



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

نشر كامل الإحصائيات

الدقيقة المتعلقة

بصرف المساعدات والأنشطة

للجمعية على مواقع التواصل



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين
تم إعداد خطة للشفافية عن جميع أعمال الجمعية التي تقوم بها من (صرف مساعدات مالية أو عينية
أو أنشطة مختلفة) بأن يتم نشرها على المواقع لمعرفة جهود الجمعية التي تقوم بها وكذلك حتى تكون
معروفة لدى الجميع 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.

الخطوات المتبعة لنشر جميع الاحصائيات الدقيقة التابعة للجمعية على مواقع التواصل الاجتماعي :-

- ١- تقوم الجمعية بتكليف اللجنة الاعلامية والثقافية الموجودة بالجمعية بنشر كل أعمال الجمعية .
- ٢- تقوم اللجنة المختصة بصورة مستمرة وقبل البدء بالنشر بعرض المحتوى المراد نشره على أعضاء
مجلس الادارة لمعرفة مضمون المحتوى المنشور وأخذ الموافقة عليه ثم يتم النشر في المواقع .
- ٣- تقوم اللجنة المختصة بالتعاون مع لجنة تقديم المساعدات المالية والعينية ولجنة الأنشطة
بأخذ جميع المعلومات منها التي تتم بشأن التوزيعات على المستفيدين وجميع البيانات اللازمة
والاحصائيات الدقيقة لها بكل دقة وعرضها على مجلس الادارة أولاً قبل النشر لمعرفة كل التفاصيل
بكل دقة وأمانة ثم بعد ذلك نشرها على المواقع الالكترونية .
- ٤- تهدف الجمعية الى عملية نشر الاحصائيات الدقيقة الخاصة بها حتى تكون الصورة واضحة
بكل شفافية وصدق لجميع القراء ومعرفة أهم أعمال الجمعية ومدى اهتمامها في عملها .



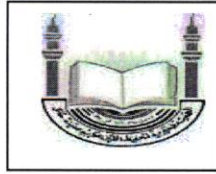
الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

أهمية نشر الإحصائيات الدقيقة التابعة للجمعية

- ١- استكمال بناء المقومات الأساسية للجمعية (البناء الداخلي للجمعية).
- ٢- التركيز على العاملين في الجمعية.
- ٣- التواصل الفعال مع الداعمين والكفلاء.
- ٤- التواصل الفعال مع المستفيدين.
- ٥- تعزيز علاقة الجمعية بالمجتمع ومد جسور التعاون بين الجمعية والجهات ذات العلاقة.
- ٦- ترسيخ الصورة الذهنية الإيجابية للجمعية لدى المجتمع.
- ٧- تفعيل دور المتطوعين.
- ٨- التوسع في تقديم برامج نوعية تحقق الرعاية الشاملة للمستفيدين.
- ٩- بناء شراكات جديدة وتفعيل الشراكات الحالية.



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

البرامج والأنشطة

النشاط / البرامج	الهدف الرئيسي	
<ul style="list-style-type: none"> تؤهل عدد من الأراملالمنتمة للجمعية من خلال اشراكهم في الدورات التي يشملها البرنامج. 	<p>١- الرعاية المالية و الاقتصادية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> تحدد المستفيداتاللاتي لديهن مشاريع جهازة تحتاج الى دعم مادي. 		<ul style="list-style-type: none"> برنامج مشاريع
<ul style="list-style-type: none"> عمل شراكة مع الجهات المانحة. 		<ul style="list-style-type: none"> برنامج أضحية
<ul style="list-style-type: none"> تسويق البرنامج لأفراد المجتمع من خلال حملته دعائية. التعاقد مع جهة لتوريد وتجهيز الأضحاي. 		
<ul style="list-style-type: none"> زيادة فرق البحث الأسر و لجنة الأسر. 	<p>٢- الرعاية المعيشية الأساسية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> العمل على إيجاد الكافلين. 		
<ul style="list-style-type: none"> 		
<ul style="list-style-type: none"> 		
<ul style="list-style-type: none"> 		
<ul style="list-style-type: none"> 		
<ul style="list-style-type: none"> تأمين الأجهزة المنزلية الأساسية. 		
<ul style="list-style-type: none"> مساعدة في الصيانة الأساسية للمنازل. 		
<ul style="list-style-type: none"> مساعدة الحالات الطارئة. 		



