



المملكة العربية السعودية  
المنطقة الشرقية - الخبر  
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٥

## سياسة لجنة الموارد المالية بالجمعية

الخليج الخيرية النسائية  
١٤٢٨ هـ



## أولاً: موارد الجمعية

تعتمد الجمعية على مواردها الذاتية من خلال :

١. مصادر حث عليها الاسلام : الزكاة - الصدقات - الصندوق الخيري "الصدقة الجارية" - الأضاحي .
٢. الجهات المانحة : المؤسسات الحكومية والجهات الرسمية - مؤسسات المجتمع المدني - الأفراد

## ثانياً: حملة التبرعات :

هي حملات تقوم بها اللجان العاملة بالجمعية من أجل التسويق لنشاط معين من خلال القسم المسئول عن لجنة الموارد المالية .

## ثالثاً: وظيفة القسم المسئول عن لجنة الموارد المالية :

١. إعداد برنامج خاص بلجنة الموارد مع إدخال بيانات المتبرعين بالكمبيوتر حسب البرنامج المخصص لذلك والمتفق عليه مع رئيسة اللجنة .
٢. إعداد ملفات خاصة بلجنة الموارد المالية .
٣. استخراج بيانات المساهمين وتواريخ مساهماتهم على أن تكون البيانات ذات سرية تامة .
٤. كتابة خطابات لجميع المساهمين في بداية العام المعتمد لدى الجمعية (هجري أو ميلادي) لتذكيرهم بمساهمتهم السنوية .
٥. متابعة المساهمين لحين وصول مساهماتهم .
٦. كتابة خطابات شكر المساهمين مع إرفاق إيصالات مساهماتهم .
٧. إرسال تقارير سنوية عن أعمال الجمعية خلال العام مع الميزانية النهائية للمساهمين .
٨. استلام كشف المساهمات العينية الخاصة باللجنة الاجتماعية لشهر رمضان واستلام المساهمات العينية طول العام .
٩. الإطلاع والإشراف والمتابعة للخطابات المرسله في طلب وشكر المساهمات العينية والنقدية الخاصة بأنشطة اللجان المعدة من قبل المساعدات الإداريات مع استلام نسخ من تلك الخطابات .



١٠. تزويد مكتب الإمارة بالمنطقة الشرقية عن المساهمات الشخصية أو الخاصة بالشركات المساهمة بالجمعية خلال آخر ٣ سنوات حسب طلب المساهمين وبناء على الخطابات الواردة من مكتب الإمارة .

#### رابعاً: نصائح للاحتفاظ بالمساهمين :

١. إبلاغ المساهم بالإنجازات التي ستنفذ نتيجة مساهمته .
٢. الرد على أسئلة المساهمين بصورة موضوعية وسريعة .
٣. الوفاء بالوعود التي قطعها الجمعية على نفسها أمام المساهمين .
٤. عدم تأخير حل مشكلات المساهمين أبداً .
٥. إرسال خطابات الشكر فور تسلم المساهمة أو الاتصال به .
٦. إرسال وصل تسلم المساهمة قبل أن يطلبه المساهم .
٧. دعوة المساهمين وغير المساهمين للتواصل مع الجمعية الخيرية .
٨. مشاركة المساهمين في أنشطة ومعارض الجمعية الخيرية وإيجاد صلة مع المساهم من خلال المناسبات العامة (كارت معايدة - تهنئة بالعام الهجري - تهنئة شهر رمضان) .
٩. استشارة المساهمين في بعض المشاريع للجمعية الخيرية .
١٠. توقيع اتفاقيات خدمة المجتمع مع عدد من المساهمين الذين يرغبون بتمويل أحد أقسام أو برامج الجمعية .
١١. اجتناب بعض الأخطاء الشائعة مثل :

- أ. عدم تحديد هدفاً واضحاً أو فائدة مرجوة من وراء جمع المساهمات .
- ب. أن تكون غير واقعية فيما يطلب من إدارة الشركات والجهات التي ترغب في دعمها ومساهمتها .
- ت. اختيار الوقت غير المناسب عند جمع المساهمات .
- ث. الظهور أمام المساهمين بمظهر غير المتخصص والمدرك لأبعاد عمله .

يعتمد

رئيسة مجلس الجمعية

بدرية عودة الدليجان

