



الخطة الاستراتيجية للجمعية الدعوة بضباء

التعريف:

جمعية الدعوة: كيان رسمي لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة تعمل في مجال الدعوة إلى الله ، تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي.

من نحن:

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بضباء : كيانٌ رسميٌ مستقل تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي بترخيص ٣٣٨٠ و تهدف إلى: الدعوة إلى الله بالحكمة والموعظة الحسنة والاسهام في تلبية تطلعات ولاية الأمر في نشر رسالة الإسلام الخالدة وقيمه وآدابه السمحة بين مختلف شرائح المجتمع وكذلك تهتم في توعية ودعوة الوافدين بمختلف دياناتهم ومذاهبهم ولغاتهم إلى وسطية الدين القويم، وتستمد منهجها من كتاب الله وسنة رسوله الكريم معتمدةً بعد الله على الوسائل والأساليب الحديثة لإيصال المعلومة الحققة.

الرؤية:

بناء عمل مؤسسي بدخل متنام قادر على تقديم برامج دعوية متقنة لجميع فئات المجتمع من خلال كوادر معرفياً ومهارياً.

الرسالة:

نشر الدعوة إلى الله على بصيرة بوسائل فاعلة ومتجددة وفق عمل مؤسسي متميز.
الأهداف الاستراتيجية للجمعية خلال الفترة من عام ٢٠٢٣ م إلى ٢٠٢٧ م:

- تعزيز قيم المواطنة والانتماء والولاء للوطن والقيادة الرشيدة.

- نشر العلم النافع، وتبصير المسلمين بأمور دينهم عقيدة وعبادة ومعاملة وأخلاق
- دعوة وتعريف غير المسلمين بإسلام وتعليم المسلمين.
- بناء وتطوير الشباب مهارياً ودعواً وتطوعياً.



- تقديم برامج نوعية للمرأة.
- التأهيل العلمي وفق المنهج الوسطي لطلاب وطالبات العلم.
- المواكبة التقنية إدارياً ودعواً.
- بناء نموذج للعمل المؤسسي.
- تقوية العلاقة بين الجمعية والمجتمع والتعريف بالجمعية وأنشطتها إعلامياً.
- تحقيق الاستقرار المالي للجمعية.

ادارة الدعوة:

(الدعوة – الشباب – النساء)

الهدف الاستراتيجي: نشر العلم النافع، وتبصير المسلمين بأمور دينهم عقيدة وعبادة ومعاملة وأخلاقاً.

المهام:

- إعداد مشاريع دعوية لفئات المجتمع (المستهدفين)
- إيجاد وتنفيذ برامج نوعية للشباب والأشبال.
- التنفيذ والإشراف على الملتقيات الدعوية.
- التنفيذ والإشراف على المصليات المتنقلة.
- تفعيل الشراكات والتحالفات للمشاريع الدعوية.
- إعداد برامج تواصل ودورات تطويرية للأئمة والدعاة والخطباء.
- التنسيق لإقامة المحاضرات والندوات والدورات العلمية على مدار العام.
- تفعيل الشراكات مع جماعة المساجد وإيجاد برامج تواصل لهم.



- التنسيق لإقامة الدورات الموسمية (دورة عن رمضان وأحكام الصيام والحج).
- ضبط النواحي الإدارية للإدارة النسائية.
- تطبيق اللوائح والأنظمة والخدمات المتعلقة بشؤون الموظفين والمتعاونات
- التعريف بالجمعية وأنشطتها وتمثيل الجمعية في المحافل والأوساط النسائية.
- تنظيم الملتقيات الدعوية واللقاءات التنسيقية للداعيات.
- إعداد وتصميم المواد العلمية والدعوية التي تخاطب المرأة.
- تفعيل البرامج الدعوية للفتيات والطالبات وبرامج الأطفال.
- الإشراف على الأعمال التطوعية الخاصة بالجمعية ومتابعة تنفيذها.
- إعداد قاعدة بيانات للمتطوعين وتحديد مدة ونوعية الأعمال لكل متطوع.

إدارة الجاليات:

الهدف الاستراتيجي: دعوة وتعريف غير المسلمين بإسلام وتعليم المسلمين

المهام:

- إعداد وترجمة مناهج ومقررات الدورات الشرعية الدعوية والتعليمية باللغات المطلوبة.
- تطوير وتفعيل الدعاة وإعداد وتقديم دورات للدعاة الجدد.
- إعداد برنامج تواصل مع جمعيات الدعوة في المنطقة وتبادل الخبرات.
- إعداد وتأليف وترجمة المطويات والأشرطة المسموعة والمرئية وغيرها من المواد الدعوية.
- الحصر الكامل للجاليات بجميع مستوياتها (العمالة الخاصة بالمحلات، العمالة منزلية، العمالة المهنية، أساتذة جامعات، أخرى)
- العمل على دعوة غير المسلمين ومتابعة المسلمين الجدد وإعداد البرامج الدورية لهم.
- تقييم أعمال الدعاة والموظفين والمتعاونين ورفع التقارير الدورية.
- الإشراف على توزيع المطبوعات والأشرطة وغيرها من المواد الدعوية.
- ترتيب وتنسيق اللقاءات داخل الجمعية للتعريف بالإسلام وتوعية المسلمين الجدد.

