



للتنمية والتأهيل

الخطة التشغيلية

جمعية إعمار للتنمية والتأهيل

للعام ٢٠١٨



المحتويات:

٣.....	الجزء الأول	1
٣.....	الملخص التنفيذي	1.1
٤.....	نبذة عن الجمعية	•
٤.....	الرؤية	•
٤.....	الرسالة	•
٤.....	الهدف العام للجمعية	•
٤.....	الأهداف الخاصة للجمعية	•
٨.....	الهيكل الإداري للجمعية:.....	•
٩.....	تحليل بيئة العمل	•
١٤.....	منهجية إعداد الخطة	•
١٥.....	مكونات الخطة التشغيلية	•
١٦.....	الوزن النسبي للأهداف الخاصة بالخطة التشغيلية:.....	2
٢٢.....	الجزء الثاني:	2
٢٢.....	أولاً/ دائرة المشاريع والتنمية:.....	
٣٤.....	ثانياً/ دائرة الشؤون الإدارية والمالية:.....	
٤٠.....	ثالثاً/ دائرة العمليات والبرامج:.....	

١ الجزء الأول

- الملخص التنفيذي.
- منهجية إعداد الخطة.
- مكونات الخطة التشغيلية.

١.١ الملخص التنفيذي

وفقا للإجراءات الإدارية المتبعة في الجمعية، تم تشكيل لجنة مكونة من رؤساء الدوائر والأقسام يرأسها المدير العام، بهدف إعداد الخطة التنفيذية للجمعية بدوائرها وأقسامها بما ينسجم مع الخطة الاستراتيجية والموازنة التقديرية والملاحظات الخاصة في البرنامج الوطني لمؤشرات الأداء "الصادر من وزارة الداخلية"، وملاحظات التقييم الخاصة بالمجلس الجديد، وكذلك التقييم الفني للخطة التشغيلية للعام ٢٠١٧، لما يُحقق غاية ورسالة وأهداف الجمعية، بهدف الارتقاء بالخدمات المقدمة للمواطن في المحافظات الجنوبية، وعليه عقدت اللجنة اجتماعها الأول بتاريخ 28/11/2017، والذي تمحور حول مراجعة الخطة السابقة، والوقوف على مواطن القوة والضعف فيها، وضرورة مطابقة الخطة التشغيلية مع موازنة الأداء في الموازنة التقديرية للعام ٢٠١٨، وبناءً على التوصيات المنبثقة من اجتماع اللجنة تم توزيع المهام على الفريق، والتي تمثلت في التنسيق بين الأقسام، وإعداد اجتماعات منفصلة للأقسام لوضع الخطط التنفيذية لكل قسم، للوصول إلى خطة موحدة متكاملة تحقق مبدأ التنمية والتمكين والاكتفاء الذاتي للجمعية، حيث تشمل الخطة التنفيذية على العديد من العناصر من أبرزها:

- نبذة عن الجمعية.
- الهيكل الإداري للجمعية.
- نقاط القوة والضعف.
- منهجية إعداد الخطة.
- مكونات الخطة.
- برامج الخطة التشغيلية.
- الإطار التنفيذي.

نبرة عن الجمعية

جمعية إعمار للتنمية والتأهيل مؤسسة غير ربحية أنشأت عام ٢٠٠٦، مسجلة لدى وزارة الداخلية وفقا لأحكام قانون الجمعيات الأهلية برقم (٧٧٣٥)، وتمتع الجمعية بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة بها، ولها الحق في تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف بها بما يحقق أهدافها ضمن إطار القانون، ويتكون مجلس إدارة جمعية إعمار للتنمية والتأهيل من ١١ عضواً (٩ ذكور و٢ إناث) يتم انتخابهم كل ثلاث سنوات ويتميز المجلس الحالي بتنوع تخصصات أعضائه في العديد من المجالات خاصة قطاعات الهندسة والقانون والإدارة والتربية، ومن هنا جاء التميز والتنوع في الخدمات المقدمة للمواطنين، وتحقيقاً لتقديم أفضل الخدمات للمواطنين في قطاع غزة اعتمدت الجمعية في منهجية عملها التركيز على محوري التنمية والتأهيل في قطاعات التعليم والصحة والعمل الإغاثي التنموي البنية التحتية واستطاعت خلال فترة ١٠ أعوام من تأسيسها خدمة ما يقارب من ٥٠٠ الف مواطن في محافظتي خان يونس ورفح عبر برامجها ومشاريعها وانشطتها المختلفة بميزانية قاربت على ٨٠٠ الف دولار امريكي، ولعل من أبرز انجازات الجمعية مقرها الدائم والذي يتكون من ٦ طوابق يحتوي على مدرسة بسمة وروضة الطفولة الواعدة ومركز بسمة للسمعيات والتخاطب ومركز الأمل للرعاية والاستشارات النفسية ومركز بصريات غزة بالإضافة الى مركز الأمل للتدريب والتنمية البشرية.

الرؤية

الجمعية الأولى والمتميزة في مجال التنمية والتأهيل المجتمعي في قطاع غزة.

الرسالة

انطلاقاً من مبدأ الاهتمام والرعاية بالإنسان الفلسطيني في قطاع غزة والذي يعتبر أساس النهضة والتقدم المجتمعي، من خلال التركيز على محوري التنمية والتأهيل واستهداف المناطق والفئات المهمشة وصولاً للارتقاء بجودة الحياة الشاملة.

الهدف العام للجمعية

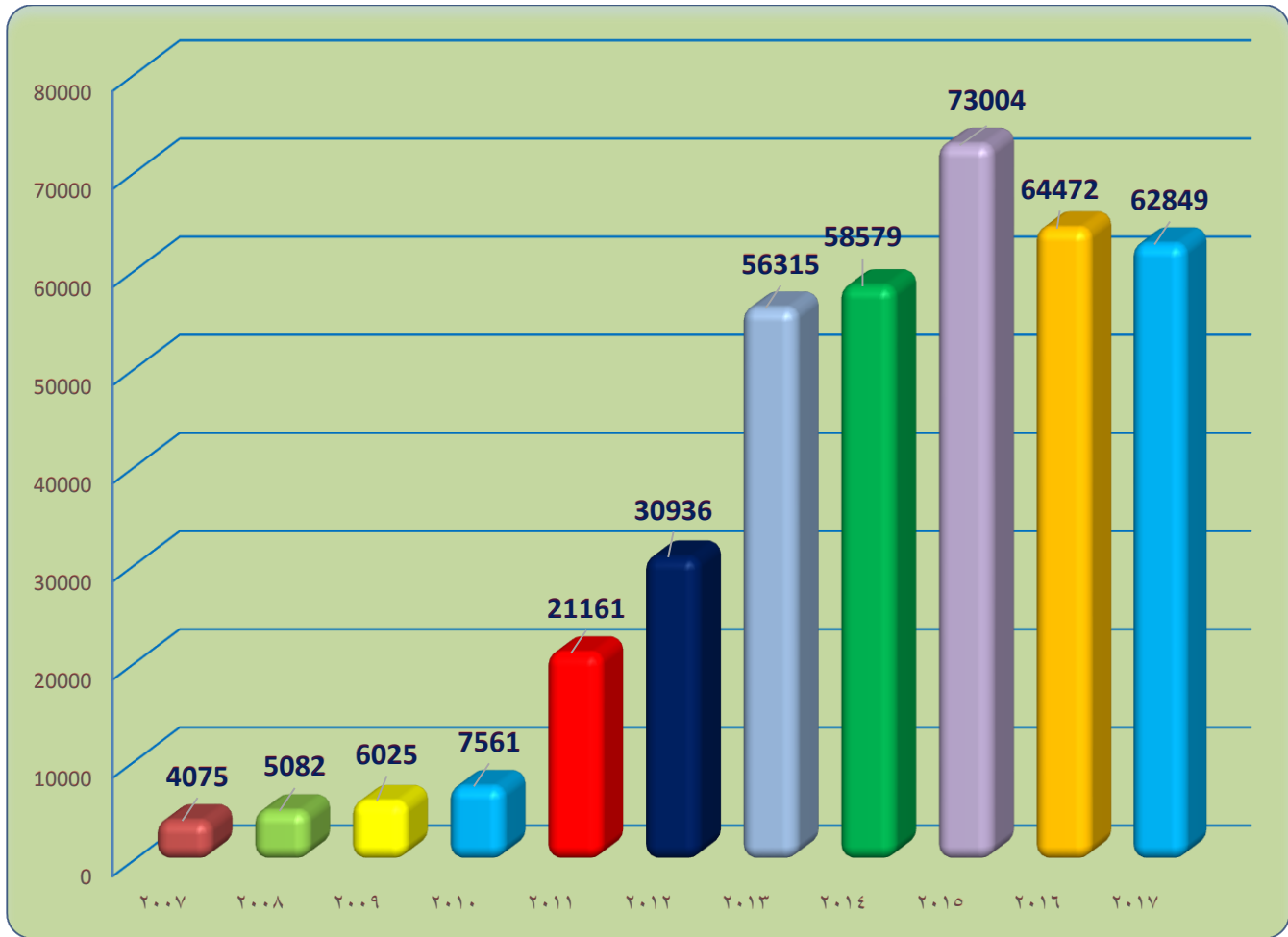
المساهمة في تنمية وتطوير المجتمع المحلي من خلال الارتقاء بالخدمات المقدمة في مجالات التعليم والصحة والعمل الإغاثي والتنموي والبنية التحتية.

الأهداف الخاصة للجمعية

١. المساهمة في تنمية وتطوير المجتمع المحلي من خلال إقامة المشاريع الخيرية المتعددة مثل المراكز الصحية والمدارس ورياض الأطفال والحدائق والأندية ودور العبادة وحفر الآبار ومشاريع البنية التحتية.
٢. المساهمة في إغاثة المتضررين والمنكوبين.
٣. تحسين مستوى المعيشة وتأمين المأوى المناسب للأسر المعوزة والمحرومة.

٤. الإسهام في تهيئة فرص العمل للعاطلين من خلال إقامة المشاريع الخيرية.
٥. توثيق الصّلات وتنسيق الجهود مع العاملين في مختلف مجالات العمل الخيري أفراد وهيئات، وتبادل الخبرات والمعلومات وتشجيع الجهود التطوعية تنظيما وعطاءً.
٦. إقامة مشاريع تحسين وتطوير البيئة.
٧. إقامة مشاريع تنمية وتطوير الموارد المادية والبشرية.

أعداد المستفيدين خلال السنوات ٢٠١٧-٢٠٠٧



برامج الجمعية



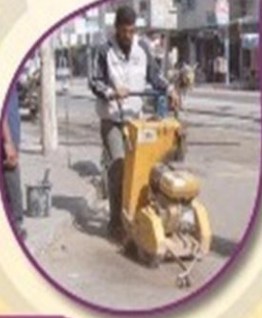
التعليم والتنمية البشرية



التأهيل الصحي والمجتمعي



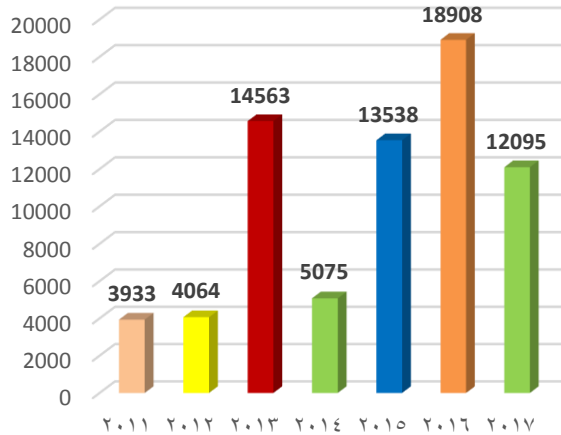
الحد من الفقر



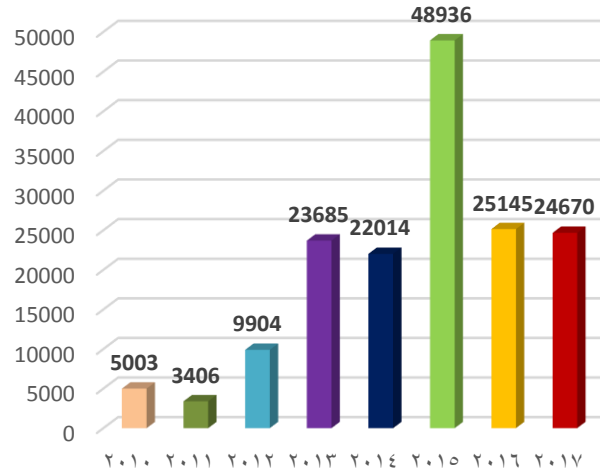
الطفولة الواعدة

تحسين البيئة والبنية التحتية

برنامج الطفولة الواعدة



برنامج التأهيل الصحي والمجتمعي



أعداد المستفيدين من برامج الجمعية:

