

ملحق الملف التعريفي

بالتطوع في جمعية الحليّة الخيرية للخدمات الاجتماعية



١. مرحبا بك

اهلا وسهلا بكم في بيتكم الثاني جمعية الحليلة الخيرية للخدمات الاجتماعية والتنمية التي تقدم الخدمات الاجتماعية والتنمية لمدينة الحليلة من ذو تأسست عام ١٣٩٥هـ وقامت بالعديد من البرامج التطوعية مثل حملة التبرع بالدم وكسوة الشتاء واعمال تنظيمية واعمال صحية ثقافية والذي شارك فيها الكثير من المتطوعين وكان لها أثر اجتماعي ملموس.

٢. عن الجمعية

- بدأنا مشوارنا الخيري عام ١٣٩٥هـ حيث كانت الخطوات بسيطة والتحدي كبير وبجهود أيادي بيضاء كريمة استطعنا تجاوز التحديات الواحدة منها تلو الأخرى ليرز اسم جمعية الحليلة الخيرية اسماً رائداً بين الجمعيات الخيرية. سعت الجمعية منذ تأسيسها وحتى اليوم بالعمل على تقديم أفضل الخدمة المتاحة للمستفيدين في كافة النواحي الحياتية كما وقد صممت برامجها وأنشطتها بما يتناسب مع فئات المجتمع المختلفة ومتطلباتهم
- تأسست الجمعية لخدمة للأشخاص ذوي الدخل المحدود واليتامى والارامل.
- كانت فكرة الجمعية من أباء بلدة الحليلة نظرا لكثرة المحتاجين ونشأة عام ١٣٩٥هـ
- المراحل التي مر بها الجمعية كانت فكرة معنوية على ايدي اشخاص متطوعين ثم تم اقتراح الفكرة الى الأشخاص المتعاونين والذين لديهم الرغبة في التطوع في البلد ثم تم تشكيل الفريق الذي سوف يقوم بمرحلة الانشاء حتى تم ان شاء الجمعية ثم تقدمت وأصبحت لها استقلاليتها المالية وتم ان شاء وحدة تطوع من ضمن الأقسام الأساسية داخل الجمعية ولها فرع واحد يتمركز في مدينة الحليلة في المملكة العربية السعودية - الاحساء.
- قدمت الجمعية العديد من البرامج التطوعية ك حملة التبرع بالدم وحليلتنا نظيفة وحليلتنا خضراء وكسوة الشتاء وغيرها الكثير من المبادرات التطوعية.



٣. مهمتنا:

- توفير الاستقرار المادي والمعنوي للمستفيدين في قرية الحليلة والقيام بتدريب وتمكينهم حتى يستطيعوا الاعتماد على ذاتهم من خلال الصدقات والتبرعات للجمعية ومصادرهما الخاصة.
- تعزيز العمل التطوعي في المجتمع المحلي.

٤. أهدافنا الاستراتيجية

- اثراء العمل التطوعي في المجتمع المحلي.
- التقليل على تكاليف الجمعية لصرها على المستفيد بشكل أفضل.
- تنمية المواطنة وتحقيق الانتماء الاجتماعي.
- تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين.
- المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
- حماية الشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها لكون التطوع سلوكا ينمي روح الإرادة والعمل العام والعطاء.



٥. القيم

التمكين - التعاون الفعال - الشفافية - التطوير المستمر - المبادرة.

٦. قسم التطوع ودوره وأثره في إشراك المتطوعين

منطلقات ورؤية جمعية الحليّة الخيرية للخدمات الاجتماعية لإشراك المتطوعين

منطلقاتنا لإشراك المتطوعين:

بسبب صلتنا الوثيقة بمجتمعنا وإيماننا العميق بأثر أهدافنا وأدوارنا الرئيسية إذا تحققت، نعلم يقينا مدى أهمية إشراك المتطوعين ومنافعه الكبيرة على أصحاب العلاقة جميعا (الجمعية، والمجتمع، والمتطوعين) من خلال مشاركتهم الفاعلة، ولذا فإن منطلقاتنا لإشراك المتطوعين تركز على:

١. تفعيل دور مجتمعنا من خلال المتطوعين.
٢. تنمية روح المواطنة الصالحة وحب تحقيق المسؤولية المجتمعية في نفوس أفراد المجتمع.
٣. التقليل على تكاليف الجمعية لصرفها على المستفيد بشكل أفضل.
٤. تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين.
٥. حماية الشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها لكون التطوع سلوكا ينمي روح الإرادة والعمل العام والعطاء.

