداد خطة نشر ومتابعة وترويج | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الموافقة والاعتماد | 0 | المدير التنفيذي | اعتماد المحتوى والخطة | التنفيذ والمتابعة | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | توثيق النشر وتدويره | 0 | الاعلام والاعلان | نشر المحتوى حسب الخطة (إعداد تقرير شهري) | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من التقرير | 0 | الاعلام والاعلان | اعداد تقرير سنوي بما تم نشره وأثره | التقييم والإغلاق | 6 |

| تعزيز مكانة أعمال الجمعية في المجتمع | | | | | | | | | | | | | 8 | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | | | |
|--|--------------------|---------------|-----------------|--------|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------|-----------------------|---------|----------------------------------|-------------------|----------------------------------|--|---------------------|--------|
| تمكين) جمعيات المساجد في استدامة برامجها - تعزيز الحضور الإعلامي | | | | | | | | | | | | | 5 | الهدف التشغيلي | | | | | | | |
| نشر عدد (26) تقرير إعلامي بأنشطة الجمعية | | | | | | | | | | | | | البرامج | | | | | | | | |
| قسم الاعلام والاعلان | | | الإدارة / القسم | | | | إدارة الشراكات والعلاقات العامة | | | | | | المجال | | | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | تم التنف يد | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م | | |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 1 2 | 1 1 | 1 0 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | لا | ع م |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الحصر | 0 | الاعلام والاعلان | حصر النوافذ الإعلامية والفعاليات التي يمكن المشاركة فيها | الإعداد والتخطيط | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الخطة | 0 | الشراكات والعلاق ات العامة | اعداد خطة تواصل مع هذه الجهات | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من كل ملف | - | الاعلام والاعلان | تجهيز ملف متكامل للمشاركة الإعلامية لكل فعالية | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الموافقة والاعتماد | 0 | المدير التنفيذي | اعتماد الخطة والمحتوى | التنفيذ والتابعة | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | توثيق المشاركات | - | الاعلام والاعلان | تنفيذ المشاركات | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من التقرير | 0 | الاعلام والاعلان | اعداد تقرير سنوي بالمشاركات والفعاليات | التقييم والإغلاق | 6 |

| تعزيز مكانة أعمال الجمعية في المجتمع | | | | | | | | | | | | | 8 | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | | | | |
|---|-----------------|---------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|-----------------------|--------|---------|-------------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------------------------|-------------------|---|
| (التحول الرقمي) - الاستفادة من التقنية في نشر وتسويق مشاريع الجمعية | | | | | | | | | | | | | 5 | الهدف التشغيلي | | | | | | | | |
| تنفيذ حملة تسويقية بالشراكة مع الجمعيات الأخرى لتنفيذ برامج مجتمعية تخدم محيط الجمعية | | | | | | | | | | | | | البرامج | | | | | | | | | |
| قسم المشاريع + الاستدامة المالية والتسويق | | | الإدارة / القسم | | | | | إدارة البرامج والمشاريع + الإدارة التنفيذية | | | | | المجال | | | | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م | | |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 1 | 1 | 1 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | | | | | | | ن | ع |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الجدول | 0 | المشاريع | اعداد جدول بزمان الحملات وهدف كل حملة | 1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الملفات التسويقية | - | الاستدامة المالية والتسويق | تجهيز ملف تسويقي لكل حملة | الإعداد والتخطيط | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من آلية العمل والإجراءات | 0 | الاستدامة المالية والتسويق | تحديد الإجراءات اللازمة | 3 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الاعتماد | 0 | مجلس الإدارة | اعتماد الملفات التسويقية | التنفيذ والمتابعة | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | توثيق الحملات | - | التسويق | انطلاق الحملات حسب الخطة | 5 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من التقرير | 0 | المدير التنفيذي | اعداد تقرير سنوي بنتيجة كل حملة | التقييم والإغلاق | 6 |

| صيانة المساجد والجوامع وتأمين احتياجاتها (الفرش، والتكييف، والتعطير-أدوات الأمن والسلامة). | | | | | | | | | | | | | 3 | | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | | |
|--|---|---------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|----|-----------------------|----------------------------|--------|----------------------------|--|-------------------|----|
| العمارة - توفير كامل الدعم الفني للتخطيط بالتعاون مع أصحاب المصلحة | | | | | | | | | | | | | 4 | | الهدف التشغيلي | | | | | | |
| بناء أسس ومعايير وتنظيماً للرقابة والجودة | | | | تطوير وتنظيم شركات قوية مع الشركات المنفذة لصيانة والعناية بالمساجد | | | | | وصيانة والعناية بعدد 130 مسجد | | | | البرامج | | | | | | | | |
| الشؤون الفنية + قسم الشركات + قسم المشاريع + الاستدامة المالية والتسويق | | | | الإدارة / القسم | | | | | إدارة الشؤون الفنية + إدارة الشركات والعلاقات العامة + المجلس الإداري + إدارة البرامج والمشاريع + الإدارة التنفيذية | | | | المجال | | | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م | |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | | | | | | | م |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من ملف الحصر | 0 | الشؤون الفنية | الزيارة الميدانية | الإعداد والتخطيط | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الحصر | 0 | الشؤون الفنية | حصر احتياجات المساجد والجوامع والمصلية الأثرية | | 2 |
| مكاتب هندسية | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الدراسة الفنية | - | الشؤون الفنية | اعداد دراسة فنية ومالية للمشروع | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الملف التسويقي | - | الشؤون الفنية | خطة العمل | | 4 |
| | وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد وأمانة الاحساء والبلدية | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الموافقة والاعتماد | 0 | القسم الإداري | طلب التراخيص | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الملف | 0 | الاستدامة المالية والتسويق | اعداد ملف تسويقي للمشروع | 4 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من محضر الاعتماد | 0 | المجلس الإداري | موافقة مجلس الإدارة | التنفيذ والمتابعة | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من تقرير التسويق | - | الاستدامة المالية والتسويق | تسويق المشروع | | 6 |
| المؤسسات المانحة | | | | | | | | | | | | | | | | نسخة من الشركات | 0 | إدارة الشركات | الشراكة مع الأهالي والمؤسسات المانحة | | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | عمل فيديو لفكرة وأثره | 0 | المشاريع | تجهيز المشروع | 8 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | توثيق الشهادات والهدايا | - | المدير التنفيذي | شكر المتبرعين والداعمين | التقييم والإغلاق | 9 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من التقرير | - | الشؤون الفنية | تقرير سنوي للمشروع | | 10 |

