

منهجية تهيئة بيئة العمل والحفاظ عليها

رقم الاصدار:	3	
إعداد	التاريخ	التوقيع
إدارة الشؤون الإدارية	1444 / 6 / 23 هـ 2023 / 1/16 م	
إعتماد	التاريخ	التوقيع
رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه عيزة بن علي العوفي	1444 / 07/24 هـ 2023 / 02 /15 م	



بسم الله الرحمن الرحيم



فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
4	المقدمة	1
4	الأهمية	2
5	التعريفات	3
5	المجال	4
6	الأدوار والمسؤوليات	5
6-8	خطوات الحفاظ على البيئة	6
8	التقييم والمراجعة	7
8	النماذج	8



1. مقدمة:

تهتم جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه بتوفير بيئة عمل جاذبة للعاملين بها، وتعمل على تلبية احتياجاتهم وتوقعاتهم وتوفير البيئة المكانية والسلوكية المناسبة والتي تشجع على الإبداع والابتكار والعمل الجاد لتقديم خدمات ذات جودة عالية للمستفيدين.

كما تحرص الجمعية على عدم التأثير على البيئة المحيطة بالجمعية بآثار سلبية نتيجة أعمالها. وقد وضعت الجمعية هدفا استراتيجيا لبيئة العمل بثلاثة مؤشرات أداء للتأكيد على أهمية ذلك، وسنتناول هنا (منهجية تهيئة بيئة العمل والمحافظة عليها في الجمعية).

إدارة الشؤون الإدارية		اسم الإدارة	
إيجاد بيئة عمل جاذبة وآمنة في الجمعية	الهدف	ن3	رمز الهدف
عدد إصابات حوادث العمل	المؤشر	ن2-3	رمز المؤشر
نسبة تسرب العاملين/ات من الجمعية		ن3-3	

2. الأهمية:

تكمن أهمية هذه المنهجية في:

1. توفير بيئة عمل جاذبة ومريحة للعاملين.
2. المحافظة على الثروة المائية والطاقة.
3. تقليص التكلفة المادية.
4. الحد من التأثير على البيئة المحيطة.



3. التعريفات:

العبرة	المقصود بها
الجمعية	جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.
البيئة الداخلية	مجموع العوامل الداخلية المتحكم بها والمسيطر عليها من قبل الجمعية وتستطيع أن تغيرها حسب المستجدات في السوق.
البيئة الخارجية	هي العناصر و المتغيرات البيئية خارج الجمعية ذات العلاقة أو التأثير عليها، و التي تشترك فيها الجمعية مع المنظمات الأخرى بالمجتمع عامة و في مجالات العمل خاصة.
العاملون	هم الأفراد الذين يعملون لدى الجمعية لقاء أجر، أو بدون أجر وتحت إدارتها وإشرافها.
بيئة العمل	هي المكان الذي يزاوول فيه العاملون العمل.

4. المجال:

تطبق هذه المنهجية على البيئة التي تؤثر على عمل جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.

5. الأدوار والمسؤوليات:

الجهة	المسؤولية				
	اعتماد	متابعة	تطبيق	رقابة	تحديث
مجلس الإدارة	*				
المدير العام		*			
إدارة الإعلام والعلاقات العامة			*		
إدارة الشؤون الإدارية		*	*	*	*
إدارة الشؤون المالية			*		
إدارة الشؤون التعليمية			*		



6. خطوات المحافظة على البيئة:

1- تكليف فريق عمل من الشؤون الإدارية (قسم الخدمات المساندة،)

2- عقد عدة ورش عمل لمناقشة ما يلي:

- ❖ تصنيف بيئة الجمعية إلى: بيئة داخلية وبيئة خارجية.
- ❖ حصر ما يؤثر على بيئة العمل الداخلية (إيجابا وسلبا).
- ❖ حصر ما يؤثر على بيئة العمل المحيطة (إيجابا وسلبا).

❖ اقتراح المبادرات التي تساهم في توفير بيئة عمل جاذبة داخل الجمعية، واقتراح أفكار إبداعية للتنفيذ.

❖ اقتراح المبادرات التي تساهم في الحفاظ على البيئة المحيطة للجمعية، واقتراح أفكار إبداعية للتنفيذ.

