

جمعية الخدمات الإنسانية بدغيج

الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٣م

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة :

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله نبدأ على بركة الله بإعداد الخطة التشغيلية والموازنة التقديرية لسنة التأسيس لجمعية الخدمات الإنسانية بدعيج سائلين المولى التوفيق والعون والسداد.

الأهداف التشغيلية لسنة الأولى:

- 1- استكمال إجراءات فتح الحسابات البنكية.
- 2- تجهيز البنية التحتية للجمعية.
- 3- تأمين موارد مالية كافية.
- 4- رسم صورة ذهنية إيجابية أولية عن الجمعية.
- 5- تجهيز خطة استراتيجية للسنوات الثلاث القادمة.
- 6- تنفيذ برامج ومشاريع ومبادرات تخدم المستفيدين والمجتمع.

عوامل النجاح الحرجة "الأكثر أهمية" في السنة الأولى:

- 1- وضوح الرؤية.
- 2- تفاعل مجلس الإدارة بجميع أعضائه.
- 3- مدير تنفيذي متفرغ ذا خبرة مناسبة.
- 4- موارد مالية كافية.
- 5- فاعلية اللجان المشكلة.
- 6- شراكات متميزة.

توجيهات:

- 1- تحديد رؤية الجمعية ورسالتها ومجال عملها بشكل واضح وفي وقت مبكر يختصر الكثير من الوقت والجهد على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في صياغة خطة عملها وطبيعة برامجها.
- 2- المدير التنفيذي في هذه المرحلة هو ضابط اتصال وتنسيق ومتابعة داخل اللجان وليس مسؤولاً أو عضواً بأي منها.
- 3- نجاح المدير التنفيذي مرتبط بشكل أساسي بوضوح المهام المكلف بها تفصيلاً.
- 4- يجب أن يكون حجم التوقعات متناسب مع طبيعة مجلس الإدارة وقدراته وإمكاناته المادية والبشرية.
- 5- استعجال النتائج، وحرق المراحل مؤشر فشل، ودليل تخبط.

- ٦- تأمين مبلغ مالي كسلفة على الجمعية لدعم متطلبات التشغيل الأولية، لحين ترتيب أمورها المالية خطوة مهمة لانطلاق قوي للجمعية ومجلس إدارتها.
- ٧- في السنة الأولى يتم التركيز على اللجان في تنفيذ الكثير من الأعمال بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لحين اعتماد الهيكل التنظيمي.
- ٨- من الضروري لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مراجعة التعاميم الصادرة من وكالة التنمية والمنظمة لعمل الجمعيات الأهلية.

اللجان المقترحة:

- ١- لجنة ترشيح المدير التنفيذي (لجنة مؤقتة).

تفصيل الأهداف :

الهدف ١ : استكمال إجراءات فتح الحسابات البنكية.		
م	المجال	الهدف الإجرائي
٠١	الحسابات	تحديد البنوك.
٠٢		تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها.
٠٣		تحديد المخولين بالتوقيع.
٠٤		استلام خطاب الوزارة للبنوك.
٠٥		فتح الحسابات.

الهدف ٢ : تجهيز البنية التحتية للجمعية.		
م	المجال	الهدف الإجرائي
٠١	الإدارة	اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.
٠٢		ترشيح واختيار المدير التنفيذي.
٠٣		اعتماد تعيين المدير التنفيذي.
٠٤		جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.

الهدف ٢ : تجهيز البنية التحتية للجمعية.		
٥.	الهوية	الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغايات".
٦.		الشعار "اللفظي ، البصري".
٧.		تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل".
٨.	المقر	تحديد موقع الجمعية " بالشوارع الرئيسية".
٩.		البحث عن المقر المناسب.
١٠.		اعتماد المقر والايجار.
١١.		الاستئجار والتأثيث.
١٢.	اللوائح والأنظمة	لائحة مجلس الإدارة.
١٣.		اللائحة المالية.
١٤.		لائحة الموارد البشرية.
١٥.		لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية.
١٦.		لائحة تعارض المصالح.
١٧.	التقنية	إعداد تصور للاحتياجات التقنية.
١٨.		اعتماد التصور النهائي.
١٩.		تنفيذ التصور.
٢٠.	الهيكلية	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.
٢١.		اعتماد التصور النهائي للهيكل.
٢٢.		توصيف الوظائف.