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. 	<p>١- بناء و تفعيل الشراكات</p>
<ul style="list-style-type: none"> • إيجاد ابتكارات وأفكار إبداعية وتفعيلها مع الشركاء وعمل اتفاقيات تعاون وتطوير برامج لتعزيز العلاقة معهم. 	
<ul style="list-style-type: none"> • عمل برنامج للزيارات تشمل مسؤولين وتجار وشركات لشرح أهداف و برامج الجمعية بهدف الحصول على الدعم منهم. 	
<ul style="list-style-type: none"> • توجيه دعوات لرجال وسيدات أعمال لزيارة الجمعية والاطلاع على أهدافها و برامجها. 	
<ul style="list-style-type: none"> • تزويد المؤسسات والشركات والداعمين والجهات المانحة بالتقرير السنوي عن الجمعية والمطبوعات والنشرات التي تصدرها الجمعية. 	<p>٢- تحقيق التواصل الفعال مع الداعمين و الكفلاء و التطوير المستمر للعلاقة معهم</p>
<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

١- تحقيق ظهور إعلامي مميز

- 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 واستخدام وسائل جديدة.
- تفعيل مشاركة مشاهير التواصل الاجتماعي للتعريف بالجمعية عن طريق دعوتهم لزيارة الجمعية أو حضور الفعاليات التي تقيمها الجمعية بهدف التعريف بالجمعية.

٢- زيادة عدد الفعاليات والمناسبات العامة التي تشارك فيها الجمعية

٣- تطوير وتفعيل وسائل الإعلام الإلكتروني



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

الشؤون الإدارية والمالية

الهدف الرئيسي	النشاط / البرامج	
١- تطوير و تدريب العاملين	<ul style="list-style-type: none"> وضع برنامج تعريف 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. 	
	٢- 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 وتشجيع العاملين على حب المبادرة وتقديم المقترحات والملاحظات.
	٣- تطوير وتفعيل وسائل الإعلام الالكتروني	<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.
	٤- تخطيط وتأمين احتياجات الجمعية من الموارد البشرية	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة وتطوير نظام سلم الرواتب والمزايا والحوافز الخاصة بالموظفين. الانتظام في صرف رواتب الموظفين بتحديد تاريخ ثابت من كل شهر.
٥- تطوير آليات النزاهة و الشفافية	<ul style="list-style-type: none"> رفع درجة الاستفادة من معطيات تقنية المعلومات في توثيق الإجراءات والعمليات داخل الجمعية. تفعيل نظام الحوكمة لمنع الوقوع في السلبيات والمخالفات المقصودة والغير مقصودة. مراجعة داخلية فعالة لجميع جوانب الأداء في الجمعية. تنفيذ كافة أعمال وإجراءات الجمعية الداخلية من خلال العمل الالكتروني بما فيها التوثيق والأرشفة. 	
	❖ التوظيف	
	❖ المكافآت و الحوافز	



الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

النشاط / البرامج	الهدف الرئيسي
<ul style="list-style-type: none"> • زيارة جمعيات متميزة في مجال عمل الجمعية. 	<p>٦- تحقيق معايير التميز في التطوير والتحسين والجودة.</p>
<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"> • تبني 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:

خدمة الدارسين

الهدف الرئيسي	النشاط / البرامج
١- 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 المنتمة 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.
٢- تحقيق نسبة رضى عالية للمستفيدين من برامج و أنشطة الجمعية.	• تشجيع الأسر على التواصل عبر الموقع الإلكتروني للاطلاع على برامج وأنشطة وخدمات 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:

بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة للاطلاع على

١ - نشر الاحصائيات الدقيقة التابعة للجمعية: -

م	الاسم	وظيفته بالجمعية	التوقيع
١	عطيوي مقبل عطوي النعيمي	رئيس مجلس إدارة الجمعية	
٢	سعود سميح عوض العنزي	نائب رئيس الجمعية	
٣	إبراهيم عبد الله إبراهيم التميمي	أمين الصندوق	
٤	عبد الله سعد مقبل الشمري	الأمين العام	
٥	محمد عبد الله إبراهيم التميمي	عضواً	
٦	دعيع محمد دعيع الشمري	عضواً	
٧	عويد سعود عويد الشمري	عضواً	

رئيس الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن بالعظيم

عطيوي مقبل عطوي النعيمي

