

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في منطقة حائل

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في مدينة العظيمة

مسجلة برقم (٣٣٧٤)



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

قرار تكليف مراجع

داخلي للجمعية

الخيرية لتحفيظ



الرقم:

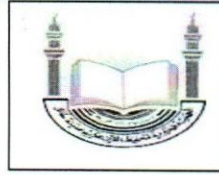
التاريخ:

الموضوع:

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

تم إعداد أهداف وخطة الجمعية لعام (٢٠١٩ م) آخذين في الاعتبار الحاجة لإحداث نقله في عمل الجمعية في سبيل الوصول بالجمعية إلى مرحلة متقدمة من العمل المؤسسي المتميز بتعاون الأخوة العاملين بالجمعية و بدعم من مجلس الإدارة. آخذين في الاعتبار بتكليف مراجع داخلي على أعمال الجمعية .



الرقم :

التاريخ :

الموضوع :

أهم ملامح تكليف المراجع الداخلي للجمعية ٢٠١٩م

- 1- استكمال بناء المقومات الأساسية للجمعية (البناء الداخلي للجمعية).
- 2- التركيز على العاملين في الجمعية.
- 3- التواصل الفعال مع الداعمين والكفلاء.
- 4- التواصل الفعال مع الدارسين.
- 5- تعزيز علاقة الجمعية بالمجتمع ومد جسور التعاون بين الجمعية والجهات ذات العلاقة.
- 6- ترسيخ الصورة الذهنية الإيجابية للجمعية لدى المجتمع.
- 7- تفعيل دور المتطوعين.
- 8- التوسع في تقديم برامج نوعية تحقق الرعاية الشاملة للدارسين.
- 9- بناء شراكات جديدة وتفعيل الشراكات الحالية.
- 10- مراجعة القوائم المالية كل (٣ شهور) ومتابعة المصروفات والاحتياجات .
- 11- الاشراف على العاملين بالجمعية من موظفين ومشرفين .
- 12- التواصل مع العاملين بالدار النسائية ومتابعة سير العمل الإداري والحلقات



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

البرامج و الأنشطة

النشاط / البرامج		الهدف الرئيسي
<ul style="list-style-type: none"> تؤهل عدد من الأراامل المنتمية للجمعية من خلال اشراكهم في الدورات التي يشملها البرنامج. 		1- الرعاية المالية و الاقتصادية
<ul style="list-style-type: none"> تحدد المستفيدات اللاتي لديهن مشاريع جاهزة تحتاج الى دعم مادي. 	برنامج مشاريع	
<ul style="list-style-type: none"> عمل شراكة مع الجهات المانحة. تسويق البرنامج لأفراد المجتمع من خلال حملته دعائية. 	برامج مجتمعية	
<ul style="list-style-type: none"> 		2- الرعاية المعيشية الأساسية



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

الشراكات و تنمية الموارد المالية

<ul style="list-style-type: none"> • تحديد الشركاء المستهدفين الرئيسيين وتصنفهم لتحقيق أفضل فائدة وتقييم كافة المزايا والمخاطر المحتملة من مختلف الشراكات. 	
<ul style="list-style-type: none"> • إيجاد ابتكارات وأفكار إبداعية وتفعيلها مع الشركاء وعمل اتفاقيات تعاون وتطوير برامج لتعزيز العلاقة معهم. 	1- بناء و تفعيل الشراكات
<ul style="list-style-type: none"> • عمل برنامج للزيارات تشمل مسؤولين وتجار وشركات لشرح أهداف وبرنامج الجمعية بهدف الحصول على الدعم منهم. 	
<ul style="list-style-type: none"> • توجيه دعوات لرجال وسيدات أعمال لزيارة الجمعية و الاطلاع على أهدافها و برامجها. 	
<ul style="list-style-type: none"> • تزويد المؤسسات والشركات والدااعمين والجهات المانحة بالتقرير السنوي عن الجمعية والمطبوعات والنشرات التي تصدرها الجمعية. 	2- تحقيق التواصل الفعال مع الداعمين و الكفلاء و التطوير المستمر للعلاقة معهم
<ul style="list-style-type: none"> • تزويد كل كفيل بتقرير سنوي عن مكفوله باستخدام النموذج الموحد. 	
<ul style="list-style-type: none"> • دعوة الداعمين والكفلاء لحضور المناسبات الرئيسية للجمعية. 	
<ul style="list-style-type: none"> • دعوة الداعمين لحضور المناسبات الرئيسية للجمعية. 	
<ul style="list-style-type: none"> • عمل دليل الشراكات والراعيات و المانحين. 	
<ul style="list-style-type: none"> • دعوة الرعاة لحضور الفعالية وتكريمهم والإعلان عن ذلك. 	
<ul style="list-style-type: none"> • تبادل التهاني بالأعياد والمناسبات العامة والمناسبات الخاصة للداعمين و الكفلاء. 	



