المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية
فرع الوزارة بمنطقة (المدينة المنورة)
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
(مركز الرايس)
رقم التسجيل: ٣٠٣٠

الرقـــــم :

التاريـــــخ :

المشفوعات :

الرايس
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في مركز الرايس
ADVOCACY GUIDANCE AND OUTREACH SOCIETY IN AL-RAIS

سياسة إدارة التطوع

بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمركز الرايس

المدينة المنورة – مركز الرايس – طريق البريكة أمام الجامعة الإسلامية – ت : ٠١٤/٣٣٤٤٥٥٣ – فاكس : ٠١٤/٣٣٤٤٥٥٤ – جوال : ٠٥٠٠٠٣٠٠٨٧
ص.ب ١٩٢ الرمز البريدي ٤١٩٣١ – رقم الحساب لدى مصرف الراجحي (٢٣٠٦٠٨٠١٠١٨٨٩٠٤)
E-mail : m.d.r1431@gmail.com

المحتويات

بند رقم (١) المصطلحات والتعريفات ١/

بند رقم (٢) إدارة التطوع ١/٢

بند رقم (٣) آلية التسجيل ١/٣

بند رقم (٤) مبادئ إدارة التطوع ١/٣

بند رقم (٥) التخطيط ١/٤

بندر رقم (٦) حماية المتطوعين ١/٤

بند رقم (٧) إستقطاب المتطوعين ١/٥

بند رقم (٨) دعم المتطوعين ١/٥

بند رقم (٩) التحسين ١/٦

بند رقم (١٠) إدارة المخاطر ١/٦

بند رقم (١) : المصطلحات والتعريفات:

تعريف السياسة :

هي السياسات والقوانين الداخلية والتي هي بمثابة قانون العمل الخاص بالمنظمة والتي تضع فيها ماتراه مناسباً لصالح العمل ويجب على كل شركة أو مؤسسة أو جهة غير ربحية أن تضع مثل هذه السياسات لكي تضبط سير العمل وتضع حدود لكل شيء لضمان حق الجمعية والموظفين والمتطوعين" أصحاب المصلحة ".

سياسات إدارة التطوع في المنظمة و إجراءتها

يجب أن تضع المنظمة سياسات وأضحة ومتكاملة لإدارة عملية التطوع داخلياً وما يترتب على ذلك ولابد أن تشمل السياسات والإجراءات الآتي

إشراك المتطوعين.
حماية المتطوعين.
تحديد إدوار المتطوعين.
إستقطاب المتطوعين وإختيارهم.
تدريب المتطوعين وتدريبهم.
تقديم الدعم والإشراف عليه.
المتابعة والتقييم.
تحسين وتطوير إداء إدارة التطوع.
إدارة المخاطر.

١ التطوع: هو النشاط الذي يقوم به المتطوعين بشكل فردي أو جماعي بإرادة ذاتيه لخدمة المجتمع عبر مهام محددة من خلال المشاريع التطوعية أو المنظمات غير الربحية من غير ترقب لعائد مالي .

٢ المتطوع / المتطوعين: المواطنون أو المقيمون من يعملون فردياً أو جماعياً بشكل منتظم أو من خلال فرص مؤقته لخدمة المجتمع من غير ترقب لمكافأة مالية.

٣ المنظمة غير الربحية : أي كيان مؤسسي ينص نظامه الأساسي على أنه غير هادف للربح ويحقق المتطلبات التنظيمية للجهة المشرفة عليه وفق قوانين المملكة العربية السعودية.

بند رقم (٢) إدارة التطوع

وحدة تنظيمية متخصصة في الجمعية يتم من خلالها تفعيل برامج التطوع وتنظيمها وتوجيهها وتقويمها عبر عمليات ونظم إدارية واضحة ومحددة.

المجال :

تعزيز عملية التطوع في المنظمات غير الربحية بالمملكة العربية السعودية التي تستقطب المتطوعين مباشرة أفراداً أو مجموعات داخل المنظمة أو خارجها. وتعد متطلبات هذه السياسة مطابقة على جميع المنظمات غير الربحية بغض النظر عن نوع نشاطها وحجمه وطبيعته.

كما يُعتبَر **العمل التّطوعيّ** أساساً مهمّاً لبناء وإنماء المُجتمعات وضمن رؤية السعودية ٢٠٣٠ لذا لم تغفل جانباً مهما من جوانب تطوير المملكة. وهو جانب العمل التطوعي حيث تطمح السعودية من خلال رؤيتها ٢٠٣٠ إلى تطوير مجال العمل التطوعي. ورفع نسبة عدد المتطوعين من ١١ ألفا فقط إلى مليون متطوع قبل نهاية عام ٢٠٣٠.

والجمعية الفيصلية منذ بداياتها وضمن خطتها الإستراتيجية تحرص على تفعيل العمل المجتمعي وتهتم بالعمل التطوعي والمتطوعين.

ومجالات التطوع في الجمعية الفيصلية ضمن ثلاث مراكز :

مركز الأميرة حصة بنت خالد للتنمية الإجتماعية - مركز التوحد الأول

مركز سليسلة لتطوير التراث السعودي - مركز العلاقات العامة والإعلام وتنمية الموارد

قسم إدارة المتطوعين:

هى الجهة المسؤولة عن شؤون إدارة المتطوعين إذ يقوم بإستقبال المتطوع ويقدم له النماذج الخاص بالمتطوعين.

مسؤول التطوع

الشخص المكلف بإدارة عمليات التطوع والموارد وتنفيذ الخطة لتحقيق استراتيجية المنظمة من إشراك المتطوعين .

الأدوار التطوعية

توصيف للمهام والأعمال المطلوبة تنفيذها والمدى الزمني لها وفق الإحتياجات الحقيقية للجمعية ببرامجها ومراكزها واقسامها.

بند رقم (٣) آلية التسجيل:

تعريف المتطوع على أهداف ورؤية الجمعية ومراكزها

تعبئة إستمارة التطوع .

إحضار صورة البطاقة الشخصية.

تعبئة نموذج تضارب المصالح.

الإطلاع والتوقيع على ميثاق شرف التطوع الخاص بالجمعية الفيصلية

ميثاق الشرف الأخلاقي للعمل التطوعي:

عرَّفَ ميثاق الشرف الأخلاقي للجمعيات التطوّعيَّة أو للمتطوّعين بأنه النظام أو مدوَّنة لسلوك هذه الجهة التي تحدِّد وتوجِّه وتُرشِد أداء الفرد وعلاقتها بالفئات المُستهدَفة بعضها ببعض، وبما يتَّفق مع طبيعة المجتمع الغير ربحي والتطوعيَّة وذات النفع العام والإلتزام واللقيام بالمهام التي كلف بها بأمانة ودقة وإخلاص وبتطبيق معايير المنشأة.

بند رقم ( ) مبادئ إدارة التطوع

ينبغي للمنظمة غير الربحية مراعاة مبادئ عامة للتعامل مع المتطوعين على النحو الآتي

يجب أن يحظى المتطوع بالإهتمام والمشاركة حول أنشطة الجمعية وبرامجها.

وضع المتطوعين في هيكلة رسم الخطة الإستراتيجية لدى المنظمة غير ربحية.

المتطوعون عوامل مؤثرة إذ أنهم يحظون بمصداقية في المجتمع المحلي لكونهم يقدمون الخدمة للصالح العام دون مقابل مالي. وهم يعدون عملاء خارجيين وداخليين للمنظمة غير الربحية في ذات الوقت.

المتطوعون مصدر ثمين للمعلومات أثناء عمليات التخطيط والتقييم إذ أنهم ينظرون إلى أنشطة المنظمة غير الربحية وأنشطتها من منظور يختلف عن القائمين عليها وعن جمهور المستفيدين في آن واحد.

إختيار المتطوع يعكس غالباً إحتراماً بالغاً لرسالتها في خدمة المجتمع المحلي.

نادراً ما توجد مهام لا تناسب المتطوعين في أروقة المنظمات غير الربحية .

الدراية بدوافع المتطوعين للإنخراط في التطوع لدى المنظمة يسهم في معرفة أنماط التعامل معهم.

ومن أمثلة هذة الدوافع

التطوع من أجل حب الآخرين وتقديم المساعدة لهم وخدمة المجتمع.

التطوع لخدمة قضية يؤمن بها.

التطوع من أجل تكوين العلاقات الاجتماعية وإستثمارها في تحقيق أهداف شخصية مثل: الحصول على وظيفة أو غيرها.

التطوع من أجل إكتساب خبرات ومهارات جديدة قد يحتاجها المتطوع مستقبلاً في حياته العملية.

بند رقم (٥) التخطيط:

التخطيط لإدارة التطوع: ينبغي التخطيط المستمر والدوري لبرامج إشتراك المتطوعين من خلال رسم خطة مرنة بعد تحديد الإحتياجات للمشاريع والإدارات المختلفة وبالإستفادة من أفضل التطبيقات والأدوات ويشمل

الإحتياجات التطوعيه وتصميم الفرص.

آليات الإستقطاب.

تقييم المخاطر وإدارتها.

برامج التدريب والتوجيه وآلية الإشراف.

عمليات التقييم والتحسين المستمر.

التكريم والتحفيز.

التخطيط المالي لبرامج التطوع.

بند رقم (٦) حماية المتطوعين:

تلتزم المنظمة بحماية المتطوعين – إلى أقصى حد ممكن – من أي أذى بدني أو مالي أو عاطفي أو قد ينجم عن عملهم التطوعي وذلك خلال:

تقييم للمخاطر التي يحتمل أن يتعرض لها عند تحديد أدوارهم.

الإلتزام بعلاجهم عند الإصابة أثناء تنفيذهم الدور التطوعي.

إتباع المنظمة سياسة واضحة بشأن تعويضهم عن أي مصروفات يتحملها المتطوع جراء العمل التطوعي.

تسجيل بياناتهم وإجازاتهم وحماية بياناتهم الشخصية وفقاً لمباديء حماية البيانات.

التعامل بشفافية وإطلاعه على الطريقة الصحيحة والمعلومات للقيام بعملة.

الشعور بالإحترام والثقة من قبل المنظمة التي يعمل بها.

بند رقم (٧) إستقطاب المتطوعين:

وضع آليات واضحة ومتكاملة لإستقطاب المتطوعين وتشمل

إختيار القنوات المناسبة(مواقع التواصل . الموقع الإلكتروني ...وغيره).

التسويق والإعلان عن الفرص التطوعية .

الرد على الإستفسارات والفرز الآلي.

تحديد رسالة جذب المتطوعين وينبغي أن تكون قصيرة وبسيطة ومباشرة وتوضح الإحتياج لجهوده والنتائج الإيجابية والمفيدة التي يمكن تحقيقها للمجتمع المحلي من تطوعه.

الطلاب بمختلف مستوياتهم وتخصصاتهم.

مؤثري السوشل ميديا "مشاهير العمل الإنساني".

أقارب الموظفين والمتطوعين الحاليين ومعارفهم واصدقائهم.

بند رقم (٨)دعم المتطوعين :

تضع الجمعية في إعتبارها إحتياجات المتطوعين المتنوعة ومن ذلك

أن يشعر ويدرك المتطوعون أساليب الدعم وأشكالة التي تقدمها المنظمة.

تقديم جلسات فردية وجماعية لدعم المتطوع في إتمام المهام المطلوبة منه والتغلب على التحديات والضغوط التي تواجههم.

تعريف المتطوع بحقه في رفض أي طلبات تطوعيه إضافيه يراها غير واقعية أو خارج قدراته وإمكانياته.

الإستماع لرأي المتطوع تجاه الدور الذي قام به.

إبلاغ المتطوع عن أي تغييرات قد تؤثر في أداء دوره.

تقدير المتطوعين:

تكريم المتطوعين وتقديرهم بما يتلاءم مع طبيعة وحجم الجهد المبذول.

تسجيل الساعات التطوعية والإعتراف بإدوار المتطوعين.

إبراز جهود المتطوعين في تقارير المنظمة.

تمكينه بأن يكون في صلب العمل الذي أختاره وليس في هامشه.

إتاحة الفرصة أمامه للإندماج في المنظمة.

التشاور معه وأخذ آرائه بعين الإعتبار.

بند رقم (٩) التحسين:

مدى ملائمة متطلبات التطوع وكفايته وفعاليته للمنظمة وإستخراج التوصيات التطويرية وتحسين الممارسات التطوعيه ومنها:

تحسين بيئة إدارة العمل التطوعي من قيادة وتنظيم وتخطيط وتقييم.
قياس الأثر والمردود من العمل التطوعي في المتطوع والمجتمع المحلي.
رفع مستوى الدافعيه للعمل وزيادة الحماس خلال الأثر الإيجابي للعمل التطوعي.

بند رقم (١٠) إدارة المخاطر:

أن تراعي جميع المخاطر المتعلقة بعملية إدارة التطوع من تحديد أدوار المتطوعين وإشراكهم إلى عملية التحسين والتطوير لهم وتتضمن المراحل الآتيه

تحديد المخاطر.
تقييم المخاطر.
تقدير مستوى شدة المخاطر.
وضع إجراءات إستجابة للتعامل مع هذة المخاطر والتقليل من حدتها.
متابعة تنفيذ تلك الإجراءات وتحديد المسؤول عن كل إجراء.

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية
فرع الوزارة بمنطقة (المدينة المنورة)
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
(مركز الرايس)
رقم التسجيل : ٣٠٣٠

الرايس
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في مركز الرايس
ADVOCACY GUIDANCE AND OUTREACH SOCIETY IN AL-RAIS

الرقـــم :
التاريـــخ : ١٤٤٢/ ٥ / ١٢هـ
المشفوعات :

محضر اجتماع

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا الكريم وعلى اله وصحبه أجمعين وبعد :
فإنه في يوم الاحد بتاريخ ١٤٤٢/٥/١٢هـ وبعد صلاة العشاء تم عقد اجتماع مجلس إدارة جمعية الدعوة والارشاد وتوعية الجاليات بمركز الرايس بمقر الجمعية برئاسة الشيخ/أيمن سعيد الصبحي حيث استعرض أعضاء مجلس الادارة اهم الموضوعات واتخذت التوصيات وفقا للجدول التالي :

ت	الموضوع	المتحدث	القرار	رقم القرار	التنفيذ
١	افتتاحية رئيس مجلس الادارة	أيمن سعيد الصبحي			-
٢	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	أيمن سعيد الصبحي			الموافقة والاعتماد
٣	سياسة إدارة المتطوعين	عبدالله دخيل ربه الصبحي			الموافقة والاعتماد
٤	سياسة جمع التبرعات	عبدالعزيز علي المستادي			الموافقة والاعتماد
٥	سياسة تعارض المصالح	محمد ابراهيم الصبحي			الموافقة والاعتماد
٦	سياسة الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	جميل محمد سعيد الصبحي			الموافقة والاعتماد
٧	سياسة خصوصية البيانات	محمد حمدان المستادي			الموافقة والاعتماد
٨	سياسة مكافحة جرائم الارهاب وتمويله	يوسف علي المستادي			الموافقة والاعتماد
٩	سياسة غسيل الاموال	ناصر سلمان المستادي			الموافقة والاعتماد

المدينة المنورة – مركز الرايس – طريق البريكة أمام الجامعة الإسلامية – ت : ٠١٤/٣٣٤٤٥٥٣ – فاكس : ٠١٤/٣٣٤٤٥٥٤ – جوال : ٠٥٠٠٠٣٠٠٨٧
ص.ب ١٩٢ الرمز البريدي ٤١٩٣١ – رقم الحساب لدى مصرف الراجحي (٢٣٠٦٠٨٠١٠١٨٨٩٠٤)
E-mail : m.d.r1431@gmail.com

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية
فرع الوزارة بمنطقة (المدينة المنورة)
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
(مركز الرايس)
رقم التسجيل: ٣٠٣٠

الرايس
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في مركز الرايس
ADVOCACY GUIDANCE AND OUTREACH SOCIETY IN AL-RAIS

الرقـــم :

التاريـــخ :

المشفوعات :

أعضاء مجلس الإدارة الموقعين:

م	العضو	التوقيع	م	العضو	التوقيع
١	أيمن سعيد الصبحي		٦	جميل محمد سعيد الصبحي	
٢	عبدالله دخيل ربه الصبحي		٧	محمد ابراهيم الصبحي	
٣	عبدالرحمن علي المستادي		٨	محمد حمدان المستادي	
٤	ناصر سلمان المستادي		٩	عبدالعزيز علي المستادي	
٥	يوسف علي المستادي				

رئيس مجلس الادارة

أيمن سعيد الصبحي

المدينة المنورة – مركز الرايس – طريق البريكة أمام الجامعة الإسلامية – ت : ٠١٤/٣٣٤٤٥٥٣ – فاكس : ٠١٤/٣٣٤٤٥٥٤ – جوال : ٠٥٠٠٠٣٠٠٨٧
ص.ب ١٩٢ الرمز البريدي ٤١٩٣١ – رقم الحساب لدى مصرف الراجحي (٢٣٠٦٠٨٠١٠١٨٨٩٠٤)
E-mail : m.d.r1431@gmail.com