• إقامة المحاضرات والدروس العلمية في الإسكانات والمساجد واللقاءات الشهرية.

ادارة العلاقات العامة والعلام:

الهدف الاستراتيجي: تقوية العلاقة بين الجمعية والمجتمع والتعريف بالجمعية وأنشطتها إعلامياً.

المهام:

- استقبال ضيوف وزوار الجمعية وإعداد برامج تواصل دورية معهم.
- التعريف بمميزات وأنشطة الجمعية لدى الجهات الحكومية والمؤسسات.
- إعداد قاعدة بيانات تخص العلاقات العامة وتحديثها بشكل دوري.
- التواصل المستمر مع الجهات الداعمة من أفراد ومؤسسات وشركات.
- جمع قاعدة بيانات عن التجار والمؤسسات الخيرية المانحة وتحديثها بشكل دوري.
- الإعداد والإشراف على الحفل السنوي لتكريم الداعمين والمتعاونين.
- إصدار النشرات الدورية والمطبوعات الإعلامية عن الجمعية وأنشطتها.
- المشاركة في المعارض الوطنية لإبراز دور الجمعية وأنشطتها المختلفة.
- تصميم الإعلانات وإعدادها وتوزيعها وإبرازها في لوحات إعلانية.
- التوثيق المستمر لكل الإنجازات والأعمال الشهرية وإعداد ملخص دوري عنها.

ادارة تنمية الموارد المالية:

الهدف الاستراتيجي: تحقيق الاستقرار المالي للجمعية

المهام:

١. إعداد الخطة التشغيلية لتنمية الموارد المالية.

٢. جمع قاعدة بيانات للتجار والمؤسسات الخيرية المانحة وتغذيتها دوريا.
٣. إعداد برامج جمع التبرعات ومتابعة تنفيذها.
٤. إعداد ومتابعة المشروعات الاستثمارية والوقفية للجمعية.
٥. مخاطبة المتبرعين بصورة دورية وإطلاعهم على أخبار الجمعية وإهدائهم بعض الهدايا الدعوية والتذكارية المشجعة على استمرار الدعم للجمعية.

الإدارة المالية:

الهدف الاستراتيجي: بناء نموذج العمل المؤسسي في الادارة المالية

المهام:

- تحسين اداء البرامج المحاسبية.
- ضبط الصرف المالي.
- استلام المبالغ النقدية والشيكات ومتابعة الاستقطاعات الشهرية وإيداعها في البنوك.
- مراقبة صرف الرواتب ومستحقات الموظفين والتأكد من مطابقتها لأنظمة الجمعية.
- الاحتفاظ بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق النقدية والمالية.
- إصدار التقارير المحاسبية الختامية للسنة المالية مع المحاسب المالي.
- إعداد ومراقبة الميزانية التقديرية السنوية للإدارات والأقسام.
- تأمين ما تحتاجه الجمعية من مشتريات والتأكد من حصولها على أفضل العروض والأسعار.
- تقديم الفواتير والمستندات اللازمة للإدارة المالية حسب الضوابط التي تضعها الجمعية.
- إعداد العقود والاتفاقيات الخاصة بتأمين خدمات أو شراء أي مستلزمات للجمعية.



ادارة الموارد البشرية:

الهدف الاستراتيجي: بناء نموذج العمل المؤسسي في الموارد البشرية

المهام:

١. مراقبة وضبط الدوام (مراقبة سجل الحضور والانصراف) وإعداد مسير الرواتب.
٢. ضبط ومتابعة خدمات الموظفين (الإجازات، النقل، الترقيات، تقييم الأداء، إنهاء الخدمات).
٣. تنظيم وحفظ ملفات وسجلات الموظفين والتأكد من استيفائها للبيانات اللازمة.
٤. تحديد الاحتياج من القوى العاملة والعمل على تأمين الموظفين بالتنسيق مع الإدارات الأخرى واستكمال إجراءات توظيفهم.
٥. وضع وتحسين سلم الرواتب.
٦. تحديد الوصف الوظيفي لكل موظف والهيكل الإداري.