❖ برنامج التأهيل الصحي والمجتمعي

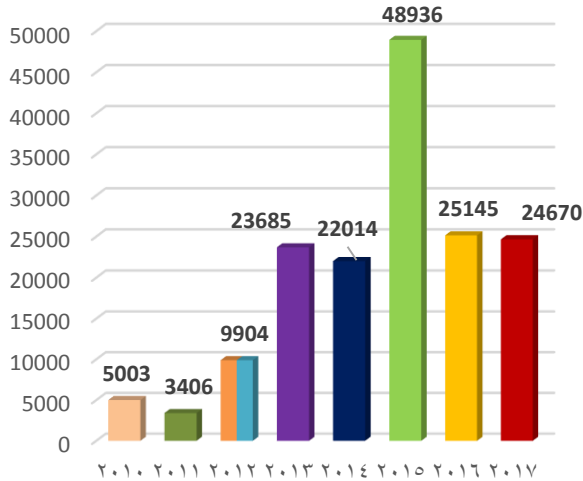
❖ برنامج الطفولة الواعدة

❖ برنامج دعم التعليم والتنمية البشرية

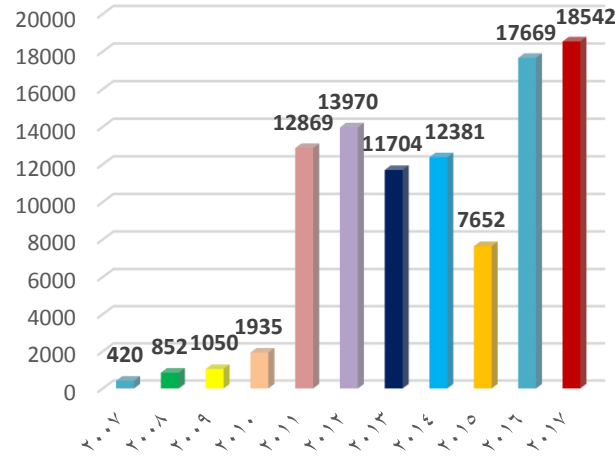
❖ برنامج الحد من الفقر

❖ برنامج تحسين البنية التحتية

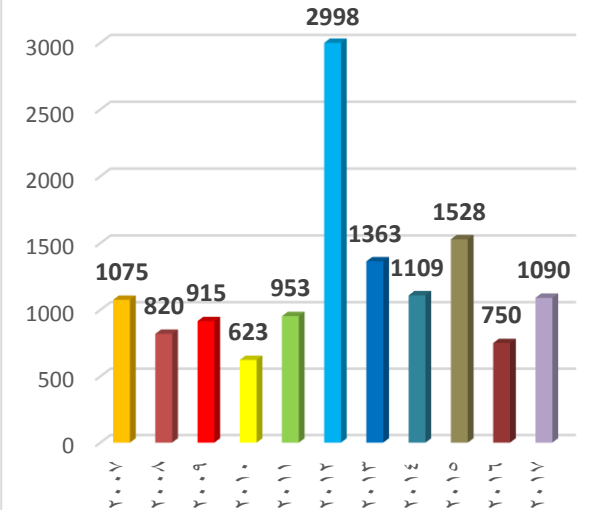
برنامج تحسين البنية التحتية



برنامج الحد من الفقر

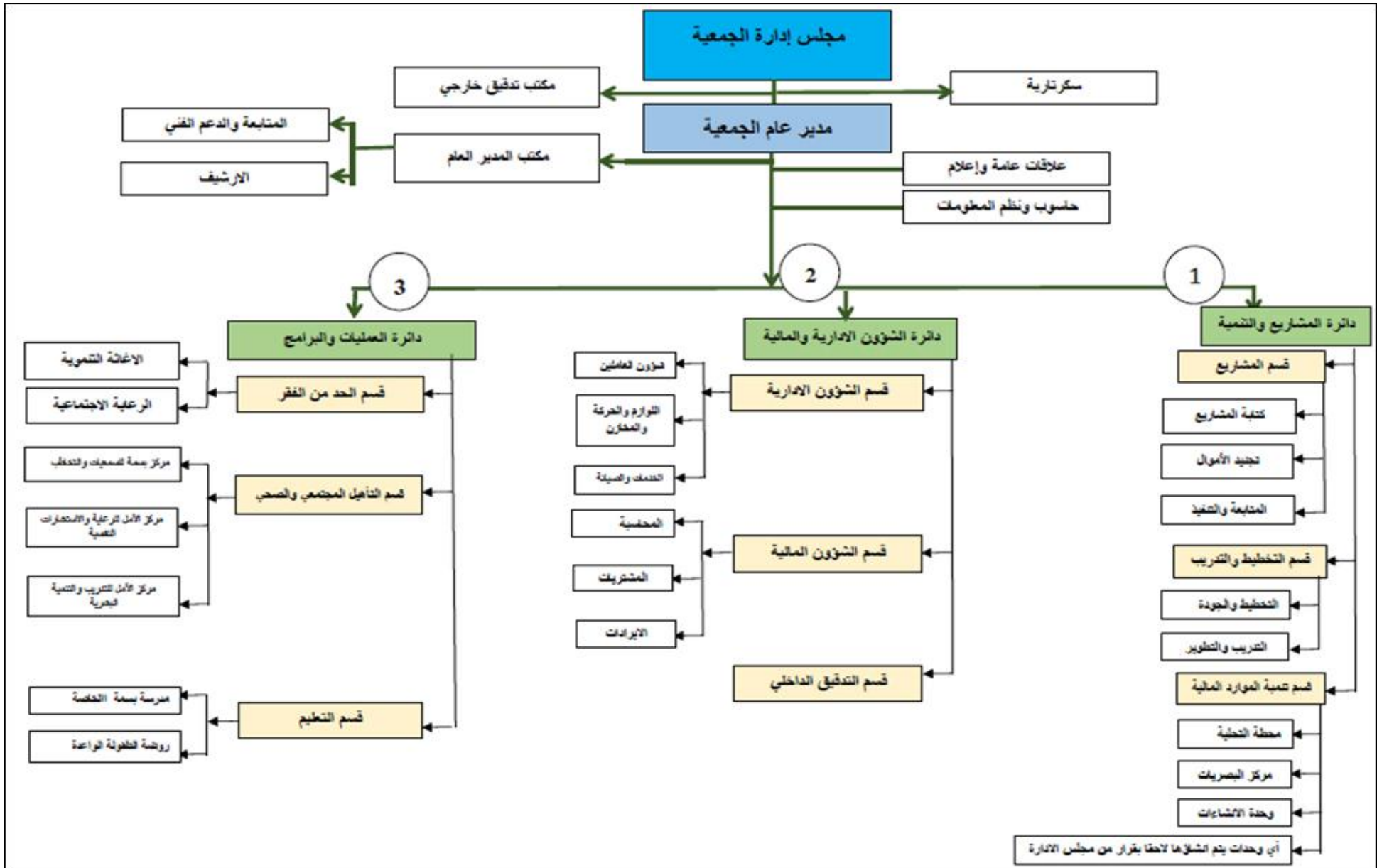


برنامج دعم التعليم والتنمية البشرية



الهيكل الإداري للجمعية:

تم اعتماد الهيكل التنظيمي للجمعية بقرار مجلس الإدارة (٢٠١٧/٦) بتاريخ ٢٠١٧/٦/١٤



تحليل بيئة العمل

أولاً/ تحليل البيئة الداخلية

العوامل	نقاط القوة	نقاط الضعف
الإدارية	- وجود أعضاء مجلس الإدارة متميزين ومتخصصين - الشفافية والنزاهة في أداء العمل - وجود نظام متابعة ورقابة - قدرة الجمعية على التشبيك والتواصل مع عدد من المؤسسات الأهلية، في مجالات مختلفة الأمر الذي ينعكس ايجابيا على برامج ومشاريع الجمعية. - يوجد مكاتب مناسبة للموظفين لأداء العمل بشكل لائق. - وجود هيكل وظيفي للجمعية يبين مهام ومسؤوليات العاملين فيها من خلال الوصف الوظيفي ودليل اجراءات المهام. - يوجد خدمات إدارية مناسبة (سكرتاريا، استقبال، صيانة حاسوب، تنظيف ... إلخ) - وجود صندوق لتلقي المقترحات والشكاوى في الجمعية لمعرفة اراء الجمهور. - يوجد إجراءات موثقة للحفظ والتسجيل والاتصال. - تمتلك المؤسسة سياسات موثقة لإدارة الموارد البشرية في مجال التوظيف وشروط التعاقد.	- هناك قصور في أداء الجمعية العمومية ومتابعتها لسير العمل داخل الجمعية. - قلة دمج الفئات المستهدفة في عملية التخطيط. - قصور في تحليل القدرات الدوري لأداء الموظفين. - القدرات الاشرافية لمعظم الكادر ضعيفة. - بناء القدرات للكادر ليست بالمستوى المطلوب. - تنوع عقود الموظفين . - ضعف في هندسة العمليات داخل الجمعية - ضعف في الارشفة الالكترونية للمستندات والملفات.
المالية	- وجود نظام مالي محوسب (الأصيل). - وجود نظام مالي مكتوب لأصول رأس المال والممتلكات والأجهزة. - يتم إعداد تقارير مالية سنوية من قبل مدقق حسابات قانوني. - يتوفر إجراءات راسخة للحفاظ على المدخولات والمصاريف بشكل متزن. - تمتلك المؤسسة استراتيجيات واضحة لتجديد	- الاعتماد على التمويل الخارجي بشكل كبير. - قلة الأنشطة غير المرتبطة بالتمويل الخارجي. - لا يوجد خطط وتصورات مالية مستقبلية للمؤسسة. - لا يوجد خطط مالية بديلة للحالات الطارئة.

العوامل	نقاط القوة	نقاط الضعف
	الأموال. ٦. يوجد نظام معتمد للمشتريات. ٧. امتلاك الجمعية لأصول ثابتة (أجهزة - معدات - سيارة- قطعة ارض) 	
البشرية	١. وجود طاقم مؤهل علميا وعمليا ٢. التزام الموظفين بمهامهم ٣. وجود فريق متخصص للبحث الميداني ٤. يوجد آليات واضحة لتنسيق العمل بين الأفراد ٥. وجود ثقافة الانتماء والولاء للمؤسسة بين الموظفين. ٦. الكفاءة والفاعلية في العمل. ٧. وجود كوادر متحمسة للعمل بشكل تطوعي. ٨. تعدد تخصصات المتطوعين.	١. قصور في تطوير وتدريب أداء فريق العمل. ٢. قلة وعي بعض العاملين برؤية وأهداف المؤسسة. ٣. عدم شعور الموظفين بالأمان الوظيفي وذلك لعملهم ضمن مشاريع. ٤. عدم وجود قسم لإدارة الجودة الشاملة.
التكنولوجيا	١. وجود نظام أرشفة محوسب ويدوي. ٢. وجود موقع إلكتروني محدث نسبياً. ٣. وجود قاعدة بيانات لكافة المستفيدين من المؤسسة. ٤. تستعمل المؤسسة وسائل الإعلام المختلفة للوصول إلى جمهورها.	١. عدم وجود "فيديو كونفرنس" للتواصل الخارجي. ٢. قلة استخدام أساليب البحث العلمي في العمل. ٣. لا يوجد نظام لإدارة مصادر المعلومات. ٤. لا يمكن تسويق برامج المؤسسة بنشاط لجمهوره المستهدف ٥. لا يوجد أتمتة لعمليات الجمعية بشكل مناسب.

