



OMGEEKERK LYTTELTON- NOORD

HelpLift Program

BELEIDS- EN PROSESHANDLEIDING



Inhoudsopgawe

Dokument Hersieningsbeheer	2
Inleiding	3
Missie van Helplift Netwerk.....	3
Praktyk	3
Rolle benodig binne in Omgeekerk Helplift Netwerk	4
1. Hulpbron Mobilisering	4
2. Behoeft Assessment.....	4
3. Netwerk Administrasie en Bestuur.....	5
Vlakke binne in Helplift netwerk.	5
Die bestuur en eskalasi van onbenutte geskenke en onbevredigde nood.....	6
Onbenutte geskenk.....	6
Hoe om die netwerk te implimenter, onderhou en te groei.	6
Fase 1: Implimentering	6
Fase 2: Groei van Netwerk.	6
Fase 3: Onderhou Omgeekerk Helplift netwerk.....	7
Die Hantering van Geld/Finansies binne in Netwerk.	7
Bylaes	
Noodgeskenkregistrasie	8
Gewerinligting.....	9
Ontvangerregistrasie	9
Ontvanger Organisasie Inligting	9
Individuele Noodaanmelding en Assessment	9
Verbindingsinligting	9
Helplift Geskenkbewys/Koepon.....	9
Skenker/Gewerregistrasie.....	9



Dokument Hersieningsbeheer

Weergawe	Datum	Hersien Deur	Beskrywing van veranderinge
1.0	31/03/2017	Mitch Kalp	Oorspronklike dokument
1.1	28/4/2017	Corne Horn	Dokument geproeflees en taalversorg



Inleiding

Daar is op 'n kerkraadsvergadering gehou op 15 Februarie 2017 besluit om formeel deel te word van die Helplift Network Program www.helplift.co.za. Hierdie netwerk is 'n multi-denominasie Christelike netwerk waarbinne elke gelowige se talente of gawes 'n verskil kan maak. Die Helplift Network poog om geloofsgemeenskappe te mobiliseer om mense se lewens te verander en om Koninkrykswerk te bevorder. Hierdie dokument dien as 'n beleids- en proseshandleiding om sodoende hierdie projek binne in die Omgeekerk Lyttelton-Noord te fasiliteer.

Missie van Helplift Network

Doel:

Die mobilisasie van alle Godgegewe hulpbronne en talente om gemeenskappe te dien

Strategie:

Inspireer, sinkroniseer en beloon aksies van deernis deur middel van 'n netwerk van fasilitering.

Waardes:

BLESSED TO BE A BLESSING: Wat fokus op die opdrag aan Christene om te gee en te help waar daar nood is.

Praktyk

Omgeekerk se Helplift-netwerk poog om 'n effektiewe netwerk tussen hulpbronne (skenkers) en die behoeftes (nood) van die plaaslike gemeenskap te skep om nood te verlig.

Daar is twee realiteite wat in ons samelewing bestaan nl:

- **Gebroke Wêreld** – mense wat behoeftig is
- **Oorvloed van hulpbronne** – verteenwoordig deur talente, dienste en finansies.

Helplift Network probeer die volgende fasiliteer:

- Dit verskaf 'n eerlike en deursigtige professionele netwerk om hulpbron verskaffers te beskerm asook om hulle met 'n bestaande behoefte te koppel.
- Dit poog om elke behoefte/nood te verifieer om te bepaal of dit werklik en eerlik is. Dit word gedoen om die weldoeners te beskerm teen misbruik.
- Dit maak gebruik van alle moontlike hulpbronne soos SMS's, Telefoon/Selfoonoproepe, e-posse en HelpLift Koeponne om die behoeftiges in kontak te bring met die weldoeners.
- Dit fokus uiteindelik daarop om die behoeftige te help om homself in die toekoms te kan help. Die ideaal is natuurlik om die behoeftige sodanig te ondersteun dat hy dalk eendag self 'n hulpbronverskaffer sal kan word.



