



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

دليل سياسة التطوع

الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء

تم تحديث السياسة واعتمادها بتاريخ 18 / 12 / 2024، وذلك استناداً إلى
محضر اجتماع مجلس الجمعية الثامن والأربعين



الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
Charit. Association for protection of Genetic Blood Diseases Al Hasa

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

الفهرس

2	الفهرس
3	المقدمة
6	أولاً: السياسات
7	1 سياسة تحديد الاحتياج واستقطاب المتطوعين
7	2 سياسة اختيار وتوظيف المتطوعين
8	3 سياسة تدريب المتطوعين وتأهيلهم
8	4 سياسة تنفيذ أعمال التطوع وتحفيز المتطوعين
8	6 سياسة توثيق سجلات المتطوعين
9	5 سياسة تكريم المتطوعين
10	ثانياً: الإجراءات
11	1 إجراء تحديد الاحتياجات من المتطوعين.
12	2 إجراء تدريب المتطوعين وتأهيلهم.
12	3 إجراء تنفيذ أعمال التطوع.
13	4 إجراء تحفيز المتطوعين.
13	5 إجراء إنهاء خدمات المتطوعين.
14	6 إجراء تقويم أعمال التطوع.
14	7 إجراء إعداد التقارير الفنية.
15	8 إجراء إعداد التقارير الإعلامية (مطبوعة ومرئية).
15	9 إجراء التواصل مع أصحاب المصلحة.
15	10 إجراء توثيق سجلات المتطوعين.
16	11 إجراء إدارة المخاطر لبرامج التطوع.
17	ثالثاً: خطة استقطاب وإحلال وتوظيف المتطوعين.
21	رابعاً: التطوع عبر المنصات الوطنية
23	رابعاً: الملاحق



■ المقدمة:

التطوع هو: تقديم العون والنفع إلى شخص أو مجموعة أشخاص، يحتاجون إليه، دون مقابل مادي أو معنوي، ويتضمن جهوداً إنسانية، تبذل من أفراد المجتمع، بصورة فردية أو جماعية، ويعد العمل التطوعي وسيلة من وسائل النهوض في المجتمعات، وأن العمل التطوعي هو دافع أساسي من دوافع التنمية بمفهومها الشامل اقتصادياً وسياسياً واجتماعياً وثقافياً.

وإدارة (الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء) تسعى إلى ترسيخ ونشر مفهوم التطوع في العمل الخيري الصحي خصوصاً وفي مجالات مختلفة عموماً ومن هنا فقد قامت إدارة برامج التطوع بجمعية مكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء بعمل هذا الدليل للإدارة والمتطوعين للرجوع إليه كونه جزءاً أساسياً في عملية التطوع ومن أهم أهداف الدليل:

1. تزويد الجمعية والمسؤولين فيها بمرجع مفصل حول سياسات وخطوات إدارة وتفعيل المتطوعين، بما يشمل استخدام منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي كأداة أساسية لتوثيق وإدارة الفرص التطوعية.
2. تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، مع التأكيد على تسجيل جميع الفرص والمتطوعين في المنصات المعتمدة لضمان المصداقية والشفافية.
3. المحافظة على المتطوعين الأكفاء وتشجيعهم للاستمرار في عملية التطوع وتشجيع أفراد المجتمع على التطوع، من خلال توفير فرص واضحة ومحددة عبر المنصات الوطنية المعتمدة التي تسهل التواصل والتنظيم.
4. تعزيز الالتزام بالتوثيق الرسمي للجهود التطوعية من خلال التسجيل في منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي، لضمان احتساب جميع الأنشطة التطوعية ضمن المؤشرات الوطنية

■ أنواع التطوع:

1. التطوع المستمر – أن يكون المتطوع عاملاً بشكل دائم ومستمر.
2. تطوع مؤقت – وهو أن يكون التطوع مرتبطاً بالزمن أو الأداء.
- أ. زميناً: لفترة محددة ومستمرة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
- ب. أدائياً: لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة أنشطة وفعاليات محددة.

■ أساليب التطوع:

1. التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
2. التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق مع المتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين المتطوع والجمعية.



■ أماكن التطوع:

- التطوع بمقر الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء .
- التطوع من خلال المبادرات والفعاليات التي تقيمها الجمعية .
- التطوع عن بعد (إلكترونياً).

■ المستهدفين من التطوع:

1. العاملين في القطاع الصحي والإداري.
2. طلاب وطالبات الجامعات في المجال الصحي والإداري والإعلامي والتقني التي تخدم مجال الجمعية
3. أصحاب الاهتمام ورجال الأعمال.

■ المهام الرئيسية لإدارة برامج التطوع:

1. التخطيط: المشاركة في بناء خطط الجمعية، وبناء الخطة التنفيذية لبرامج التطوع وميزانياتها، وضمان إدراج التسجيل في المنصات الوطنية للتطوع كجزء من هذه الخطط.
2. التنظيم: التعريف بأدوار المتطوعين وإعدادها كتابة، وإعداد قائمة بالمواصفات المطلوبة في المتطوع من النواحي التعليمية والمهارية والأخلاقية، وإعداد سياسات العمل التطوعي وتقديم الدعم والمساندة من متطوعين سابقين وموظفين في المنظمة، مع التأكد من إدراج جميع الفرص والأدوار في المنصات الوطنية المعتمدة.
3. الاستقطاب: توضيح أهداف الاستقطاب، تحديد ميزانيته، وتحديد أساليب التوظيف واستراتيجياته الملائمة، وتحديد الوسيلة المناسبة للإعلان عن التطوع، ومخاطبة الشريحة المستهدفة، مع استخدام منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي كقنوات رئيسة للإعلان عن الفرص.
4. اختيار وإحلال المتطوعين: تحديد المعايير لكل دور تنظيمي (تطوعي)، واختيار وترشيح المتطوعين المناسبين لكل مهمة، وإحلال وتكليف كل متطوع في المهمة المناسبة، وعمل الإجراءات اللازمة بما في ذلك تسجيل المتطوعين رسمياً في المنصات الوطنية.
5. تأهيل المتطوعين وتدريبهم: تحليل الاحتياجات التدريبية للمتطوعين، وتصميم وتنفيذ برنامج تدريبي، مع ضمان تسجيل المشاركات التدريبية والمهام التطوعية في المنصات لتوثيق الجهود.
6. الإشراف والدعم للمتطوعين: تحديد المشرفين على المتطوعين، تقرير احتياجات الدعم والإشراف، متابعة سير العمل وضمان الالتزام بالخطط وبأخلاقيات العمل، تقديم الدعم والمساندة للمتطوعين، حصر المخاطر المحتملة على العمل التطوعي والمتطوعين وإدارتها، وتوثيق هذا الدعم عبر المنصات.
7. تحفيز المتطوعين: تحفيز المتطوعين قبل وأثناء وبعد تنفيذ العمل التطوعي، التواصل الإيجابي مع جميع المتطوعين، ومنح شهادات تقدير وتوثيق الجهود عبر المنصات الوطنية.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