ثانيًا/ تحليل البيئة الخارجية

العوامل	الفرص	سبل استثمارها	التهديدات	سبل التغلب عليها
الاقتصادية	- التنوع في الجهات الممولة - إمكانية دخول البضائع إلى قطاع غزة وتوفرها بأسعار أقل. - التطور التكنولوجي في عالم الأجهزة والتقنيات الحديثة المتواجدة في السوق. - ارتفاع نسبة البطالة في غزة حيث بلغت ٦٥% في بداية العام ٢٠١٥	- تنوع برامج ومشاريع الجمعية بما يلامس احتياجات المواطنين. - شراء كافة السلع اللازمة لإنجاز المشاريع بأقل وقت وتكلفة. - تنفيذ مشاريع إغاثية للأسر الفقيرة. - التسويق بشكل فعال وسريع لخدمات الجمعية - تسويق مشاريع خلق فرص عمل لدى الجهات المانحة	- تذبذب سعر الدولار - انقطاع التيار الكهربائي بشكل عام. - الحصار الإسرائيلي للقطاع والذي يؤثر على إيرادات الحكومة وبالتالي تقلص دورها في دعم المؤسسات الأهلية - طبيعة العمل الأهلي في غزة تستوجب عدم الربحية	- الاحتفاظ بأموال الجمعية بعدة عملات (شيك دولار-يورو). - تفعيل دور المجتمع المحلي والدولي في حل أزمة الكهرباء في قطاع غزة من خلال حملات المناصرة والتشبيك مع الجهات ذات الصلة - اعتماد الجمعية على العمل الإغاثي التنموي والاحتفاظ بأصول ثابتة مدرة للدخل.
السياسية	- وجود توافق بين أجندة الجمعية والحكومة - علاقات جيدة بين المؤسسة والجهات الإسلامية المانحة - مبادرات المصالحة بين الفصائل في غزة - وجود العديد من الدول المهتمة بقضايا التنمية والإغاثة في غزة	- تنفيذ كافة البرامج والمشاريع والرؤى المشتركة بين الجمعية والحكومة لتفعيل الدور التكاملي بين المؤسسات الأهلية والرسمية - التشبيك والتنسيق والتعاون بين الجمعية والمؤسسات الإسلامية الداعمة بهدف الشراكة الدائمة - تنفيذ مشاريع وحملات مناصرة تعزز ثقافة الحوار والتسامح بين أفراد المجتمع	- الانقسام الفلسطيني بين غزة والضفة - فرض بعض الممولين أجندة محددة - رفض بعض المؤسسات الدولية التعامل مع المؤسسة. - التهديدات الصهيونية بشن حرب جديد على قطاع غزة الأمر الذي قد يعيق التنمية - الاغلاق المستمر لمعبر رفح وصعوبة دخول الجهات المانحة لمتابعة مشاريعها	- تنفيذ مشاريع لتعزيز ثقافة نبذ التعصب والحزبية. - تنفيذ مشاريع هادفة تلامس احتياجات المواطن بشكل فعال الأمر الذي يعزز دور الجمعية المحلي وبالتالي تجاوب بعض المؤسسات الدولية خاصة المدعومة من الاتحاد الأوروبي - اتخاذ الإجراءات المناسبة من قبل الحكومة في حال الحرب من خلال إعداد خطة طوارئ للعمل الأهلي في غزة.

العوامل	الفرص	سبل استثمارها	التحديات	سبل التغلب عليها
		٥. زيادة العمل على تسويق المشاريع التنموية المدرة للدخل والتي تحافظ على استمرارية الخدمة في الجمعية. ٦. ضرورة العمل على انضمام الجمعية إلى شبكات محلية ودولية تعزز من مكانتها ودورها في خدمة المجتمع		٤. الاعتماد على الاعلام المرئي لنقل معاناة الشعب الفلسطيني في غزة والتواصل مع الجهات المانحة بالاميلات وتوثيق المشاريع بطريقة فعالة.
الثقافية	١. سياسة عمل المؤسسة تتناسب مع ثقافة المجتمع ٢. زيادة المشكلات الاجتماعية في قطاع غزة ٣. توجه المجتمع نحو ثقافة المؤسسات الإغائية ٤. التفاوت الطبقي بين شرائح المجتمع (دخل، تعليم، ثقافة) ٥. توجه المجتمع الفلسطيني نحو التغيير الايجابي	١. تنفيذ المزيد من المشاريع الثقافية والاجتماعية التي تلامس احتياجات المجتمع. ٢. تعزيز ثقافة الوعي الأسري من خلال ورش عمل وندوات تثقيفية. ٣. التنوع في المشاريع بما يتناسب مع كل شريحة من شرائح المجتمع على حدة.	١. اختلاف الثقافات الأجنبية مع ثقافة المجتمع الغزي ٢. رفض المجتمع لبعض الأدوار التي تقوم بها الفتيات ٣. عدم انسجام الأفكار التطويرية التي تقدمها المؤسسات المانحة مع ثقافة المجتمع ٤. زيادة ظاهرة التعصب الفكري	١. العمل على تعزيز العوامل المشتركة بين الثقافات المختلفة ٢. تعزيز ثقافة عمل المرأة وتفعيل دورها في المجتمع ٣. السعي للالتقاء بالجهات المانحة وتعزيز الثقافات الإسلامية والمجتمعية الخاصة بالمجتمع الفلسطيني ٤. استقطاب شعبي من خلال تنفيذ مؤتمرات وأنشطة مجتمعية مختلفة.
الديمغرافية	١. موقع المؤسسة المناسب ٢. معدلات نمو سكان الشعب الفلسطيني (معدل ٣,٨٥% سنوياً) بوتيرة أعلى من معدل النمو	١. سهولة الوصول إلى أكبر عدد من المستفيدين. ٢. العمل على زيادة برامج ومشاريع الجمعية بما يتناسب مع الاحتياجات	١. وجود عدد كبير من المؤسسات التي تستهدف نفس الفئة. ٢. هجرة العديد من الأسر من المناطق الجنوبية إلى الشمالية	١. التنوع في الخدمات والتميز في تقديمها. ٢. تطوير الخدمات في كافة المجالات للمناطق الجنوبية.

العوامل	الفرص	سبل استثمارها	التحديات	سبل التغلب عليها
	الاقتصادي سيخلق العديد من المشاكل المجتمعية. ٣. زيادة نسبة الإعاقات المختلفة في الأراضي الفلسطينية حيث وصلت الى ٧% من مجمل السكان خلال العام ٢٠١٥	المطلوبة ٣. التسويق لمشاريع صحية لذوي الاحتياجات الخاصة بحيث تكون مميزة ومزودة بأحدث الأجهزة والتقنيات الحديثة		

منهجية إعداد الخطة

خطوات إعداد الخطة:

تم إعداد الخطة التشغيلية لجمعية إعمار للتنمية والتأهيل وفقاً للخطوات التالية:

- تشكيل "فريق التخطيط" والمكون من:

م	الاسم	الوصف	القسم
١	أنور أبو موسى	مشرف	مدير عام الجمعية
٢	شادي شراب	عضو	مدير دائرة العمليات والبرامج
٣	حمادة شعث	عضو	قسم المشاريع
٤	تسنيم ماضي	عضو	رئيس قسم الشؤون المالية
٥	رائدة أبو حمد	عضو	رئيس قسم التأهيل الصحي والمجتمعي
٦	كريم الصوص	عضو	رئيس قسم الشؤون الادارية

- عقد لقاء بين المدير العام ورؤساء الاقسام والدوائر لشرح كيفية اعداد الخطة التشغيلية حيث تم اطلاعهم على الخطة التشغيلية للعام ٢٠١٦ كنموذج عملي
- تم تعميم الخطة على الموظفين لابداء افكارهم التطويرية على الخطة للعام ٢٠١٨ وفقاً للهيكلية الجديدة .
- تم اعداد مسودة للخطة التشغيلية للعام ٢٠١٨ وتم ارسالها للسادة لجنة المتابعة المنبثقة عن مجلس الادارة برئاسة رئيس المجلس وعضوية نائب الرئيس وامين السروامين الصندوق ومدير عام الجمعية.
- وفقا لجلسة التقييم تم التوصية باعادة اعداد الخطة التشغيلية وفقا للمحددات التالية:
 - توصيات اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة حول سير العمل داخل الجمعية وسبل التطوير للعام ٢٠١٧.
 - ملاحظات البرنامج الوطني لمؤشرات الأداء "الصادر عن وزارة الداخلية".
 - الموازنة التقديرية للعام ٢٠١٨
 - الخطة الاستراتيجية للعام ٢٠١٦-٢٠٢٠.
- تم تكليف مدراء الدوائر ورؤساء الاقسام باعادة ملاحظاتهم على الخطة التشغيلية وفقا للملاحظات الخاصة بلجنة المتابعة.
- تم تكليف مدير دائرة المشاريع والتنمية باعادة ترتيب الخطة التشغيلية وفقا لتوصيات لجنة المتابعة .
- تم مراجعة الخطة من السيد رئيس المجلس وابداء ملاحظاته الاخيرة
- تم تكليف المدير العام باعداد الصيغة النهائية للخطة التشغيلية.
- تم عرض الخطة بصورتها النهائية واعتمادها من مجلس الادارة وطباعتها وتنزيلها على الموقع الالكتروني.

مكونات الخطة التشغيلية

القيم:



الوزن النسبي للأهداف الخاصة بالخطة التشغيلية:

الوزن النسبي	الاهداف الفرعية	الوزن النسبي	الهدف الرئيس	القسم
5%	رفع كفاءة منسقي المشاريع في الجمعية	25%	المساهمة في تطوير وتسويق وجلب تمويل لمشاريع وبرامج الجمعية	قسم المشاريع
5%	تنمية القدرة في ادارة وتوثيق المشاريع			
5%	تفعيل العلاقات العامة مع المؤسسات المانحة			
5%	تطوير نظام متابعة وتقييم ورقابة للمشاريع داخل الجمعية			
10%	تعزيز العلاقة بين قسم المشاريع والدوائر والاقسام الأخرى			
60%	التسويق لمشاريع الجمعية (مدرسة بسمه الخاصة، مركز بسمه، مركز الأمل للتدريب، مركز الأمل للرعاية والاستشارات النفسية، مركز بصريات غزة، محطة نبع الحياة)			
10%	تنفيذ المشاريع الممولة كفالة زارعي القوقعة، المشاريع الموسمية، بناء مدرسة بسمه، تركيب سماعات طبية.			
100%	الاجمالي			
10%	تطوير الخطة الاستراتيجية للجمعية	10%	- تطوير الرؤية ووضع المبادئ الاستراتيجية والأهداف التنظيمية والخطط الاستراتيجية لضمان تحقيق الاهداف التنظيمية الشاملة للإدارة - الإشراف على أنظمة الجودة وهندسة العمليات ومتطلبات تطوير الأداء المؤسسي	قسم التخطيط والتدريب
10%	وضع المبادئ الاستراتيجية للجمعية من خلال التركيز على عناصر القوة والتركيز والتنسيق والفرص			
10%	إعداد الاهداف التنظيمية للجمعية			
15%	تطوير أنظمة قياس وتوكيد الجودة			
20%	الاشراف على هندسة العمليات			
20%	تعزيز قدرة الجمعية في هندسة العمليات الإدارية			
15%	تحسين الأداء المؤسسي			

الاجمالي				
القسم	الهدف الرئيس	الوزن النسبي	الأهداف الفرعية	الوزن النسبي الفرعي
قسم تنمية الموارد المالية	المساهمة في توفير دخل ثابت للجمعية بما يساعد على تعزيز الخدمات المقدمة للجمهور	15%	تنمية وتطوير وحدة الانشاءات	5%
			تعزيز دور مركز بصريات غزة لتنمية موارد الجمعية	20%
			تعزيز دور محطة نبع الحياة بتوفير دخل ثابت للجمعية	30%
			تعزيز دور دائرة البرامج في مجال الاكتفاء المالي الذاتي	30%
			إنشاء ملعب رياضي مُعشب	15%
الاجمالي				
قسم العلاقات العامة والإعلام 6%	تعزيز مكانة الجمعية دوليًا	2%	تطوير وتنمية العلاقات مع الجهات المانحة	20%
	تطوير علاقات التعاون والتشبيك مع مؤسسات المجتمع المحلي	1%	تطوير وتنمية العلاقات مع الجهات المحلية	5%
	تعزيز العلاقة مع الفئات المستفيدة	2%	تنمية الخدمات المقدمة للمستفيدين من الجمعية وبرامجها	10%
	تعزيز دور الصحافة المحلية والإعلام بنشر رؤية ورسالة الجمعية	1%	تعزيز صورة المؤسسة وتوضيح مساعيها لدى الرأي العام	15%
	تعزيز العلاقة مع الجهات الصحفية والاعلامية		20%	
	تنمية قدرات الموظفين اعلاميا وصحفيا		10%	
	تطوير وتحديث الموقع الالكتروني		20%	
الاجمالي				
قسم الشؤون الإدارية 10%	تعزيز ثقافة العاملين بالنظم الإدارية	2%	رفع الأداء المهني للعاملين في الجمعية	20%
	تعزيز مبدأ الأمان الوظيفي	2%	تعزيز مبدأ المهنية والاحترافية في العمل لدى الموظفين	20%
	تطوير كفاءة الأداء المؤسسي	1%	تطوير النظم الإدارية المحوسبة داخل الجمعية	20%
	تجهيز كافة الملفات الادارية وفقاً للنظام الاداري المعتمد لدى الجهات المختصة	2%	استكمال كافة الاجراءات الادارية وفقاً للوائح والقوانين المتبعة	20%

