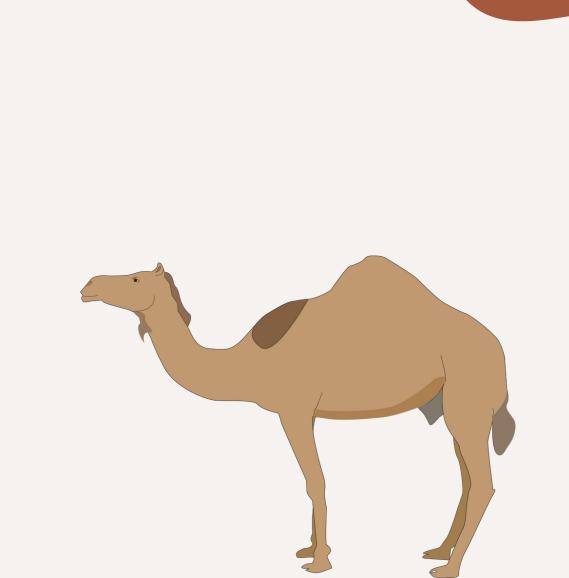
راصد

لمكافحة الإبل السائبة





هو عين الكل والكل له راصد

لمكافحة الإبل السائبة

تطبيق مشروع راصد على ارض الواقع عن طريق الخطوات التالية:

اولا: تكوين الجماهير الداخلية

ثانيا:موقع المؤسسة

ثالثا:طريقة استلام البلاغات

رابعا:الإجراءات المتبعة لحل المشكلة

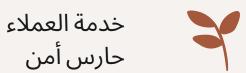
تكوين

يتم التقديم للوظائف من خلال البريد الالكتروني



Rased@gmail.com.sa







ثانيا\ موقع المؤسسة (سحابي) أي انه ليس له موقع فعلي. وذلك لـ:

توفير التكاليف التشغيلية

الأشخاص الذين يستهدفهم المشروع غير محتاجين لزيارتها.

ثالثا\ طريقة استلام البلاغات: - الرقم الموحد:

(900022200)) يتلقى الموظف من خلاله البلاغ ليوصله الى الموظفون المسؤولونويباشرون العملية

- التطبيق: عن طريق الضغط على خيار (تقديم بلاغ) ثم يُحدد التالي:

1. موقع الحادث

2. رقم الهاتف

3. عدد الجمال

ويتم ابلاغ الموظفون المسؤولون ويباشرون العملية

رابعا\ الإجراءات المتبعة لحل المشكلة:

- تصل السيارة الى مكان البلاغ يقوم الموظفون بربط الإبل ليركبوها في السيارة، او تستخدم إبرة التخدير، ثم ينطلقون بها الى المحمية ومن خلال الشرائح الموجودة عليها يتم استدعاء مالكها وتبليغ الجهات المختصة ليتم تغريمه ومحاسبته





رصد عدد من الابل السائبة على الطريق، ومن ثم التبليغ



استلام البلاغ

الانطلاق الى المحمية، و ابلاغ الجهات المختصة





تخديم الابل وتحميلها

الوصول الى مكان البلاغ

اهداف المشروع

1- تحقيق السلامه لافراد المجتمع من حوادث السير
2- العمل على رصد الابل السائبة بسرعه حال التبليغ
3- وضع الغرامات الماليه لصاحب الابل السائبة

فئة المستهدفة: كافة المجتمع (شباب/مراهقين/وافدين/كبار السن)

ربط الفكرة بالمسؤولية

ربط الفكرة بالمسؤولية:

نظرًا للحوادث المقدر عددها 355 حادثًا مروريًا على مختلف الطرقات بالمملكة، انطلقت مؤسستنا من مسؤوليتنا الاجتماعية اتجاه حماية أفراد المجتمع وحماية الإبل السائبة أيضًا .