Rolle benodig binne in Omgeekerk Helplift-Netwerk

1. Hulpbronmobilisering

Hieronder kortliks die voorgestelde proses om 'n hulpbron te identifiseer vir 'n bepaalde behoefte:

- Identifiseer die produk of diens wat benodig word vir 'n bepaalde nood.
- Versoek vriende, gemeentedele vir kontakbesonderhede van 'n persoon/instansie wat die bepaalde behoefte kan bevredig.
- Bewerkstellig kontak met die geïdentifiseerde hulpbron deur bv. vergaderings of telefoonoproep.
- Verseker dat alle bemarkingsdokumentasie rakende Omgeekerk Helplift-netwerk op datum is en prosesse in plek is voor kontak gemaak word met die weldoener.
- Verduidelik die Omgeekerk HelpLift-program aan potensiële weldoeners.
- Wees die weldoener behulpsaam om sy/haar geskenk te omskryf.
- Die weldoener moet in detail sy geskenk omskryf, bv. bedrag, aantal dae, voorwaardes.
- Kom ooreen op voorwaardes en terme waaronder die geskenk gegee word.
- Maak seker die hulpbrongewer is geregistreer op Omgeekerk Helplift-Netwerk.
- Verifieer sy geskenk se beskikbaarheid gereeld.
- Kommunikeer gereeld met hulpbronskenkers en verskaf terugvoer.

2. Behoefte Assessering

Hieronder volg kortliks die voorgestelde proses om 'n behoefte te identifiseer vir 'n bepaalde geskenk:

- Identifiseer die bepaalde persoon/instansie wat 'n behoefte het.
- Maak kontak met betrokke instansie.
- Verseker dat alle bemarkingsdokumentasie rakende Omgeekerk Helplift-netwerk op datum is en prosesse in plek is voor kontak gemaak word met die behoeftege.
- Verduidelik die Omgeekerk HelpLift-program aan behoeftege.
- Wees die behoeftege behulpsaam om sy behoefte/nood te identifiseer en in detail te omskryf. Hierdie aksie kan ook help met die proses van verifiëring wanneer die egtheid van die behoefte bepaal moet word.
- Bevestig die omvang van die hulp/geskenk wat ontvang gaan word met die behoeftege.
- Dateer die behoeftes van behoefteges gereeld op.
- Kommunikeer gereeld met behoefteges en verskaf terugvoer.



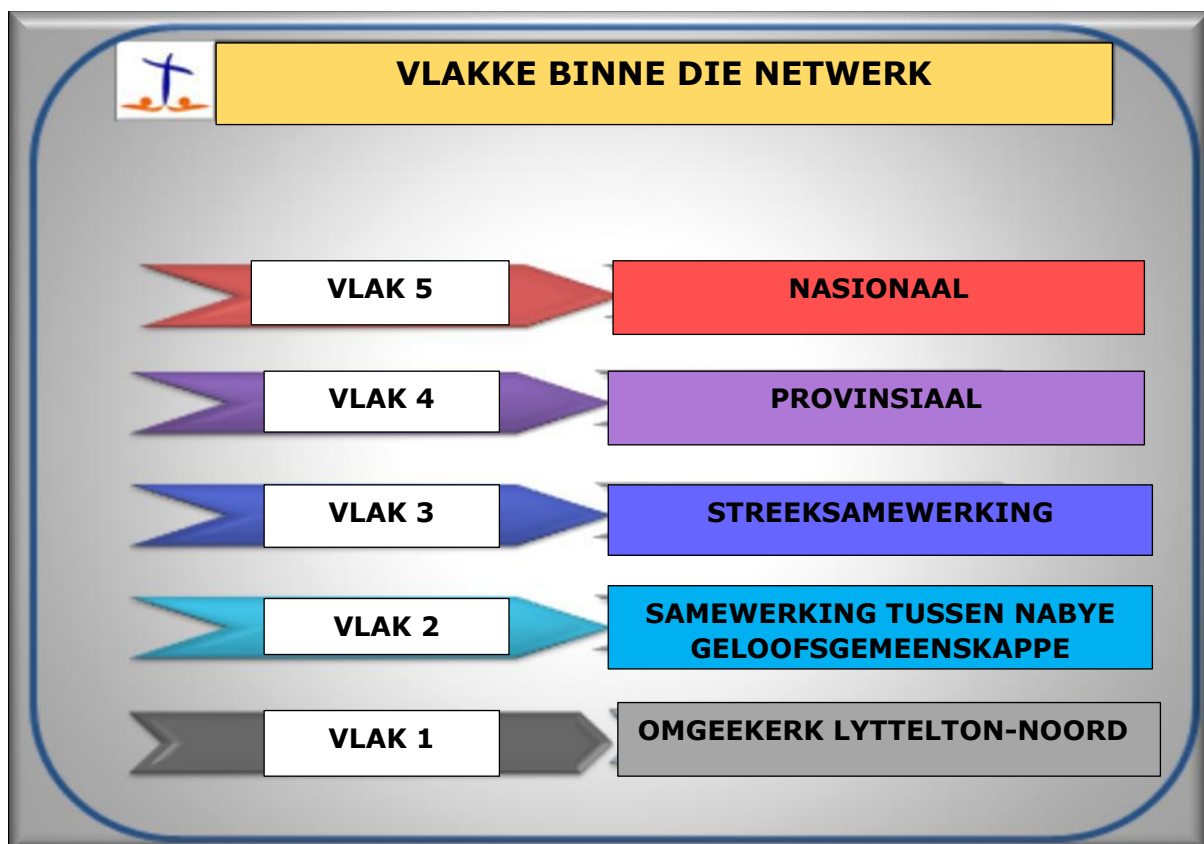
3. Netwerkadministrasie en -bestuur.

Verantwoordelik vir die volgende funksies:

- Die koppeling van die skenkers met die behoeftiges: Die mees toepaslike geskenk moet met die grootste nood/behoefte gekoppel word.
- Die bestuur van die Omgeekerk Helplift-network asook die beskerming van inligting.
- Die verskaffing van gereelde terugvoer aan skenkers/hulpbronne en behoeftiges.
- Die instandhouding van Omgeekerk Helplift-network se data- en informasienetwerk.
- Die bestuur van SMSe, E-posse en Omgeekerk Helplift geskenkbewyse.
- Die fasilitering van die skakeling tussen Omgeekerk Helplift-program en die Nasionale Helplift Netwerk.

Vlakke binne in Helplift netwerk

Die vlakke binne-in die netwerk is daar sodat platforms (op verskillende vlakke) geskep kan word waarbinne samewerking tussen geloofsgemeenskappe kan plaasvind.



Vlak 1 is die Omgeekerk plaaslike Helplift-Program. **Vlakke 2 – 5** is daar vir wanneer onbenutte behoeftes of geskenke gedeel kan word met ander geloofsgemeenskappe binne die streek, provinsie of selfs die land.



Die bestuur en bepaling van onbenutte geskenke en onbevredigde nood

Hierdie funksie is deel van die Omgeekerk Helplift Administreerder se funksies.

Onbenutte geskenk

- Na 1 week moet alle onbenutte geskenke gevalueer word en die persoon betrokke by die bestuur van die verspreiding van die geskenke/gawes moet bepaal of daar nie ander behoeftes bestaan waarvoor dit toegeken kan word nie.
- Indien daar nie 'n geskikte behoefte is nie, moet die geskenk na 2 weke aan die geloofsgemeenskap bekend gemaak word.
- Na 4 weke word dit bekendgestel op vlak 2 van die Helplift-program
- Na 6 weke word dit verskuif na vlakke 3-6 van die Helplift-program.

Dit is belangrik om die volgende punte in ag te neem met die fasilitering van 'n onbenutte geskenk:

- Die bogenoemde stappe vir die fasilitering van 'n onbenutte geskenk moet die goedkeuring van die skenker of die behoefte wegdra.
- Om die integriteit van Omgeekerk Helplift-program te beskerm en om logistieke en praktiese redes, word daar aanbeveel om met plaaslike Christelike instansies saam te werk.
- Persoonlike behoeftes kan die beste geverifieer word deur navraag te doen by plaaslike Christelike instansies.
- Vlakke 2-5 word deur die HelpLift-netwerk geadminestrer en verskaf 'n geverifieerde databasis van hulpbronne en behoeftes.

Hoe om die netwerk te implimenter, te onderhou en te groei

Fase 1: Implimentering

- Die kerkraad se betrokkenheid en goedkeuring is belangrik vir die sukses van die Helplift Netwerk.
- Omgeekerk Lyttelton-Noord registreer op die Helplift Netwerk (www.helplift.co.za).
- Persone wat betrokke gaan wees, word opgelei.
- Die behoeftiges word geregistreer.
- Skenkings/Hulpbronne word geregistreer.
- Hulpbronne word met behoeftes gekoppel.
- Terugvoer word verskaf.