٢٠%	تطوير أداء المرافق المختلفة للجمعية ومراكزها ومخازنها	3%	. المحافظة على ممتلكات الجمعية	
١٠٠%	الاجمالي			
الوزن النسبي الفرعي	الأهداف الفرعية	الوزن النسبي	الهدف الرئيس	القسم
20%	تعزيز وتطوير تنفيذ الخطط المالية "الموازنات"	7%	تعزيز الاستقرار والضبط المالي في الجمعية	قسم الشؤون المالية 7%
20%	تحسين سياسة تجنيد الأموال			
20%	تحسين وتفعيل نظام المشتريات داخل الجمعية			
40%	تعزيز مبدأ المحاسبة والشفافية			
١٠٠%	الاجمالي			
100%	تعزيز نظام الرقابة والاشراف والمتابعة الادارية والمالية	3%	الرقابة والتقييم المالي والإداري لكافة العمليات والمشاريع داخل الجمعية	قسم التدقيق الداخلي 3%
١٠٠%	الاجمالي			
20%	تعزيز مبدأ العدالة والشفافية في التوزيع	10%	المساهمة في الحد من الفقر في المحافظات الجنوبية	قسم الحد من الفقر 10%
15%	تنمية فكرة العمل الإغاثي التنموي			
15%	العمل على تحسين الوضع الصحي للمواطن في محافظة خان يونس			
30%	تفعيل دور الجمعية في مجال العمل الاغاثي خاصة في المشاريع الموسمية			
20%	تعزيز دور الجمعية الريادي في خدمة المواطنين في المحافظة وقت الأزمات والطوارئ			
١٠٠%	الاجمالي			
70%	زيادة القدرات العقلية والاستيعابية والتعليمية للطلبة داخل مدرسة بسمه الخاصة	7%	المساهمة في اعادة دمج ذوي الاعاقة بالمجتمع بشكل سليم وفعال	قسم التعليم 7%
30%	تفعيل روضة الطفولة الواعدة والمساهمة في زيادة عدد			

الطلبة والارتقاء بالخدمات المقدمة فيها				
الاجمالي				
الوزن النسبي	الأهداف الفرعية	الوزن النسبي	الهدف الرئيس	القسم
50%	تقديم خدمة متكاملة لذوي الاعاقة السمعية وصعوبات الكلام والتخاطب والمشاكل النمائية بالإضافة إلى صعوبات التعلم	7%	تحسين الخدمات التأهيلية والصحية والمجتمعية داخل الجمعية خدمة للمواطن في المحافظات الجنوبية والوسطى	قسم التأهيل الصحي والمجتمعي 7%
20%	تفعيل وتعزيز دور مركز الأمل للرعاية والاستشارات النفسية			
30%	تطوير مركز الأمل للتدريب والتنمية البشرية			
الاجمالي				
الاجمالي				

موزانة الأداء للأنشطة الخاصة بالخطة التشغيلية

الاهداف التفصيلية	الوسيلة	التكلفة السنوية
١ المساهمة في تطوير وتسويق وجلب تمويل لمشاريع وبرامج الجمعية	❖ رفع كفاءة منسقي المشاريع ❖ تنمية القدرة في ادارة المشاريع ❖ تفعيل العلاقات العمة مع المؤسسات المانحة ❖ تطوير نظام المتابعة والرقابة على المشاريع ❖ تعزيز العلاقة بين الاقسام ❖ التسويق والتنفيذ البناء لمشاريع الجمعية	١٧٣٠٠
٢ تطوير الرؤية ووضع المبادئ الاستراتيجية والأهداف التنظيمية والخطط الاستراتيجية لضمان تحقيق الأهداف التنظيمية الشاملة للإدارة	❖ تطوير الخطة الاستراتيجية للجمعية ❖ وضع المبادئ الاستراتيجية للجمعية ❖ اعداد الأهداف التنظيمية للجمعية	١٥٠٠
٣ الاشراف على أنظمة الجودة وهندسة العمليات ومتطلبات تطوير الأداء المؤسسي	❖ تطوير أنظمة قياس وتوكيد الجودة ❖ الاشراف على هندسة العمليات	٥٠٠٠

الأهداف التفصيلية	الوسيلة	التكلفة السنوية
٤ المساهمة في توفير دخل ثابت للجمعية لتعزيز الخدمات المقدمة للجمهور	❖ تعزيز قدرة الجمعية في هندسة العمليات الادارية ❖ تنمية وتطوير وحدة الانشاءات ❖ تعزيز دور مركز بصريات غزة لتنمية موارد الجمعية ❖ تعزيز دور محطة نبع الحياة لتوفير مصدر دخل ثابت للجمعية ❖ تعزيز دور دائرة البرامج في مجال الاكتفاء المالي الذاتي ❖ انشاء ملعب معشب	٣٨٠٠٠
٥ تفعيل دور الجمعية اعلاميا	❖ تحديث الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية ❖ اعداد أفلام وثائقية عن الجمعية ❖ اصدار جريدة حصاد عدد ٢ ❖ القيام بحملة علاقات عامة داخليا وخارجيا	٥٠٠٠
٦ تعزيز ثقافة العاملين بالنظم واللوائح الادارية	❖ رفع الأداء المهني للعاملين في الجمعية ❖ تعزيز مبدأ المهنية والاحترافية في العمل لدى الموظفين ❖ تطوير النظم الادارية المحوسبة داخل الجمعية ❖ المحافظة على ممتلكات الجمعية	١٢٠٠٠
٧ تعزيز الاستقرار والضبط المالي في الجمعية	❖ تعزيز وتطوير تنفيذ الخطط المالية ❖ تحسين سياسة تجنيد الأموال ❖ تحسين وتفعيل نظام المشتريات ❖ تعزيز مبدأ المحاسبة والشفافية	5000
٨ الرقابة والتقييم المالي والاداري لكافة العمليات والمشاريع داخل الجمعية	❖ تعزيز نظام الرقابة والاشراف والتابعة الادارية والمالية	١٠٠٠٠
٩ المساهمة في الحد من الفقر في المحافظات الجنوبية	❖ تعزيز مبدأ العدالة والشفافية في التوزيع ❖ تنمية فكرة العمل الاغاثي التنموي ❖ العمل على تحسين الوضع الصحي للمواطن في محافظة	١٣٣٧٥٠

الأهداف التفصيلية	الوسيلة	التكلفة السنوية
	خانيونس ❖ تفعيل دور الجمعية في العمل الاغاثي خاصة الموسمي ❖ تعزيز دور الجمعية في خدمة المواطن أثناء وقت الأزمات والطوارئ	
١٠ المساهمة في اعادة دمج ذوي الاعاقة في المجتمع بشكل سليم وفعال	❖ زيادة القدرات العقلية والاستيعابية للطلبة داخل مدرسة بسمه ❖ تفعيل روضة الطفولة والعدة والمساهمة في زيادة عدد الطلبة والارتقاء بالخدمات المقدمة	٤٠٠٠
١١ تحسين الخدمات التأهيلية والصحية والمجتمعية داخل الجمعية	❖ تقديم خدمة متكاملة لذوي الاعاقة السمعية وصعوبات التعلم والكلام ❖ تفعيل وتعزيز دور مركز الأمل للرعاية والاستشارات النفسية ❖ تطوير مركز الأمل للتدريب والتنمية البشرية	٣٣٠٠٠
الاجمالي:		264550

٢ الجزء الثاني:

الإطار التنفيذي. تم توزيع المشاريع والأنشطة على الدوائر والأقسام وفقاً للهيكلية.

أولاً/ دائرة المشاريع والتنمية:

أولاً: قسم المشاريع						
١. المساهمة في تطوير وتسويق وجلب تمويل لمشاريع وبرامج الجمعية						
الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء
		من	إلى			
١,١ رفع كفاءة منسقي المشاريع في الجمعية	• عقد 3 دورات تدريبية لرفع كفاءة الموظفين الذين تربطهم علاقة بقسم المشاريع في المجالات التالية: - كتابة مقترحات المشاريع - إدارة المشاريع باستخدام البرامج الحديثة والمتخصصة "مثال/ برنامج Primavera". - إعداد التقارير والتقييم والمتابعة. • اللغة الانجليزية لأغراض المشاريع "ترجمة، محادثة .. إلخ"	٠١	٣١	قسم المشاريع مدربين مختصين	\$٥٠٠	• تقارير إنجاز الدورات الثلاث، بمشاركة ١٥ موظفين، واجتيازهم لاختبار الدورة. • تقييم الدورة (المدرّب، المتدربين). • كشف الحضور. • إنجاز المشاركين في الدورات لأعمالهم، بكفاءة وفعالية. • حصول موظفي المشاريع على الدورات الثلاث بشهادات رسمية ومعتمدة.
	• استقطاب كفاءات من منسقين جدد للمشاريع الممولة الجديدة • استقطاب متطوعين متخصصين باللغة الإنجليزية بغرض الترجمة.	حال توفر التمويل		قسم المشاريع الشؤون الادارية	\$6000	• وجود برنامج واضح لتهيئة وتسكين المنسقين الجدد. • إشراك المنسقين الجدد والاستفادة من قدراتهم المختلفة.

• الإعلان عن فتح باب التطوع، ومقابلة المتقدمين، واختيار الأفضل من بينهم.						
• وجود جدول يحتوي على قائمة بالمهام الوظيفية. • وجود جدول يحتوي على الاحتياجات الوظيفية والتدريبية.	-	قسم المشاريع	١٥ يناير	٠١ يناير	• إعداد مكتبة للمشاريع باللغتين العربية والانجليزية. • إعداد جدول لتحديد الاحتياجات خاص بالمشاريع.	١,٢ تنمية القدرة في ادارة وتوثيق المشاريع
• سرعة وسهولة الوصول للملفات واسترجاعها من خلال أرشيف مُحدث وقوي. • تقارير المشاريع طيلة فترة المشروع. • نماذج معبئة بشكل مستمر ومثالي.	\$٣٦٠٠	قسم المشاريع الشؤون الادارية	١٥ مارس	٠١ يناير	• أرشفة كافة مشاريع الجمعية على server خاص بها • توثيق كافة العمليات الإدارية داخل القسم (مشاريع الاعداد والتسويق، مشاريع التنفيذ) • تعبئة نموذج الأنشطة الخاص بالمشاريع وفقاً للبرنامج الوطني.	
• الصور، التقارير، الاتفاقيات، الاشتراكات. • الانضمام إلى ٣ ائتلافات جديدة خلال العام. • الاشتراك في ٣ مواقع الكترونية في المجال. • تواصل دائم مع الشركاء.	\$١٠٠٠	قسم المشاريع العلاقات العامة	طوال الفترة		• إعداد جدول زيارات لقسم المشاريع خاص بالجهات المانحة في قطاع غزة. • الاتصال والتواصل مع الشركاء وتفعيل العلاقة. • الاشتراك في مواقع الكترونية لمتابعة تمويل المؤسسات المجتمعية. • المشاركة الفاعلة في فعاليات ومناسبات المؤسسات الأخرى. • تفعيل دور الجمعية في تنفيذ فعاليات دورية بمشاركة ودعوة ممثلي مؤسسات المجتمع المدني.	١,٣ تفعيل العلاقات العامة مع المؤسسات المانحة
• نظام مكتوب وواضح لعملية المتابعة وتقييم الأداء.	-	لجنة المشاريع في مجلس الإدارة	حال توفر التمويل		• تكليف لجنة مختصة للمتابعة والتقييم (تكليف داخلي) بوصف وظيفي واضح وخطة زمنية واضحة.	١,٤ تطوير نظام متابعة وتقييم ورقابة

استخدام النماذج الجديدة في العمل.		مدير دائرة المشاريع		- الاجتماعات الدورية بين قسم المشاريع والادارة العليا. - الزيارات الميدانية للمشاريع. - مقارنة الميزانية مع الموازنة. - إعداد دليل لعملية التقييم بحيث يكون قبلي، أثناء وبعد تنفيذ المشروع. - إعداد دليل للرقابة خاص بالمشروع بحيث يتم تصحيح الأخطاء أولاً بأول. - التواصل المباشر مع الممول وتزويده بكافة التقارير والأوراق اللازمة.	للمشاريع داخل الجمعية.
- تقارير دورية مطبوعة - اجتماعات دورية موثقة - جلسات تحديد احتياجات - مقترحات مشاريع إبداعية	\$٢٠٠	قسم المشاريع دائرة البرامج	٣١ ديسمبر	١٥ يناير - عقد اجتماعات دورية لاطلاع قسم المشاريع على مخرجات الدوائر والأقسام الأخرى. - اشراك قسم المشاريع عن طريق الإدارة العليا بكافة فعاليات الدوائر والأقسام الأخرى. - تزويد قسم المشاريع باحتياجات الدوائر والأقسام الأخرى بالإضافة الى أفكار مشاريع تخصصية مبتكرة.	١,٥ تعزيز العلاقة بين قسم المشاريع والدوائر والأقسام الأخرى
- المخططات والتصاميم الخاصة بالمجمع - التقارير الدورية - الاتفاقيات الموقعة.	\$٦٠٠٠	الإدارة العليا قسم المشاريع دائرة البرامج والعمليات	٣١ ديسمبر	٠١ يناير - البدء بكتابة مقترحات مشاريع تخدم المجمع. - الاستفادة من قطعة الارض الجديدة (٢ دونم) لإقامة مبنى جديد. - التواصل مع شركاء الجمعية من أجل التسويق للمشروع. - الإشراف على تنفيذ المرحلة الثانية من المشروع والممولة من الصندوق القومي - العمل على متابعة سير العمل في المجمع حال الحصول	١,٦ التسويق لمشاريع الجمعية (مدرسة بسمة الخاصة، مركز بسمة، مركز الأمل للتدريب، مركز الأمل للرعاية والاستشارات النفسية، مركز بصريات غزة، محطة نبع الحياة)