الهدف ٣ : تأمين موارد مالية كافية.

الهدف الإجرائي	المجال	م
تأمين سلفة مالية مؤقتة.	الموارد المالية	١.
اعداد موازنة مالية للسنة الأولى.		٢.
اعتماد الموازنة المقترحة.		٣.
تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.		٤.
تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.		٥.
متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة.		٦.
متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة.		٧.
الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.		٨.
وضع مسودة الموازنة للسنوات الثلاث المتبقية.	الموازنة المالية	٩.
اعتماد الموازنة.		١٠.

الهدف ٤ : رسم صورة ذهنية إيجابية أولية عن الجمعية.		
الهدف الإجرائي	المجال	م
تحديد عدد المبادرات.	المبادرات	١.
تسمية عناوين المبادرات.		٢.
صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل.		٣.

تسويق المبادرات على المانحين.		٤.
تنفيذ المبادرات.		٥.
فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية.	التواصل	٦.
الحصول على العنوان الوطني.		٧.
تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل.		٨.
تصميم الموقع الإلكتروني.		٩.
انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.		١٠.
انشاء قناة خاصة على اليوتيوب.		١١.
تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات	المطبوعات	١٢.
تصميم أولى للمطبوعات		١٣.
اعتماد تصاميم المطبوعات		١٤.
تعميد الطباعة		١٥.
تحديد الجهات المرشحة للزيارة.	الزيارات	١٦.
تسمية فريق الزيارات.		١٧.
تنفيذ الزيارات.		١٨.
التقرير النهائي للزيارات.		١٩.

الهدف ٥ : تجهيز خطة استراتيجية للسنوات الثلاث القادمة.		
م	المجال	الهدف الإجرائي
	الخطة الاستراتيجية للسنوات المتبقية	تسمية فريق الخطة
٠٢		وضع خطة العمل
٠٣		بدء العمل
٠٤		مسودة الخطة
٠٥		اعتماد الخطة
٠٦		إعداد الخطة التشغيلية للسنة الثانية
٠٧		اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الثانية

الهدف ٦ : تنفيذ برامج ومشاريع ومبادرات تخدم المستفيدين والمجتمع.		
م	المجال	الهدف الإجرائي
	المبادرات والمشاريع والبرامج	السلة الغذائية
٠٢		كسوة
٠٣		كفالة طالب
٠٤		الأجهزة الكهربائية
٠٥		المسكن الحسن (المرحلة الأولى)
٠٦		إعانة زواج
٠٧		هدية مولود
٠٨		شتاتكم دافئ
٠٩		كفالة يتيم

١٠.	تفريغ كربة
١١.	التطوع حياة
١٢.	جمعية بلا مراجعين (التحول التقني)
١٣.	تمكين
١٤.	تطوير وتأهيل
١٥.	إفطار صائم

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣١/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، والثاني ، والثالث، والرابع)									
م	المجال	المضردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات
٠١	الإدارة	اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي.	٢			مجلس الإدارة		الاعتماد	
		ترشيح واختيار المدير التنفيذي.	٢			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		اعتماد تعيين المدير التنفيذي.	٢			مجلس الإدارة		القرار	
		جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى.	٢			مجلس الإدارة		المحاضر	
٠٢	الحسابات	تحديد البنوك.	١			مجلس الإدارة		التوصية	
		تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها.	١			مجلس الإدارة		التوصية	
		تحديد المخولين بالتوقيع.	١			مجلس الإدارة		التوصية	
		استلام خطاب مركز التنمية للبنوك.	١			المشرف المالي		الخطاب	
		فتح الحسابات.	١			المشرف المالي		رقم الحساب	
٠٣	الهوية	الرؤية والرسالة والأهداف العام " الغايات".	٢			مجلس الإدارة		الاعتماد	
		الشعار " اللفظي ، البصري".	٢			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل".	٢			مجلس الإدارة		الاعتماد	