❖ دراسة الاستراتيجية الوطنية للصحة والبيئة.

3- الاستفادة من مخرجات ورش العمل في وضع خطة عمل تشمل:

✓ البرامج المتفق عليه لتوفير بيئة عمل جاذبة داخل الجمعية مثل: البيئة الخضراء، الموظف المتميز، ركن القهوة، البرامج الترفيهية في الجمعية، توفير تأمين طبي للموظف السعودي وعائلته، وغير ذلك.

✓ توفير أدوات الأمن والسلامة مثل طفايات الحريق، وصافرات الإنذار.

✓ الحفاظ على نظافة مبنى الجمعية ومرافقها بشكل دوري، والاهتمام بالتخلص من النفايات بشكل يومي، ومراعاة غسيل دورات المياه كل ساعة.

✓ الترشيد من استهلاك الكهرباء من خلال:

• استبدال المصابيح القديمة بالمصابيح الموفرة للطاقة.

• الحرص على شراء أدوات كهربائية ذات مؤشر أخضر في نسبة استهلاك الكهرباء.

• فصل الأجهزة غير المستخدمة من تيار الكهرباء.

• استخدام أجهزة مزودة ببطاريات.



✓ الترشيح من استهلاك الورق من خلال:

- التخلص من الورق التالف وإعادة تدويره.
- استخدام أكواب زجاج بدلا من الكاسات الورقية.
- التعامل بالمنشورات الالكترونية بدلا من الورقية.
- أتمتة العمليات الداخلية للحد من استخدام الورق.

✓ الترشيح من استهلاك الماء من خلال:

- استخدام أدوات صحية موفرة للماء.
- توزيع نشرات إرشادية على دورات المياه.
- استخدام أدوات مناسبة للري.

✓ الترشيح من استهلاك الوقود وتقليل تأثير عوادم السيارات من خلال:

- متابعة الصيانة الدورية لسيارات الجمعية.
- الحرص عند شراء سيارة جديدة أن تكون ذات مؤشر أخضر في نسبة استهلاك الوقود.
- ✓ تجنب حرق مخلفات الجمعية.

✓ تجنب رمي المخلفات في أماكن عشوائية غير مخصصة لذلك.

4- عرض الخطة على المدير العام لاعتمادها.

5- تنفيذ خطة العمل.

6- المتابعة الدورية والتقييم ورفع التقارير.

7- التطوير والتحسين.



7. التقييم والمتابعة:

يتم مراجعة هذه المنهجية بداية كل عام ميلادي.

8. النماذج:

- 1- مصفوفة التأثير على البيئة.
- 2- نموذج الصيانة الدورية.
3. بيان متابعة النظافة.
4. نموذج مقارنة شهري لفواتير الكهرباء والماء والوقود.
- 5- نموذج تقرير.
- 6- خطة تهيئة بيئة العمل والمحافظة عليها.

بيان بخطة الصيانة الدورية لعام 2023م

ديسمبر	نوفمبر	اكتوبر	سبتمبر	اغسطس	يوليو	يونيو	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	البيان بالامتلاكات
72	63	58	55	60	63	70	65	60				صيانة مكيفات
41	50	44	35	42	40	44	43	45				مكاتب ادارية
40	38	35	39	38	33	30	32	35				اجهزة كمبيوتر
25	20	25	25	24	21	25	22	23				الطابعات
3	3	3	3	3	3	3	3	3				آلات التصوير
55	50	46	40	44	43	42	40	45				الكراسي
15	15	15	15	15	15	15	15	15				التلفونات
1	1	1	1	1	1	1	1	1				فاكسات
2	2	2	2	2	2	2	2	2				اسكتر
44	45	40	40	38	37	33	35	32				دواليب مكتبية
3	3	4	3	3	4	3	3	4				شاشات تلفاز
15	15	15	15	15	15	15	15	15				أشجار ظل وخارجية
20	21	22	23	22	19	18	23	20				السيارات
3	3	3	3	3	3	3	3	3				المباني
1	1	1	1	1	1	1	1	1				المصعد
1	1	1	1	1	1	1	1	1				السيرفر





بناء المؤسسي
جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي لئيه



جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي لئيه



/tahfizliya