

اسم رئيس اللجنة	عدد أعضائها	اسم اللجنة
نبيل سلمان النزغة	37	لجنة كافل اليتيم
1	نبيل سلمان محمد النزغة	محمد حسن عبدالله ال جامع
2	محمد صالح إبراهيم القحطان	مهدى علوى الدرويش
3	اسماء محمد علي العيد	مي عبدالجليل الزهيري
4	اميمة شهيد سليمان ابوالسعود	ناصر سعيد احمد الناجي
5	بتول جعفر علوى الخبراز	ندى الشيخ عبدالله الخنizi
6	بسام حسن احمد العلقم	نوال صالح محمد ال مير
7	جمعة جعفر احمد الاوجامي	هياں حسن احمد السنان
8	حسن علي مهدى الجزير	وسام حسن احمد السنان
9	حسن كاظم محمد ال غزوى	وفاء عبدالله محمد السالم
10	حسين جعفر رضي ال عبيد	
11	خالد عبدرب الرسول حسن البيش	
12	خديجه حبيب محمد البحرياني	
13	رائد سعيد رضي الشنخنخ	
14	زهره عبدالحميد حسن السنان	
15	زينب احمد عبدالله العوى	
16	زينب سلمان سعود الهاجوج	
17	سراج مهدى منصور اثنينان	
18	شذى احمد صالح النهاش	
19	شريفة محفوظ ناصر العوامي	
20	صادق عبدالله كاظم ال سهوان	
21	صبيحة سعيد سلمان الفخر	
22	عبدالعلي عبدالله جواد ال كرم	
23	عبدرب الرسول احمد احمد الغانم	
24	عدنان علوى محمد ال زواد	
25	علي امين ناصر الشبركه	
26	فاطمه محسن علي محمد المهندي	
27	فائزه ميرزا صالح الزين	
28	فائز محمد سعيد موسى المسلم	

## أسماء أعضاء اللجنة المتطوعين



### مهام و اختصاصات اللجنة

- إعداد الخطة السنوية لنشاطات وأعمال اللجنة في إطار الأهداف والسياسات العامة للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- الإشراف الإداري والفنى على أعضاء وموظفى اللجنة وفرق العمل مثل ( التعليم - الإيجار - الغذائية - تسديد الديون - ... إلخ ) ، والمساهمة في حل مشكلاتهم وتطوير أدائهم .
- التنسيق بين أعضاء وموظفي اللجنة للاستفادة القصوى من قدراتهم والإمكانيات المتاحة للجنة .
- استقبال طلب المساعدات العينية والنقدية للأيتام والتأكد من توفر ودقة كافة الاحتياجات الموجبة للصرف .
- دراسة استماراة البحث الخاصة بالأيتام بشأن المساعدات المطلوبة والقيام بالزيارة الميدانية للتأكد من دقة البيانات المقدمة واستكمالها عن المستفيدين وتوفير الاحتياجات اللازمة لصرف المساعدات .
- دراسة الحالة التي تم جمع المعلومات عنها من الباحث الاجتماعي / فريق البحث عن اليتيم ، وتقديم التوصيات بشأنها .
- التأكد من صرف المساعدات النقدية والعينية وفقاً للائحة المعتمدة باللجنة .
- التنسيق مع لجنة التكافل الاجتماعي بشأن تحويل الحالات التي بلغت سن الانتهاء من كفالة اليتيم وضمها للتكافل الاجتماعي وفقاً لأنظمة الجمعية .
- التنسيق مع الإدارة المالية لمعرفة المبالغ المرصودة والمخصصة للجنة لصرف على الحالات المستهدفة .
- تنظيم وحفظ ملفات المستفيدين وتصنيفها أو ترميزها حسب الحالات بشكل آلي أو ورقي .
- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج المساعدات الموسمية (كسوة الشتاء - العيدان - الإعانات المدرسية - زكاة الفطرة وغيرها مما يرد إلى الجمعية ) ، وإعداد وتنظيم برامج الترقية للأيتام ومتابعة تنفيذها .
- التنسيق مع لجنة العلاقات والتطوع والجان الأخرى بشأن الجهود الإعلامية لتعريف المجتمع بمشروعات ونشاطات وإنجازات واحتياجات اللجنة .
- تقويم أعمال وإنجازات فرق العمل البحثية المتخصصة المرتبطة باللجنة ورفعها لمجلس الإدارة مشفوعة بالتوصيات اللازمة لتطويرها .
- تحديد احتياجات اللجنة من الإمكانيات البشرية والمادية ومتابعة توفيرها .
- التنسيق مع المراكز الصحية الخاصة بشأن علاج الأيتام وفقاً لأنظمة المعتمدة .
- التنسيق مع الجهات الحكومية ( التعليم - الشئون الاجتماعية - الضمان الاجتماعي ... إلخ ) بشأن الجوانب المتعلقة بالأيتام .
- المشاركة في تسجيل الأيتام في الجهات التعليمية والأكاديمية الحكومية والخاصة لتعليمهم ودعمهم بالمساعدات ومتابعتهم وحل الصعوبات التي تواجههم .
- صيانة وترميم منازل الأيتام في الجوانب الصغيرة وفي حدود الصالحيات المالية المعتمدة .
- بناء وتقوية العلاقات مع الكفالة وتزويدهم بإنجازات وخدمات اللجنة المقدمة للأيتام والعناية بملحوظاتهم واقتراحاتهم لتطوير خدمات اللجنة .
- تقييم أداء أعضاء اللجنة المتطلعين والموظفين واقتراح وتنفيذ برامج تدريبية لتطوير أدائهم .
- دراسة وتقييم اللائحة المنظمة لنشاطات كافل اليتيم بشكل دوري وكلما دعت الحاجة ورفع التوصيات إلى المجلس الاستشاري تمهدأ لرفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
- أية مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود اختصاصها .