8. التقويم: إجراء التقييم المستمر للعمل وللمتطوعين، وطلب تقييم المتطوعين للعمل وللجمعية، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتصحيح والتطوير، وضمان تحقيق الأهداف والمؤشرات، مع اعتماد بيانات المنصات لتقييم الأداء والمخرجات.
9. التوثيق: حفظ سجلات المتطوعين والشركاء وإنجازاتهم عبر منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي، إصدار الشهادات للمتطوعين والشركاء، وإعداد وإخراج التقارير المطبوعة والمرئية لبرامج التطوع بناءً على البيانات الموثقة.
10. التواصل: التواصل المستمر والإيجابي مع المتطوعين قبل وأثناء وبعد العمل التطوعي، وبناء العلاقات والشراكات مع المنظمات الحكومية والخيرية والأهلية والمحافظة عليها، مع إدراج التعاون عبر المنصات الوطنية كوسيلة للتوسع في الشراكات.
11. إدارة المخاطر: تحديد وحصر المخاطر المحتملة على العمل التطوعي والمتطوعين وإدارتها والسيطرة عليها، مع توثيق وتقييم هذه المخاطر عبر المنصات.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

السياسات



1- سياسة تحديد الاحتياج واستقطاب المتطوعين:

أ. التطوع بمقر الجمعية:

1. أن تقوم إدارة التطوع بحصر للاحتياجات التطوعية لجميع أقسام الجمعية بنهاية كل عام ميلادي.
2. أن يتم الإعلان عن الفرص التطوعية بشكل رسمي عبر منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي في وقت مبكر، وتكون هذه المنصات هي القنوات الأساسية للإعلان عن الفرص.
3. أن يتم الاعتماد المبدئي للفرصة التطوعية من قبل الإدارة ذات العلاقة مع توضيح دقيق (المسمى الوظيفي - المهام والمسؤوليات - المهارات المطلوبة) على المنصات الرقمية.
4. أن يتم الاعتماد النهائي للفرصة التطوعية من قبل مدير إدارة التطوع بعد التأكد من عدم تعارضها مع فرصة مشابهة لها.

ب. التطوع من خلال المبادرات والفعاليات التي تقيمها الجمعية:

5. أن يتم الاعتماد النهائي للفرصة التطوعية من قبل مدير إدارة التطوع بناءً على الخطة السنوية للمبادرات والفعاليات المعتمدة من قبل المدير التنفيذي للعام الميلادي.
6. يجب أن تتوافر جميع فرص التطوع على منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي، بما يضمن سهولة الوصول إليها للمتطوعين.

ج. سياسة اختيار وتوظيف المتطوعين:

7. أن يتم إعلان الفرص التطوعية على المنصات الإلكترونية المعتمدة (مثل منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي) وفق ما هو مخطط لها في الجدول الزمني المعتمد.
8. أن يتم مراجعة قاعدة البيانات المتوفرة لدى الجمعية من المتطوعين المسجلين عبر المنصات الإلكترونية قبل الإعلان عن الفرص التطوعية لضمان الاستفادة من المتطوعين المسجلين مسبقاً.

د. سياسة تدريب المتطوعين وتأهيلهم:

1. أن يتم تحديد الاحتياجات التدريبية بناءً على الفرص التطوعية المسجلة في المنصات الإلكترونية.
2. يجب على المتطوعين المسجلين في المنصات الوطنية أن يكونوا قد أكملوا جميع الإجراءات والمتطلبات اللازمة قبل الانضمام إلى البرامج التدريبية.



هـ. سياسة تنفيذ أعمال التطوع وتحفيز المتطوعين:

يُراعى في كل إعلان عن الفرص التطوعية على المنصات الوطنية تقديم المعلومات الإلزامية بوضوح ودقة، مثل تفاصيل البرنامج، التوقيت، المكان، والأدوار المطلوبة، مما يعزز الشفافية ويشجع المتطوعين على المشاركة.

و. سياسة توثيق سجلات المتطوعين:

3. توثيق البيانات: يجب على جميع المتطوعين تسجيل بياناتهم الشخصية والمهنية عبر منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي عند بداية مشاركتهم في أي فرصة تطوعية، وتُعد المنصات الإلكترونية المعتمدة هي المصدر الوحيد والموثوق لتوثيق هذه البيانات.

4. تحديث السجلات: يتم تحديث سجلات المتطوعين بشكل دوري من خلال الاستفادة من قاعدة البيانات على المنصات الإلكترونية.

5. توثيق الأنشطة التطوعية: تُوثق كل فرصة تطوعية يشارك فيها المتطوع وتُسجل تفاصيلها بشكل تلقائي عبر المنصات، مثل ساعات العمل التطوعي، الدور المحدد، والإنجازات الخاصة بكل متطوع، ويتم إعداد تقرير دوري حول نتائج الفرص التطوعية وعدد المتطوعين الذين شاركوا في كل فرصة، وذلك لتقييم فاعلية كل فرصة وتحديد الاحتياجات المستقبلية.

6. التحقق والمراجعة: البيانات المدخلة عبر المنصات الإلكترونية تُعتمد بشكل تلقائي، حيث تعتمد المنصات على إجراءات تحقق ومراجعة مدمجة للتأكد من دقة البيانات. لا يتم قبول أو التدخل في إدخال السجلات الورقية أو اليدوية من قبل الجمعية، ويتم الاعتماد على المنصات فقط لضمان دقة وصحة البيانات.

7. الاحتفاظ بالبيانات: تتوفر ميزة حفظ بيانات المتطوعين بشكل آمن ضمن المنصات الإلكترونية المعتمدة، مما يضمن حماية المعلومات الشخصية للمتطوعين، كما تقوم الجمعية بالاحتفاظ ببيانات الفرص التطوعية والمتطوعين لمدة لا تقل عن خمس سنوات بعد انتهاء المشاركة في آخر فرصة تطوعية.