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

الإعلام والتواصل

<ul style="list-style-type: none"> • أرشفة وتوثيق كافة المواد الإعلامية للجمعية. • نشر مواد إعلامية مختلفة عن الجمعية ومتابعة ما ينشر من مواد إعلامية عن الجمعية والعمل الخيري بمختلف وسائل الإعلام والرد على جميع الحالات التي تتطلب الرد. • تفعيل مشاركة الشخصيات المجتمعية للتعريف بالجمعية عن طريق دعوتهم لزيارة الجمعية أو حضور الفعاليات التي تقيمها الجمعية. • تطوير وإصدار مواد إعلامية ووضع آلية لتوزيعها على مختلف العملاء (تقارير ملفات - هدايا دعائية - أفلام وثائقية ودعائية وإعلامية). • تطوير وتفعيل و تنظيم حملات إعلامية وإعلانية وقياس نتائجها. • تطوير وتفعيل المشاركة بالمعارض والمؤتمرات والمناسبات والأنشطة المجتمعية والملتقيات. • تطوير موقع الجمعية لكون أكثر جاذبية. • تفعيل دور وسائل التواصل الاجتماعي للجمعية و استخدام وسائل جديدة. • تفعيل مشاركة مشاهير التواصل الاجتماعي للتعريف بالجمعية عن طريق دعوتهم لزيارة الجمعية او حضور الفعاليات التي تقيمها الجمعية بهدف التعريف بالجمعية. 	<p>1- تحقيق ظهور إعلامي مميز</p> <p>2- زيادة عدد الفعاليات والمناسبات العامة التي تشارك فيها الجمعية</p> <p>3- تطوير و تفعيل وسائل الإعلام الإلكتروني</p>
--	---



الرقم :

التاريخ :

الموضوع :

خدمة الدارسين

الهدف الرئيسي	النشاط / البرامج
1- تحقيق التواصل الفعال مع المستفيدين و التطوير المستمر للعلاقة معهم .	• تنظيم الزيارات الميدانية للأسر.
	• إيجاد نظام لتصنيف الأسر حسب الوضع المعيشي.
	• عمل دراسات اجتماعية عن كل الأسر المنتمية للجمعية بهدف التعرف على ظروف الأسر ونوع الخدمة التي تحتاجها كل أسرة.
	• حصر الأسر المنتجة ومعرفة رغباتهم و احتياجاتهم ووضع خطة لمساعدتهم لتطوير منتجاتهم.
	• توعية الأسر عبر فرق البحث بما تقدمه الجمعية من برامج و أنشطة وخدمات.
	• تشجيع الأسر على التواصل عبر الموقع الإلكتروني للاطلاع على برامج وأنشطة وخدمات الجمعية.
2- تحقيق نسبة رضى عالية للمستفيدين من برامج و أنشطة الجمعية.	• اجراء استبيان بعد كل برنامج أو نشاط تقيمه الجمعية.
	• تحليل معلومات الاستبيان ودراسة ملاحظاتهم واقتراحاتهم الواردة في الاستبيان.
	• إيجاد وتفعيل نظام استقبال شكاوي ملاحظات واقتراحات المستفيدين.