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣١/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، الثاني ، الثالث، والرابع)

م	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات
.٤	المقر	تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية".	٢			مجلس الإدارة		التنفيذ	حسب الموازنة المعتمدة من المجلس
		البحث عن المقر المناسب.	٢			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		اعتماد المقر والايجار.	٢			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		الاستئجار والتأثيث.	٢			المدير التنفيذي		التنفيذ	
.٥	الموارد المالية	تأمين سلفة مالية مؤقتة.	٣			مجلس الإدارة		الاستلام	
		اعداد موازنة مالية للسنة الأولى.	٣			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		اعتماد الموازنة المقترحة.	٣			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.	٣			الادارة		التنفيذ	
		تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.	٣			الادارة		التنفيذ	
		متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة.	٣			المدير التنفيذي			
		متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيس للجمعيات الجديدة من الوزارة.	٣			المدير التنفيذي		استلام الدعم	
		الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.	٣			المدير التنفيذي		استلام المبلغ	
.٦	-	جميع السياسات المطلوبة من قبل الحوكمة	٢			رئيس المجلس		الاعتماد	

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣١/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، والثاني ، والثالث، والرابع)									
م	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات
		اعداد اللوائح المطلوبة من قبل الحوكمة حسب الأهمية	٢			رئيس المجلس		الاعتماد	اعتماد مجلس الإدارة
		اقتراح اللوائح الداخلية	٢			المجلس والادارة		الاعتماد	
		لائحة مجلس الإدارة	٢			المجلس		الاعتماد	
		استكمال جميع اللوائح الداخلية	٢			المجلس والادارة		الاعتماد	
.٧	الشراكات	تحديد الجهات المطلوبة للشراكة معها.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	جهات حكومية، قطاع خاص، مؤسسات غير ربحية، جهات خيرية
		صياغة نموذج عقد الشراكات واعتماده.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	
		توقيع الشراكات مع الجهات المحددة.	٤			مجلس الإدارة		التنفيذ	
.٨	المبادرات	تحديد عدد المبادرات.	٤			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		تسمية عناوين المبادرات.	٤			مجلس الإدارة		التنفيذ	مبادرات متنوعة إعلامية ومجتمعية وتنموية .. الخ
		صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل.	٤			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		تسويق المبادرات على المانحين.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	
.٩	التواصل	تنفيذ المبادرات.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	
		فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	
		الحصول على العنوان الوطني.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣١/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، والثاني ، والثالث، والرابع)									
م	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات
		تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	
		تصميم الموقع الإلكتروني.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	
		انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	
		انشاء قناة خاصة على اليوتيوب.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	
		تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	
		تصميم أولى للمطبوعات.	٤			رئيس المجلس		التنفيذ	
		اعتماد تصاميم المطبوعات.	٤			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		تعميد الطباعة.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	
		تسمية فريق الخطة.	٥			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		وضع خطة العمل.	٥			لجنة التخطيط		التنفيذ	
		بدء العمل.	٥			لجنة التخطيط		التنفيذ	
		مسودة الخطة.	٥			لجنة التخطيط		التنفيذ	
		اعتماد الخطة.	٥			مجلس الإدارة		التنفيذ	

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣١/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، والثاني ، والثالث، والرابع)									
م	المجال	المضردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات
		إعداد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة.	٥			رئيس المجلس		التنفيذ	
		اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الأولى من الخطة.	٥			مجلس الإدارة		التنفيذ	
١٢	الزيارات	تحديد الجهات المرشحة للزيارة.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	
		تسمية فريق الزيارات.	٤			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		تنفيذ الزيارات.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	
		التقرير النهائي للزيارات.	٤			المدير التنفيذي		التنفيذ	
١٣	الموازنة المالية للسنوات الباقية	وضع مسودة الموازنة.	٣			المدير التنفيذي		التنفيذ	
		اعتماد الموازنة.	٣			مجلس الإدارة		التنفيذ	
١٤	التقنية	إعداد تصور للاحتياجات التقنية.	٢			المدير التنفيذي		التنفيذ	
		اعتماد التصور النهائي.	٢			مجلس الإدارة		التنفيذ	
		تنفيذ التصور.	٢			المدير التنفيذي		التنفيذ	
١٥	الهيكلية	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي.	٢			رئيس المجلس		التنفيذ	
		اعتماد التصور النهائي للهيكل.	٢			مجلس الإدارة		التنفيذ	

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣١/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، والثاني ، والثالث، والرابع)

م	المجال	المضردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات	
		توصيف الوظائف.	٢			رئيس المجلس		التنفيذ		
	المبادرات والمشاريع	سقيا الماء	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		السلة الغذائية	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		كسوة	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		كفالة طالب	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		الأجهزة الكهربائية	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		المسكن الحسن (المرحلة الأولى)	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		إعانة زواج	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		هدية مولود								
		شتاتكم دافئ								
		كفالة يتيم	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		تفريغ كربة	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		
		التطوع حياة	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير		

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣١/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر) (يمكن تقسيم هذا الجدول الى الربع الأول ، والثاني ، والثالث، والرابع)									
م	المجال	المفردات	الهدف	من	إلى	المكلف	التكلفة	مؤشر الأداء	ملحوظات
		جمعية بلا مراجعين (التحول التقني)	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير	
		تمكين	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير	
		تطوير وتأهيل	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير	
		إفطار صائم	٦			الإدارة التنفيذية		التقرير	

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣٠/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر)														
م	المجال	المفردات	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
٠.١	الإدارة	اعداد الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي												
		ترشيح واختيار المدير التنفيذي												
		اعتماد تعيين المدير التنفيذي												
		جدولة اجتماعات مجلس الإدارة للسنة الأولى												
٠.٢	الحسابات	تحديد البنوك												
		تحديد الفروع المقرر فتح الحسابات بها												
		تحديد المخولين بالتوقيع												
		استلام خطاب الوزارة للبنوك												
٠.٣	الهوي	فتح الحسابات												
		الرؤية والرسالة والأهداف العامة " الغايات "												
		الشعار " اللفظي ، البصري "												

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣٠/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر)															
م	المجال	المفردات	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
		تحديد الأنشطة الرئيسية " مجالات العمل "													
.٤	المقر	تحديد موقع الجمعية "بالشوارع الرئيسية"													
		البحث عن المقر المناسب													
		اعتماد المقر والايجار													
		الاستئجار والتأثيث													
.٥	الموارد المالية	تأمين سلفة مالية مؤقتة													
		اعداد موازنة مالية للسنة الأولى													
		اعتماد الموازنة المقترحة للسنة الأولى													
		تصميم ملف تسويقي لمصروفات السنة الأولى.													
		تسويق مصروفات السنة الأولى على المانحين.													
		متابعة تأمين المبالغ المالية المحددة بالموازنة													
		متابعة إجراءات الحصول على الدعم التأسيسي للجمعيات الجديدة من الوزارة.													
الرفع للوزارة بطلب الدعم التشغيلي المخصص للجمعيات الجديدة.															
.٦	اللوائح والأنظمة	جميع السياسات المطلوبة من قبل الحوكمة													
		اعداد اللوائح المطلوبة من قبل الحوكمة حسب الأهمية													
		اقتراح اللوائح الداخلية													

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣٠/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر)