على تمويل.					
١,٧ تنفيذ المشاريع الممولة:	• إعداد خطة تنفيذية.	• المتابعة والتقييم.	• أرشفة المشاريع.	٠.١	يناير
• كفالة زارعي القوقعة.				٣١	ديسمبر
• المشاريع الموسمية.				—	
• بناء مدرسة بسمة.					
• تركيب سماعات طبية.					
• وجود روضة عدد (٢) تتبع لجمعية اعمار.					
• ترميم ١٠ منازل لاسرفقيرة بمحافظة خانيونس خلال العام ٢٠١٨ من مناطق مختلفة بالمحافظة					
• تجهيز مكان داخل الجمعية كحاضنة اعمال مصغرة ل ٢٠ خريج جديد.					
• وجود cinema 3D في الطابق الخامس من مقر الجمعية.					
• استجابة بعض الجهات لفكرة مركز اعمار وتنفيذ أنشطة خاصه به وتزويد الجمعية بالاجهزة والمعدات اللازمة.					
١,٨ التسويق لمشاريع جديدة وفق الافكار التطويرية المعتمدة من المجلس	• الاعداد لسلسلة رياض اطفال للاسوياء في محافظة خانيونس	• التسويق لترميم ١٠ منازل للاسر الفقيرة.	• وجود حاضنة مصغرة للاعمال بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.	٠.١	يناير
	• التسويق ل cinema 3D/FabLab	• التسويق لمشروع مركز اعمار للطفل.		٣١	ديسمبر
ثانيًا: قسم التخطيط والتدريب					
١. تطوير الرؤية ووضع المبادئ الاستراتيجية والأهداف التنظيمية والخطط الاستراتيجية لضمان تحقيق الاهداف التنظيمية الشاملة للإدارة					
الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة
		من	إلى		
١,١ تطوير الخطة	• دراسة السوق والخدمات المقدمة من الجمعية، ومدى	٠.٢	٠.٤	الإدارة العليا	\$٥٠٠
	• مؤشرات قياس الأداء				
	• دراسة السوق				

الاستراتيجية للمجموعة	منافستها للخدمات المقدمة. • اعداد رؤية واضحة للدوائر والاقسام يمكن تحقيقها خلال ١٠ اعوام بما ينسجم مع الامكانيات المتاحة وبما يحقق رضا العاملين.	يناير	يناير	مدير دائرة المشاريع والتنمية رؤساء الاقسام	• إعداد رؤى معتمدة
١,٢ وضع المبادئ الاستراتيجية للمجموعة من خلال التركيز على عناصر القوة والتركيز والتنسيق والفرص	• عمل زيارات للمؤسسات الفاعلة في مجال التخصص لتعزيز التخصص والشراكة والتفاهم معها. • تفعيل الميزة التنافسية للخدمات المقدمة من خلال التطوير والجودة والنوعية. • تسخير امكانيات المجموعة لتحقيق الاستمرارية والبعد عن المخاطر. • استغلال الفرص التي تساعد على بناء الاستراتيجيات التسويقية.	يناير	يناير	الإدارة العليا مدير دائرة المشاريع والتنمية رؤساء الاقسام	• سجل الزيارات • سجل الإيرادات والمصاريف والتوازن بينهما • سجل المستفيدين من خدمات المجموعة
١,٣ إعداد الاهداف التنظيمية للمجموعة	• حصر كافة "المدخلات" من موارد بشرية ومالية ومادية وتقنيات ومعلومات داخل المجموعة. • متابعة والرقابة على العمليات والبرامج داخل المجموعة ودوائرها واقسامها المختلفة. • التقييم الدوري للخدمات المقدمة من المجموعة وقياس رضا الفئة المستهدفة والموردون والمنافسون والجهات الرسمية عن الخدمة المقدمة.	يناير	يناير	الإدارة العليا مدير دائرة المشاريع والتنمية رؤساء الاقسام	• سجل العهد واللوازم والاصول الثابتة • التقارير الدورية • التحليل الإحصائي لقياس رضا الجمهور والنتائج المترتبة عليه

٢. الإشراف على أنظمة الجودة وهندسة العمليات ومتطلبات تطوير الأداء المؤسسي

الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء	
		من	إلى				
٢,١ تطوير أنظمة قياس وتوكيد الجودة	• التركيز على تحقيق رضا الفئة المستهدفة بحيث يتم التعرف على رغباته وتحققها بالطريقة المثلى. • وضع الادارة لأهداف "SMART" بحيث تنسجم مع الاقسام والشعب داخل الدائرة. • نشر روح التعاون والتنسيق بين موظفي الدائرة بشكل عام • توضيح منهج النظام في الادارة من خلال اصدار دليل اجراءات واضحة داخل الجمعية. • التحسين المستمر للأداء الخاص بالموظفين وجودة الخدمة المقدمة. • وجود قاعدة بيانات ومعلومات موثقة داخل الدائرة تعزز عملية اتخاذ القرار. • توفير خدمة SMS لنشر الاخبار بالمناسبات العامة والخاصة للإدارة العليا والموظفين. • عقد ندوات ولقاءات مفتوحة بين الموظفين. • تبادل الزيارات والمشاركات في المناسبات الاجتماعية. • إعداد استبانة لقياس مدى رضا الجمهور عن الخدمات المقدمة • إعداد دراسة تحليلية للخدمات المقدمة وفقاً لمعايير الدولية للجودة.	٠٢	يناير	٣١ ديسمبر	الإدارة العليا مدير دائرة المشاريع والتنمية رؤساء الاقسام	\$١٠٠٠	• استبانة رضا الجمهور • انجاز الموظفين • النظم الادارية والمالية المعتمدة • قاعدة البيانات للمستخدمين. • تعبئة الاستبانة من الفئات المستهدفة. • تحليل ونتائج الاستبانة. • وجود معلومات وتقارير حول معايير الجودة • وجود دراسة تحليلية
٢,٢ الاشراف على	• وضع تصور عمليات جديدة (توفير الدعم الإداري -	٠١		٠٤	الإدارة العليا	\$١٠٠٠	• جلسات تحديد الاحتياج.

هندسة العمليات	• تحديد التكنولوجيا المطلوبة) • البدء بالتغيير من خلال تشكيل فريق لإعادة الهندسة ووضع مؤشرات قياس للأداء بشكل واضح. • عملية تحليل وتشخيص للعمليات القائمة والمقترحة ومعرفة نقاط القوة والضعف فيهما. • البدء بوضع تصميم لهندسة العمليات بتحديد الموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات المطلوبة. • البدء بعملية الرصد والتي تشمل كل من قياس الأداء بما في ذلك الوقت والجودة والتكلفة واداء تكنولوجيا المعلومات والارتباط الى التحسن المستمر.	يناير	يناير	مدير دائرة المشاريع والتنمية رؤساء الاقسام	• اجتماعات فريق هندسة العمليات. • الخطة التنفيذي لهندسة العمليات داخل الجمعية.
٢,٣ تعزيز قدرة الجمعية في هندسة العمليات الإدارية	• عقد دروتين تدريبيتين للإدارة العليا والعاملين حول مفهوم هندسة العمليات. • تجهيز وحدة مركزية محوسبة لإدارة العمليات والخدمات المقدمة. • حوسبة الخدمات المقدمة للجمهور. • طباعة دليل خاص بهندسة العمليات.	يناير	٠١	قسم الشؤون الإدارية	• عقد الدورتين • التزام المشاركون بحضور الدورات • تقرير انجاز الدورة • وجود غرفة مجهزة بأحدث التقنيات • تمكين المستفيد من الحصول على الخدمة بنفسه • وجود دليل للعمليات الادارية.
٢,٤ تحسين الأداء المؤسسي	تعبئة استبانة المسح الشامل والتي تشمل الانظمة والقوانين الادارية والمالية والمتبعة بالإضافة الى قياس رضا الجمهور عن الخدمات المقدمة ومعرفة مدي تحقيق الرضا الوظيفي للموظفين بشكل عام.	يناير	١٠	مدير دائرة المشاريع والتنمية رؤساء الاقسام	• نتائج الاستبانة • التقييم السنوي للأداء المؤسسي داخل الجمعية.
ثالثاً: قسم تنمية الموارد المالية					
١. المساهمة في توفير دخل ثابت للجمعية بما يساعد على تعزيز الخدمات المقدمة للجمهور					

الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء
		من	إلى			
١,١ تنمية وتطوير وحدة الانشاءات	• بيع وتجديد بعض الاصول الخاصة بالوحدة • إبرام عقد شراكة مع المقاولين في تنفيذ المشاريع الخاصة بالوحدة على نظام النسب. • تأجير الاجهزة والمعدات الخاصة بالوحدة. • تشكيل لجنة من مجلس الإدارة للإشراف على الوحدة	يناير	٣٠ أكتوبر	قسم تنمية الموارد والإدارة العليا	\$١٠٠٠	• عقد شراكات. • قرارات لجنة.
١,٢ تعزيز دور مركز بصريات غزة لتنمية موارد الجمعية	إعداد خطة مالية لضبط الإيرادات والنفقات داخل المركز تنفيذ مسح شامل في المدارس والرياض للتسويق لخدمات المركز التواصل مع الجهات المانحة للتسويق لدعم المركز وضع خطة تسويقية فعالة للخدمات المقدمة. الدخول في مناقصات وعطاءات خاصة. تجهيز كافة السجلات الخاصة بالحالات وأرشفتها وفقا للإجراءات المتبعة العمل على الصيانة الدورية والمحافظة على الاجهزة والمعدات. تعزيز الاهتمام في علاج كسل العين الوظيفي لمختلف الفئات العمرية.	يناير	٣١ ديسمبر	الإدارة العليا دائرة المشاريع والتنمية إدارة مركز بصريات غزة	\$٦٠٠٠	إعداد الخطة وتجهيزها. تنفيذ مسح شامل في عدد ٥ مدارس و٥ رياض للتسويق لخدمات المركز. الاتصال وزيارة الجهات المانحة وتقديم مشاريع مقترحة لهم. إعداد خطة تسويقية متكاملة. متابعة العطاءات والمناقصات وتقديم لها. تجهيز النماذج الخاصة وأرشفة الملفات. التنسيق مع شركة طبية للصيانة، والمحافظة على سلامة الأجهزة أولا بأول. عمل جولات تعريفية حول خدمات المركز في مختلف المؤسسات ذات الفئات العمرية المختلفة "المدارس، الجامعات ..

إلخ".					
عقد الورشة والخروج بالنتائج والتوصيات.					عقد ورشة عمل بمشاركة الادارة للتعريف بكسل العين والحوول وأسبابه وكيفية وآلية علاجه في المركز.
إعداد الجدول بناء على التفاهم مع المستفيد.					تجهيز جدول زمني بأسماء المرضى وتوقيت الجلسات لكل منهم.
المشاركة في عدد ٢ يوم طبي وتقديم الخدمات بشكل مجاني لخدمة المجتمع					المشاركة في أيام طبية لفحص النظر مجاناً وخدمة المجتمع.
تقديم الخدمة بشكل متكامل وجيد.					تقديم خدمات متميزة بصرية شاملة للفئة المستهدفة.
إنشاء قاعدة البيانات.					تجهيز قاعدة بيانات تفصيلية للفئة المستهدفة.
عقد عدد ٢ لقاء مع كشف متكامل للحضور وتقرير حول اللقاءات.					عقد لقاءات بالتنسيق مع مؤسسات المجتمع المحلي للتعريف بالمركز والخدمات المقدمة.
تنفيذ الجلسات حسب البروتوكول المعتمد.					عمل جلسات فحص مستمرة على مدار السنة.
عقد عدد ٢ لقاء والخروج بالنتائج والتوصيات التي تعزز العمل في المركز.					عقد اجتماعات دورية مع الاخصائيين والاطباء في مجال البصريات.
إنشاء محطة تحليلية داخل مقر الجمعية		الإدارة العليا			العمل على التسويق لمحطة تحليلية جديدة داخل الجمعية
حفر بئر ونقل المحطة لمكان أكثر حيوية					حفر بئر جديد ونقل المحطة في مكان مكتظ بالسكان
زيادة عدد شبكات المياه في مدينة حمد		دائرة المشاريع والتنمية	٣١	٠١	استكمال مد شبكات للمياه في ابراج مدينة حمد
زيادة نسبة البيع والريح من البيع داخل المحطة	\$٢٠٠٠		ديسمبر	يناير	تفعيل البيع المباشر داخل المحطة
تقديم مقترحات مشاريع تحتوي خدمة		إدارة المحطة			التسويق لدى الجهات المانحة لتوزيع المياه بشكل مجاني على

١,٣ تعزيز دور محطة
نبح الحياة بتوفير
دخل ثابت للجمعية

الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء
		من	إلى			
١,٤ تعزيز دور دائرة البرامج في مجال الاكتفاء المالي الذاتي	- إعداد خطة تسويقية فاعلة وشاملة لجميع أقسام الدائرة قابلة للتحقيق. - ترشيد النفقات. - تحسين جودة الخدمات. - تحصيل الرسوم بشكل دوري وفعال. - التواصل مع فاعلي الخير في المجتمع المحلي لكفالة عدد من الفئات المستهدفة والتي تعاني من وضع اقتصادي سيئ.	٠١	يناير	قسم تنمية الموارد	-	- إطلاق حملة إعلامية وتسويقية لخدمات أقسام الدائرة. - ترشيد النفقات. - رضا الجمهور عن الخدمة. - زيادة نسبة الرسوم المحصلة من الجمهور وانتظامها. - زيارة عدد من فاعلي الخير وحثهم على كفالة الأطفال في مراكز الدائرة.
١,٥ إنشاء ملعب رياضي مُعشب	- إعداد المشروع وكتابته وتسويقه لجلب التمويل. - اختيار المكان واستدراج عروض الأسعار. - التسويق الجيد للملعب واستثماره في الأنشطة الخاصة بالجمعية والدوائر والأقسام التابعة لها بالإضافة لعامة الناس.	٠١	مارس	قسم تنمية الموارد	٢٩٠٠٠ \$	إنشاء الملعب وبدء استثماره بشكل مُتكامل
رابعاً: قسم العلاقات العامة والإعلام						
١. تعزيز مكانة الجمعية دولياً						
الأهداف الفرعية	الأنشطة	من	إلى	جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء
١,١ تطوير وتنمية العلاقات مع	طباعة العديد من النشرات التعريفية بعدة لغات.	٠١	٣١			عدد النشرات التعريفية.