نموذج لميثاق الأداء الوظيفي في مؤسسة راصد

		11	- 1. 11					
اختر	الوصف السلوكي	الوزن	الجدارة					
مستوى		النسبي		م				
الجدارة								
	يتحمل مسؤولية اعماله ولا يلقي اللوم على الاخرين		حس المسؤولية	1				
	يفهم دورة وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة للمؤسسة							
	يفصح عما يواجه من تحديات بشفافية							
	يشارك المعلومات مع الجمهور بصدق		التعاون	2				
	يستجيب لطلبات الدعم والمساندة من الوحدات التنظيمية في المؤسسة		1993					
	ينصت للأخرين بعناية		التواصل	3				
	يستخدم التواصل الشفهي والمكتوب بوضوح							
	يمكن الاعتماد علية وينفذ مهامه في وقتها		تحقيق النتائج	4				
	يسعى الى التعليم وتطوير نفسه باستمرار		تطوير الموظفين	5				
	يساعد الموظفين الاخرين على تطوير نفسهم							
	لديه الاستعداد لمواجهة الازمات والتحديات		الارتباط الوظيفي	6				
	يلتزم بمواعيد العميل واوقات الدوام الرسمي							
	يتطلع الى مستوى اعلى من الإنجاز							
		0%	المجموع					
	التاريخ:/ /							
			توقيع المدير:					
			توقيع الموظف:					

يوصى بحفظ نسخة من هذا الميثاق لجميع الموظفين



ميثاق الشرف لموظفي العلاقات داخل المؤسسة:

- 1. يجب احترام التعليمات واللوائح الصادرة من الجهات العليا
- 2. عدم استغلال المهنة لمصلحة شخصية أو قبول المال والهدايا أو الخدمات مقابل النشر.

ميثاق من ناحية الإعلام والصحافة:

- $\, . \,$ يلتزم بنقل المعلومات في أي وسيلة إعلامية بأمانة $\, . \,$
- 2. يلتزم بشكل واضح بالاعتراف بأي خطأ والاعتذار عنه وتصحيحه بكل مهنية وشفافية وصدق ميثاق من ناحية المجتمع:
 - 1. الوعي بقيم المجتمع، واحترام قيم المجتمعات والثقافات الأخرى.
 - 2. المحافظة على قيم المجتمع وتقاليده

میثاق من ناحیة ذاتیه:

- ان تکون رسالته نابعه من ضمیره1
- 2. الموضوعية في الاحكام وعدم التحيز



من طرق الاعلان

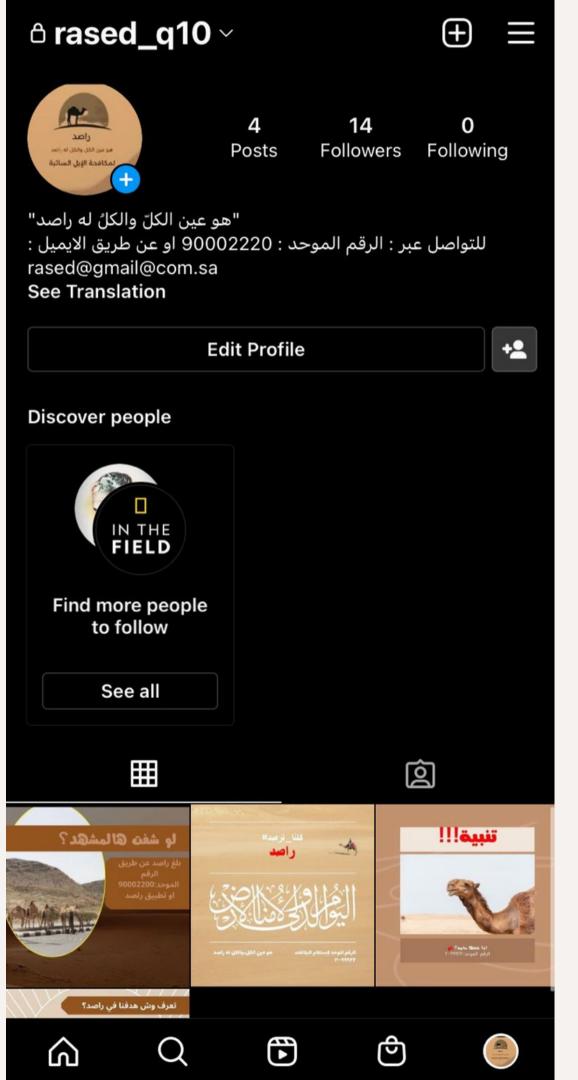


الاعلان في طرق السفر



لوحات في شوارع المدينة





الاعلان في مواقع التواصل الاجتماعي

عمل الطالبات

الفوزان الفوزان لمى الحماد الشلهوب الشلهوب شهد الجريسي جدان العنزي رزان القحطاني يارا العتيبي حصه المحيميد ج رهف الحارثي