

التاريخ :
الرقم :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالشفاء
ترخيص رقم (4134)

وثيقة استخدام حسابات التواصل وموقع الجمعية المستخدم : الموظف/ة

الإصدار الثاني ٢٠٢٣م



❁ قرار اعتماد اللائحة ❁

تم تحديث هذه اللائحة (الإصدار الثاني) بتاريخ : ١٥/٠٧/١٤٤٣هـ - ١٦/٠٢/٢٠٢٢م بموجب قرار محضر مجلس الإدارة الأول للعام ٢٠٢٢م وعلى الإدارة التنفيذية العمل بموجبها من تاريخه .

❁ أعضاء مجلس الإدارة ❁

رئيس مجلس الإدارة
الأستاذ / باسم مضيف السفياني

نائب رئيس مجلس الإدارة
الأستاذ / عبدالله سالم السفياني

أمين الصندوق
الأستاذ / ياسر صالح السفياني

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / مشاري دخيل الله الطلحي

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / عبدالرحمن جابر السفياني

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / رائد عياف السفياني

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / رائد عيضة العمرى

مقدمة :

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين
وبعد :

تعد سياسة مواقع التواصل الاجتماعي أداة أساسية لأي منظمة غير ربحية تستخدم مواقع التواصل الاجتماعي وهي في الواقع أداة مهمة حتى لو كانت منظمتك لا تستخدم هذه الوسائل، لكن من المؤكد أن فريق منظمتك يفعلون ذلك حيث كشفت الدراسات أن أكثر من ١٨ مليون مستخدم لبرامج وتطبيقات وسائل التواصل الاجتماعي في المملكة، ومع كل أسف أن الغالبية لا يتبعون سياسة واضحة ومحددة ومكتوبة لاستخدام مواقع التواصل الاجتماعي التي لا تعد مجرد مجموعة من القواعد، بل إنها تُرشد الناس كذلك وتنصحهم وتُلهمهم في أفضل الحالات وأسوئها.

تعد مواقع التواصل للجمعية وموقعها الإلكتروني منصة رسمية لإبراز جهود الجمعية وبرامجها ومناشطها ومنجزاتها والمشاركة في المناسبات العامة .

لذا جاءت هذه الوثيقة لتوضح المسؤوليات والمهام لإدارة حسابات التواصل الخاصة بالجمعية ومن الأهمية بمكان العناية بها واختيار الشخص المسؤول الذي يقدر أهمية هذه الوسائل ومن ثم يعتني بتقديم ما يدعم مسيرة الجمعية .

وقد تم إقرار بدل رسمي إضافي مادي للموظف/ة المكلف/ة بهذا العمل حتى يؤدي العمل بصورة جيدة ويقدم خدمة متميزة .

أولاً : تعاريف :

● وسائل التواصل المقصود بها :

١. خدمة الواتس على جوال الجمعية 0595054099

٢. حساب الجمعية على تويتر :

<https://twitter.com/shafa.tanmyah>

٣. حساب الجمعية على السناپ شات :

<https://www.snapchat.com/add/shafa.tanmyah>

- المستخدم : هو الموظف/ة المكلف/ة.
 - صاحب الصلاحية : المدير التنفيذي .
- ثانياً : ضوابط الاستخدام

تقع كامل المسؤولية لإدارة حسابات التواصل على المستخدم/ة المفوض/ة من قبل صاحب الصلاحية وهو مسؤول/ة عن :

- اسم المستخدم وكلمة المرور وما يطرأ عليا من تحديث لأجل الأمان.
- المواد التي يتم نشرها في الحسابات .
- الإبلاغ عن أي اختراق أو فقدان لأي بيانات .
- المحافظة على سرية الحسابات وكلمات المرور وما يخصها وعدم نشرها أو منحها لأي مستخدم دون تفويض وتسليم رسمي .
- التواصل مع المدير التنفيذي حيال أي ملاحظة تخص الحسابات .
- الحرص على استخدام حسابات التواصل مع مواقع وأجهزة محمية ببرامج الحماية حفاظاً على عدم الاقترام لها .
- استخدام حسابات التواصل من الأجهزة الشخصية للمستخدم فقط ، وعدم حفظ كلمات المرور على الأجهزة .
- عدم نشر أي مواد تخالف الأنظمة والتعليمات أو تضر بمصالح الجمعية .

ثالثاً : مهام المستخدم/ة

- الإعداد الجيد للمحتوى وعرضه على المفوض قبل تنزيله في حسابات التواصل .
- بناء صورة إعلامية جيدة عن الجمعية عبر الحسابات .
- زيادة اعداد المتابعين في كافة حسابات التواصل .
- نشر حسابات التواصل عبر كافة القنوات الممكنة .
- التحديث اليومي والنشر وفق الحدث والمناسبة .
- الرد على استفسارات المتابعين بعد التحقق من النظام المعمول به في الجمعية حيال الاستفسار وعدم الاجتهاد في الردود بدون معرفة .

- عند وجود استفسارات لا يتم الرد عليها فيتم التواصل مع المدير التنفيذي لأجل ذلك .
- الرد على أي استفسار أولاً بأول وعدم التأجيل .
- في حال وجود شكاوى أو ملاحظات أو اقتراحات عبر حسابات التواصل فيتم رصدها والرفع بها خطياً بموجب خطاب رسمي من الموظف .
- إعداد تقارير ربع سنوية عن الأنشطة التي تمت على حسابات التواصل من النشر والردود والمقترحات والسلبيات والايجابيات والأفكار والمقترحات وأعداد المتابعين والمشاركات والبرامج وكل ما يتعلق بها .
- تدقيق البيانات لغوياً واحصائياً قبل نشر أي معلومة من المختص .

رابعاً : الإقرار والتسليم

أقر أنا /

.....

...

بأنني استلمت حسابات التواصل وموقع الجمعية وفق البيانات الموضحة بالوثيقة واتعهد بالتزام التعليمات المذكورة في الوثيقة ، وفي حال مخالفتي فأتحمل كامل المسؤولية خلال فترة الاستخدام أمام الجهات المختصة عن كافة ما يتعلق بالحسابات من إجراءات أو إضافة وبذلك تخلي الجمعية مسؤوليتها كاملة حيال ذلك .

تم تسليم حسابات التواصل وموقع الجمعية للموظفة المختصة وفق البيانات التالية :

التاريخ :
الرقم :
المرفقات :
..

جمعية التنمية
الموظفة الأهلية بالمشفا
الرباعي

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالمشفا
ترخيص رقم (4134)
اسم

.....
القسم :

السجل المدني :
.....

تاريخ وقت التسليم :
.....

التوقيع :

تحرر الوثيقة من نسختين : نسخة للجمعية ونسخة للموظف/ة .