Fase 2: Groei van Netwerk

- Soek van behoeftes/nood vir hulpbronne/geskenke ontvang
- Soek van hulpbronne/geskenke binne in geloofsgemeenskap
- Identifiseer nuwe inisiatiewe gebaseer op die hulpbronne wat van skenkings ontvang is.



- Poog om alle instansies wat Omgeekerk Helplift-netwerk mee te doen het, aan te moedig om op die Nasionale Helplift Netwerk te registreer: www.helplift.co.za
- Skep van 'n effektiewe kommunikasienetwerk binne die geloofsgemeenskap om terugvoer te verskaf.

Fase 3: Onderhou Omgeekerk Helplift-netwerk

- Opleiding van plaasvervangers om bestaande Omgeekerk Helplift-Netwerk komitee te vervang as "Backup"
- Onderhou program van bestaande skenkers/hulpbronne deur gereelde opdatering.
- Help behoeftiges/ontvangers om hulleself te ondersteun en om self later skenkers te word.
- Help ander geloofsgemeenskappe om ook aan die program deel te neem.

Die hantering van geld/finansies binne-in Netwerk

Daar word voorgestel dat, indien daar skenkings van geld ontvang word, die skenking verwys word na die kerkraad, spesifiek die Allimentasie komitee sodat fondse ordentlik geallokeer en bestuur kan word. Hieronder volg 'n paar riglyne indien geld geskenk word. Hierdie riglyne kan ook deur die Allimentasie Komitee gebruik word.

- Alle finansies/geld wat ontvang word, moet apart gehou en gehanteer word van die Omgeekerk se bestaande finansiële boeke en bankrekening. Daar word voorgestel dat 'n aparte rekening oopgemaak word vir die doeleinde.
- Indien 'n skenker geld skenk, moet sy/haar wens gerespekteer word.
- Ongespesifiseerde geldskenkings kan aangewend word om bedryfsuitgawes te dek na goeie dinge van die Omgeekerk Helplift Komitee/Omgeekerk Finansiële Komitee.
- Wanneer uitstaande rekening van behoeftiges betaal word, kan die volgende riglyne gevolg word:
 - Kry 'n verslag en aanbeveling van welsynswerker/predikant.
 - Wees versigtig om uitstaande rekening te betaal wat meer as 1 maand agterstallig is. Verskaf eerder finansiële advies om behoeftige te help om agterstallige bedrag in te haal.
 - Hou enige kwitansies. Moet nooit kontant direk aan behoeftige gee om rekening te betaal nie.
 - Heroorweeg skuldberading vir behoeftiges.
 - Bespreek en kom ooreen op die termyn van hulp met behoeftige.
 - Bespreek langtermyn onderhoudingsproses met behoeftige
 - Gaan in vennootskap met ander geloofsgemeenskappe om behoeftige te help.

LET WEL:

Moet nooit kontant aan behoeftige oorhandig nie. Geskiedenis het al bewys dat die geld gebruik word vir ander doeleindes en nie waarvoor dit gegee word nie.



BYLAES

Noodgeskenkregistrasie

helplift NETWORK	
NEED / NOOD <input type="checkbox"/>	GIFT / GESKENK <input type="checkbox"/>
Name/Naam	_____
ID	_____
Church/Kerkverband	_____
Tel No.	_____
Email/E-pos	_____
Address/Adres	_____
Short Description of NEED or GIFT / Kort beskrywing van NOOD of GESKENK _____ _____	
Terms and Conditions of gifts (i.e. X2 people per week, Mondays) Terme en Voorwaardes van geskenke (bv. X2 mense per week, Maandae) _____ _____	
Signature/Handtekening _____	dd/mm/yyyy _____



Gewerinligting



Microsoft Excel
Worksheet

Ontvangerregistrasie



03 Ontvanger
Organisasie Registrasie

Ontvanger Organisasie Inligting



04 Ontvanger
Organisasie Inligting

Individuele Noodaanmelding- en Assessering



05 Individuele
Nood Aanmelding e

Verbindingsinligting



06 Verbinding
Inligting.xlsx

Helplift Geskenkbewys/Koepon



07 Helplift
Geskenkbewys.docx

Skenker/Gewerregistrasie



09 Gewer
Registrasie.docx