

محضر اجتماع رقم (8)

في تمام الساعة 5:00 م من يوم الخميس بتاريخ 23 / 2 / 1443 هـ الموافق 30 / 9 / 2021م،

بمقر لجنة التنمية الاجتماعية النسائية الأهلية بأبها



برئاسة الأستاذة: مها محمد مفرح الشهرى

بعضوان: مناقشة تعديل سياسات وحدة التطوع

وحضر كلاً من الأعضاء التالية اسمائهم:

م	الاسم	صفته باللجنة	التوقيع
1	مهرة محمد أحمد العسيري	النائب	
2	خيرية راسم زايد عسيري	أمينة الصندوق	
3	منى حسين محمد القحطاني	عضو	

واعترض كلاً من:

م	الاسم	صفته باللجنة
1	أسيا سليمان المتحمي	عضو
2	علوه علي إبراهيم عسيري	عضو
3	حليمة إبراهيم يحيى السعيدى	عضو
4	منى ناصر صالح آل دوسري	عضو

وذلك لمناقشة التالي:

- مناقشة تعديل سياسات وإجراءات وحدة التطوع.
- الاطلاع على ميزانية الربع الثاني والثالث لعام 2021م.



وقد تم اتخاذ القرارات التالية (التوصيات):

1.

هو اتفاق شرفي بين المتطوع واللجنة للتطوع لفترة زمنية محددة

اتفاقية التطوع

التعديل باعتماد المجلس:

- اتفاقية التطوع: هو اتفاق شرفي بين المتطوع واللجنة للتطوع لفترة زمنية محددة، ويكتفى به للمتطوعين الجدد وفرص السكرتارية وقسم الموارد المالية.

2. يُضاف إلى سياسة التخطيط والتعزيز باعتماد المجلس:

5- تفرغ العاملين للجنة

السياسة:

• تتبنى اللجنة نشر ثقافة التطوع بين العاملين باللجنة وتبين أسباب ودوافع اشراكها لهم.

الإجراءات:

- يقوم مسؤول التطوع بنشر ثقافة التطوع بين العاملين في اللجنة عن طريق إقامة الأنشطة والورش بشكل دوري بحيث يتقبل العاملون في اللجنة أنهم شركاء في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف وحدة التطوع في اللجنة.
- تساعد الإدارة العليا في تطوير وحدة التطوع عن طريق المشاركة بالمقترحات والآليات الخاصة باستدامة العاملون باللجنة في التطوع.
- يقوم المدير التنفيذي ببناء الفرص التطوعية الخاصة باحتياجاتهم واعتمادها من مسؤول التطوع.
- تفرغ العاملين باللجنة لقضاء 4 ساعات أسبوعية في التطوع.





خامساً/ الدعم والإشراف

٤ إقامة المبادرات المقدمة من الفرق التطوعية

السياسة

الرؤية

تعتمد اللجنة آلية واضحة في اعتماد المبادرات المقدمة من المتطوعين أو الفرق التطوعية
تعتمد اللجنة آلية واضحة في اعتماد الدورات التدريبية المقدمة من المتطوعين أو الفرق
التطوعية

الإجراءات

- يقدم الفريق التطوعي الوثائق الخاصة بالمبادرة والتي تتضمن الخطة ، وأسماء المنفذين وسجلاتهم المدنية ، ومكان إقامة الفعالية ، والموارد اللازمة إلى مسؤول التطوع في اللجنة
- يقوم مسؤول التطوع برفع الوثائق للمدير التنفيذي لمراجعتها والموافقة عليها في حال الموافقة يقوم المدير التنفيذي برفع طلب المبادرة إلى الجهة المشرفة ومن ثم الأمانة
- بعد موافقة الجهة المشرفة والأمانة يقوم مسؤول التطوع بتبليغ الفريق لبدء تنفيذ المبادرة
- يقوم المتطوع بتسليم المادة العلمية لمسؤول التطوع قبل تقديم الدورة بمدة لا تقل عن أسبوع
- يقوم مسؤول التطوع باعتماد المادة العلمية من قسم البرامج

التعديل باعتماد المجلس:

- إقامة المبادرة من الفرق التطوعية والمتطوع الفردي.

السياسة:

- تعتمد اللجنة آلية واضحة في اعتماد المبادرات المقدمة من المتطوع الفردي أو الفرق التطوعية.
- تعتمد اللجنة آلية واضحة في اعتماد الدورات التدريبية المقدمة من المتطوع الفردي أو الفرق التطوعية.



الإجراءات:

- يقدم المتطوع الفردي أو الفريق التطوعي الوثائق الخاصة بالمبادرة والتي تتضمن الخطة، واسماء المنفذين وسجلاتهم المدنية، ومكان إقامة الفعالية، والموارد اللازمة إلى مسؤول التطوع في اللجنة.
- يقوم المسؤول التطوع برفع الوثائق للمدير التنفيذي لمراجعتها والموافقة عليها.
- في حال الموافقة يقوم المدير التنفيذي برفع طلب المبادرة إلى الجهة المشرفة ومن ثم الأمانة.
- بعد موافقة الجهة المشرفة والأمانة يقوم مسؤول التطوع بتبليغ المتطوع الفردي أو الفريق التطوعي لبدء تنفيذ المبادرة.
- يقوم المتطوع الفردي أو الفريق بتسليم المادة العلمية لمسؤول التطوع قبل تقديم الدورة بمدة لا تقل عن أسبوع.



- يقوم مسؤول التطوع باعتماد المادة العلمية من قسم البرامج.
- وضع معايير لقبول المبادرات الفردية.

.4

خامساً الدعم والإشراف

٥ النشر والمشاركة في قنوات التواصل الاجتماعية

السياسة

٢٥٥٢

يتم نشر برامج الفريق التطوعي المقامة خلال فترة الاتفاقية بين الفريق التطوعي واللجنة عن طريق قنوات التواصل الاجتماعية الخاصة باللجنة أولاً قبل نشرها في حسابات الفرق التطوعية

الإجراءات

- يقوم قائد الفريق التطوعي بمشاركة حسابات التواصل الاجتماعي الرسمية للفريق مع مسؤول التطوع عند توقيع الاتفاقية
- يقوم مسؤول التطوع بمتابعة حسابات الفرق التطوعية
- في حال تم مخالفة هذه السياسة من قبل الفريق يقوم مسؤول التطوع بتطبيق الإجراءات اللازمة حسب لائحة المخالفات والإجراءات التأديبية (ملحق رقم ١٦)

التعديل باعتماد المجلس:

السياسة:

- يتم نشر برامج الفريق التطوعي المقامة خلال فترة الاتفاقية بين الفريق التطوعي واللجنة عن طريق قنوات التواصل الاجتماعية الخاصة بالفرق التطوعية أولاً ثم نشرها في قنوات التواصل الاجتماعية الخاصة باللجنة.

يُضاف للإجراءات:

- لا ينشر أي محتوى إلا بموافقة مسؤول الإعلام والمدير التنفيذي باللجنة.
- في حال إقامة الفريق التطوعي بمبادرة فإنها تُنشر في قنوات التواصل الاجتماعي الخاص بهم أولاً ومن ثم تقوم اللجنة بالريتويت.
- في حال تكليف اللجنة الفريق التطوعي بإقامة مبادرة من اللجنة فإنها تُنشر في قنوات التواصل الاجتماعي الخاص باللجنة أولاً ومن ثم يقوم الفريق التطوعي بالريتويت.





السياسة

٥,٦,٢

تعقد اللجنة اجتماعات دورية لمجلس الإدارة، وتتضمن هذه الاجتماعات مناقشة قضايا التطوع ومؤشر الأداء خلال تلك الاجتماعات

الإجراءات

- تقوم اللجنة بتأهيل مسؤول التطوع وتمكينه لإدارة وحدة التطوع
- يقوم مسؤول التطوع بتزويد مدراء الإدارات الموازية بالمعارف والمهارات اللازمة التي تمكنهم من الإشراف على المتطوعين

يُضاف لها باعتماد المجلس:

- حضور أعضاء مجلس الإدارة الاجتماع الربع السنوي الذي يتم فيه التعريف بالوحدة وتطويراتها وإنجازاتها.





سادساً/ التقدير والتكريم

السياسة

١٦٦٦

تقوم اللجنة بتقدير جهود المتطوعين والفرق التطوعية ويساهم في ذلك جميع منسوبي المنظمة بكافة مستوياتهم الإدارية، كما تمنح المتطوعين شهادة توضح إنجازاتهم التطوعية التي قدموها كحد أدنى للتكريم

الإجراءات

- يقوم مسؤول التطوع عن طريق مسؤول الإعلام بنشر إسهامات وإنجازات المتطوعين على قنوات التواصل الاجتماعي والموقع الإلكتروني بشكل دوري
- يقوم مسؤول التطوع بالتعاون مع المدير التنفيذي ببناء نظام عادل وواضح لاحتساب نقاط المتطوعين وفق لائحة المحفزات (ملحق رقم ١٩)
- تقوم اللجنة بإقامة فعالية لتكريم المتطوعين في اليوم العالمي للتطوع
- يقوم مسؤول التطوع بالتعاون مع الإدارات الموازية بتكريم المتطوعين بطريقة تناسب مع دوافع المتطوعين
- تقدم اللجنة شهادات إنجاز للمتطوعين وشهادات خبرة للمتطوعين عند الطلب وفق نموذج الشهادة (ملحق رقم ٢٠) ونموذج الإفادة (ملحق رقم ٢١)

التعديل باعتماد المجلس:

السياسة:

- تقوم اللجنة بتقدير جهود المتطوعين والفرق التطوعية ويساهم في ذلك جميع منسوبي المنظمة بكافة مستوياتهم الإدارية، كما تمنح المتطوعين شهادة شكر وتقدير توضح إنجازاتهم التطوعية التي قدموها كحد أدنى للتكريم في اليوم العالمي للتطوع الموافق 5 ديسمبر.

7. دراسة إضافة حافز للمتطوعين المتميزين بعقد شراكات مجتمعية مع الجهات الاخرى.
8. يتم تغيير ملحق رقم 20 ليتوافق مع التعديل في سياسة رقم (6,1,1).
9. إنشاء بنك الفرص التطوعية.
10. وضع معايير للفرص العاجلة.

وقد تم الانتهاء من الاجتماع عند الساعة 8:00 مساءً وتم إقبال المحضر والله ولي التوفيق.

رئيسة مجلس الإدارة
أ. مها محمد الشهري

