

دراسة " الخطة التشغيلية لعمل المطوفة بمجموعات الخدمات الميدانية "

فاتن إبراهيم محمد حسين، حنين سرحان، حياة بنجر، سميرة مقلان، سوسن كوسة،
سونيا مالكي، نجاة باقاسي، نجود جمل الليل، وفاء محضر
مؤسسة حجاج جنوب آسيا

ملخص البحث:

نظراً لأن هناك حاجة ملحة لعمل المرأة في المهنة وذلك لأن هناك ٥٠% من الحجاج هم من النساء، وهناك خصوصية لهن، ولا بد أن تقدم من قبل النساء بما يكفل تقديم خدمات متميزة لهن، وكذلك بما يحفظ حقوق المطوفة، خاصة وأن هناك الكثير من الأراذل والمطلقات وهن بحاجة الى العمل لسد احتياجات الحياة المتنوعة.

تهدف الدراسة إلى: إشراك المطوفة في العمل بمكاتب الخدمة الميدانية لخدمة ضيفات الرحمن بما يحقق لهن اداء المناسك براحة وطمأنينة ووفق مبادئ الشريعة الإسلامية.

وقد حدد فريق العمل النسائي المطلوب: مطوفة مساعد رئيس المكتب لشئون الحاجات، مطوفة /عضو الجوازات / مسنولة الحاسب الآلي، مطوفة مشرفة على إسكان الحاجات في مكة، أخصائية التغذية، مسنولة العلاقات العامة والشئون الثقافية، مطوفتان للإشراف على المخيمات في منى عرفات.

وقد حُددت الخدمات التي تقدم لضيفات الرحمن عن طريق فريق العمل النسائي وكذلك حسب الاستطلاع الذي قدم:

١. الاستقبال وعمل الاسورة الخاصة للحجاج.
٢. استلام الجوازات وحفظها وتنظيمها.
٣. الإشراف على مكان إقامة الحاجات.
٤. التأكد من سلامة الغذاء المقدم لضيوف الرحمن في وجبة الضيافة.
٥. الإشراف على العلاقات العامة والإعلام للمكتب.
٦. إقامة اللقاءات التوعوية والثقافية، وتوفير الهدايا للحجاج.
٧. الإعداد للسياحة الدينية وزيارة المتاحف والأماكن التاريخية.
٨. الإشراف العام على المخيمات النسائية.

أهم التوصيات:

- ١- يتم تطبيق التجربة على مؤسسات الطوافة لموسم حج عام ١٤٣٨هـ على عدد من مكاتب الخدمة الميدانية في المؤسسات، ثم تقييم التجربة ويتم التوسع تدريجياً.
- ٢- الربط بين مهام عمل الفريق النسائي في المؤسسات، وبين فريق العمل في مكاتب الخدمة الميدانية، حتى لا تحدث ازدواجية في العمل، بحيث تكون أعمال الفريق النسائي في المؤسسات إشرافي داعم للمطوفات في مكاتب الخدمة.
- ٣- تجرى مقابلات شخصية للمتقدمات للعمل في المكتب بناء على المعايير الموضوعية في الدراسة.

٤- عمل دورات تدريبية وتنقيفية للمطوفات في المهنة قبل إدراجهن في العمل بمكاتب الخدمة الميدانية، وتشارك بها مطوفات خبيرات في المجال.

الفصل الأول من الدراسة:

تمهيد :

الحمد لله الذي جعل بيته مثابة للناس وأمنا وجعل من مقام إبراهيم مصلى والكعبة الشريفة مطافاً لتعظيمه وتقديسه سبحانه وتعالى.. والصلاة والسلام على هادي البشرية ورحمة العالمين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم أجمعين.

لقد عملت المرأة المطوفة الى جانب الرجل في مهنة الطوافة منذ مئات السنين ... وفي عهد الطوافة الفردية كانت الأسرة تستقبل الحجاج في منازلهم، وتقوم النساء بمهام متنوعة ومنها إعداد الطعام وتقديم الضيافة وتهيئة المسكن وغير ذلك من المهام. بل كان الحجاج يأتون باسم هذا المطوفة من بلادهم وقد رصد التاريخ أسماء لمطوفات مثل: بنات الكباريتي، وأسيا أكرم خان، ورحمة شبانة- رحمهم الله تعالى.. ولكن بظهور مؤسسات الطوافة لم يضع النظام لها مكان في العمل الجماعي وأبعدت المطوفة عن المهنة لفترة من الزمن.

ولكن نظراً للرغبة في تطوير المهنة بما يتوافق مع طموح قيادتنا الرشيدة لتوفير أقصى درجات الراحة لضيوف الرحمن، وبناء على برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠ م والذي يدعم مشاركة المرأة في العمل، وتعزيز ثقافة التوسع في تدريب الكوادر البشرية بما يحتاجه سوق العمل، ولوجود خصوصية للمرأة الحاجة ويصعب تقديم الخدمات لها عن طريق الرجال، حيث يصل عدد الحاجات ٥٠ % من إجمالي الحجاج. فضلاً عن وجود تجارب ناجحة لعمل المطوفة ومنذ سنوات متى ما توفرت لها الظروف الملائمة وخاصة دعم مكاتب الخدمة الميدانية لها. لذا فإننا نضع هنا خطة للمطوفة للعمل في مكاتب الخدمة الميدانية بالأسلوب الذي يحفظ حقوق المطوفة وكرامتها، خاصة وأن هناك الكثير من الأزمات والمطلقات وهن بحاجة الى العمل لسد احتياجات الحياة المتنوعة. والعمل من خلال المؤسسات - قطاع الخاص - يتناسب مع الرؤية ٢٠٣٠ م في تحمل مسئولياته الاجتماعية في سعودة وتشغيل الكوادر البشرية المؤهلة.

الرؤية: إعادة دور المطوفة في خدمة ضيفات الرحمن كشرف تاريخي ومستقبل واعد.

الرسالة: تقديم المطوفة أفضل الخدمات والتسهيلات لضيفات الرحمن هي أمانة ومسئولية المهنة لمساعدتهن في تأدية مناسكهن براحة وطمأنينة.

الهدف العام:

إشراك المطوفة في العمل بمكاتب الخدمة الميدانية لخدمة ضيفات الرحمن بما يحقق لهن أداء المناسك براحة وطمأنينة ووفق مبادئ الشريعة الإسلامية.

الأهداف الخاصة:

١. رعاية الحاجيات اجتماعياً وتفقد أحوالهن وخاصة من حيث نظافة السكن وتوفير الاحتياجات الأساسية لهن.
٢. توعية وتنقيف حاجات بيت الله الحرام دينياً خاصة فيما يتعلق بشعائر الحج والعمرة.
٣. اطلاع الحاجات على بعض من التراث المكي والآثار الإسلامية ومنجزات الدولة السعودية.
٤. المساهمة في مراقبة سلامة الغذاء المقدم لضيوف الرحمن.
٥. الإشراف العام على المخيمات النسائية.
٦. توطيد أواصر الصداقة مع ضيفات الرحمن وتكوين علاقات إنسانية سامية.
٧. تقديم صورة واضحة للشعوب الإسلامية عن دور المرأة المطوفة في خدمة حجاج بيت الله الحرام.

القيم: التحلي بأخلاق الإسلام كافة، مع التأكيد على الإخلاص والتعاون وتطبيق شعار وزارة الحج: خدمة الحاج شرف ومسؤولية وأمانة.

فريق العمل النسائي المطلوب:

١. مطوفة: مساعد رئيس المكتب لشؤون الحاجات.

٢. مطوفاة: عضو الجوازات / مسئولة الحاسب الآلي.
٣. مشرفة على إسكان الحاجات في مكة.
٤. أخصائية التغذية.
٥. مسئولة العلاقات العامة والشؤون الثقافية.
٦. ٢ موظفة مشرفات على المخيمات في منى عرفات.

شروط الالتحاق بالعمل:

١. أن تكون مطوفاة أو (ابنة مطوف) أو (ابنة مطوفاة موكلّة عن مطوفاة).
٢. ممكن قبول زوجة المطوف موكلّة عن زوجها في حالة عجز المطوف أو موكله عن أي مطوفاة خاصة إذا لم يتوفر للفريق العدد اللازم مما سبق.
٣. أن يكون العمر لا يقل عن ١٨ عامًا.
٤. أن تكون لائقة صحياً مع احضار تقرير طبي.
٥. اجتياز المقابلة الشخصية.
٦. أن يكون العضو العامل أو الموظفة في الفريق النسائي لديها خبرة في المهنة أو حاصلة على دورات في تطوير الذات أو دورة تأهليه في المهنة.
٧. الإلمام بلغة الحاجات أو اللغة الإنجليزية.
٨. أن تكون حاصلة على دورة في الحاسب الآلي ولديها خبرة في استخدام الأجهزة الذكية.

ضوابط العمل:

- ١- الالتزام بضوابط الشريعة الإسلامية في الزي الرسمي المخصص في كافة مواقع خدمة ضيفات الرحمن.
- ٢- الانضباط بالذوام في الفترة المحددة للعمل.
- ٣- التفريغ الكامل للعمل ولا يجوز الالتحاق بعمل آخر أثناء الموسم.
- ٤- الالتزام بمهام التكليف.

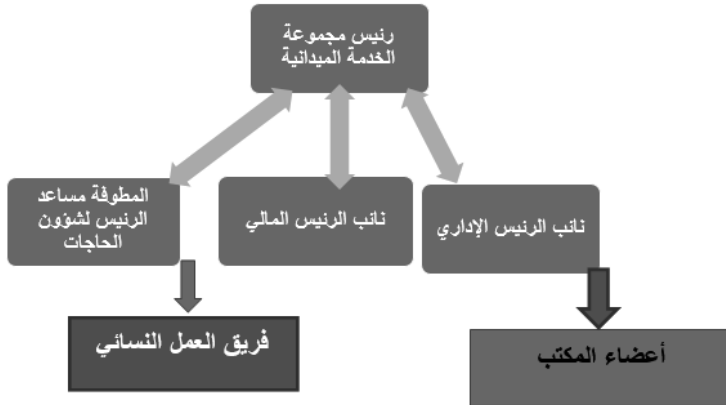
الخدمات المقدمة لضيفات الرحمن عن طريق فريق العمل:

٩. الاستقبال وعمل الاسورة الخاصة للحجاج وكافة البيانات الأساسية (وتكون بلون خاص للنساء).
١٠. استلام الجوازات وحفظها وتنظيمها حسب الفوج.
١١. الإشراف على مكان إقامة الحاجات والتأكد من توفر كافة الخدمات والنظافة العامة في الغرف والمبنى.
١٢. التأكد من سلامة الغذاء المقدم لضيوف الرحمن في وجبة الضيافة وتوفره في الوقت المحدد لوصول الأفواج (وتكون المسئولة أخصائية تغذية).
١٣. الإشراف على العلاقات العامة والإعلام للمكتب.
١٤. إقامة لقاءات توعوية وثقافية، وتوفير الكتيبات والمطويات التوعوية من مكاتب الإرشاد وتوعية الجاليات أو الشئون الإسلامية.
١٥. توفير الهدايا للحجاج وتنظيمها بالتنسيق مع جهات متنوعة قبل الحج ،و أن يكون صنع في مكة.
١٦. الأعداد للسياحة الدينية وزيارة المتاحف والأماكن التاريخية.
١٧. الذهاب إلى عرفات ومنى للإشراف العام على المخيمات النسائية ومراقبة عدم حدوث تسلل أو دخول غير نظامي لمخيمات النساء.

توضيح للمهام لكل عضو من أعضاء الفريق:

م	العضو المنفذ	المهام	الفترة	ملاحظات
١	المطوفة - مساعدة رئيس المكتب لشئون الحاجات	هي رئيسته للجنة النسائية في المكتب وتقوم بأعداد خطة العمل للفريق النسائي والمساهمة في إعداد الميزانية التقديرية للجنة ، والإشراف العام على اللجنة ، وتقويم أعضاء الفريق النسائي ، وإعداد التقرير الشامل للعمل .	من ١ ذي	عضو مكتب خدمة ميدانية
٢	عضو الجوازات و الحاسب الآلي	وتعمل بالتناوب مع عضو الجوازات في المكتب حسب احتياج العمل. وبيتهما شبكة اتصال في الكمبيوتر لمتابعة العمل حيث انتهى الطرف الآخر ، وبدون حاجة للاختلاط.	القعدة - ٣٠ ذو الحجة	عضو مكتب خدمة ميدانية
٣	مسئولة العلاقات العامة و الشؤون الثقافية	الإعداد للزيارات الثقافية للأماكن التاريخية والمتاحف و اللقاءات التوعوية والمحاضرات - وخاصة التوعية الدينية للحج والعمرة - وإقامة حفل ثقافي. توفير الهدايا للحجاج وتنظيمها بالتنسيق مع جهات متنوعة قبل الحج.	بدء العمل في كل مؤسسة بوصول	موظفة
٤	مشرفة الإسكان في مكة	القيام بجولات ميدانية على مقار الحاجات للتأكد من توفر الاحتياجات الأساسية لهن ونظافة الغرف والمرافق	أول فوج حجاج	موظفة
٥	أخصائية التغذية	مراقبة وجبة الضيافة والتأكد من سلامتها قبل توزيعها على الحجاج		موظفة
٦	مشرفتي المخيمات في عرفات ومنى	ومهمتهما الإشراف العام على المخيمات النسائية في عرفات ومنى والمراقبة خشية دخول المتسليين.		٢ موظفة

الهيكل التنظيمي



متطلبات العمل والتي يوفرها رئيس المكتب للجنة:

١. توفير المكان الملائم لعدد (٧ اشخاص) + مستخدمة وعبارة عن: ملحق مكون من: صالة استقبال + غرفة اجتماعات بطول وعدد ٨ كراسي + غرفة المكاتب + دورة مياه + مطبخ صغير ومخرج مستقل - لو أمكن.
 ٢. توفير متطلبات العمل للفريق وهي:
 - (a) ٥ مكاتب خاصة - ١ سكرتارية + ١ كومبيوتر بمستلزماته - ١ طابعة حجم كبير لعمل الإعلانات - ١ دولاب حفظ الملفات - واي فاي - جوال خاص وشريحة مسبقة الدفع - جهاز برفاو لعضو الأمن النسائي للتواصل مع رئيس المكتب.
 - (b) ملفات - ورق ٨٤ و ٨٣ - حبر للطابعة - أقلام فلومستر ملونة وأقلام وأدوات مكتبية.
 - (c) توفير قاعة ملائمة - حسب الإمكانيات - لإقامة اللقاءات التوعوية والثقافية للحاجات سواء داخل أو خارج المكتب.
 - (d) التعاون الإداري مع اللجنة في رفع الخطابات الرسمية التي تطلبها مثل: خطاب لمتحف الحرمين أو كسوة الكعبة أو غيرها.. وقبل وقت كافٍ من أعمال الموسم.
 - (e) تسليم المطوفة عضو المكتب - مساعد رئيس المكتب لشئون الحاجات - خطة وصول الأفواج من الخارج للاستعداد للاستقبال.
 - (f) توفير الهدايا التي تحددها اللجنة - على أن تكون بالمستوى المعقول.
 - (g) توفير وسائل نقل للجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
 - (h) الموافقة على خطة عمل الزيارات الثقافية الميدانية، وتكون الرحلات برسوم (لزيادة دخل المكتب من السياحة الدينية) وهو ما يتوافق مع الرؤية ٢٠٣٠م في الاعتماد على السياحة والآثار كمصدر دخل، ويؤخذ رأي مكاتب شئون الحجاج (بعثات الحج) في ذلك رسمياً وتضاف رسوم للخدمة.
- الدوام الرسمي: بالتناوب بين عضوات الفريق على مدار الساعة وحسب احتياج العمل.

شروط العمل في المكتب:

١. يتم تحديد المكافأة للمطوفتين مساعد رئيس المكتب لشؤون الحاجات وعضو الجوازات مثل العضو المطوف أو ثلثي المكافأة بحكم عامل الخبرة - فقط في العام الأول للتجربة.
٢. تخصيص مكافأة مالية مقطوعة لبقية الموظفين وعددهن (٥) موظفات بما لا يقل عن (٥٠٠٠ ريال لكل واحدة)، بالإضافة إلى (راتب مستخدمة ٣٠٠٠ ريال).
٣. إمكانية توكيل ابنة المطوفة للعمل عنها أو ابنة مطوف - إذا كان لا يعمل - وإذا كان يعمل تعمل كموظفة، وكذلك زوجة المطوف في حالة عدم توفر العدد المطلوب للفريق النسائي.

الفصل الثاني من الدراسة:

بناء استطلاع للرأي:

نظراً لأن موضوع (عمل المطوفة في مكاتب الخدمة الميدانية) موضوع مهم وجدلي فقد حبدتُ طرحه على بعض المطوفات وأخذ آراءهن حيال ذلك، كما تم بناء استطلاع للرأي وأخذ آراء مجتمع الطوافة حوله.

والهدف من الاستطلاع هو: التأكيد على مدى موافقة مجتمع الطوافة من مطوفين ومطوفات وأبنائهم على دخول المطوفة في العمل بمكاتب الخدمة الميدانية، فمن ذلك نستشف القبول أو الرفض.

الإجراءات:

- ١- لذا تم بناء وتصميم الاستطلاع في ١٠/٦/١٤٣٧هـ.
- ٢- تم تطبيقه على عينة المطوفات المستشارات في الدارسة يوم الثلاثاء ١٠/٢١/١٤٣٧هـ وتم تعديله بناء على الملاحظات الواردة من كافة مؤسسات الطوافة من المطوفات وهن:
حنين سرحان، حياة عبد الرحيم بنجر، سميرة أمين مقلان، سوسن عبد الحميد كوسه، سونيا أحمد المالكي، نجاة سالم باقاسي، نجود حيدر شيخ جمل الليل، ووفاء عبد العزيز محضر.
- ٣- تم طرحه على موقع قوقل وتجربته على عدد ٢٠ مطوفاً و ١٠ مطوفات أخريات في ١١/٣/١٤٣٧هـ ولمدة ٣ أيام.

١- تحليل النتائج حسب الاستطلاع المتوافق مع بنود الدراسة كما يلي:

- كان عدد أفراد العينة المستجيبة ٢١٢ شخصاً. وهو عدد قليل بالنسبة لأعداد المطوفين والمطوفات في المؤسسات وقد أدركت أن الأسباب تتلخص فيما يلي:
- ١- انشغال البعض في فترة الحج وخاصة الذكور وليس لديه الوقت للدخول للموقع والإجابة.
 - ٢- عدم اهتمام عدد من المطوفين والمطوفات بعمل المرأة.
 - ٣- صعوبة الحصول على بيانات المطوفين والمطوفات من المؤسسات للتواصل الخاص - لأنها تبقى سرية، ولا تعطى الا بموافقة الشخص.
- عدم معرفة بعض المطوفات بأساليب التقنيات الحديثة، وعدم وجود حساب خاص لهن على قوقل، وعدم قدرتهن على فتح حساب. وبناء على ذلك تم إضافة شرط جديد في شروط الالتحاق (رقم ٨) وهو: (ضرورة حصول المطوفة او الموظفة على دورة في الحاسب الآلي واستخدام الأجهزة الذكية) “.

٢- النتائج:

أولاً: نتائج المعلومات العامة:

- ١- إن عدد أفراد العينة ٢١٢ منهم ٩٠ من الذكر و ١٢٢ من الإناث. مما يدل على اهتمام الإناث بالعمل.
- ٢- إن معظم أفراد العينة من أعمار ٢٠-٣٩ وهذا مؤشر على الاهتمام من هذه الفئة التي سيكون لها دور في تطوير الطوافة لاحقاً.
- ٣- إن جميع المؤسسات شاركت في الاستجابات بالرغم من قلة عدد بعض منها.
- ٤- إن أكبر عدد من المستجيبين هم من المطوفين والمطوفات وهم الفئة المستهدفة أساساً، مع وجود بعض من ابناهم وبناتهم وزوجاتهم.
- ٥- إن عدد كبير من المطوفات ليس لديهن خبرة في مجال الطوافة وهذه نتيجة حتمية لعدم وجود فرص للعمل لهن في المهنة. وهذا يستدعي إلحاقهم بدورات تدريبية لرفع الكفاءة المهنية لهن.
- ٦- المؤهل العلمي للمطوفات عالٍ: فمعظمهن حاصلات على مؤهل جامعي ودراسات عليا، وهذا يتوافق مع الرأي الأول او الشرط بأن تكون المطوفة حاصلة على مؤهل جامعي والذي رفضه بعض المطوفين في عينة تجربة الدراسة. وحتماً فإن ذلك يساهم في رفع الكفاءة المهنية للمطوفة لإحداث نقلة نوعية في الطوافة.

ثانياً: نتائج شروط الالتحاق في العمل بمكاتب الخدمة الميدانية:

- ٧- كانت الموافقة على معظم الشروط لأنها حصلت على نسب عالية وعدد كبير من الموافقة وتراوحت: غير موافق أبداً، وغير موافق، ولا أعلم نسب قليلة - أقل من ٢٠%.

- ٨- بالنسبة للإمام بلغة الحاجات بالرغم من موافقة عدد كبير من العينة إلا أن نسبة ١٩,١% غير موافقة، ونسبة ٧,١% غير موافقة أبداً ولعل ذلك ربما يعود لظهم إن المقصود هو اتقان لغة الحاجات وهو صعب، ولكن المحادثة البسيطة وبعض الكلمات اليومية مهم في التواصل.
- ٩- بالنسبة لرقم ٧ وهو أن تكون المطوفة أو الموظفة لديها خبرة في المهنة، أو حاصلة على دورات في تطوير الذات أو دورة تأهليه في المهنة فبالرغم من حصولها على عدد كبير من الموافقة إلا أن هناك عدد ٤٦ مستجيب، بنسبة ٢١,٧% غير موافق، مع أن هذا الشرط ضروري جداً خاصة بعد الغاء شرط الحصول على مؤهل جامعي أو ثانوي.
- ثالثاً: نتائج ضوابط العمل:
- ١٠- بالنسبة لشرط: أن تكون المطوفة متفرغة للعمل فبالرغم من حصولها على نسبة كبيرة من الموافقة ولكن جاءت نسبة غير موافق عدد ٤٤ بنسبة ٢٠,٨% وغير موافق أبداً عدد ٢٢ بنسبة ١٠,٤% مما يدل أن هناك نسبة جيدة تفضل عدم وضع هذا الشرط واعطاء المطوفة فرصة العمل في وظيفة أخرى. وأعتقد أن هذا يعود لنظام العمل في المؤسسات ومهم جداً تطبيقه.
- ١١- بقية الضوابط كانت الموافقة عليها بأعداد كبيرة ونسب عالية.
- رابعاً: نتائج المهام الخاصة بأعضاء الفريق النسائي:
- ١٢- كانت هناك موافقة على المهام لأعضاء الفريق بنسب كبيرة؛ وأعمال العضو المساعد لشؤون الحاجات، وأعمال عضو الجوازات، وأعمال أخصائية التغذية، ومشرفتي الخيام بمنى وعرفات، ومهام مسؤولية العلاقات العامة والإعلام.
- خامساً: نتائج متطلبات العمل للفريق النسائي:
- كانت هناك موافقة كبيرة على بنود العمل وهي:
- ١٣- أن تكون المطوفة مساعداً رئيساً للمكتب عضواً أساسياً في المكتب، وكذلك أن تخصص لها مكافأة مثل أي عضو في المكتب.
- ١٤- أن تكون عضو الجوازات عضواً أساسياً في المكتب، وكذلك أن تخصص لها مكافأة مثل أي عضو في المكتب.
- ١٥- تعيين ٥ موظفات وتكون الأولوية للمطوفات وبنات المطوفين وبنات المطوفات (موكلات عن أمهاتهن) وزوجة المطوف موكلة عن زوجها في حالة العجز، وأن يخصص لكل منهن مبلغ لا يقل عن ٥٠٠٠ ريال.
- ١٦- توفير مستخدمة بمبلغ ٣٠٠٠ ريال.
- ١٧- توفير مقر لعمل الفريق النسائي وتزويده بالأثاث والأدوات المكتبية.
- ١٨- توفير وسائل نقل للجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ١٩- دفع رسوم للزيارات الثقافية من مكتب شؤون الحجاج، مع أخذ رأي مكاتب شؤون الحجاج رسمياً حول ذلك عند توقيع اتفاقيات العمل.
- ٢٠- توفير قاعة ملائمة للقاءات الثقافية والتوعية الدينية، وتوفير الهدايا للحجاج والحاجات.
- ٢١- توفير مكان ملائم لفريق العمل النسائي في مخيمي منى وعرفات.
- أن تكون مدة العمل من ١ ذي القعدة - ٣٠ ذي الحجة، أو حسب وصول الحجاج لكل مؤسسة أو كل مكتب، ولكن قبل الوصول بعدة أيام. ويكون الدوام بالتناوب بين عضوات الفريق على مدار الساعة وحسب احتياج العمل.

التوصيات:

- ١- يتم تطبيق التجربة على عدة مكاتب خدمة ميدانية من كل مؤسسة من المؤسسات الست وهي: مؤسسة مسلمي تركيا وأوروبا وأستراليا، مؤسسة جنوب آسيا، مؤسسة الدول العربية، مؤسسة جنوب شرق آسيا، مؤسسة أفريقيا غير العربية، مؤسسة إيران في السنة الأولى للموسم حج عام ١٤٣٨هـ، ثم يتم التوسع تدريجياً في السنوات التالية.
- ٢- دراسة السليبيات التي تظهر أثناء تطبيق التجربة من رئيسة الفريق النسائي ورئيس المكتب لتلافيها مستقبلاً.

- ٣- رصد ما يتعلق بأعمال المؤسسة من سلبيات - ترتبط بعمل اللجنة - ورفعها لرئيس المؤسسة للعمل على تلافيتها مستقبلاً.
- ٤- الربط بين مهام عمل الفريق النسائي في المؤسسات، وبين فريق العمل في مكاتب الخدمة الميدانية، حتى لا تحدث ازدواجية في العمل، بحيث تكون أعمال الفريق النسائي في المؤسسات إشرافي داعم.
- ٥- حصول المطوفات على شهادات خبرة في كل عام عن العمل في المكتب.
- ٦- حصولهن على شهادات شكر وتقدير في حفل تكريمي أسوة بموظفي المكتب.
- ٧- في حالة حدوث أي إشكاليات بين أحد فريق العمل النسائي مع مكتب الخدمة تحل ودياً، وفي حالة عدم التوصل الى توافق يرفع خطاب رسمي الى الوزارة / الفرع النسائي لحلها قانونياً.
- ٨- يشارك الفرع النسائي بالوزارة بحضور الفعاليات النسائية بخطاب دعوة رسمية بذلك.
- ٩- ترفع خطابات للجهات الرسمية لأي من الفعاليات عن طريق مكتب الخدمة الميدانية مباشرة ولا علاقة للمؤسسة بذلك.
- ١٠- أن تجرى المقابلات الشخصية للمتقدمات للعمل في المكتب بناء على المعايير الموضوعية في الدراسة ومعايير أخرى عامة مثل سلامة النطق وخلوها من العاهات الجسدية.
- ١١- عمل دورات تدريبية و تثقيفية للمطوفات في المهنة قبل إدراجهن في العمل بمكاتب الخدمة الميدانية، وتشارك بها مطوفات خبيرات في المجال.