٤



١) رؤيتنا لإشراك المتطوعين:

ونسعى لـ "أن نكون جمعية فاعلة ونموذجاً يتسم بالشفافية والعدالة في إشراك المتطوعين محققين بذلك استدامة للمتطوعين لدينا وجذبهم وتطويرهم مما يؤدي إلى تحقيق أهداف الجمعية والمتطوع والمجتمع.

٢) كيف تكون جزء منا؟

وسعيّاً لتحقيق هذه الرؤية فإن منظمتنا تولي أهمية كبيرة لإشراك المتطوعين، وتخصّص لذلك موارد بشرية مؤهلة لتحقيق هذه الرؤية وتلبية طموحات المتطوعين، وتفتح أبوابها لجميع الراغبين في التطوع عبر قنوات التواصل الرسمية، من خلال الخطوات التالية:

١- عمل حساب خاص للمتطوع في حساب منصة العمل التطوعي، عبر الرابط التالي:
<https://nvg.gov.sa/Account/Register>.

٢- عمل حساب في نظام رافد للتطوع الخاص بالجمعية (اختياري)، عبر الرابط التالي:
<https://www.holailah.org.sa/signup>

٣- الدخول على منصة العمل التطوعي والاطلاع على الفرص المتاحة لدى الجمعية.

٤- في حال تعطل المنصة أو لم يستطع التسجيل في المنصة، التواصل عبر قنوات الاتصال المتعدد والتي يمكن الوصول إليها عبر
الرابط التالي: <https://www.holailah.org.sa>.

٥- زيارة مقر الجمعية مباشرة ومقابلة مسؤول التطوع لتسهيل المشاركة في الفرص المتاحة.



٧. التطوير والجودة

تقوم الجمعية بعمل تحديد الاحتياج التدريبي للموظفين والمتطوعين على حسب الحاجة الى ذلك مع عمل برنامج خاص للموظفين بدخول دورات مستمرة في فترات متقاطعة للتكيف في بيئة العمل حسب التغييرات المستمرة.

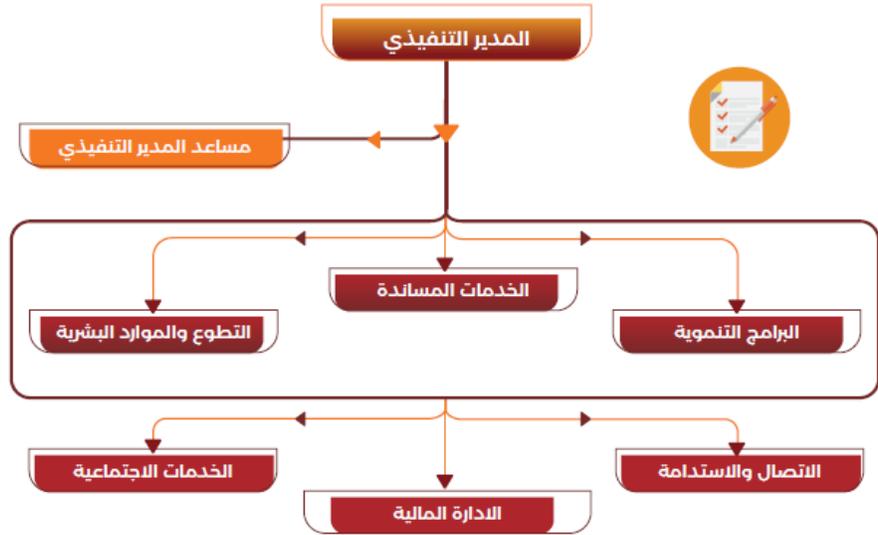
٨. الهيكل التنظيمي

تشكيل اللجان



الهيكل التنظيمي لمجلس الإدارة :

« إن تحقيق الاتقان يتطلب المعرفة والإحساس بالمسؤولية وتعميم روح العمل الجماعي



١- المدير التنفيذي

مدير المشاريع والتخطيط والجودة (عبدالقادر العبد الوهاب)

٢- البرامج التنموية:

رئيس القسم: وجدان السنوي

ومن مهامها:

- تأهيل الأسر.
- توظيف العاطلين.
- للمساعدات الأكاديمية.