الجهات المانحة	• رعاية الفعاليات المؤيدة لحقوق الانسان ودعم المرأة. • استقطاب الوفود الاجنبية الفاعلة لزيارة الجمعية. • تفعيل موقع الجمعية الإلكتروني باللغة الانجليزية.	يناير	ديسمبر	قسم العلاقات العامة	-	• سجل زيارة الوفود الأجنبية.
٢. تطوير علاقات التعاون والتشبيك مع مؤسسات المجتمع المحلي						
٢,١ تطوير وتنمية العلاقات مع الجهات المحلية	• اعداد دليل بأسماء كافة مؤسسات المجتمع الفاعلة ووضع برنامج زيارات خاص بها. • المشاركة في العديد من الفعاليات والانشطة الخاصة بالمؤسسات المعنية • توقيع مذكرات تفاهم مع مؤسسات محلية فاعلة تعمل في نفس المجال.	يناير	٣١ ديسمبر	العلاقات العامة	-	• دليل أسماء مؤسسات المجتمع. • مذكرات تفاهم مع المؤسسات المحلية.
٣. تعزيز العلاقة مع الفئات المستفيدة						
٣,١ تنمية الخدمات المقدمة للمستفيدين من الجمعية وبرامجها	• إعداد دليل خدمات المستفيدين. • تفعيل صندوق الشكاوى. • زيارة ميدانية للأهالي في المناطق المهمشة لتقييم الخدمات وتعزيز العلاقة. • إعداد دليل معلن للجمهور لمعايير اختيار الفئة المستفيدة من خدمات الجمعية.	يناير	٣١ ديسمبر	قسم العلاقات العامة قسم الحد من الفقر	\$٥٠٠	• وجود دليل خدمات المستفيدين. • وجود سجل الزيارات الميدانية. • دليل معايير اختيار الفئة المستهدفة.
٤. تعزيز دور الصحافة المحلية والإعلام بنشر رؤية ورسالة الجمعية						
٤,١ تعزيز صورة المؤسسة وتوضيح مساعيها لدى الرأي العام الفلسطيني	• متابعة التواصل مع الصحفيين والاعلاميين والمؤسسات ذات العلاقة بالعمل الأهلي في المناسبات المختلفة. • تغطية صحفية لكافة الفعاليات والأنشطة التي تقوم بها الجمعية. • تنظيم وتنسيق لقاءات تجمع الصحفيين بالمدير العام	يناير	٣١ ديسمبر	قسم العلاقات العامة والاعلام	\$٣٠٠٠	• قائمة محدثة بشكل مستمر لمؤسسات ووسائل الاعلام المقروءة والمسموعة. • مادة إعلامية منشورة وموزعة على الفضائيات والاذاعات والصحف

	• للجمعية، ومدراء المراكز والاختصاصيين لإبراز الدور الذي تقوم به الجمعية على صعيد البرامج والمشاريع. • ترويج أفكار وبرامج الجمعية عبر وسائل الاعلام المرئية، من خلال استضافة مسؤوليها في استوديوهات الفضائيات والإذاعات. • توفير تجهيزات للعمل الاعلامي. • تجهيز اصدارات تعريفية (بالبرامج والانشطة الجديدة). • مواصلة اصدار جريدة حصاد نصف سنوية (تابلويد). • إصدار وتوزيع "رزمة" سنوية. • تجهيز ١٠ فيديوهات تعريفية وتسويقية للجمعية.				اليومية والأسبوعية. • جدول زمني ينظم اللقاءات الصحفية وتنسيق محكم مع الجهات المعنية. • فريق عمل على دراية تامة بأساليب الترويج والتسويق للمؤسسة. • لقاءات بشكل مستمر على قنوات تلفزيونية متعددة. • توفير كاميرا. • توفير خلفية للتصوير. • وجود مجتمع محلي بالمقر العام الجديد. • حالة التطور التي تعيشها الجمعية في مختلف مراكزها. • اصدار عدد من جريدة "الحصاد" وتوزيعها. • وجود مادة إعلامية يتم نشرها عبر الجريدة.
٤,٢ تعزيز العلاقة مع الجهات الصحفية والاعلامية	• إعداد حفل تكريم للصحفيين الذين عملوا مع اعمار خلال عام ٢٠١٧. • تنظيم يوم عمل للصحفيين في الجمعية.	١٥ يناير	٣٠ يناير	قسم العلاقات والاعلام	\$١٢٠٠ • كوكبة من الصحفيين تساهم بالترويج والنشر للجمعية ومراكزها. • مواد إعلامية جاهزة تخص الجمعية. • تنظيم الصحفيين في مجموعات موزعة على مراكز ومرافق الجمعية.

• حضور عدد ١٠ صحفيين. • نشر قصص نجاح وتقارير إخبارية مميزة.						
موظفون قادرين على تمثيل دوائهم ومراكزهم أمام الإعلام للحديث عن برامجهم ومشاريعهم وتوصيل صورة مشرقة عن الجمعية.	-	قسم العلاقات والاعلام قسم تنمية الموارد	٣٠ أبريل	٠٣ يناير	تأهيل فريق عمل إعمار في دورات تدريبية اعلامية.	٤,٣ تنمية قدرات الموظفين اعلاميا وصحفيا
موقع إلكتروني محدث بشكل مستمر.	\$٨٠٠	قسم العلاقات العامة قسم الترجمة	٣١ ديسمبر	٠١ يناير	• تعيين موظف متخصص بإدارة الموقع الإلكتروني • حصر كافة التقارير والأنشطة الخاصة بالجمعية ونشرها • المراجعة والتدقيق والترجمة لما تم نشره • التحديث المستمر للموقع • تحديث المكتبة الإلكترونية للجمعية بشكل دائم	٤,٤ تطوير وتحديث الموقع الإلكتروني

ثانياً/ دائرة الشؤون الإدارية والمالية:

أولاً: قسم الشؤون الإدارية					
١. تعزيز ثقافة العاملين بالنظم واللوائح الإدارية					
مؤشرات قياس الأداء	التكلفة	جهة التنفيذ	الجدول الزمني		الأهداف الفرعية
			إلى	من	
• عقد ٤٠ لقاء دوري بين الإدارة العليا ورؤساء الأقسام. • عقد وتوثيق ٥ دورات تدريبية للعاملين في الجمعية. • القرارات الادارية الصادرة من قسم	\$٣٠٠٠	قسم الشؤون الادارية والادارة العليا	٣١ ديسمبر	١٥ يناير	• إعداد دراسة للاحتياجات الضرورية لإكساب العاملين مهارات جديدة. • عقد لقاءات دورية لموظفي قسم الشؤون الادارية والعاملين داخل الجمعية لمتابعة آخر المستجدات الادارية. • إعداد دراسة لاحتياجات العاملين من مستلزمات وأجهزة

- الشؤون الادارية بخصوص التدوير والتعيين. - دراسة مقترحة لتطوير أداء العاملين. - عدد المكافآت التي سيتم صرفها للموظفين. - عدد الزيارات الاجتماعية. - القرارات الادارية الصادرة بحق الموظفين المقصرين.					- وأدوات مكتبية. - متابعة تنفيذ القرارات الادارية المتعلقة بتدوير وتعيين موظفين جدد - عقد ٥ دورات تدريبية في مجال الإدارة بما ينسجم مع طبيعة العمل الأهلي. - عمل دراسة تبين سبل الارتقاء بالعاملين داخل الجمعية. - تقديم الحوافز والمكافآت للموظفين الأكثر انضباطاً والتزاماً - دعم الأفكار الابداعية لدى العاملين في الجمعية والعمل على تبنيها وتطويرها. - تعزيز العلاقات الاجتماعية بين العاملين في الجمعية. - تطبيق نظام العقوبات والمسائلة في حال عدم الالتزام باللوائح والقوانين المعمول بها داخل الجمعية.	
٢. تعزيز مبدأ الأمان الوظيفي						
- استبانة تقييم جاهزة ل ٧٠ موظف ظاهر علمها النتائج. - عدد القرارات الإدارية الخاصة بالموظفين المقصرين.	\$٢٠٠٠	قسم الشؤون الادارية	١٢ فبراير	٠١ يناير	- عمل تقييم شامل للموظفين الاداريين والفنيين كافة ابرام عقد النسبة للفنيين داخل المراكز. - رفع تقارير دورية بأداء الموظفين	٢,١ تعزيز مبدأ المهنية والاحترافية في العمل لدى الموظفين
٣. تطوير كفاءة الأداء المؤسسي						
- العقد المبرم مع مهندس الحاسوب وجود البرنامج الخاص بالأرشفة. - وجود برنامج HR. - التوثيق الإداري للدورة التدريبية.	\$٥٠٠٠	قسم الشؤون الادارية قسم تنمية الموارد البشرية	٣٠ ديسمبر	١٥ يناير	- التعاقد مع مهندس حاسوب بنظام المقاوله أو القطعة لعمل أتمته لكافة العمليات والأنشطة داخل الجمعية. - تجهيز برنامج الأرشفة الالكترونية. - تجهيز برنامج H.R الكترونياً. - الاستعانة بمتطوعين في عملية الأرشفة.	٣,١ تطوير النظم الإدارية المحوسبة داخل الجمعية

	• عقد دورة تدريبية للموظفين حول الارشفة الالكترونية.					
٣,٢ المساهمة في تنظيم سير العمل داخل الجمعية ومساعدة العاملين في أداء بعض المهام.	• فتح باب التطوع في كافة المجالات التي تخدم عمل الجمعية. • استقطاب متدربين للعمل داخل أقسام الجمعية. • التواصل مع الجهات المختصة من أجل توفير فرص عمل (وزارة العمل، الوكالة، أماكن أخرى). • إعادة ترتيب وتوزيع موظفين الخدمات على أقسام الجمعية بما يخدم الجمعية.	يناير ١٥	ديسمبر ٣١	قسم الشؤون الادارية	\$١٠٠٠	• عدد المتطوعين. • عدد المتدربين. • عدد فرص العمل المقدمة للجمعية من الجهات المختصة. • قرارات تدوير الموظفين.
٤. تجهيز كافة الملفات الادارية وفقاً للنظام الاداري المعتمد لدى الجهات المختصة						
٤,١ استكمال كافة الاجراءات الادارية وفقاً للوائح والقوانين المتبعة	• تجهيز التقرير الاداري للعام ٢٠١٧ • تحديث النظام الاداري الخاص بالجمعية. • استكمال كافة الملفات والمستندات الخاصة بالانعقاد الجمعية العمومية.	يناير ١٥	أبريل ٣٠	قسم الشؤون الادارية	\$١٠٠٠	• التقرير الاداري للعام ٢٠١٧. • الملفات والمستندات الخاصة بالانعقاد الجمعية العمومية وفقاً للنظام المتبع بوزارة الداخلية أن تكون جاهزة انعقاد اجتماع الجمعية العمومية لمناقشة التقرير الاداري والمالي ٢٠١٧ واعتمادهما. • التوثيق الإداري والإعلامي لانعقاد الجمعية العمومية.
٥. المحافظة على ممتلكات الجمعية						
٥,١ تطوير أداء المرافق المختلفة للجمعية ومراكزها ومخازنها	• تحسين صالات الاستقبال للفئة المستهدفة • توفير الاضاءة والتهوية والحرارة المناسبة للمرافق • توفير معايير الامن والسلامة	يناير ٠١	ديسمبر ٣٠	قسم الشؤون الادارية	\$٣٠٠٠	• وجود أثاث جديد. • صالات استقبال واسعة ومهيأة. • تجهيزات تقنية حديثة تتعلق بأنظمة