**فِرِيَةُ الْقَطِيفِ**

تأسست في ١٤٨٣/١١/٥ هـ

سجلت بوزارة الموارد البشرية الاجتماعية برقم ١٣

بتاريخ ١٤٩١/٠٤/٦ هـ

مسمى اللجنة	عدد أعضائها	اسم رئيس اللجنة
<b>لجنة التكافل الاجتماعي</b>	22	
حسن كاظم آل غزوبي		
لؤي سلمان الصادق	1	
عثمان حسن سعيد	2	
علي حسن الشقيق	3	
عدنان علوى آل زواد	4	
ماجد عبدرب الرسول آل نهاب	5	
توفيق محمد اليوش	6	
بشير عبدالله الدهان	7	
رمزي محمد الشيخ	8	
محمد مكي شيف	9	
محمد البيات	10	
ناصر القطرى	11	
بهية عباس الجشى	12	
بتول عباس الشمامى	13	
حنان محمد الفضل	14	
خديجة حبيب البحارنى	15	
صديقه الماجد	16	
فائزه ميرزا الزين	17	
منى حسن آل سليم	18	
منى عيسى الشملاوي	19	
هديل حبيب آل حبيب	20	
أفراح البشراوى	21	



## مهام و اختصاصات اللجنة

- ١- إعداد الخطة السنوية لنشاطات وأعمال اللجنة في إطار الأهداف و السياسات العامة للجمعية و متابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢- الإشراف الإداري و الفني على نائبيه للقطاع الأول والثاني ورئيس قسم الخدمات المساندة ، و المساهمة في حل مشكلاتهم وتطوير أدائهم .
- ٣- التنسيق بين نائب الرئيس وموظفي اللجنة للاستفادة القصوى من قدراتهم و الإمكانيات المتاحة للجنة.
- ٤- استقبال طلب المساعدات العينية و النقدية و التأكد من توفر ودقة كافة الاشتراطات الموجبة لقبول الطلب و الصرف .
- ٥- إحالة استمارة البحث الاجتماعي الخاصة بطلب المساعدات و القيام بالزيارة الميدانية للقطاع المختص للتأكد من دقة البيانات المقدمة واستكمالها عن المستفيد وتوفر الاشتراطات الالزمة لصرف المساعدات.
- ٦- اعتماد الحالات الاجتماعية بكافة أنواعها التي تم دراستها من الباحث الاجتماعي / فريق البحث و إكمال الإجراءات النظامية بشأنها.
- ٧- التنسيق مع اللجان والوحدات الإدارية المختلفة بالجمعية كلًّ فيما يخصه من المساعدات الاجتماعية التي تقدمها اللجنة للمستفيدين .
- ٨- التنسيق مع الإدارة المالية لمعرفة المبالغ المرصودة والمخصصة للجنة للصرف على الحالات المستهدفة.
- ٩- دراسة وتقييم اللائحة المنظمة لنشاطات التكافل الاجتماعي بشكل دوري وكلما دعت الحاجة ورفع التوصيات إلى المجلس الاستشاري تمهدًا لرفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ١٠- التنسيق مع لجنة العلاقات والتطلع بشأن الجهود الإعلامية لتعريف المجتمع بمشروعات ونشاطات وإنجازات واحتياجات اللجنة .