| م | المرحلة | المهام والإجراءات | المكلف | التكلفة | المؤشر | تم التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | | جهة التنفيذ | |
|---|-------------------|---|------------------|---------|------------------------------------|------------|-----|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------------------------|-----------------|
| | | | | | | لا | نعم | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | الجهات المساندة |
| 1 | الإعداد والتخطيط | حصص المساجد والجوامع والمصليات ومرافقها لاحتياجاتها | الشؤون الفنية | - | صورة من ملف الحصر | | | | | | | | | | | | | | | امانة الاحساء - البلدية | |
| 2 | | اعداد خطة مقترحة لجدولة أعمال البناء | الشؤون الفنية | 0 | صورة من الخطة المقترحة | | | | | | | | | | | | | | | | بلدية العيون |
| 3 | التنفيذ والمتابعة | الاتفاق مع الأمانة والبلديات على تنفيذ الخطة | المدير التنفيذي | 0 | صورة من محضر الموافقة | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | التنفيذ والاشراف | الشؤون الفنية | 0 | عدد المواقع | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | توثيق الاعمال ورفعها على المنصات الإعلامية | الاعلام والاعلان | 0 | عدد المشاركات في المنصات الاعلامية | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | الرفع بالاحتياجات المساندة | الشؤون الفنية | 0 | صورة من نموذج الطلبات | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | التقييم والإغلاق | اعداد تقييم سنوي لتنفيذ الخطة | الشؤون الفنية | 0 | صورة من التقييم | | | | | | | | | | | | | | | | |

| تأمين احتياجات المساجد من التقنية لتبليغ العلم الشرعي وعقد الندوات الدينية. | | | | | | | | | | | | | 4 | | الهدف الاستراتيجي رقم | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|----|--------------------------------|----------------------------|--------|--|--|-------------------|-----|
| نقل المعرفة -التعاون مع الجهات ذات العلاقة بتحضير برامج توعية وارشاد ديني وهندسي | | | | | | | | | | | | | 6 | | الهدف التشغيلي | | | | | | |
| تنظيم (12) ندوات متخصصة في مجال عمارة المساجد | | | | | | | | | | | | | | | البرامج | | | | | | |
| تنمية التوعية الدينية والارشاد. | | | | | | | | | | | | | | | المجال | | | | | | |
| قسم العلاقات العامة والاعلام | | | | | | | | | | | | | الإدارة / القسم | | إدارة الشركات والعلاقات العامة | | | | | | |
| جهة التنفيذ | | الإطار الزمني | | | | | | | | | | | تم التنفيذ | | المؤشر | التكلفة | المكلف | المهام والإجراءات | المرحلة | م | |
| الدعم الخارجي | الجهات المساندة | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لا | | | | | | | نعم |
| | | | | | | | | | | | | | | | | عدد الكتابات | - | الاعلام والاعلان | طباعة كتيبات دعوية وارشادية | الإعداد والتخطيط | 1 |
| | مكتب الدعوة والإرشاد في العيون | | | | | | | | | | | | | | | عدد الرسائل | - | إدارة البرامج والمشاريع - الاعلام والاعلان | توعية المجتمع بوسائل النشر المختلفة بأحكام اداب المساجد | | 2 |
| | مكتب الدعوة والإرشاد في العيون | | | | | | | | | | | | | | | نتائج الخطب | 0 | إدارة البرامج والمشاريع - الاعلام والاعلان | نشر ثقافة دور المساجد في المجتمع | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | عرض المقترح والخطة | 0 | إدارة البرامج والمشاريع - الاعلام والاعلان | تخطيط لمكتبات علمية لتعزيز دور المساجد كمراكز للعلم والتعليم، مما يساهم في تعزيز الوعي الديني والثقافي في المجتمع. | | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من الموافقة والاعتماد | 0 | المدير التنفيذي | اعتماد المحتوى والخطة | التنفيذ والمتابعة | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | توثيق النشر وندويره | 0 | الاعلام والاعلان | نشر المحتوى حسب الخطة | | 6 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | صورة من التقرير | 0 | الاعلام والاعلان | اعداد تقرير سنوي بما تم نشره وأثره | التقييم والإغلاق | 7 |

إن العناية بالمساجد ليست مجرد مسؤولية دينية، بل هي واجب يومي في تعزيز الترخيص الإسلامي وتوفير بيئة طاهرة وآمنة للمصلين. إن المساجد تمثل قلب المجتمع الإسلامي، فهي ليست مكاناً للعبادة، بل مركزاً للتعليم والتوجيه الروحي.

لذا نهتم بجميع عناصر المساجد، بداية من صيانتها ونظافتها، وصولاً إلى توفير الخدمات الضرورية لروادها وهو أمر بالغ الأهمية حيث أن هذا الانعكاس يعكس انعكاسنا لمقدساتنا ويضمن استدامة دورها في نشر القيم والآراء الإسلامية وروح الوحدة والتعاون بين أفراد المجتمع.