• الإضاءة والتهوية في المرافق. • استبانات تقييم رضا المستفيدين. • استبانات تقييم رضا العاملين داخل الجمعية ومراكزها. • وجود طفايات حريق. • وجود نظام اطفاء الحرائق. • وجود ملصقات لمنع التدخين. • تطوير نظام كاميرات الحراسة. • وجود لوائح ارشادية لتطبيق معايير الامن والسلامة.				• الصيانة الدورية للمرافق العامة والخدمات داخل الجمعية • الجرد الدوري للمخازن • ضبط حركة المركبات والمحروقات داخل الجمعية. • متابعة سجل العهد واللوازم داخل الجمعية	
---	--	--	--	--	--

ثانيًا: قسم الشؤون المالية

١. تعزيز الاستقرار والضبط المالي في الجمعية

مؤشرات قياس الأداء	التكلفة	جهة التنفيذ	الجدول الزمني		الأنشطة	الأهداف الفرعية
			إلى	من		
• وجود موازنة معتمدة من مجلس الإدارة. • اتباع الموازنات المالية للمشاريع خلال التنفيذ. • وضع موازنة مستمرة، وتحديث الموازنة بشكل شهري. • وجود خطة طوارئ معتمدة من مجلس الادارة قابلة للتنفيذ.	\$١٠٠٠	قسم الشؤون المالية الإدارة العليا	٣٠ ديسمبر	٠٣ يناير	• وضع خطة وتصور مالي مستقبلي. • وجود دليل اجراءات للحفاظ على ائزان المدخولات والمصاريف بشكل منتظم. • إعداد خطة بديلة للحالات الطارئة "خطة طوارئ".	١. تعزيز وتطوير تنفيذ الخطط المالية "الموازنات"

٢. تحسين سياسة تجنيد الأموال	• وضع استراتيجية فعالة لتجنيد الأموال. • زيادة الرسوم مقابل الخدمات الخاصة بخدمات التأهيل. • زيادة التنوع بالخدمات المقدمة من المراكز مما يضمن زيادة الإيرادات. • تشكيل لجنة للارتقاء بالخدمات المقدمة من وحدة الانشاءات والتسويق بشكل فعال لها. • التواصل مع الجهات المانحة الشريكة لدعم مشاريع مدرة للدخل "الملعب المعشوب - صالة أفراح" • العمل على ترشيد النفقات التشغيلية الخاصة بالجمعية. • مواءمة رواتب الموظفين مع الاعباء الوظيفية • ترشيد النفقات الخاصة بالرواتب الخاصة بالموظفين. • الاستعانة بالمتطوعين لشغل الوظائف الادارية الدنيا. • تفعيل دور المجتمع المحلي في جلب التمويل. • زيادة المصاريف الادارية لموازنات المشاريع ما لا يقل عن ١٥%. • فتح أفق تمويل جديدة مع جهات جديدة من خلال الاستعانة بقاعدة بيانات الممولين حول العالم.	٠١ يناير	٣٠ ديسمبر	قسم الشؤون المالية الإدارة العليا	\$٢٠٠٠	• وجود الخطة الخاصة بتجنيد الاموال. • وجود مشاريع. • زيادة الايرادات من ٥٠% الى ٨٠%. • وجود مشاريع مدرة للدخل. • ترشيد النفقات التشغيلية بنسبة ١٠%.
٣. تحسين وتفعيل نظام المشتريات داخل الجمعية	• تفعيل اجراءات الشراء وفقاً للنظام المعتمد. • استدرج عروض الأسعار بما يحقق المصلحة العامة للجمعية. • تعيين لجنة فنية مختصة للإشراف على عقود الصيانة.	٠١ يناير	٣٠ ديسمبر	قسم الشؤون المالية الادارة العليا	\$١٠٠٠	• وجود دليل اجراءات للشراء. • عروض الأسعار. • وجود سجلات خاصة بالممتلكات.

					- التسجيل بشكل دوري ومستمر في سجلات مفصلة للأصول الثابتة وكافة عمليات الشراء. - الجرد الدوري للممتلكات والأجهزة ومطابقتها لأرض الواقع.	
- وجود الدليل - وجود خزانة محكمة لحفظ الدفاتر والسجلات الهامة	\$2000	الادارة العليا قسم الشؤون المالية	٣٠ ديسمبر	٠١ يناير	- وجود دليل لصلاحيات المصادقة على المعاملات المالية. - اجراءات لضبط المصاريف مثل متطلبات الشراء والسفر. - ضبط وتقليص المصاريف النثرية بما يناسب الوضع المالي للجمعية. - تشكيل لجنة رقابة داخلية على المواد الاستهلاكية مثل القرطاسية والمحروقات والتصوير. - وضع جدول للرواتب والمصاريف النثرية. - الاحتفاظ بدفتر النقد/ سجل الشيكات/ دفتر الدفعات النقدية/ كشف حسابات والمصاريف العامة ... إلخ	٤. تعزيز مبدأ المحاسبة والشفافية

ثالثاً: قسم التدقيق الداخلي

١. الرقابة والتقييم المالي والإداري لكافة العمليات والمشاريع داخل الجمعية

الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء
		من	إلى			
١,١ تعزيز نظام الرقابة والاشراف والمتابعة الادارية والمالية	- تعيين مراقب داخلي للجمعية. - تشكيل لجنة رقابة داخلية من مجلس الادارة - عقد ورش عمل لمناقشة أفضل السبل الادارية لتفعيل نظام الرقابة والتقييم. - وضع نظام جديد لعملية التقييم الخاص بالموظفين	٠١ يناير	٠٤ يناير	قسم الشؤون الإدارية قسم تنمية الموارد البشرية	\$10000	- عقد عمل للمراقب الداخلي. - قرار مجلس ادارة بتشكيل لجنة رقابة داخلية. - عقد ٣ ورش عمل لمناقشة أفضل السبل الخاصة بنظام الرقابة

• والتقييم. • قرار مجلس الإدارة. • وجود نموذج للتقييم والمتابعة. • نماذج تقييم العاملين. • اعتماد تطبيق مشروع نظام الجودة العالي.					• وفقا للمعايير المتعارف عليها. • رفع النظام المقترح على مجلس الادارة للاعتماد. • إعداد نماذج لضبط وتوثيق العمليات الادارية والسيطرة عليها. • إدارة وتنظيم التحاق الموظفين الجدد بالجمعية. • متابعة تقييم الأداء للموظفين. • مشروع تطبيق نظام الجودة العالي في تقديم الخدمة.	
---	--	--	--	--	---	--

ثالثاً/ دائرة العمليات والبرامج:

أولاً: قسم الحد من الفقر						
١. المساهمة في الحد من الفقر في المحافظات الجنوبية						
مؤشرات قياس الأداء	التكلفة	جهة التنفيذ	الجدول الزمني		الأنشطة	الأهداف الفرعية
			من	إلى		
- وجود قوائم بأسماء الأسر الفقيرة من جميع أرجاء المحافظة من خلال التوزيع. - بيانات محدثة للفئة المستهدفة	\$٥٠٠	قسم الحد من الفقر	٣١ ديسمبر	٠١ يناير	- التعاون مع دائرة المؤسسات في توحيد قاعدة البيانات. - التعاون مع وزارة الشؤون الاجتماعية في البرنامج المحوسب لذوي الاعاقة. - تفعيل البرنامج المحوسب لدى الجمعية واستكمال تعبئة	١,١ تعزيز مبدأ العدالة والشفافية في التوزيع

- البيانات الخاصة بالأسر. - التواصل مع الجهات الرسمية ذات العلاقة بالعمل الاغاثي في المحافظة بخصوص الاستفادة من قواعد البيانات الحكومية بهذا الخصوص.						- على البرنامج. - وجود استبانات دراسة حالة للأسر المرشحة للاستفادة. - حالات مفرزة حسب الأشد حاجة ووضعها في كشف الأولويات.
- اعداد خطة تنفيذية للبدء بتنفيذ المرحلة الثانية من مشروع القرض الحسن. - عقد دورات حول طبيعة العمل الاغاثي التنموي. - التسويق لجلب تمويل محلي لفكرة القرض الحسن - فتح علاقات جديدة مع مؤسسة المبادرات الفردية.	١,٢ تنمية فكرة العمل الإغاثي التنموي		٠.٢	يناير	٠.٥	- نشرة تعريفية بأهم المشاريع التنموية (القرض الحسن). - وجود دليل يوضح الفئات المستهدفة، وكيفية الحصول على الخدمة وشروط الاستحقاق. - تعاون وتنسيق مع بعض المؤسسات المحلية
- تعزيز الاتفاقية مع مؤسسة العون الطبي والمجتمع المحلي لتعزيز صندوق المريض الفقير - اعداد قاعدة بيانات للمرضى في محافظة خان يونس - التواصل مع الجهات المانحة لتعزيز صندوق المريض - التواصل مع المستشفيات والمراكز الطبية لتقديم خدمات صحية مجانية للمرضى في المحافظة. - العمل على اعداد ايام طبية مجانية بالتعاون والتنسيق مع المؤسسات الفاعلة في مجال الصحة	١,٣ العمل على تحسين الوضع الصحي للمواطن في محافظة خان يونس		٠.٣	يناير	٣١	- الاتفاقية مع مؤسسة العون الطبي. - قاعدة بيانات المرضى. - تقرير بالأيام الطبية.
- إعداد قائمة بالمشاريع المزمع تنفيذها - إعداد قائمة بأسماء الجهات المانحة ورجال الاعمال في القطاع	١,٤ تفعيل دور الجمعية في مجال العمل الاغاثي خاصة في المشاريع		٠.١	يناير	٣٠	- قائمة المشاريع. - قائمة بأسماء الجهات المانحة. - خطة تنفيذية لمشاريع رمضان.

الموسمية	• إعداد حملة تسويقية للمشاريع عبر الموقع والصفحة الالكترونية وطباعة نشرات تعريفية حول الأنشطة. • الاتصال والتواصل لجلب التمويل • إعداد خطة تنفيذية لتنفيذ المشاريع خلال شهر رمضان وعيد الاضحى. • المتابعة والتوثيق لكافة المشاريع والأنشطة والفعاليات بالتعاون والتنسيق مع القسم المالي.						
١,٥ تعزيز دور الجمعية الريادي في خدمة المواطنين في المحافظة وقت الأزمات والطوارئ	• إعداد خطة الطوارئ • عقد دورات تدريبية • تجهيز لجنة طوارئ مستعدة للنزول للميدان حال الأزمات.	٠١	يناير	١٥	ابريل	رئيس القسم	\$1000 • جالبهات وزى خاص للعمل اثناء الطوارئ، ومطبوعات وبوسترات تحمل اسم وشعار الجمعية والجهة المانحة. • فريق عمل مجهز ومدرب للعمل في الطوارئ. • فريق إعلامي جاهز لتغطية أنشطة الجمعية خلال الطوارئ.
	• تجهيز مخازن مجهزة بأهم المساعدات اللازمة في حال الطوارئ.	٠١	يناير	٣٠	ديسمبر	إدارة القسم	\$٣٠٠٠ • كميات مناسبة من المساعدات العينية (الفرشات - حرامات - ملابس- طرود صحية- أدوات مطبخ- نايلون).
	• تجهيز سيارة (نقل) للعمل الميداني في حالة الطوارئ.	٠٢	يناير	٢٨	فبراير	الإدارة مع إدارة القسم	\$٥٠٠ • وجود سيارة للجمعية للخروج بفريق العمل للتوزيع على المناطق المنكوبة في حالة الطوارئ. • السيارة تحمل شعار واسم الجمعية.

		الادارة	٣٠	٠١	تزويد صندوق الفقير بالمبالغ اللازمة لمواجهة الحالات الطارئة خلال العام	
	-	قسم الحد من الفقر	ديسمبر	يناير		
ثانيًا: قسم التعليم						
١. المساهمة في اعادة دمج ذوي الاعاقة بالمجتمع بشكل سليم وفعال						
الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء
		من	إلى			
١,١ زيادة القدرات العقلية والاستيعابية والتعليمية للطلبة داخل مدرسة بسمه الخاصة	- التنسيق والتعاون المستمر مع المؤسسات ذات العلاقة (وزارة التربية والتعليم- الاونروا- المدارس الخاصة) لتبادل الخبرات - عقد جلسات مع اولياء الامور عدد ٧ خلال السنة الدراسية. - تجهيز ملفات الطلبة وأرشفتها الكترونيا. - عقد اجتماعات دورية وطارئة لمناقشة الأمور التي تتعلق بالعمل الفني بالمدرسة مع اللجنة التربوية. - زيارات دورية للاطلاع على عمل المعلمات وتقييمها من النواحي الفنية والتربوية. - عقد جلسات تربوية حول كيفية الاستفادة من تفعيل خدمة العلاج باللعب. - تفعيل الانشطة اللامنهجية في المدرسة. - الاعداد الجيد للأنشطة اللامنهجية (الأنشطة الرياضية، الثقافية، الموسيقية، الكشفية)	٠١	يناير	٣٠	ديسمبر	- سجل وتقارير زيارات متبادلة مع المؤسسات ذات العلاقة. - سجلات حضور لقاءات أولياء الأمور - وجود ٢٠٠ ملف لطلبة المدرسة - جهاز ومؤرشفة إلكترونية. - محاضر اجتماعات اللجنة التربوية. - سجل تقارير زيارات صفية للمعلمات. - عقد ٢٠ لقاء تدريبي في مختبر الحاسوب موثق اداريا. - سجلات متابعة وتقييم للمدرسة. - استبيانات تقييم الخدمات المقدمة من الفئات المستهدفة. - وجود استشاري للمدرسة يحمل

• عقد جلسات تدريبية في مختبر الحاسوب لخدمة المدرسة عدد ٣٠ جلسة. • إدخال نظام المتابعة والتقييم في المدرسة الكترونيا بحيث يتم اطلاع الاهالي على طبيعة الخدمات المقدمة. • تعيين استشاري في التربية الخاصة. • التنسيق للدورات التدريبية لفريق العمل. • التنسيق لحفل تخرج نصف سنوي للحالات المستفيدة • إعداد الأنشطة المنهجية (الوسائل التعليمية، دروس توضيحية، أيام دراسية، المختبرات) • إعداد الامتحانات النصفية والنهائية. • تشكيل لجان من المعلمات لمتابعة ملف التفاعل المجتمعي والافكار الابداعية والريادة في المدرسة.					• خبرة تربوية تزيد عن ١٠ سنوات في سلك التعليم "تربية خاصة" • وجود غرفة جاهزة للتكامل الحسي. • عقد ١٠ دورات تدريبية لفريق عمل المدرسة. • حفل تخرج ٢٠٠ طالب من مدرسة بسملة.
• تفعيل مبدأ التعاون والتنسيق مع المؤسسات العاملة في برامج الطفولة المبكرة مثل الإغاثة الاسلامية والوكالة السويدية للتنمية ومركز القطان و أنيرا و the save children • إعداد خطة تسويقية للروضة لرفع اعداد المسجلين للعام ٢٠١٨/٢٠١٩ إلى ١٠٠ طفل. • تجهيز خطة تعليمية وتربوية شاملة للفصل الدراسي الاول والثاني لمرحلي البستان والتمهيدي. • عقد برنامج تدريبي للعاملين في الروضة يتناسب مع طبيعة الفئة المستهدفة للارتقاء بجودة التعليم. • تطوير البيئة الصفية في الروضة بما يتناسب مع معايير	٠١ يناير	٣١ ديسمبر	إدارة الروضة بالتعاون مع قسم التعليم وإدارة الدائرة	\$٢٠٠٠	• زيارة ٥ مؤسسات مانحة تعنى بالطفولة المبكرة • خطة تسويقية جاهزة ومعتمدة • وجود بيئة صفية ملائمة ومميزة وذات جودة. • عقد ٢٠ لقاء توعوي وتثقيفي لأولياء امور أطفال الروضة • عقد ٣٠ نشاط ترفيهي وأنشطة لامنهجية لأطفال الروضة • زيادة عدد اطفال الروضة إلى ١٠٠ طفل.

• عقد حفل تخرج لـ ٥٠ طفل من الصف التمهيدي إلى الصف الاول • نقل ٢٥ طفل من البستان إلى التمهيدي • تنفيذ ٢٠ استبيان تقييم للخدمات المقدمة من الفئة المستهدفة وتقرير تقييم.				• الجودة • عقد جلسات وندوات تثقيفية لأولياء الامور وخاصة الامهات عدد ٢٠ جلسة. • الاعداد لأنشطة لامنهجية تتناسب مع الاحتفالات والمناسبات الموسمية والسنوية مثل يوم الام واعياد الميلاد-شهر رمضان - الحج ...إلخ • تخرج ٥٠ طفل من الصف التمهيدي. • تخرج ٢٥ طفل من البستان. • إعداد استبيان تقييم للخدمات المقدمة.	
---	--	--	--	---	--

ثالثاً: قسم التأهيل الصحي والمجتمعي

١. تحسين الخدمات التأهيلية والصحية والمجتمعية داخل الجمعية خدمة للمواطن في المحافظات الجنوبية والوسطى

الأهداف الفرعية	الأنشطة	الجدول الزمني		جهة التنفيذ	التكلفة	مؤشرات قياس الأداء
		من	إلى			
١,١ تقديم خدمة متكاملة لذوي الاعاقة السمعية وصعوبات الكلام والتخاطب والمشاكل النمائية بالإضافة إلى صعوبات التعلم	• تجديد ترخيص مركز بسمه على ان يكون ترخيص مركز تربية خاصة من وزارة التربية والتعليم • تجديد ترخيص المركز من وزارة الصحة للعام الجديد اعداد خطة تسويقية للمركز فعالة. • تفعيل مركز العلاج الطبيعي والوظيفي. • تنفيذ جلسات العلاج داخل المركز حسب الخطة العلاجية المعدة وحسب استجابة الحالة. • المساهمة في الكشف المبكر عن مشاكل السمع والنطق والكلام من خلال التنسيق مع رياض الأطفال ومدارس الحكومة والوكالة.	٠١	٣١	إدارة قسم التأهيل فريق مركز بسمه للسمعيات والتخاطب	\$٣٠٠٠٠	• رخصة مركز بسمه جاهزة من التعليم والصحة. • خطة تسويقية جاهزة وفعالة. • سجل للجلسات العلاجية مدونة تدوينا صحيحا وتوافقيا مع سجلات وتقارير الاخصائيين. • زيادة عدد الحالات المتوافدة على المركز نتيجة التنسيق مع الوزارة. • غرفة للعلاج الوظيفي مجهزة وفعالة.

• وجود خطط علاجية فعالة ومنقحة فنيا. • وجود استشاري للمركز يعمل بدوام جزئي. • سجل لحالات المتابعة في المركز ل ٥٠٠ حالة. • تقارير فنية للجلسات العلاجية لجميع البرامج. • سجلات حضور وتقارير إدارية للندوات التثقيفية. • زيادة فاعلية برامج التدخل المبكر بنسبة ٩٠%. • جدول عمل فريق المركز في المدارس الحكومية بهدف فحص النطق. • سجلات زيارات المسح الميداني. • تم عقد ٢٠ دورة تدريبية في مواضيع مختلفة موثقة اداريا. • زيادة عدد حالات اطفال القوقعة بنسبة ٢٠%. • زيادة ايرادات المركز بنسبة ٣٠% عن العام الماضي. • تقرير تقييم للخدمات المقدمة في مركز بسمه.					• عقد ٥٠ ندوة تثقيفية في المدارس ورياض الأطفال • تقديم الخدمات العلاجية المناسبة لجميع الفئات المستهدفة داخل المركز • تعيين استشاري لمركز بسمه. • تقييم وتشخيص الحالات المتوافدة على المركز. • تقييم الخدمات المقدمة في مركز بسمه بشكل دوري. • ادخال نظام المتابعة والتقييم في المركز الكترونيا بحيث يتم اطلاع الاهالي على طبيعة الخدمات المقدمة. • تجهيز وحدة التكامل الحسي. • تأهيل ٥٠ طفل زارع قوقعة من خلال الجلسات العلاجية الجماعية والفردية. • الكشف المبكر عن حالات ذوي الاحتياجات الخاصة (صعوبات التعلم، المشاكل السلوكية، التأخر النمائي ... إلخ) • عقد ٣٠٠٠ جلسة علاجية لعلاج مشاكل النطق والكلام لدى ٥٠٠ حالة داخل المركز • عقد ٤٥٠ جلسة علاجية في إطار برامج علاج التوحد والمشاكل العقلية لما يقارب من ٧٠ طفل مريض من خلال تطبيق برامج التدخل المبكر الخاصة بذلك • عقد ٢٥٠ جلسة في إطار برنامج سكاي هاي ل ٢٥ طفل فاقد أو ضعيف السمع. • عمل دروس توضيحية خاصة بأطفال التأهيل السمعي. • التنسيق لحفل تخرج حالات التأهيل السمعي ل ٢٠ طفل	
--	--	--	--	--	---	--

	• التنسيق للاجتماعات مع أخصائيين التأهيل وأولياء الأمور بشكل دوري لمتابعة مدى تقدم الحالات والعمل. • التنسيق لدورات تدريبية خاصة بأخصائي التأهيل لتزويد قدراتهم على العمل.				• وجود برنامج الكتروني فعال في مركز بسمه. • وحدة التكامل الحسي لأطفال التوحد والاعاقات الأخرى جاهزة ومفعلة. • محاضرات اجتماعات دورية مع فريق عمل المركز والفئات المستهدفة. • حفل تخرج ٢٠ طفل من اطفال التأهيل السمعي. • عقد ٥ دروس توضيحية بوجود أولياء الامور لأطفال التأهيل السمعي.
١,٢ تفعيل وتعزيز دور مركز الأمل للرعاية والاستشارات النفسية	• تشكيل لجنة خاصة بتفعيل المركز مكونة من مجلس الإدارة والإدارة العليا ودائرة البرامج. • اعداد خطة تشغيلية. • اعداد خطة تسويقية. • تجديد ترخيص المركز من وزارة الصحة. • تشكيل فريق من المتطوعين.	٠١ يناير	٠٣ مارس	إدارة المركز قسم التأهيل	\$١٠٠٠ • وجود لجنة خاصة بمتابعة مركز الأمل للرعاية والاستشارات النفسية. • وجود خطة تشغيلية فعالة وقابلة للتحقيق • وجود خطة تسويقية. • وجود رخصة مجددة للمركز من وزارة الصحة. • وجود فريق من المتطوعين.
	• تفعيل برنامج مقاييس واختبارات الذكاء، اجراء ٢٠ اختبار • عقد أيام ترفيهية في ١٠ رياض أطفال. • عقد ١٠ أيام ترفيهية في ٢٠ مدرسة حكومية.	٠٣ يناير	٣١ ديسمبر	إدارة المركز قسم التأهيل	- • وجود ٢٠ تقرير لاختبار ذكاء لعدد من الحالات. • ١٠ تقارير ادارية حول تنفيذ ايام ترفيهية في رياض الاطفال.

• عقد أيام ترفيهية بالتعاون مع عدد من المؤسسات ولجان الأحياء. • تفعيل برنامج العلاج داخل المركز من خلال استقبال الحالات وعقد جلسات علاجية لـ ٥٠ حالة. • التعاون والتنسيق في المؤسسات ذات العلاقة واعداد برامج مشتركة. • عقد اجتماعات دورية مع فريق العمل واجراء تحسينات على البرامج المقدمة. • تفعيل دور المبادرات الفردية وتنفيذ ١٠ مبادرات فعالة وذات قيمة. • عقد ٤٠ ندوة تثقيفية في مجال الدعم الأسري في عدد من الأحياء والمدارس ورياض الأطفال. • تفعيل صفحة الفيس بوك الخاص بمركز الأمل.					• محاضر اجتماعات لفريق العمل. • سجل للحالات والجلسات العلاجية لـ ٥٠ حالة. • جدول زمني لبرامج المركز (الأيام الترفيهية والندوات). • وجود ١٠ مبادرات فردية. • وجود خطط علاجية للحالات التي تتابع في المركز. • ١٠ تقارير ادارية للمبادرات المنفذة من قبل فريق المركز. • ٤٠ تقرير اداري وسجل حضور للندوات التثقيفية المنفذة. • التوثيق الاعلامي المستمر. • صفحة الفيس بوك مفعلة.
١,٣ تطوير مركز الأمل للتدريب والتنمية البشرية	• تجديد ترخيص المركز من التربية والتعليم • إعداد خطة تسويقية للمركز • تشكيل فريق عمل تطوعي للمركز • إعداد خطة تشغيلية • تعزيز دور مركز الأمل مع المؤسسات ذات العلاقة. • تنفيذ ٣ برامج تدريبية للأطفال خلال الإجازة الفصلية بمشاركة ٣٠ طالب في كل برنامج. • تنفيذ ٥ برامج تدريبية للأطفال خلال الإجازة الصيفية من سن ٧ إلى ١٦ سنة.	٠١ يناير ٠٣ مارس ٠١ يناير ٣١ ديسمبر	إدارة المركز	\$٣٠٠٠	• وجود ترخيص ساري المفعول. • وجود خطة تسويقية فعالة. • وجود فريق توعي للمركز فعال. • وجود خطة تشغيلية. • تقارير زيارات لمؤسسات عاملة في مجال التدريب. • عقد ٣ برامج تدريبية بمشاركة ٩٠ طالب متفوق. • عقد ٥ برامج تدريبية بمشاركة ١٥٠

مشارك موثقة الكترونيا واداريا واعلاميا.					• التنسيق لعقد ٢٠ دورة تدريبية في عدة برامج ومواضيع مختلفة.	
• تنفيذ ٢٠ دورة تدريبية موثقة الكترونيا وإداريًا وإعلاميًا.						