- ١١- التنسيق مع الجهات الحكومية ومنها على سبيل المثال: ( التعليم - الشؤون الاجتماعية - الصحة - الضمان الاجتماعي - ... إلخ ) بشأن الجوانب المتعلقة بالمستفيدين .
- ١٢- تقويم أعمال وإنجازات قطاعي اللجنة و الخدمات المساندة البحثة المتخصصة المرتبطة باللجنة ورفعها لمجلس الإدارة مشفوعة بالتوصيات الالزمة لتطويرها.
- ١٣- تقييم أداء أعضاء اللجنة المتطوعين و الموظفين واقتراح وتنفيذ برامج تدريبية لتطوير أدائهم.
- ١٤- تحديد احتياجات اللجنة من الإمكانيات البشرية والمادية و متابعة توفيرها.
- ١٥- أية مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.



مسمى اللجنة	لجنة إعمار
اسم رئيس اللجنة	خالد عبدرب الرسول البيش
مهام و اختصاصات اللجنة	
1- إعداد الخطة والبرامج لنشاطات اللجنة ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .	
2- الإشراف الإداري و الفني على أداء موظفي وأعضاء اللجنة و المساعدة في حل مشاكلهم وتطوير أدائهم.	
3- استقبال طلبات المستفيدين مباشرة بشأن الحاجة لصيانة منازلهم وإحالتها إلى لجنتي التكافل وكافل اليتيم لإبداء الرأي بشأنها وإعادتها للجنة لاتخاذ اللازم .	
4- دراسة وتحديد احتياجات منازل المستفيدين من الصيانة واعتمادها من رئيس الجمعية.	
5- الإشراف على التنسيق بين الأسر المستفيدة و المقابول لاطلاعه على أعمال الصيانة المراد إنجازها وتحديد حجمها و نوعها .	
6- التفاوض والاتفاق مع المقابول للقيام بمهمة الصيانة وإعداد العقد المناسب بشأنها.	
7- المتابعة المستمرة على تنفيذ اتفاقية أعمال الصيانة وتقويمها وفقاً للعقد المبرم.	
8- الإشراف على استقبال طلبات الصيانة و تعمير منازل المستفيدين من اللجانتين التكافل وكافل اليتيم و التأكد من توفر كافة الشروط و صحتها و تصنيفها و ترتيبها وفقاً للتعليمات المعتمدة.	
9- التواصل و التنسيق مع جمعية ترميم بالدمام في الجوانب المتعلقة بنشاطات لجنة إعمار للاستفادة من خدماتهم وتبادل الخبرات معهم .	
10- تقويم إنجازات وأداء اللجنة وأعضائها وتقديم مقترنات بتطويرها .	
11- تحديد احتياجات اللجنة من الإمكانيات المادية والبشرية ومتابعة توفيرها.	
12- أية مهام أخرى تستند إليها في مجال اختصاصها.	