8. الوصول إلى البيانات: يمكن للمتطوعين الوصول إلى سجلاتهم الشخصية عبر المنصات الإلكترونية لمتابعة تفاصيل مشاركتهم وحالتهم التطوعية. كما يحق لهم تحديث بياناتهم الشخصية أو تقديم طلبات لتعديل المعلومات عند الحاجة، بما يتوافق مع السياسات المتبعة في المنصة.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

س. سياسة تكريم المتطوعين:

1. تكريم المتطوعين في الفرص التطوعية القصيرة والمتوسطة من خلال شهادات شكر وتقدير تُمنح من الجمعية لتقدير جهودهم.
2. تكريم المتطوعين في الفرص التطوعية الطويلة عبر منحهم درعاً تذكاريّاً خلال الحفل السنوي الذي تنظمه الجمعية.
3. دعوة المتطوعين للمشاركة في المناسبات والفعاليات العامة التي تنظمها الجمعية لتعزيز شعورهم بالتقدير والانتماء.
4. اعتماد وسائل التكريم العلني للمتطوعين بعد رفعها من قبل مدير إدارة التطوع وموافقة المدير التنفيذي، وفق ما تراه الجمعية مناسباً وبما يتماشى مع جهود المتطوعين



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

الإجراءات



إجراءات إدارة برامج التطوع في جمعية الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء:
تسعى الجمعية إلى تبني إجراءات محددة وسير عمل فعال لضمان تقديم أنشطة تطوعية عالية الجودة ومستدامة، مع تحسين مستمر في تنفيذ هذه الأنشطة بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للجمعية، وتركز إدارة التطوع على ضمان سير العمل بالشكل الأمثل بالتوازي مع التحديات المستجدة مثل تنوع المتطوعين وتغيير الكادر البشري من موظفين ومتطوعين، وذلك من خلال الآتي:

■ تحديد أنواع التطوع:

1. تقوم إدارة التطوع والطاقت بتحديد أنواع التطوع المطلوبة (سواء كان تطوعاً مستمراً أو مؤقتاً) وكيفية تكاملها مع استراتيجية الجمعية.
2. يتم تحديد الاحتياجات بناءً على الأنشطة الدائمة التي تتطلب متطوعين مستمرين (مثل الأنشطة الإدارية أو المشروعات الطويلة الأمد) أو الأنشطة التي تحتاج إلى متطوعين مؤقتين (مثل الفعاليات السنوية أو الحملات التوعوية).

■ التواصل مع الأقسام لتحديد الاحتياجات:

1. بناءً على الخطة السنوية للجمعية، يقوم مدير إدارة التطوع بالتواصل مع الأقسام المختلفة في بداية شهر ديسمبر من كل عام لتحديد احتياجاتهم من المتطوعين، سواء كانت لفترات طويلة (التطوع المستمر) أو لفترات قصيرة (التطوع المؤقت).
2. يتم تعبئة نموذج تحديد الاحتياجات وفقاً لفترة ومدة التطوع المطلوبة لكل نوع من الأنشطة، بحيث يتم تحديد إذا ما كان المتطوع مطلوباً لفترة قصيرة أو طويلة.

■ مراجعة احتياجات المتطوعين:

1. يقوم مدير إدارة الموارد البشرية / الجودة بمراجعة احتياجات التطوع والتأكد من المواصفات المطلوبة في المتطوعين، بما في ذلك عدد المتطوعين المطلوبين لكل نوع من التطوع (مستمر أو مؤقت).
2. يتم تحديد الأولوية وفقاً لاحتياجات كل قسم وتوزيع المتطوعين على الفرص المناسبة حسب المدة والمهام المطلوبة.
3. بعد المراجعة، يتم إعادة احتياجات التطوع لمدير إدارة التطوع ليتم عرضها على المدير التنفيذي للاعتماد النهائي.

■ إجراء تدريب المتطوعين وتأهيلهم:



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

1. تحليل الاحتياج التدريبي للمتطوعين بناءً على مهامهم.
2. ترشيح الحاجات التدريبية والتطويرية الأكثر حاجة والأكثر أثراً.
3. تحديد مستوى قدرة الجمعية على تبني تلبية الحاجات التدريبية للمتطوعين.
4. التواصل مع الشركاء والجهات الممكن مساهمتها في تدريب المتطوعين.
5. بناء وتصميم خطة تنفيذية لتدريب وتطوير المتطوعين.
6. اعتماد الخطة التنفيذية لتدريب وتطوير المتطوعين.
7. إعلان وتسويق خطة التدريب على المتطوعين.
8. تنفيذ إجراءات التسجيل للبرنامج التدريبي.
9. فرز وترشيح المتدربين وإعلان القبول.
10. تنفيذ البرنامج التدريبي.
11. تقييم البرنامج التدريبي (المدرّب/المتدرب/المشرف).
12. التوثيق الفوتوغرافي والإعلامي لعملية التدريب والتطوير.
13. إصدار تقرير سنوي لعملية تدريب وتطوير المتطوعين.

■ إجراء تنفيذ أعمال التطوع:

هناك عدد من الإجراءات التي يمر بها تنفيذ الأعمال التطوعية والخاصة بتنفيذ الفعاليات والبرامج وكذلك المشاركة في الأيام العالمية لأمراض الدم الوراثية كالثلاسيميا والهيموفيليا والأنيميا المنجلية في الأماكن العامة (الميدان) حيث تسعى إدارة التطوع أن تسير تلك الإجراءات بشكل منظم ومستوى عالٍ من الجودة وذلك من خلال عدد من الخطوات التي تسبق تنفيذ الفرص التطوعية وهي كالآتي:

1. بناء الفرصة التطوعية وفقاً للنموذج المعتمد في الجمعية ومن خلال منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي
2. الرفع للمدير التنفيذي للجمعية للموافقة.