إدارة الجمعية



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

الشؤون الإدارية والمالية

الهدف الرئيسي	النشاط / البرامج
1- تطوير و تدريب العاملين	<ul style="list-style-type: none"> • وضع برنامج تعريفي للعاملين الجدد وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم ومعلومات كافية عن الجمعية وطبيعة العمل فيها. • وضع خطة تدريبية يراعى فيها تصنيف ومهارات وقدرات العاملين في جميع مستوياتهم و الاحتياجات التدريبية التي يحتاجونها. • تحقق فرصة عادلة للموظفين للالتحاق بالدورات التدريبية والفعاليات المرتبطة بمجال عملهم. • تأمين الاحتياجات الأساسية للعاملين لأداء عملهم.
2- تهيئة بيئة عمل محفزة تعزز روح الولاء و الانتماء للجمعية	<ul style="list-style-type: none"> • إقامة عدد من اللقاءات للموظفين والمتعاونين. • تأمين بيئة عمل نظيفة وصحية في مقر العمل. • التأكد من وضوح النظم والإجراءات. • تحفيز و تشجيع العاملين على حب المبادرة و تقديم المقترحات والملاحظات.
3- تطوير و تفعيل وسائل الإعلام الالكتروني	<ul style="list-style-type: none"> • إقامة عدد من اللقاءات للموظفين والمتعاونين. • تأمين بيئة عمل نظيفة وصحية في مقر العمل. • التأكد من وضوح النظم والإجراءات. • تحفيز و تشجيع العاملين على حب المبادرة و تقديم المقترحات والملاحظات.
4- تخطيط و تأمين احتياجات الجمعية من الموارد البشرية	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير عملية التوظيف والإعلان عنها والمقابلات والاختبارات والاستمارات الخاصة بذلك بناء على معايير واضحة تستند للتحليل الوظيفي وبطاقات الوصف الوظيفي وملفات التعيين. • تأمين الوظائف الشاغرة توظيف (عدد ٢ ذكور). • إنشاء ملف شخصي لكل موظف. • إنشاء برنامج تخطيط المسار الوظيفي. • مراجعة وتطوير نظام سلم الرواتب والمزايا والحوافز الخاصة بالموظفين. • الانتظام في صرف رواتب الموظفين بتحديد تاريخ ثابت من كل شهر.
	<ul style="list-style-type: none"> • رفع درجة الاستفادة من معطيات تقنية المعلومات في توثيق



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

الاجراءات والعمليات داخل الجمعية.		٥- تطوير آليات النزاهة و الشفافية
<ul style="list-style-type: none"> تفعيل نظام الحوكمة لمنع الوقوع في السلبيات والمخالفات المقصودة والغير مقصودة. 		
<ul style="list-style-type: none"> مراجعة داخلية فعالة لجميع جوانب الأداء في الجمعية. 		
<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ كافة أعمال وإجراءات الجمعية الداخلية من خلال العمل الالكتروني بما فيها التوثيق والأرشفة. 		
الهدف الرئيسي	النشاط / البرامج	6- تحقيق معايير التميز في التطوير والتحسين والجودة.
<ul style="list-style-type: none"> الاستفادة من أفضل التجارب والممارسات في مجال عمل الجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> زيارة جمعيات متميزة في مجال عمل الجمعية. 	
<ul style="list-style-type: none"> مراجعة وتحديث اللوائح وتوثيق كافة المهام والإجراءات 	<ul style="list-style-type: none"> عمل دليل السياسة الإعلامية. 	
	<ul style="list-style-type: none"> عمل دليل هوية الجمعية. 	
	<ul style="list-style-type: none"> عمل دليل السلوك الوظيفي. 	
	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة و تحديث لائحة تنظيم العمل. 	
	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة و تحديث دليل الوصف الوظيفي. 	
	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة و تحديث اللائحة المالية. 	
	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة و تحديث دليل الصلاحيات. 	
	<ul style="list-style-type: none"> عمل دليل التبرعات العينية. 	
<ul style="list-style-type: none"> تبنى ثقافة الجودة و التميز تطبيق بعض معايير الجودة في جميع أنشطة الجمعية. 		
<ul style="list-style-type: none"> تحديد كافة المخاطر المحتملة وتطوير الحلول والبدائل اللازمة لمواجهة المخاطر وآلية سرعة التجاوب. 		



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة على الاطلاع وتنفيذ

١ - على تكليف مراجع داخلي للجمعية في عملها: -

م	الاسم	وظيفته بالجمعية	التوقيع
١	فهد علي فهد القرعاوي	رئيس مجلس إدارة الجمعية	
٢	عطوي مقبل عطوي النعيمي	نائب رئيس الجمعية	
٣	إبراهيم عبد الله إبراهيم التميمي	أمين الصندوق	
٤	عبد الله عوض ظاهر الشمري	الأمين العام	
٥	عبد الله سعد مقبل الشمري	عضواً	
٦	علي عبد الله مرزوق الشمري	عضواً	
٧	فريح مقبل عطوي الشمري	عضواً	
٨	مرجي مبارك مفرح العنزي	عضواً	
٩	سعود سميح عوض العنزي	عضواً	
١٠	عبد الله عبد الرحمن عويض العنزي	عضواً	

رئيس الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن بالعظيم

فهد علي فهد القرعاوي