## خريطة القطييف

تأسست في ١٤٨٣/١١/٥ هـ

سجلت بوزارة الموارد البشرية الاجتماعية برقم ١٣

بتاريخ ١٤٩١/٠٤/٠٦ هـ

اسم رئيس اللجنة	عدد أعضائها	مسمى اللجنة
أسماء أعضاء اللجنة المتطوعين		لجنة التأهيل والتوظيف
	6	
فوزي الحداد	1	وليد محمد سعيد الحنزي
حسن آل يحيى	2	
هاشم النجار	3	
جعفر الشعلة	4	
عبد رب الرسول القصاب	5	
مهام و اختصاصات اللجنة		
1. إعداد الخطة السنوية بنشاطات اللجنة و العمل على تنفيذها بعد اعتمادها من نائب رئيس الجمعية .		
2. تحديد قاعدة البيانات و المعلومات عن طالبي العمل (المستفيدون من خدمات الجمعية) و الوظائف المتاحة باستمرار.		
3. الإشراف الإداري و الفني على أعضاء اللجنة و موظفيها و العمل على حل مشكلاتهم.		
4. القيام بالبحث عن الفرص الوظيفية في سوق العمل من خلال الاتصال و الزيارات وإقامة العلاقات مع أرباب العمل (القطاع العام و الخاص).		
5. العمل على فرز و تصنيف طالبي الوظائف من حيث :		
- جاهزيتهم للتوظيف.		
- الحاجة للتأهيل والتدريب.		
6. العمل على تهيئة وإعداد طالبي العمل لدخول الاختبارات الوظيفية من خلال عقد جلسات تدريبية مثل (إعداد السيرة الذاتية - المقابلات الوظيفية - مهارات الاتصال الفعال).		
7. التنسيق والاتصال بمعاهد ومراكز التدريب الخاصة و العامة للاحاق طالبي العمل بالبرامج و الدورات التدريبية الملائمة لاحتياجاتهم الوظيفية .		
8. دعم وتشجيع الأسر المنتجة المستفيدة من خدمات الجمعية من خلال إقامة المعارض وإلقاء المحاضرات في مجال الإنتاج والتسويق وغيرها.		
9. العمل على تقديم المساعدات العينية و النقدية الالزام لتأهيل وتدريب طالبي العمل (عند الضرورة).		
10. العمل على زيادة الإيرادات المالية لتحقيق أهداف اللجنة من مصادر التمويل المختلفة بالتعاون مع لجنة تنمية التبرعات والاشتراكات وفقاً لسياسات وأنظمة الجمعية .		
11. العمل على تبادل الخبرات و التجارب في مجال التأهيل و التوظيف مع المؤسسات ذات النفع العام و الخاص.		
12. دراسة التقارير الدورية المتعلقة بأنشطة وإنجازات اللجنة و العمل على تطويرها.		
13. العمل على عقد الأنشطة و الفعاليات من الدورات النسائية التي يتم الموافقة عليها مسبقاً من مركز التنمية الاجتماعية .		
14. تقييم أداء أعضاء اللجنة و موظفيها و يعمل على تطوير أدائهم.		
15. تحديد احتياجات اللجنة من الموارد البشرية و المادية و العمل على توفيرها .		
16. أية مهام أخرى تسند إلى اللجنة في مجال اختصاصها .		



