

المملكة العربية السعودية

جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم (626)

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية

مستودع المدينة
المنورة الخيري

سياسة التطوع

الإصدار الثالث 2022-1443



سياسة التطوع

رقم السياسة	012
المعيار	إدارة الموارد البشرية والمتطوعين
اسم السياسة	سياسة التطوع
المسؤولية عن التطبيق	إدارة التطوع بالإدارة الرئيسة ووحدات التطوع في فروع الجمعية
المخرجات المتوقعة	1- تفعيل سياسات إدارة التطوع. 2- تفعيل المحور الاستراتيجي ندير التطوع والمتطوعين. 3- قياس أداء المتطوعين.
النسخة	3 - 1443هـ (2022م)

1- الغرض:

1. التخطيط والتعزيز: التأكد من سد الاحتياج للمتطوعين والعمل على تصميم الفرص والاستقطاب.
2. الفرز والتسكين: التأكد من الحصول على المعلومات من أجل فرز وتسكين المتطوعين وتقديم التوجيه والتدريب لهم.
3. التقدير والتكريم: الحرص على تقديم الدعم والإشراف للمتطوعين وتقديم التقدير والشكر لهم.

2- السياسة:

1. تلتزم الجمعية بوجود منهجية للاستقطاب والتأهيل والتدريب والتحفيز ومكافأة المتطوعين.
2. تقوم الجمعية بوضع سياسات وأنظمة واضحة ومناسبة للعمل التطوعي.
3. تلتزم الجمعية بتوفير الفرص المشجعة للمشاركة ودعم المبادرات الابداعية للمتطوعين.
4. تلتزم الجمعية بالمساهمة في نشر الوعي بأهمية العمل التطوعي.
5. تلتزم الجمعية بقياس معدل الاستجابة لاستبانات آراء المتطوعين.

3- المسؤوليات:

1. إدارة التطوع ووحدات التطوع في فروع الجمعية.
2. إدارات وفروع الجمعية.

4- المستندات الواجب توافرها:

1. نموذج المقابلة الشخصية.
2. نموذج تصميم الفرصة التطوعية.
3. نموذج تقييم المتطوع للفرصة التطوعية.
4. نموذج الشكوى والتظلم.
5. نموذج التعويض عن المصروفات.
6. نموذج تقييم أداء المتطوع.

5- النطاق: المستفيدين والمستهدفين من السياسة:

1. إدارات وفروع الجمعية.
2. المتطوعين بمنطقة المدينة المنورة.

6- التطبيق:

ت	الخطوة	المسؤولية	الزمن	قياس الفاعلية
1	التخطيط والتعزيز: توفر السياسات والاجراءات لتنظيم عمليات إدارة المتطوعين ومنطلقات ورؤية منشورة توضح الالتزام بأهمية إشراك المتطوعين.	إدارة التطوع	بداية العام	تقرير الأثر
2	تصميم الفرص والاستقطاب: معرفة الاحتياج التطوعي والعمل على تصميم الفرص والاستقطاب.		مستمرة	قائمة الاحتياج
3	الفرز والتسكين: الحصول على المعلومات الأساسية المطلوبة من أجل تسكين المتطوعين .		مستمرة	قائمة الاحتياج
4	التوجيه والتدريب: إعلام المتطوعين المحتملين بمعلومات إضافية عن فرص تطوعية أخرى قبل التزامهم.		مستمرة	توثيق الإعلام
5	الدعم والإشراف: إبلاغ المتطوعين بألية تقديم الشكاوى حول المعاملة التي يلقونها من قبل العاملين في المنظمة أو المتطوعين الآخرين.		مستمرة	حصر الشكاوى
6	التقدير والتكريم: يمنح المتطوعين الذين نفذوا فرسًا تطوعية مكتملة شهادات توضح إنجازاتهم.		مستمرة	تقرير الأثر

7- القياس:

ت	المؤشر	المستهدف	الاستفادة من القياس	كيفية القياس
1	تفعيل الساعات التطوعية	1500 ساعة	تحديد المعوقات للتنفيذ	جمع الساعات التطوعية
2	استقطاب المتطوعين	300 متطوع	إشراك المتطوعين في أعمال الجمعية	جمع عدد المتطوعين

8- التطوير:

1. الاستفادة من نتائج مخرجات الاستبانات.
2. الاستفادة من ورش عمل التحسين المستمر.
3. الاستفادة من تقارير نتائج الخطة التشغيلية.
4. مراجعة السياسة سنويًا.

9- المراجع:

دليل معايير إدامة المعتمد لجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري - عام 1442هـ.

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد سياسة التطوع بجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (5) المنعقدة يوم الأربعاء بتاريخ 1443/11/30هـ الموافق 2022/06/29م.