أما فيما يتعلق بتنفيذ الفرصة التطوعية بعد أخذ الموافقات الرسمية فتتم الخطوات كالآتي:

1. تكليف قائد الفريق التطوعي أو منسق المبادرة.
2. تشكيل الفريق التطوعي وتحديد المهام لكل متطوع.
3. توفير الاحتياجات اللازمة لتنفيذ المبادرة.
4. إجراء التواصل والتنسيق مع الشركاء وأصحاب المصلحة.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

5. تنفيذ العمل التطوعي وفق الخطة التنفيذية المعتمدة.
6. الإشراف على التنفيذ حسب مستويات الإشراف والصلاحيات.
7. تقديم الدعم والمساندة للمتطوعين والفرق التطوعية.
8. المتابعة المستمرة لسير العمل وضمان الالتزام بالخطط والمواثيق.
9. متابعة احتياجات وشكاوى المتطوعين واتخاذ الإجراءات حيالها.
10. التوثيق الفوتوغرافي والفيديو لإجراءات التنفيذ حسب الأصول المهنية.
11. إعداد وتقديم تقرير أولي لإدارة برامج التطوع فور إنجاز المهمة.
12. توثيق جهود المتطوعين والشركاء وإصدار الشهادات اللازمة لهم، وإضافة الساعات التطوعية للمتطوعين في منصة التطوع الوطنية أو الصحية

■ إجراء تحفيز المتطوعين:

1. تحديد وحصر أهم أدوات تحفيز المتطوعين والفرق التطوعية.
2. التأكد من إشراك العاملين والمتطوعين في حصر المحفزات.
3. بناء وتصميم خطة تنفيذية لتحفيز المتطوعين.
4. اعتماد الخطة التنفيذية لتحفيز المتطوعين.
5. توفير الاحتياجات اللازمة لتنفيذ خطة التحفيز.
6. تنفيذ خطة تحفيز المتطوعين.
7. تقييم التنفيذ لعملية تحفيز المتطوعين وقياس الأثر.
8. إعداد تقرير فني سنوي لعملية تحفيز المتطوعين.

■ إجراء إنهاء خدمات المتطوعين:

يحق لإدارة التطوع بالجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه بالجمعية في الحالات التالية:

1. مخالفته أنظمة الجمعية والتعليمات المعمول بها.
2. إذا أخفق المتطوع في أداء الرسالة إلى حد (غير مرض) وفق تقرير يعده عنه رئيسه المباشر.
3. عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه.
4. العجز أو المرض الذي لا يستطيع المتطوع من خلاله الاستمرار في العمل التطوعي.
5. بناءً على طلب المتطوع:



- يقوم مدير إدارة التطوع ومدير الموارد البشرية بالاجتماع مع المتطوعين لمعرفة المشاكل التي يواجهونها في عملية التطوع، وكيفية تحسين عملية التطوع، ومتطلباتهم وآرائهم في التطوع.
- يقوم مدير إدارة التطوع ومدير الموارد البشرية بإعداد تقرير بالملاحظات والاقتراحات اللازمة ورفعها للمدير التنفيذي لاتخاذ الاجراءات المناسبة لتحسين وتطوير عملية التطوع.

■ إجراء تقييم أعمال التطوع:

1. إعداد واعتماد نماذج التقييم لكل فرصة تطوعية.
2. التأكد من تقييم جهة الإشراف لإجراءات تنفيذ الفرصة التطوعية.
3. التأكد من تحقق المؤشرات المستهدفة وتحديد الانحراف.
4. تقييم جهة الإشراف لأداء المتطوعين وفق المهام والمواصفات المعتمدة.
5. تقييم المتطوعين لإجراءات التنفيذ ولجهة الإشراف.
6. تقييم المستفيدين لإجراءات التنفيذ وللمتطوعين.
7. تحديد النقاط التي تحتاج تصحيحاً واقتراح التصحيح.
8. تحديد النقاط التي تحتاج تطويراً واقتراح خطوات التطوير.
9. تحديد فرص التحسين الجديدة الممكن استثمارها.
10. إعداد تقييم شامل ومختصر لكل فرصة تطوعية.
11. تزويد جميع المعنيين بنسخة من التقييم.

■ إجراء إعداد التقارير الفنية:

1. التأكد من التوثيق الإعلامي لجميع أعمال التطوع.
2. التأكد من إصدار التقارير الفنية لكل فرصة تطوعية قصيرة أو متوسطة الأمد.
3. إعداد تقرير في دوري لكل فرصة تطوعية طويلة الأمد.
4. مراجعة التقارير والتأكد من تحقق الأهداف والمؤشرات المستهدفة.
5. إعداد تقرير في سنوي شامل لأعمال إدارة التطوع.
6. مراجعة التقرير والتأكد من تحقق المؤشرات الموكلة لإدارة برامج التطوع.
7. التأكد من التزام جميع العاملين والمتطوعين بالسياسات والإجراءات والمواثيق.
8. تحديد النقاط التي تحتاج تصحيحاً واقتراح التصحيح.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

9. تحديد النقاط التي تحتاج تطويراً واقتراح خطوات التطوير.
10. تحديد فرص التحسين الجديدة الممكن استثمارها.
11. تزويد جميع المعنيين بنسخة من التقارير.

■ إجراء إعداد التقارير الإعلامية (مطبوعة ومرئية):

1. إبراز دور المنصات في التقارير الإعلامية.
2. جمع البيانات الإحصائية من المنصات.
3. إعداد محتوى خاص بالمنصات.
4. الترويج للفرص التطوعية.
5. التأكد من توافق التقارير مع معايير المنصات.
6. مشاركة التقارير مع المنصات.
7. تضمين روابط الفرص المطروحة على المنصات داخل التقارير.
8. استخدام التقارير لتعزيز الشراكة مع المنصات.
9. استثمار التقارير في حملات تسويقية للجمعية.
10. توثيق إنجازات المتطوعين المستقطبين عبر المنصات

■ إجراء التواصل مع أصحاب المصلحة:

1. إعداد قائمة بأصحاب المصلحة وتصنيفهم وأهداف التواصل.
2. تحديد مستوى وآليات وضوابط التواصل مع كل فئة.
3. تحديد المسؤول الرئيس للتواصل مع كل فئة.
4. إجراء التواصل بشكل منتظم وفق الآليات والضوابط المقررة.
5. المتابعة والتأكد من تحقيق التواصل للأهداف المنشودة.

■ إجراء توثيق لسجلات المتطوعين:

1. توثيق قائمة احتياج الجمعية من المتطوعين.
2. توثيق نتائج وتقارير عملية استقطاب المتطوعين.
3. توثيق سجلات المتطوعين المرشحين وغير المرشحين تشمل معلوماتهم التفصيلية ووسائل الاتصال بهم.
4. تحديث سجلات المتطوعين بعد كل مهمة ينجزها المتطوع.
5. التواصل مع المتطوعين لتحديث بياناتهم بشكل دوري نصف سنوي.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

6. تزويد المتطوع بنسخة إلكترونية سنوية وعند الطلب من سجله التطوعي لدى الجمعية.
7. إصدار تقرير سنوي بأعداد المتطوعين وفئاتهم وإنجازاتهم وساعات التطوع المنجزة.

1. إجراء إدارة المخاطر لبرامج التطوع:

حيث تعمل إدارة برامج التطوع على إدارة المخاطر بهدف ضمان سير العمل بشكل منتظم ومستوى عالٍ من الجودة مع اختلاف الظروف وتغير الإطار البشري من موظفين ومتطوعين، لذا يجب على الجمعية اتخاذ بعض الخطوات اللازمة لتقليل المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها بالتعامل مع المتطوعين وذلك من خلال:

1. حصر قائمة المخاطر المحتملة وتصنيفها.
2. تحديد آليات وضوابط إدارة المخاطر والتعامل معها.
3. تحديد مسؤوليات كل عامل ومتطوع في التعامل مع المخاطر.
4. إعداد خطة لإدارة المخاطر وفق الخطوات السابقة.
5. توفير الأدوات والموارد اللازمة لتنفيذ إدارة المخاطر.
6. تدريب منسقي التطوع وقادة الفرق التطوعية على خطة إدارة المخاطر.
7. متابعة تنفيذ خطة وإجراءات إدارة المخاطر.
8. تقييم خطة وإجراءات إدارة المخاطر واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها.
9. إعداد تقرير سنوي لعمليات إدارة المخاطر.



الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
Charit Association for protection of Genetic Blood Diseases Al Hasa

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

خطة استقطاب وإحلال وتوظيف المتطوعين



خطة استقطاب وإحلال وتوظيف المتطوعين

عندما تحدد الجمعية احتياجاتها من المتطوعين، تعتمد بشكل رئيسي على المنصات الوطنية مثل منصة التطوع الوطني ومنصة التطوع الصحي لجذب أكبر عدد ممكن من المتطوعين المؤهلين. تتيح هذه المنصات فرصًا واسعة للتواصل مع متطوعين يمتلكون المهارات المطلوبة للعمل في الجمعية بشكل تطوعي دون مقابل مادي. من خلال هذه المنصات، يمكن للجمعية اختيار المتطوعين الأنسب وفقًا لاحتياجاتها، واستثمار خبراتهم وحماسهم في تحقيق أهداف الجمعية. كما تحرص الجمعية على توظيف هذه المنصات كجزء من استراتيجيتها لتنمية مهارات المتطوعين وقدراتهم وضمان تحقيق قيمة مضافة لكل من المتطوع والجمعية.

■ أهم وسائل استقطاب المتطوعين التي يمكن أن تعمل عليها الإدارة خلال الفترة القادمة:

1. الإعلانات المنتظمة من قبل الجمعية: نشر الفرص التطوعية عبر منصات التطوع الإلكترونية مثل "منصة التطوع الوطني" و"منصة التطوع الصحي".
2. النشر الإعلامي لجهود الجمعية في مجال التطوع: نشر قصص الجمعية والفرص التطوعية عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
3. تفعيل الزيارات مع المستشفيات والمراكز الطبية المتخصصة والجامعات.
4. الصورة الذهنية الإيجابية عن الجهة أو المنظمة.
5. حضور أهم الملتقيات والندوات التطوعية.
6. توظيف الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي لجذب المتطوعين بشكل إبداعي.
- 7.

■ عوامل نجاح عملية الاستقطاب:

العمل التطوعي لا بد له من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، ولذلك من الأهمية بمكان معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتثبيتها، وفي المقابل معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق ليتم البعد عنها وعلاجها في حال الوقوع فيها أو في بعضها، ومن أسباب نجاح العمل التطوعي ما يلي:

1. وجود إدارة مختصة لإدارة المتطوعين.
2. إعداد السياسات والإجراءات التي تحدد مسؤوليات وحقوق المتطوعين.
3. تقديم أعمال حيوية وجذابة ذات إنتاجية ملموسة.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

4. استخدام منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي في عملية الاستقطاب.
5. دراسة أسباب التسرب التطوعي ومعالجتها.
6. توفير معلومات واضحة عن الجمعية للمتطوعين.
7. توفير تدريب فعال للمتطوعين باستخدام منصات التطوع الإلكترونية.

■ إجراء استقطاب المتطوعين:

1. تحديد وحصر احتياجات الجمعية والفرص التطوعية عبر منصات التطوع.
2. تحديد المواصفات المطلوبة للمتطوعين استناداً إلى المهام المنشورة في المنصات.
3. بناء وتصميم خطة تنفيذية لاستقطاب المتطوعين عبر منصات التطوع.
4. مراجعة خطة الاستقطاب والتأكد من تحقيق أهدافها من خلال المنصات.
5. إشراك العاملين والشركاء والمتطوعين في تنفيذ عملية الاستقطاب عبر المنصات.
6. اعتماد خطة الاستقطاب من صاحب الصلاحية.
7. تنفيذ الحملات التسويقية عبر منصات التطوع لجذب المتطوعين.
8. تنفيذ خطة استقطاب المتطوعين باستخدام منصات التطوع.
9. توثيق وتحديث بيانات المتطوعين وتنظيمها عبر المنصات.
10. قبول وترشيح المتطوعين وفقاً للمواصفات والأعداد المطلوبة عبر المنصات.
11. التواصل مع المتطوعين عبر المنصات وإشعارهم بنتائج الترشيح.
12. إصدار تقرير فني عن عملية الاستقطاب استناداً إلى البيانات من المنصات.

■ إجراء إحلال وتوظيف المتطوعين:

1. توزيع المتطوعين على الفرص التطوعية حسب المهام والمواصفات عبر المنصات.
2. التأكد من تغطية حاجة كل مهمة من المتطوعين.
3. التأكد من وضع كل متطوع في المهمة المناسبة وفقاً للمواصفات المحددة.
4. التأكد من تحقق أهداف الجمعية وأهداف المتطوع عبر المنصات.
5. إشعار المتطوع بترشيحه لمهمة معينة وتفصيلها عبر المنصات.
6. إبرام عقد مع المتطوع يتضمن الحقوق والواجبات.
7. تعريف المتطوع بالجمعية ورسالتها وسياساتها عبر المنصات.
8. تعريف المتطوع بحقوقه وواجباته وميثاق التطوع.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

9. التأكد من استيعاب المتطوع للمهمة الموكلة له.
10. ربط المتطوع بمنسق الفرصة التطوعية وقائد الفريق.
11. التأكد من انسجام المتطوع مع الفريق من خلال المتابعة المستمرة..



الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
Charit Association for protection of Genetic Blood Diseases Al Hasa

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

التطوع عبر المنصات الوطنية الإلكترونية



التطوع عبر المنصات الوطنية

تتيح الجمعية للمجتمع فرصة المشاركة في تقديم خدماتها من خلال التطوع عبر منصتين معتمدتين:
أولاً: منصة التطوع الوطنية:

- تُعد منصة التطوع الوطنية واحدة من المبادرات التي تُعزز ثقافة التطوع وتفتح المجال للأفراد الراغبين في خدمة المجتمع والمساهمة في الأعمال الخيرية والتنمية، ومن الممكن من خلال حساب الجمعية على المنصة طرح فرص تطوعية متنوعة تناسب مع أهداف الجمعية ومجالات عملها.
- تشمل الفرص التطوعية مجالات متعددة، مثل التثقيف الصحي، الدعم اللوجستي، المساعدة في الفعاليات، وغيرها.
- يمكن للراغبين بالتطوع التسجيل عبر المنصة والوصول إلى الفرص المتاحة بسهولة.

ثانياً: منصة التطوع الصحي

- تُركز منصة التطوع الصحي على إشراك الأفراد في دعم الجهود الصحية للمجتمع، وتتيح للجمعيات الصحية مثل جمعيتنا طرح فرص تطوعية في المجال الصحي.
- تُتيح المنصة للأفراد ذوي الخبرات أو المؤهلات الصحية المساهمة بشكل فاعل في مكافحة أمراض الدم الوراثية من خلال تقديم خدمات مثل:
 - التثقيف الصحي.
 - تنظيم حملات التوعية.
 - المشاركة في الفحوصات الصحية أو تقديم الدعم اللوجستي للحملات الصحية.

ثالثاً: التسجيل في المنصات الوطنية للتطوع

- التسجيل متاح عبر حساب الجمعية في المنصة، ويتم الإعلان عن الفرص التطوعية بشكل دوري.
- خطوات التسجيل في الفرص التطوعية عبر المنصتين:
 - 1 الدخول إلى المنصة الوطنية أو منصة التطوع الصحي عبر الروابط التالية:
 - 2 منصة التطوع الوطنية
 - 3 منصة التطوع الصحي
 - 4 البحث عن الفرص المطروحة من قبل الجمعية.
 - 5 اختيار الفرصة المناسبة والتسجيل بها.
 - 6 التواصل مع الجمعية لتأكيد المشاركة والحصول على التفاصيل اللازمة.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

الملاحق



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

عقد التطوع (مستمر)

المعلومات الأساسية:

الحمد لله والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين،
إنه في يوم بتاريخ تم الاتفاق بين كل من:
1. الجمعية الخيرية الصحية لرعاية المرضى " الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء " ترخيص رقم
624 وعنوانها الأحساء حي السلام ص.ب. 644 الرمز البريدي 36422 هاتف 0135920005 (الطرف الأول)
2. السيد: رقم الهوية/الإقامة الجنسية رقم
التصنيف لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية العنوان
رقم الجوال: البريد الإلكتروني (الطرف الثاني)

اسم الفرصة التطوعية	المكان	
العيادة/الإدارة	عدد الساعات التطوعية (بالأسبوع)	
من تاريخ	إلى تاريخ	
المؤهل العملي	التخصص الدقيق	
المنصة التطوعية المعتمدة للفرصة	<input type="checkbox"/> المنصة الوطنية للتطوع <input type="checkbox"/> منصة التطوع الصحي	

تمهيد:

إسهاماً من الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء في تمكين المتطوعين في المجال الصحي والتخصصات الأخرى من ممارسة العمل التطوعي وتنمية مهاراتهم.

وبناء على رغبة الطرفين وهما بكامل أهليتهما المعتبرة شرعاً في التعاقد مع بعضهما فقد وافق الطرف الثاني للعمل متطوعاً لدى الطرف الأول وفق أنظمتها ولوائحها وتعليماتها، وتم الاتفاق فيما بينهما على العمل وفق الشروط المدرجة في هذا العقد أو ملاحق أو تعديلات أخرى له اعتباراً من تاريخ التوقيع.

البند الأول:

– يعد التمهيد و المعلومات الأساسية أعلاه وأية ملاحق مرافقة لهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه ومكماً له .

البند الثاني: مدة العقد:



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية

لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
Charit. Association for protection of Genetic Blood Diseases Al Hasa

مدة العقد هي من تاريخ توقيعه المبين أعلاه ويجدد أخرى مالم يبد أحد الطرفين رغبة في عدم التجديد ويحق لكلا الطرفين فسخ العقد وذلك بخطاب رسمي يسلم للطرف الآخر المذكور في هذا العقد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بفترة لا تقل عن شهر.

البند الثالث: يلتزم المتطوع بجمعية الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء الخيرية بالآتي:

○ استيعاب رؤية ورسالة جمعية مكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء والالتزام بقيمها، والتقيّد بالأنظمة واللوائح الداخلية للجمعية، إضافة إلى الالتزام بأنظمة الدولة والتقاليد المجتمعية.
○ الموافقة المسبقة على تصويره خلال الأنشطة والفعاليات التطوعية لاستخدام الصور في الترويج لهذه الفعاليات، بما يتوافق مع سياسات المنصات الوطنية، مع التزام الجمعية بعدم تحمل أي مسؤولية مالية أو قانونية عن استخدام الصور.
○ الالتزام بالزي الرسمي والظهور بمظهر لائق يمثل الجمعية بشكل إيجابي، والعمل بجدية ونشاط لضمان جودة الأداء.
○ الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة للفرصة التطوعية، مع إبلاغ الجمعية مسبقاً في حالة عدم القدرة على الحضور بفترة زمنية كافية لضمان استمرارية العمل.
○ الالتزام بسرية المعلومات المتعلقة بالعمل، وعدم التحدث باسم الجمعية أو الإدلاء بتصريحات إعلامية دون موافقة كتابية مسبقة من المدير التنفيذي، مع توجيه أي طلبات معلومات إلى القنوات الرسمية المعتمدة.
○ الحرص على التفاني في العمل وضمان جودة الأداء في المهام الموكلة.
○ يلتزم المتطوع بتسجيل بياناته وتحديثها في المنصة الوطنية المعتمدة أو منصة التطوع الصحي، كما يقر بأن شهادات الساعات التطوعية تُمنح إلكترونياً عبر المنصة بعد انتهاء الفرصة.
○ للجمعية الحق في إلغاء مشاركة المتطوع إذا تبين، وفق تقدير الجمعية، أن سلوك المتطوع يتعارض مع مصالح الجمعية أو يضر بسمعتها، مع إبلاغ إدارة المنصة الوطنية بذلك عند الحاجة.

البند الرابع: تقوم الجمعية تجاه المتطوع بالآتي:

○ الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية، والعمل في بيئة صحية وآمنة تشجع على الإنتاجية.
○ تعريف المتطوع بطبيعة عمله والمهام والمسؤوليات المطلوبة للفرصة التطوعية قبل البدء.
○ توفير الأدوات والوسائل اللازمة والدعم الفني والإشراف لضمان أداء المهام المطلوبة بكفاءة، وفق متطلبات الفرصة.
○ تقديم التدريب الإضافي عند الحاجة لتطوير مهارات المتطوع بما يتناسب مع طبيعة عمله، وتوفير تقييم مستمر للأداء.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

○ ضمان حسن المعاملة وتبسيط الإجراءات، مع إعطاء المتطوع الحق في التعبير عن رأيه بحرية ضمن إطار العمل.
○ الحصول على شهادة بالساعات التطوعية عبر المنصة الوطنية المعتمدة عند استكمال شروط الفرصة التطوعية.
○ تنظيم توقيت العمل التطوعي بما يتناسب مع ظروف المتطوع واحتياجات الفرصة، مع الحرص على عدم التعارض مع التزامات المتطوع الأخرى.
○ حفظ البيانات الشخصية للمتطوع بشكل آمن وفق سياسات الخصوصية في المنصة الوطنية.
○ تكريم المتطوع في نهاية عمله التطوعي تقديراً لجهوده، وذلك من خلال وسائل تكريم متنوعة تتضمن شهادات شكر وتقدير، أو إشادة علنية في المناسبات الرسمية للجمعية، أو تقديم هدايا رمزية وفق ما تراه الجمعية مناسباً وبما يتوافق مع سياسة التكريم المعتمدة

البند الخامس: الإقرار بالموافقة على الشروط والأحكام:

تم قراءة وفهم الشروط والأحكام المذكورة بهذا العقد وبهذا أوافق وأنا بمحض إرادتي وكامل قدرتي العقلية على جميع الشروط الواردة في العقد وأي إخلال يحدث من قبلي تجاه الوفاء بالتزاماتي كمتطوع قد يؤدي إلى استبعادني من العمل التطوعي بالجمعية.

البند السادس: نسخ العقد:

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين بيد كل طرف نسخة منها وذلك للعمل بموجبها.

والله الموفق

الطرف الأول

الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية
بالأحساء "

أ. عبد العزيز أحمد العوده

الطرف الثاني

الختم الرسمي



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

نموذج تنفيذ برنامج تطوعي				
.....				
اسم الفعالية				
المدة	إلى	من	تاريخ التنفيذ	
من الساعة 4 مساءً إلى الساعة 8 مساءً				
المكان				
الميزانية المتوقعة				
فئة الفرصة التطوعية				
<input type="checkbox"/> قصيرة المدى <input type="checkbox"/> متوسطة المدى <input type="checkbox"/> طويلة المدى				
وصف للفعالية				
حملة تطوعية تقام				
أهداف للفعالية				

الفئة المستهدفة
جميع شرائح المجتمع
الموارد البشرية المطلوبة (عدد وتفصيل المتطوعين)

ميزانية الفعالية (التجهيزات والمصاريف)				
المجموع	الوصف	العدد	سعر الوحدة	البنود
				نسبة الانحراف 10%
				الاجمالي

ملاحظات	شعار الجهة	نوع المشاركة	الجهات المشاركة
لا يوجد	✓		○
			○



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (629)

الخطابات المطلوبة	
	○ موافقة مركز التنمية الاجتماعية بالأحساء
	○ خطاب من الجمعية بالموافقة على المشاركة بالحملة.
خطوات التنفيذ الرئيسية	
1. تحديد موقع إقامة المبادرات.	أولاً: قبل الحملة
2. تحديد الجهات المشاركة.	
3. اعتماد قائمة الاحتياجات.	
4. اعتماد أسماء المتطوعين.	
5. إعداد جدول التغطية الإعلامية.	
○ افتتاح الفعالية	ثانياً: أثناء افتتاح الحملة
1. توزيع شهادات الشكر والتقدير للمركز. 2. اعتماد الساعات التطوعية على منصات التطوع (الوطنية – الصحي)	ثالثاً: بعد الحملة
	الأثر المتوقع من الفعالية
	إجمالي ساعات التطوع
مرة واحدة	مرات تكرار الفرصة
	المخاطر المتوقعة



محضر الاجتماع الثامن والأربعون لمجلس إدارة الجمعية الخيرية
لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
يوم الأربعاء 1446/06/17 هـ الموافق 2024/12/18 م

عقد مجلس إدارة الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء اجتماعه الثامن والأربعون في يوم الأربعاء 1446/06/17 هـ الموافق 2024/12/18 م، في تمام الساعة السادسة مساءً برئاسة رئيس مجلس الإدارة الدكتور سعدون بن سعد السعدون.

وحضور أعضاء المجلس التالية أسماؤهم:

نائب الرئيس
الممثل المالي
عضو
عضو
عضو
عضو

- 1) فهد بن خالد عبد العرجي القحطاني
- 2) م. حمد بن محمد عبدالرحمن العفالق
- 3) عبداللطيف بن عبدالرزاق البشير
- 4) عادل بن طاهر بن عبدالله المجحد
- 5) عبدالعزيز بن محمد بن فهد السعدون
- 6) د. عبدالله بن خالد بن عبدالله المقهوي

واعتذر عن الحضور كل من :

عضو
عضو

- 1) د. إبراهيم بن خالد بن عبد العزيز الجبر
- 2) د. نايف بن محمد بن عبد الرحمن الحمام

جدول الأعمال:

- 1) استعراض نتائج توصيات وقرارات الاجتماع السابق.
- 2) استعراض ما تم تنفيذه من برامج الجمعية للربع الثالث من العام المالي 2024 م.
- 3) استعراض نتائج قياس رضا المستفيدين من برامج الجمعية للعام المالي 2024 م.
- 4) اعتماد الخطة التشغيلية للعام المالي 2025 م.
- 5) اعتماد الموازنة التقديرية للعام المالي 2025 م.
- 6) اعتماد التقرير الربعي الثالث من العام 2024 م.
- 7) تحديث سياسة التطوع ودليل إجراءاته في الجمعية.
- 8) ما يستجد من أعمال.

وقائع الاجتماع :

في بداية الاجتماع رحّب رئيس مجلس الإدارة الدكتور سعدون السعدون بالأعضاء الحضور في اجتماع المجلس الثامن والأربعون وشكر الجميع على تلبية الدعوة، متمنياً التوفيق للمجلس وللجمعية، ثم بدأ النقاش في جدول الأعمال.

1) استعراض نتائج توصيات وقرارات الاجتماع السابق:

تم استعراض ومناقشة نتائج توصيات اجتماع مجلس الإدارة السابع والأربعون وما تم حيالها.

2) اعتماد الخطة التشغيلية للعام المالي 2025 م:

تم مناقشة برامج ومشاريع الخطة التشغيلية للجمعية للعام المالي القادم 2025 م وما احتوت عليه من مجالات تخدم الفئة المستفيدة من خدمات الجمعية

قرار 2024/48/1:

الموافقة على الخطة التشغيلية لبرامج الجمعية للعام المالي 2025 م، كما تمنى أعضاء المجلس التوفيق لإدارة الجمعية في تنفيذ برامجها للعام المالي 2025 م.

3) اعتماد الموازنة التقديرية للعام المالي 2025 م:

تم استعراض الموازنة التقديرية للعام المالي 2025 م. وتلبيتها للاحتياجات المالية للخطة التشغيلية

قرار 2024/48/2:

الموافقة على الموازنة التقديرية للعام المالي 2025 م بشرط توفر الدعم اللازم للأنشطة والبرامج.

4) استعراض ما تم تنفيذه من برامج الجمعية للربع الثالث من العام المالي 2024 م:

أطلع مدير الجمعية أعضاء مجلس الإدارة على ما تم إنجازه من برامج الجمعية للربع الثالث من العام المالي الحالي وفق الخطة التشغيلية للجمعية، وقد بارك أعضاء المجلس جهود الجهاز التنفيذي بالجمعية متمنين لهم دوام التوفيق

5) اعتماد التقرير الربعي الثالث من العام 2024 م:

تم استعراض ومناقشة التقرير المالي للربع الثالث للعام 2024 مع أعضاء مجلس الإدارة.

قرار 2024/48/3:

اعتماد التقرير المالي للربع الثالث من العام المالي 2024 م.



6) استعراض نتائج قياس رضا المستفيدين المشاركين في برامج الجمعية للربع الثالث والرابع من العام

المالي 2024م:

ناقش المجلس نتائج قياس رضا المستفيدين للمشاركين في برامج الجمعية للربع الثالث والرابع من العام الحالي وأبرز احتياجاتهم وملاحظاتهم، وبعد الاطلاع على نتائج القياس أبدى أعضاء مجلس الإدارة سعادتهم من النتائج التي تم تقصيها من المشاركين من مستفيدي الجمعية.

7) تحديث سياسة التطوع ودليل إجراءاته في الجمعية:

ناقش المجلس أهمية تحديث سياسات وإجراءات التطوع في الجمعية وفق متطلبات منصة الوطنية للعمل التطوعي و منصة التطوع الصحي، وتم استعراض التحديثات المطلوبة في سياسات التطوع على أعضاء مجلس الإدارة.

قرار 2024/48/4:

الموافقة على التحديثات على سياسة التطوع وإجراءاته وفق متطلبات المنصة الوطنية للعمل التطوعي، ومنصة التطوع الصحي، ومتطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

8) دراسة طلب المريضة نوال إبراهيم كاظم البريه

اطلع المجلس على طلب المريضة نوال إبراهيم كاظم البريه طلب دعم لتحسين دخلها من خلال دعم مشروعها التصوير الفوتوغرافي لكي يكون لها مصدر دخل مستدام لها ولأسرتها.

قرار 2024/48/5:

الموافقة على صرف مبلغ وقدره 4000 ريال للمريضة نوال إبراهيم كاظم البريه لدعمها في تنفيذ مشروعها الخاص بالتصوير، ويكون لها رافدا لها ولأسرتها.

9) مناقشة أهمية الاشتراك في عضوية المنظمة العالمية للثلاسيميا والمنظمة العالمية للهيموفيليا

ناقش المجلس أهمية اشتراك الجمعية في عضوية المنظمات التخصصية في مجال أنشطة الجمعية لما تعود بالفائدة على الجمعية وبرامجها

قرار 2024/48/6:

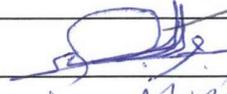
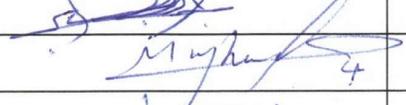
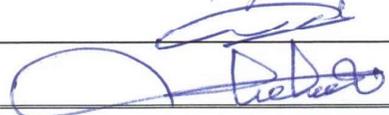
الموافقة على اشتراك الجمعية في عضوية المنظمة العالمية للثلاسيميا، والمنظمة العالمية للهيموفيليا بعد اخذ موافقة المركز الوطني للقطاع غير الربحي

هذا وانتهى الاجتماع في تمام الساعة السابعة مساء.

والله الموفق،،،



أعضاء مجلس الإدارة الحاضرون

م	الاسم	التوقيع
1	د. سعدون بن سعد سعدون السعدون	
2	فهد بن خالد عيد العرجي القحطاني	
3	م. حمد بن محمد عبدالرحمن العفالق	
4	عبداللطيف بن عبدالرزاق البشير	
5	عادل بن طاهر بن عبدالله المجحد	
6	عبدالعزيز بن محمد بن فهد السعدون	
7	د. عبدالله بن خالد بن عبدالله المقهوي	



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لمكافحة أمراض الدم الوراثية بالأحساء
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (629)

حفظه الله

المكرم / مدير عام الجمعية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

استناداً إلى توجيهكم الكريم لنا بمراجعة اللوائح والسياسات الداخلية للجمعية،
عليه قمنا بمراجعة سياسة التطوع بعناية، وتوصلنا إلى ضرورة إجراء بعض التعديلات لعدة
أسباب، من أهمها:

1. عدم توافق السياسة الحالية مع متطلبات منصة التطوع الوطنية ومنصة التطوع الصحي.
2. حاجة النماذج المضمنة في الدليل إلى تحديث لتواكب التطورات الحالية وتلبي احتياجات
العمل التطوعي بشكل أفضل.

وبناءً على دراستنا التفصيلية للسياسة، قمنا بإجراء تعديلات جزئية تهدف إلى تحقيق التوافق
مع متطلبات منصات التطوع (الوطنية والصحية) وتعزيز كفاءة السياسة.
نأمل منكم الاطلاع على التعديلات المقترحة وإبداء ملاحظتكم القيمة لاتخاذ اللازم

وتقبلوا خالص التحية

المراجع الداخلي للوائح والسياسات

عبدالعزیز البوسعد

رأي مدير عام الجمعية :

مع الموافقة وبعين خالص التحية
وأثرى عن فريق حلف جلالى لإدارة

مدير عام الجمعية

عبدالعزیز بن أحمد العودة