



ضوابط العمل التطوعي

آلية إدارة المتطوعين

جمعية أصدقاء ذوي الإعاقة

ضوابط العمل التطوعي آلية إدارة المتطوعين

مقدمة

يعتبر العمل التطوعي بالجمعية توظيفاً للطاقات في كل المجالات الإنسانية والاجتماعية التي تخدمها الجمعية، دون تمييز بين جميع الفئات بغرض الالتقاء بالمجتمع دون انتظار مردود مادي، واحتساب الأجر عند الله تعالى. الغرض من هذه الآلية تحديد وتوضيح القواعد العامة للتطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه الآلية المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف

الرؤية والرسالة والأهداف

الرؤية

النهوض بالعمل التطوعي للمساهمة في تحقيق أهداف الجمعية

الرسالة

نحو مشاركة فعالة لأفراد المجتمع لتقديم برامج تطوعية للمساهمة في تحقيق أهداف الجمعية

الأهداف

- نشر ثقافة العمل التطوعي بالجمعية
- استقطاب الطاقات الفاعلة في المجتمع للاستفادة منها في أعمال تطوعية بالجمعية
- التخطيط والتنفيذ الأمثل للبرامج التطوعية التي تساهم في تحقيق أهداف الجمعية

أولاً: أنواع التطوع

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
 - لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة
 - لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة

كما يمكن تصنيفه إلى:

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع

ثانياً: آليات وضوابط عمل المتطوعين بالجمعية

- المتطوع بالجمعية هو الشخص الذي يتمتع بمهارة وخبرة معينة تفيد الجمعية، يستخدمها لخدمة الجمعية طواعية واختيار وبدون مقابل من أي نوع.
- يقوم العمل التطوعي بالجمعية على المعايير والضوابط التالية:
 - ❖ الرغبة في خدمة المجتمع من خلال الجمعية
 - ❖ الالتزام باللوائح والقرارات الصادرة من الجمعية
 - ❖ وجود ملف معلومات (سيرة ذاتية)
 - ❖ تحديد أيام أو ساعات التطوع الأسبوعية
- يشترط للعمل كمتطوع بالجمعية الشروط التالية:
 - ❖ حسن السيرة والسلوك وألا يكون قد حكم عليه في حد أو تعزير، أو سبق فصله من الخدمة لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة
 - ❖ خلو صحيفة البحث الجنائي من أي تهم تخل بالشرف أو الأمانة
 - ❖ أن يجتاز بنجاح ما ينقرر من امتحان أو مقابلة شخصية
 - ❖ صورة من الهوية الوطنية أو سجل العائلة إذا كان سعودي الجنسية أو صورة الإقامة لغير السعوديين
 - ❖ صورة شخصية لإصدار بطاقة الجمعية
 - ❖ تعبئة استمارة التطوع المعدة لذلك من الجمعية
 - ❖ تعبئة نموذج الإقرار المعد لذلك من الجمعية

ثالثاً: حقوق المتطوع بالجمعية

يحق للمتطوع الحصول على المزايا التالية:

- إصدار بطاقة متطوع بالجمعية
- اطلاع بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه
- توفير مستلزمات أداء العمل التطوعي الموكول إليه
- دعوته لحضور نشاطات وفعاليات الجمعية
- تكليفه بما يتناسب مع قدراته وإمكانياته، واستغلال طاقاته استغلالاً مفيداً
- توفير فرص التدريب المناسبة حسب ما ترى الجمعية
- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية
- شهادة شكر من الجمعية

رابعاً: واجبات المتطوع بالجمعية

- الالتزام بأنظمة ولوائح الجمعية
- الالتزام بالتعليمات التي تصدر من المسؤولين بإدارة الجمعية
- المحافظة على ممتلكات الجمعية
- المحافظة على سرية المعلومات التي يحصل عليها من الجمعية أو من خلال عمله بالجمعية خلال أو بعد انتهاء فترة عمله التطوعي بالجمعية
- عدم الإدلاء بتصريح أو نشر معلومات تتعلق بنشاط الجمعية أو إلقاء محاضرة أو الاشتراك في حديث عبر وسائل الإعلام المختلفة إلا بموافقة المدير التنفيذي للجمعية، حتى ولو كان ذلك بعد انتهاء فترة عمله التطوعي بالجمعية
- عدم الاحتفاظ لنفسه بأصل أو صورة لأية وثيقة رسمية خاصة بالجمعية
- إتقان العمل الموكل إليه
- ألا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى
- عدم طلب أو قبول أي تبرع أو إكرامية أو هدية لشخصه أو قيمة أتعاب من أي جهة كانت
- حضور الاجتماعات التي يدعى لها
- أن يكون سلوكه متفقاً مع ما يقتضيه عمله من شرف ونزاهة وأمانة والتعاون مع زملائه بما يحقق أهداف الجمعية والمهام التي يكلف بها
- العمل في المكان الذي تحدده الجمعية
- الالتزام بساعات العمل المتفق عليها
- الجدية والمصداقية في العمل الذي يقوم به
- الالتزام بالقيم والأخلاق الإسلامية وآداب العمل التطوعي

يكون المتطوع عرضة للتحقيق والجزاء بناءً على قرار المدير التنفيذي للجمعية، حسب جسامة المخالفة والضرر الذي أصاب الجمعية أو الغير، لكل متطوع مخالف للواجبات المنصوص عليها في المادة السابقة، ويجوز للمدير التنفيذي للجمعية إحالة القضية للجهات المختصة بالدولة إذا كان العمل المخالف يتعلق بأمن وسلامة المملكة

خامساً: آلية عمل المتطوع

يعتمد عمل المتطوع بالجمعية على اتفاق بين الجمعية والمتطوع للقيام بعمل تطوعي لمصلحة الجمعية، وقد يتطلب القيام ببعض الأعمال التطوعية الجماعية إجراءات يجب أن تتم بموافقة المدير التنفيذي للجمعية وفق الخطوات التالية:

- يقوم مسؤول التطوع برفع الطلبات الواردة من الأقسام وموظفي الجمعية كفرص تطوعية ومهام متاحة للتطوع ويتم ذلك في أول أسبوع من كل شهر
- تحديد مهام عمل محددة للمتطوع بشكل دقيق

- مباشر مسؤول التطوع بالجمعية أعمال المتابعة والتنسيق مع المتطوعين داخل الجمعية
- يتم رفع جميع الفرص التطوعية عن طريق منصة التطوع الخاصة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- يقوم مسؤول التطوع بالدخول على حساب الجمعية في منصة التطوع والتواصل مع المتقدمين للفرص التطوعية
- يتم البدء في تنفيذ الأعمال والفرص التطوعية حسب الجدول الزمني المعد لها
- توفر الجمعية المكان المناسب والأدوات والوسائل اللازمة لتنفيذ الأعمال والفرص التطوعية
- يتابع مدراء الإدارات وموظفي الجمعية أعمال المتطوعين بالتنسيق مع مسؤول التطوع داخل الجمعية
- يتم رفع الساعات التطوعية عبر الموقع ليتم إثباتها للمتطوعين

سادسا: إنهاء خدمات المتطوع

يحق لإدارة الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه معها في الحالات التالية:

- مخالفته أنظمة الجمعية والتعليمات المعمول بها
- إذا أخفق المتطوع في أداء الرسالة إلى حد (غير مرض) وفق تقرير يعده عنه رئيسه المباشر
- عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه