



اللجنة السعودية لسباقات حمام الزاجل

سياسة عمل لجنة الأنشطة والفعاليات



سياسة عمل لجنة الأنشطة والفعاليات

مقدمة

تضع اللجنة السعودية لسباقات حمام الزاجل السياسات والإجراءات التي تنظم علاقتها بجميع الأطراف من مجالس الإدارات والأعضاء المتسابقين، بما يكفل تحقيق رؤيتها ورسالتها. وتشكل اللجان المنبثقة عن المجلس أحد الأذرع الرئيسية للجنة والمصدر الأساسي في تحديد خدمة المنتمين للجنة. وترتكز اللجنة السعودية لسباقات حمام الزاجل على نشر جهودها والتعريف بموروثها من خلال الأنشطة والفعاليات المختلفة، وتضع لها أولوية من خلال وضع آلية لتنظيمها من خلال الشراكات المجتمعية.

الهدف العام

تنظيم الفعاليات لنقل صورة إيجابية عن اللجنة تتفق مع رؤيتها ورسالتها وتتماشى مع توجهات الوزارة بما يكفل التنفيذ بإتقان يعكس ما وصلت إليه رياضة سباقات حمام الزاجل من تطور وجودة عالية والعمل على مواصلة التطوير والتحسين التي تتم بالتعاون مع كافة الجهات للوصول إلى تحقيق الأهداف.



الأهداف التفصيلية :

- تحقيق رؤية اللجنة ورسالتها في جو مفعم بالانتماء الصادق للدين والمليك والوطن.
- جعل رياضة حمام الزاجل رياضة جاذبة
- تقديم العمل منظما بهوية واحدة وقالب تنافسي من خلال تكريم المتميزين.
- التحديث المستمر من خلال تبني أفضل المعايير لتكريم المتسابقين.

آلية تعيين عضو اللجنة المسابقات والفعاليات :

يعين عضو لجنة الأنشطة والفعاليات بقرار من مجلس ادارة اللجنة يتضمن المهام المكلف بها العضو ومدة تكليفه ونطاق عمله ويمارس عمله وفقا للوائح المعتمدة للعبة ويتم اختيار العضو من بين الاشخاص ذوي الكفاءة والخبرة في المجالات الأنشطة والفعاليات على أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- أن يكون مؤهلا علميا.
- أن يكون ممن لديهم ميول لتنظيم الأنشطة والفعاليات.
- أن يكون من المشهود لهم بحسن السيرة والسلوك.

يكون عضو لجنة الأنشطة والفعاليات مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن مراجعة روزنامة الفعاليات التي من الممكن ان تشارك بها اللجنة بما في ذلك ما يلي:

- متابعة تنفيذ الأنشطة والفعاليات الصادرة عن توصيات المجلس.
- التوقيع على محاضر اجتماعات لجنة الأنشطة والفعاليات وفق السياسات التي يقرها مجلس الادارة.
- العرض على مجلس الإدارة حال وجود أي مناسبة يرى أهمية الاشتراك معها.
- تقديم أي بيانات أو مقترحات في إطار تطوير الأنشطة والفعاليات الى رئيس مجلس الإدارة.

يعين مجلس الإدارة أميناً للجنة الأنشطة والفعاليات يتولى جمع معلومات اللجنة بسرية تامة واستقبال وعرض مكاتباتها واعداد محاضرها ومتابعة تنفيذ توصياتها

مع مراعاة ما ورد في هذه السياسة يخضع رئيس اللجنة الأنشطة والفعاليات وأمينها وأي من أعضائها للتعليمات التي يصدرها المجلس



يقع رئيس لجنة الأنشطة والفعاليات وأمينها وأي من أعضائها تحت طائلة المساءلة القانونية إذا ارتكب ما يلي:

- استغلال أي معلومات اطلعوا عليها بحكم عملهم في اللجنة الفنية لغايات الكسب المادي أو المعنوي أو المصالح الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر.
- تأخير تنفيذ الأعمال لغايات شخصية.
- تأخير تنفيذ توصيات مجلس الإدارة.
- إهمال أو تأخير الطلبات دون مبرر.
- إفشاء أي معلومات سرية اطلعوا عليها بحكم عملهم لدى لجنة الأنشطة لأي طرف آخر غير مفوض بالاطلاع عليها.
- إخفاء أي معلومات تؤثر على سير العمل في اللجنة الفنية.
- عدم الالتزام بتنفيذ خطة عمل اللجنة وتوزيع مهامها.

الممارسات الهامة في تقديم الأنشطة والفعاليات:

- سلامة توجه الأنشطة والفعاليات التي تقيمها اللجنة وتماشيها مع التعليمات المنظمة لأي فعالية.
- أن تكون المشاركات المجتمعية والأنشطة انطباعات وقناعات إيجابية جيدة عن رياضة سباقات حمام الزاجل لدى المجتمع
- أن تنشر الفعاليات والأنشطة المقامة من اللجنة أو المراكز التابعة لها مدى الانتماء للقيم الدينية والوطنية والمجتمعية الراسخة.

القنوات المستخدمة للتواصل بهدف إقامة فعالية:

- التعاميم.
- وسائل التواصل الاجتماعي
- الخطابات
- الموقع الإلكتروني للجنة



الأدوات المتاحة للجنة الأنشطة والفعاليات:

- اللوائح الأساسية للجنة.
- التعاميم المنظمة لنتائج المسابقات.
- سياسات العمل
- الملصقات الاعلانية.
- المسارح ونماذج اللوفتات
- شاشات العرض
- الهدايا والميداليات والدرع والكؤوس

يتم تعامل عضو لجنة الأنشطة والفعاليات مع مختلف الجهات لإنهاء متطلباتهم بالشكل التالي :

- الاستماع الى الجهة المنظمة للفعالية بلباقة واحترام والإجابة على جميع الاستفسارات وإعطائهم الوقت الكافي.
- التأكد من تقديم الجهة المنظمة للفعالية كافة المعلومات.
- في حالة عدم وضوح الإجراءات للعضو فعليه إحالته لإدارة اللجنة لتوضيح الجوانب التنظيمية.
- التوضيح للجهات بأن طلباتهم التطويرية محل البحث والاهتمام.

رئيس اللجنة
عبد الله بن علي الدغيري

المدير التنفيذي
أفنان بنت يوسف المبيض