م	المجال	المفردات	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
		لائحة مجلس الإدارة												
		استكمال جميع اللوائح الداخلية												
٠٧	الشراكات	تحديد الجهات المطلوبة للشراكات معها												
		صياغة نموذج عقد الشراكات واعتماده												
		توقيع الشراكات مع الجهات المحددة												
٠٨	المبادرات	تحديد عدد المبادرات												
		تسمية عناوين المبادرات												
		صياغة المبادرات على شكل مشروع متكامل												
		تسويق المبادرات على المانحين												
		تنفيذ المبادرات												
٠٩	التواصل	فتح بريد الكتروني رسمي للجمعية												
		الحصول على العنوان الوطني												
		تحديد أرقام الجوال الخاصة بالتواصل												
		تصميم الموقع الإلكتروني												
		انشاء حسابات التواصل الاجتماعي.												
		انشاء قناة خاصة على اليوتيوب												
٠١٠	المطبوعات	تحديد عناوين المطبوعات المطلوبة والكميات												
		تصميم أولى للمطبوعات												
		اعتماد تصاميم المطبوعات												
		تعميد الطباعة												

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣٠/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر)

م	المجال	المفردات	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	
.١١	الخطة الاستراتيجية للسنوات الباقية	تسمية فريق الخطة													
		وضع خطة العمل													
		بدء العمل													
		مسودة الخطة													
		اعتماد الخطة													
		إعداد الخطة التشغيلية للسنة الثانية													
		اعتماد الخطة التشغيلية للسنة الثانية													
.١٢	الزيارات	تحديد الجهات المرشحة للزيارة													
		تسمية فريق الزيارات													
		تنفيذ الزيارات													
		التقرير النهائي للزيارات													
.١٣	الموازنة المالية للسنوات الباقية	وضع مسودة الموازنة													
		اعتماد الموازنة													
.١٤	التقنية	أعداد تصور للاجتياحات التقنية													
		اعتماد التصور النهائي													
		تنفيذ التصور													
.١٥	الهيكلية	اعداد تصور أولي للهيكل التنظيمي													
		اعتماد التصور النهائي للهيكل													
		توصيف الوظائف													

الخطة التشغيلية للسنة الأولى من ٠١/٠١ إلى ٣٠/١٢/٢٠٢٠م (١٢ شهر)																
م	المجال	المفردات	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢		
١٦	المبادرات والمشاريع	سقيا الماء														
		السلة الغذائية														
		كسوة														
		كفالة طالب														
		الأجهزة الكهربائية														
		المسكن الحسن (المرحلة الأولى)														
		إعانة زواج														
		هدية مولود														
		شتائم دافئ														
		كفالة يتيم														
		تفريج كربة														
		التطوع حياة														
		جمعية بلا مراجعين (التحول التقني)														
		تمكين														
		تطوير وتأهيل														
إفطار صائم																

الموازنة التقديرية للسنة الأولى: ٢٠٢٠م

م	البند	تفصيل البند	إجمالي التكلفة السنوية
١-	مصروفات عمومية وإدارية	رواتب، إيجار، خدمات، انترنت، قرطاسية، تنقلات، صيانة، ضيافة، اتصالات، مطبوعات.	٣٠٠,٠٠٠
٢-	مصاريف رأسمالية (تأسيس)	أجهزة، مكاتب، طاوولات، كراسي، نضام الكتروني.	٦٠,٠٠٠
٣-	مصروفات المبادرات والبرامج والمشاريع	مبادرات، مشاريع، تدريب، ورش عمل، مطبوعات، اصدارات	١,٥٨٧,٥٠٠

١,٩٤٧,٥٠٠ ريال	مليون وتسعمائة وسبعة وأربعون ألفاً وخمسمائة ريال	إجمالي المصروفات التقديرية	-٤

*ملحوظة : المصروفات المذكورة تقريبية تزيد أو تنقص حسب الاحتياجات وذلك لحداثة التأسيس .