



آلية إدارة المتطوعين



أولاً: المقدمة

تعد إدارة العمل التطوعي في جمعية ضيوف الرحمن أحد المحرّكات الرئيسيّة لنجاح برامجها الميدانية في خدمة ضيوف بيت الله الحرام. وتأتي هذه الآلية لتوحيد إجراءات استقطاب وتنظيم وتدريب وتكرير المتطوعين بما يعزز من جودة الخدمات المقدمة ويضمن استدامة المشاركة التطوعية.

ثانياً: الأهداف

1. تعزيز ثقافة التطوع في خدمة ضيوف الرحمن.
2. استقطاب الكفاءات التطوعية في مجالات متعددة (السقيا، الإعاشة، الإرشاد، التنظيم).
3. رفع كفاءة المتطوعين من خلال برامج تدريب وتأهيل مستمرة.
4. تنظيم العلاقة القانونية والإدارية بين الجمعية والمتطوعين.
5. توثيق الساعات التطوعية وقياس الأثر الاجتماعي للجهود التطوعية.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تسري هذه الآلية على جميع المتطوعين المسجلين لدى الجمعية أو المشاركين في برامجها الموسمية والدائمة، سواء كانوا أفراداً أو ضمن فرق تطوعية أو من جهات تعليمية وشركاء مجتمعين.



رابعاً: مراحل إدارة التطوع

الجهة المسؤولة	الإجراءات	المرحلة
وحدة التطوع	الإعلان عن فرص التطوع عبر موقع الجمعية و منصات العمل التطوعي، واستقبال طلبات التطوع عبر نموذج إلكتروني موحد.	1. الاستقطاب والتسجيل
لجنة التطوع	مراجعة الطلبات والتأكد من توافق مهارات المتطوع مع نوع الخدمة المطلوبة، وإجراء مقابلات مختصرة.	2. الفرز والمقابلة
وحدة التطوع بالتعاون مع الإدارة التنفيذية	تنفيذ برامج تعريفية (عن الجمعية، القيم، ضوابط السلوك، إجراءات السلامة).	3. التوجيه والتدريب
منسقو البرامج الميدانية	إصدار بطاقات تعريف رسمية للمتطوعين وتوزيعهم على المشاريع المعتمدة.	4. التكليف والمتابعة
لجنة التطوع بالتعاون مع مجلس الإدارة	تقييم الأداء بعد كل موسم أو برنامج وتكريم المتميزين.	5. التقييم والتكريم

خامسًا: مهام وحدة التطوع

- إعداد خطة سنوية لإدارة التطوع ضمن الخطة التشغيلية العامة للجمعية.
- التنسيق مع الإدارات الأخرى لتحديد احتياجاتهم من المتطوعين.
- متابعة تنفيذ المبادرات التطوعية وتوثيق المشاركات إلكترونياً.
- رفع تقارير دورية عن عدد المتطوعين و ساعاتهم و مجالاتهم.
- بناء شراكات مع الجامعات والجهات التطوعية الرسمية.





سادساً: حقوق المتطوعين

- الحصول على بيئة آمنة ومحترمة أثناء التطوع.
- التدريب الكافي لأداء المهام المكلف بها.
- الحصول على شهادة وساعات تطوعية معتمدة.
- التكريم المعنوي والمادي عند التميز.

سابعاً: واجبات المتطوعين

- الالتزام بسياسات الجمعية وأنظمتها.
- الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلع عليها.
- الالتزام بالزي الرسمي وأخلاقيات التطوع.
- عدم تمثيل الجمعية إعلامياً إلا بإذن رسمي.

ثامناً: آلية التقييم

البند	المعيار	وسيلة القياس
الانضباط	الالتزام بالمواعيد والتعليمات	تقارير المشرفين
جودة الأداء	تنفيذ المهام بكفاءة	تقييم الأداء الميداني
التعاون	العمل بروح الفريق	ملاحظات المنسقين
الأثر الاجتماعي	رضا المستفيدين عن الخدمة	استبيانات الرضا



تاسعاً: التوثيق والمتابعة

1. توثيق جميع المشاركات عبر منصة العمل التطوعي الوطنية.
2. إنشاء سجل إلكتروني للمتطوعين يتضمن بياناتهم و ساعاتهم و تخصصاتهم.
3. إصدار شهادات رقمية بعد انتهاء كل برنامج.
4. اعتماد تقارير التطوع ضمن التقرير السنوي للجمعية.

عاشرًا: السلامة والمسؤولية

- تطبق تعليمات السلامة أثناء الفعاليات الميدانية.
- تغطي الجمعية المتطوعين ضمن التأمين التطوعي الجماعي في المواسم.
- تلتزم الجمعية بعدم تحميل المتطوعين أي مسؤوليات مالية أو قانونية.



حادي عشر: النماذج المرفقة

نموذج (١): طلب الانضمام للتطوع

الاسم:
رقم الهوية:
مجال التطوع المفضل:
عدد الساعات المتاحة أسبوعياً:
توقيع المتطوع:



نماذج (2): سجل المتطوعين ❖





❖ نموذج (3): تقييم المتطوع

المعيار	ممتاز	جيد جداً	جيد	يحتاج تحسين
الالتزام بالمواعيد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
جودة الأداء	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
التعاون مع الفريق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
المظهر والسلوك	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

خاتمة

تعتمد جمعية ضيوف الرحمن على العمل التطوعي كأحد أعمدة نجاحها في خدمة ضيوف بيت الله الحرام، وتسعى من خلال هذه الآلية إلى تطوير منظومة التطوع وضمان بيئة منظمة وجاذبة ومستدامة.



اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم (04) وذلك بتاريخ يوم الاحد 17 ربيع ثاني 1446هـ، الموافق: 20
أكتوبر 2024م.