العلاقات العامة و التطوع	مسمى اللجنة
4	عدد أعضائها
محمد علي الخنizi	اسم رئيس اللجنة
محمد الضامن	أسماء أعضاء اللجنة
عهود هجلس	المتطوعين
ماجد القطرى	مهم و اختصاصات اللجنة
1	
2	
3	
	1- إعداد الخطة السنوية لنشاطات اللجنة و العمل على تنفيذها بعد اعتمادها من نائب رئيس الجمعية .
	2- الإشراف الإداري و الفني على أعضاء اللجنة و موظفيها و العمل على حل مشكلاتهم.
	3- المشاركة في اللجان ذات العلاقة في استقبال المستفيدين من خدمات الجمعية وبحث مطالبهم وشكواهم وإيجاد الحلول المناسبة لها مع الرجوع إلى المسؤولين بالجمعية فيما يستعصي حله.
	4- التعاون مع لجنة تنمية التبرعات و الاشتراكات بهدف التواصل مع مكونات المجتمع (كالشركات والأفراد و وجهاء المجتمع ) من أجل زيادة و تنوع مصادر دخل الجمعية .
	5- الإشراف على استلام الاقتراحات و الشكاوى واللاحظات التي ترد للجمعية والرد على أصحابها بعد التنسيق مع الوحدات و اللجان المعنية.
	6- استقبال العاملين و المتطوعين الجدد و تقديم المعلومات لهم عن طبيعة العمل في الجمعية وأقسامها و مساعدتهم في توفير ما يلزم من أجل استمرارهم بالجمعية.
	7- المساهمة في التحضير للندوات العلمية والاجتماعية وللقاءات التي تعقد في الجمعية بالتنسيق مع الوحدات و اللجان ذات العلاقة.
	8- استقبال ضيوف الجمعية والزائرين من الإعلاميين و المسؤولين ووجهاء المجتمع وتحضير برنامج الزيارة.
	9- تزويد وسائل الإعلام المختلفة بأخبار ونشاطات الجمعية و المعلومات التي تطلبها بعد التنسيق مع نائب رئيس الجمعية .



## ١٠-إعداد النشرات والمطويات المتعلقة بنشاطات الجمعية وتوزيعها على المستفيدين من خدمات الجمعية.

- ١١- العمل على تنظيم زيارات خاصة لوجهاء المجتمع ورجال الأعمال والمسئولين لاطلاعهم على أنشطة وإنجازات الجمعية (مثل المشاريع الاستثمارية والخدمية والمراكز المتخصصة ) وذلك لتشجيعهم في تمويل هذه المشاريع بالتنسيق مع اللجان و الوحدات ذات العلاقة بالجمعية .
- ١٢- المساهمة في تنظيم وإدارة النشاطات التوعوية والترفيهية والاجتماعية بالجمعية.
- ١٣- المشاركة مع القطاع العام والخاص في المناسبات وفعاليات المجتمع المدني في تنفيذ النشاطات العلمية والأكاديمية ، كاللقاءات والندوات والبرامج التدريبية وغيرها ذات العلاقة بعمل الجمعية من أجل بناء وتعزيز الصورة الذهنية للجمعية لدى أفراد المجتمع .
- ١٤- التنسيق بين أعضاء وموظفي اللجنة للاستفادة القصوى من قدراتهم والامكانيات المادية للجنة.
- ١٥- إعداد برامج عمل لاستقطاب متقطعين أكفاء جدد للعمل بأنشطة الجمعية المختلفة.
- ١٦- التعاون مع لجنة تنمية التبرعات والاشتراكات في زيادة أعداد المتربيين للجمعية.
- ١٧- توثيق الأحداث والنشاطات الهامة ويخرجها بالصيغة المناسبة على شكل أفلام أو صور فوتوغرافية أو كُتبٍ وغيرها.
- ١٨- إعداد برامج عمل لتكرييم المتقطعين مع اللجان بهدف تشجيعهم على الاستمرار والعطاء .
- ١٩- تقييم أداء اللجنة وأعضائها وموظفيها ويعمل على تطوير أدائهم .
- ٢٠- إعداد التقارير الدورية عن نشاطات اللجنة وإنجازاتها والملحوظات والتوصيات المتعلقة بتطوير العمل.
- ٢١- تحديد احتياجات اللجنة من الموارد البشرية والمادية ومتابعة توفيرها.
- ٢٢- إعداد التقرير السنوي لإنجازات الجمعية لمختلف اللجان و الوحدات الإدارية ورفعها لمجلس الإدارة.
- ٢٣-أية مهام تكلف بها في مجال اختصاصات اللجنة .