٧



SCAN ME

- الدورات والأمسيات .
- البرامج التعليمية والثقافية .

٣- الخدمات المساندة:

رئيس القسم: محمد صالح الخضير .
عبد الله الحسن .
أحمد المحسن .

تعتبر الخدمات المساندة بمثابة العامل المشترك بين مختلف الجمعيات خاصة ربحية أو تطوعية وجاءت تسميتها بهذا الاسم مما تقدّمه من دعم ومساندة للخدمات الرئيسية لمختلف الجمعيات، فكل جمعية لها أنشطة رئيسية وأخرى داعمة أو مساندة ورغم أنها ثانوية لكنها تلعب دورًا رئيسيًا ومحوريًا في إنجاح عمل المؤسسات .

٤- قسم لجنة التطوع والموارد البشرية:

الموظفين: محمود احمد الشايب
التطوع:

القيام بتحديد الاحتياجات في الجمعية او في البلد ثم عمل فرصة تطوعية مناسبة لها في منصة التطوع ثم عمل استقطاب المتطوعين المناسبين للقيام بالهامام .

أهداف قسم التطوع:



- تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية للوصول الى مليون متطوع.
- الاستفادة من الطاقات البشرية في احياء البلد.
- تقليل العبء على البلد والدولة من التكاليف الزائدة.
- تطوير الخبرات والمهارات لدى المتطوعين.

الموارد البشرية:

عملية تحديد وتحليل الاحتياج الوظيفي للجمعية وبناء على ذلك يقوم قسم الموارد البشرية بعمل فرص وظيفية واستقطاب الكفاءات البشرية المناسبة والاهتمام بتطوير الكوادر البشرية في الجمعية.

أهداف قسم الموارد البشرية:

- تطوير الموظفين للتكيف حسب التغييرات.
- المحافظة على الموظفين الاكفاء.
- تهيئة الموظفين على القدرة لتبادل الادوار عند الاحتياج.

٥ - الاتصال والاستدامة:

لجنة الخدمات المساندة:

مشرف اللجنة: محمد الخضير

عبد الله الحسن

أحمد المحسن

قسم اللجنة الاجتماعية:



المشرف: جاسم الحمود

الموظفين: محمد المقهوي - رحمة العايش

مهام اللجنة الاجتماعية

١- إعداد لائحة اللجنة المنظمة لأعمالها والمتضمنة شروط وآلية تقديم المساعدات الاجتماعية

استقبال الراغبين في المساعدات الاجتماعية- ٢.

بحث حالة المتقدمين والتحقق من صحة بياناتهم بالوسائل والطرق المناسبة- ٣.

٤- تفعيل البحث الاجتماعي والاستفادة منه في جمع المعلومات ذات العلاقة وفي حصر المتعافين ممن تنطبق عليهم شروط

الاستفادة من المساعدات الاجتماعية.

تقرير الموافقة من عدمها على طلبات المتقدمين بطلب المساعدة- ٥.

حفظ ملفات المتقدمين لطلب المساعدات الاجتماعية- ٦.

العمل على سرية المعلومات- ٧.

الاستفادة من البرامج التقنية في تيسير أعمال اللجنة- ٨.

تحديث بيانات المستفيدين سنوياً- ٩.

سرف التبرعات العينية للمستفيدين المسجلين لدى اللجنة الاجتماعية-١٠

تقديم المساعدات العينية الاستثنائية لغير المسجلين ضمن اللجنة الاجتماعية- ١١.

١٢- إعداد تقرير سنوي لأعمال اللجنة في السنة المنصرمة وتزويد مدير الجمعية بنسخة منه

. عقد اجتماع شهري ورفع محضر الاجتماع لمدير الجمعية

قسم العلاقات العامة والإعلام



الموظفين: احمد الخليف * وجدان السنوي

العلاقات العامة

تتكون من ٦ افراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الأمناء وأن يكون باقي أعضاؤها من اختيار رئيس اللجنة من ذوي الخبرة في مجال عمل اللجنة والسمة الحسنة وبعد تصديق واعتماد وموافقة مجلس الأمناء عليهم.

أولاً: مهام اللجنة:

١. العمل على إبراز أهداف الجمعية بالوسائل الممكنة.
٢. متابعة أنشطة الجمعيات والصناديق الخيرية الأخرى وتقديم الاقتراحات التي يمكن الاستفادة منها في عمل الجمعية.
٣. إصدار نشرات وكتيبات وملصقات تبرز أهداف وأنشطة الجمعية.
٤. الإعلان عن الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها الجمعية من خلال اللجان العاملة.
٥. إقامة الأنشطة والفعاليات الإعلامية التي تبرز دور الجمعية.
٦. التنسيق مع الجمعيات الخيرية في المنطقة لطرح مشاريع إعلامية مشتركة.
٧. العمل على إيجاد قاعدة بيانات شاملة للجمعية تحوي جميع بيانات الأعضاء.
٨. تصوير وارشفة فعاليات الجمعية في جميع المجالات وانشطة اللجان.
٩. متابعة الجرائد والمجلات للحصول على المعلومات التي تفيد في دعم عمل الصندوق.
١٠. الاشراف والدعم الفني على الموقع الإلكتروني للجمعية والاجهزة الاخرى ومتابعة احتياجات الجمعية من البرامج.

اللجنة الاعلامية:

تزويد المجتمع بالأخبار الصحيحة والمعلومات السليمة والحقائق الثابتة بالموضوعات التي تعمل عليها الجمعية من قضايا، أو إنجازات، أو تحقيقات، أو تقارير تهدف لتكوين رأي عام صائب تجاه الجمعية.”



إضافة إلى عملية بث ونشر دورية ومستمرة لكافة الأخبار والأحداث والموضوعات والمنوعات والآراء العامة سواء بطريقة عصرية ومناسبة للجمهور بصفة أسبوعية كانت أو شهرية أو سنوية.

أهداف شعبة الاعلام:

- إبراز الجمعية كأحد الوجهات المميزة في المجال الاجتماعي والعناية بالتنمية الاسرية على المستوى الوطني.
- تعريف المجتمع وشرائحه الخارجية بمنجزات الجمعية وكسب ثقتهم بمخرجاتها.
- افادة الجمهور بأخبار الجمعية بما يعكس الصورة الحقيقية لها.
- حضور الجمعية إعلامياً في الصحف المحلية والالكترونية بفترات تعكس حجم العمل والجهد المبذول في أنشطة وبرامج الجمعية.
- الحضور الاعلامي في وسائل التواصل الاجتماعي على الانترنت.
- مد جسور الشراكات والتعاون الاعلامي مع الجهات الاعلامية المتخصصة.

قسم الاستقبال:

- استقبال التبرعات واستقبال المراجعين وتحويل المكالمات.
- الموظفين: على الفضل - محمد الخضير

قسم المحاسبة

الموظفين: عبد القادر العبد الوهاب

١- الجزء الأول: مفهوم الإدارة ومكوناتها

١. الإدارة المالية.

٢. الوظيفة المالية.



٣. بعض المتطلبات التنظيمية الخاصة بالوظيفة المالية.

٤. النظم المحاسبية.

الجزء الثاني: الموازنات التقديرية كأداة تخطيط ورقابة

١. الموازنات التقديرية كأداة تخطيط وعمل.

٢. الموازنات التقديرية كأداة رقابة: التقارير.

٣. الرقابة وتحليل الانحرافات.

الجزء الثالث: الأنظمة والإجراءات المالية

١. دفاتر الحسابات.

٢. التقارير الداخلية.

٣. السجلات الأخرى التي يجب مسكها.

٤. الرقابة الداخلية.

٥. الحسابات الختامية.

٤/ قسم الاتصال والاستدامة

الموظفين: عبد الله العواد - احمد الخليف

المقدمة:

هناك ثلاث وظائف رئيسية تدرج تحت قسم الاتصال والاستدامة:

المشاريع:

وهو ان يكون هناك شخص مسؤول عن المشاريع ومتابعتها والتخطيط لها وضمان خروجها

ب أفضل صورة لها وحل مشاكل

التشكيل

تنمية الموارد المالية:



وهو ان يكون هناك شخص مسؤول عن تنمية الموارد المالية الموجودة لدى الجمعية ومتابعتها وتطويرها.

الاعلام:

تزويد المجتمع بالأخبار الصحيحة والمعلومات السليمة والحقائق الثابتة بالموضوعات التي تعمل عليها الجمعية من قضايا، أو إنجازات، أو تحقيقات، أو تقارير تهدف لتكوين رأي عام صائب تجاه الجمعية.”
إضافة إلى عملية بث ونشر دورية ومستمرة لكافة الأخبار والأحداث والموضوعات والمنوعات والآراء العامة سواء بطريقة عصرية ومناسبة للجمهور بصفة أسبوعية كانت أو شهرية أو سنوية

أهداف شعبة الاعلام:

ابراز الجمعية كأحد الوجهات المميزة في المجال الاجتماعي والعناية بالتنمية الاسرية على المستوى الوطني.
تعريف المجتمع وشرائحه الخارجية بمنجزات الجمعية وكسب ثقتهم بمخرجاتها
افادة الجمهور بأخبار الجمعية بما يعكس الصورة الحقيقية لها.
حضور الجمعية إعلامياً في الصحف المحلية والالكترونية بفترات تعكس حجم العمل والجهد المبذول في أنشطة وبرامج الجمعية.
الحضور الاعلامي في وسائل التواصل الاجتماعي على الانترنت.
مد جسور الشراكات والتعاون الاعلامي مع الجهات الاعلامية المتخصصة.

مهام شعبة الاعلام:

لبحث والتقصي عن الأخبار والمنجزات والقضايا التي تعنى بها الجمعية وإبرازها بما يعزز دور الجمعية إيجاباً في أوساط المجتمع.
إعداد التقارير الإعلامية للنشر في الوسائل الإعلامية المعتدلة.
التغطيات الاعلامية لمناسبات الجمعية.
نشر المقالات والأخبار والتغطيات والإنجازات في وسائل الاعلام المتنوعة.
الاشراف العام على وسائل التواصل الاجتماعي على الانترنت.



تطوير الكوادر البشرية العاملة في شعبة الاعلام بحضور الدورات والندوات.
قوة التواصل مع ممثلي الجهات الاعلامية ذات التوجهات المعتدلة.
التقصي عن جميع ما ينشر عن الجمعية في وسائل الإعلام كافة سواءً بالإيجاب أو النقد.

٩. تواصل معنا:

هاتف الجمعية: ٠١٣٥٩٦٥٩٣٩
جوال الجمعية مع الواتساب: ٠٥٨٣٣٢٩٣٩٩
الفييس بوك مع الانستقرام: holailah
سناب وتويتر والتلقرام: holailahorg
بيانات التواصل مع مدير التطوع:
shayeb@holailah.org.sa
هاتف: ٠١٣٥٩٦٥٩٣٩
تحويلة: ١٠٦

١٠. انضم إلينا

وسعيًا لتحقيق هذه الرؤية فإن منظمنا تولي أهمية كبيرة لإشراك المتطوعين، وتخصص لذلك موارد بشرية مؤهلة لتحقيق هذه الرؤية وتلبية طموحات المتطوعين، وتفتح أبوابها لجميع الراغبين في التطوع عبر قنوات التواصل الرسمية، من خلال الخطوات التالية:

١- عمل حساب خاص للمتطوع في حساب منصة العمل التطوعي، عبر الرابط التالي:

[.https://nvg.gov.sa/Account/Register](https://nvg.gov.sa/Account/Register)

١٥



٢- عمل حساب في نظام رافد للتطوع الخاص بالجمعية (اختياري)، عبر الرابط التالي:

(/https://www.holailah.org.sa/signup)

٣- الدخول على منصة العمل التطوعي والاطلاع على الفرص المتاحة لدى الجمعية.

٤- في حال تعطل المنصة أو لم يستطع التسجيل في المنصة، التواصل عبر قنوات الاتصال المتعدد والتي يمكن الوصول إليها عبر

الرابط التالي: [/https://www.holailah.org.sa/](https://www.holailah.org.sa/).

٥- زيارة مقر الجمعية مباشرة ومقابلة مسؤول التطوع لتسهيل المشاركة في الفرص المتاحة.

١١. موقع الجمعية على جوجل:

