آلية إدارة المتطوعين

جمعية علا لذوي الإعاقة بمحافظة العلا مسجلة في وزارة العمل والشؤون الاجتماعية برقم (١١٦٤)
العنوان: حي المصخرات تقاطع طريق الملك عبدالعزيز مع طريق خالد بن الوليد
البريد الالكتروني: olaspecial2019@gmail.com

تمهيد:

بات العمل التطوعي أحد المظاهر الحضارية لأي وطن أو مجتمع ، وليس من المبالغة في شيء القول بإن مقياس حيوية المجتمع ورقية مرتبط برقي الأفراد والمؤسسات في ميادين العمل التطوعي.
كما تعتبر السواعد التطوعية من أهم الموارد البشرية التي تعتمد عليها مؤسسات القطاع غير الربحي في تنفيذ مبادراتهم ومشاريعهم، وهذا إن دل على شيء فهو يدل على وعي وإيمان بالدور المهم والمسؤول في خدمة المجتمع والوطن، واستجابة التعليمات ديننا الحنيف.

لذا، ومن هذا المنطلق وضعت جمعية علا لذوي الإعاقة نصب عينيها تشجيع الاعمال التطوعية البناءةً التي تخدم الأشخاص ذوي الإعاقة في المنطقة بما يتسق مع برنامج التحول الوطني ٢٠٣٠ ، والذي يهدف إلى تمكين ودمج وتأهيل الفئات الأشد حاجة بما يدعم نمو القطاع غير الربحي ، ويحقق تطلعات رؤية المملكة ٢٠٣٠ المتمثلة في تمكين المؤسسات غير الربحية من تحقيق أثر أعمق، وتطوير منظومة الخدمات الاجتماعية فيها لكي تكون أكثر كفاءةً وتمكينًا وعدالة.

تعريف العمل التطوعي:

المجهود القائم على مهارة أو خبرة ، ويبذل عن رغبة واختيار ، لأداء واجب اجتماعي ودون توقع جزاء مالي بالضرورة.

لماذا تسعى الجمعية لمشاركة المتطوعين؟

- نشر ثقافة العمل التطوعي الذي حث عليه الإسلام ورغب فيه.

- الاستفادة من خبرات المتطوعين، وطاقاتهم، ومهاراتهم، في تحقيق أهداف الجمعية.

أخلاقيات العمل التطوعي:

- العمل مع الآخرين ضمن إطار الفريق الواحد.
- الانطلاق من مبادئ الدين الإسلامي الحنيف والأعراف الاجتماعية.
- يتضمن العمل التطوعي أهدافاً نبيله تخدم المجتمع.
- الاسهام في نشر ثقافة السلوك الحضاري في المجتمع.
- يقوم العمل التطوعي على الاحترام المتبادل بين المتطوعين أنفسهم وبين المتطوعين وغيرهم من افراد المجتمع.
- عدم التفكير في الحصول على مقابل مادي.
- تنظيم الوقت لممارسة العمل التطوعي.
- التعاون والتكافل والتواصل بين أطراف الفريق التطوعي.
- العمل التطوعي وسيلة فعالة يمكن من خلالها للأفراد والمجموعات تلبية احتياجات اجتماعية، وبيئية ، وإنسانية.
- يحترم العمل التطوعي حقوق، وكرامه ، وثقافة الاخرين.
- يعزز التطوع مبادئ التعاون والتكافل بين أعضاء المجتمع الواحد.

تعريف المتطوع:

يقصد به كل الأشخاص المؤهلين في تخصصات مختلفة ممن تقدموا بطلب العمل التطوعي لبعض الوقت في المبادرات التي تقدمها الجمعية لخدمة الأشخاص ذوي الإعاقة بشكل خاص والمجتمع بشكل عام.

أهداف التطوع:

1. إثبات الذات
2. استثمار أوقات الفراغ
3. تحقيق الانتماء للمجتمع
4. زيادة الخبرات والمهارات
5. الحصول على مكانة في المجتمع
6. تحقيق التعاون بين افراد المجتمع
7. تخفيف العبء عن الجهود الحكومية
8. التعبير الحقيقي عن احتياجات المجتمع

واجبات الجمعية تجاه المتطوعين:

- العمل على تحديد الأنظمة والقوانين التي تنظم العمل بشكل محدد وواضح.
- توضح خطة العمل في المشاريع والأنشطة التي سيشارك فيها المتطوع وتحديد دوره بوصف مكتوب لمهامه وادواره، ومدة تطوعه (عدد الساعات).
- تكليف المتطوع بالمهام التي تتناسب مع مؤهلاته ومهاراته وبما يسمح له بالإنجاز والابداع.
- العمل على تحديد نظام واضح للمتابعة والحصول على تغذية راجعة لما ينجزه المتطوع من أعمال وتوفير معايير واضحة للأداء.

جمعية علا لذوي الإعاقة بمحافظة العلا مسجلة في وزارة العمل والشؤون الاجتماعية برقم (١١٦٤)
العنوان: حي الصخيرات تقاطع طريق الملك عبدالعزيز مع طريق خالد بن الوليد
البريد الالكتروني: olaspecial2019@gmail.com

- توفير بيئة جيدة ومكان وأدوات ومواد مناسبة لتأدية الأعضاء المتطوعين الأعمال المكلفين بها.
- تحديد علاقة العضو المتطوع بباقي العاملين والأعضاء الاخرين المكافئين له واحاطته بذلك منذ بداية العمل.
- معاملة المتطوعين بما يستحقونه من تقدير واحترام مع منحهم الفرصة لتوضيح مبرراتهم والدفاع عن انفسهم عند حدوث أي اشكال خلال اداءهم للمهام المكلفين بها.
- تتحمل الجمعية جميع المصاريف الإدارية خلال أداء المتطوع للمهام الموكلة له.
- العمل على تحديد إجراءات واضحة تجاه ما يقدمونه من أعمال وتقارير مكتوبة وتقييمهم واطلاعهم على نتائج التقييم.
- يجب على الجمعية توقيع اتفاقية مع المتطوعين تشمل واجباتهم وحقوقهم وتوقيعهم على الالتزام بها.

واجبات المتطوع اتجاه الجمعية:

- التزام واستشعار القيم الأخلاقية اثناء تأدية المهام التطوعية كالأمانة والاتقان.
- تعبئة استمارة طلب التطوع مع اعتماد الوضوح والشفافية وتحمل مسؤولية صحة البيانات الواردة فيها.
- الاطلاع على الأنظمة والقوانين المنظمة للعمل التطوعي والالتزام التام بما جاء فيها.
- تجنب أي شكل من اشكال الخلاف اثناء تنفيذ الأنشطة مع الافراد والجهات المستفيدة من خدمات الجمعية.

- التصرف بروح المسؤولية عند حدوث مواقف طارئة أو مفاجئة تهدد العضو او تعيق إتمام النشاط المكلف به في الميدان العملي والاخذ بتوجيهات الجمعية حيال ذلك.
- تغليب اهداف الجمعية على اهداف المتطوع الشخصية والمحافظة على سمعة الجمعية وصورتها، الى جانب الاسهام بفاعلية في أداء المهام الموكلة له.
- في حال الموافقة على عمل المتطوع بأنشطة الجمعية يجب أن يبرم عقد اتفاقية العمل التطوعي مع الجمعية بعد قراءته لميثاق العمل التطوعي بكل مواده وبنوده وموافقته على ما ورد فيه والالتزام به.
- اتباع تعليمات وارشادات رؤساء الأقسام المعنين بالجمعية والانضباط والجدية والمهنية في العمل.
- الالتزام بساعات العمل التطوعي المتفق عليها.

سياسة تقديم الخدمات وتنفيذ الاعمال التطوعية

1. يشترط في الاعمال التطوعية المقدمة ان تنسجم مع اهداف الجمعية، وتحقق رسالتها.
2. يتم إعطاء المتطوع الصلاحية الملائمة، لتنفيذ العمل التطوعي المطلوب منه تحت اشراف الجمعية.
3. لا يحق للمتطوع جمع التبرعات المالية والعينية او طلب الرعايات من دون الحصول على تصريح كتابي من الجمعية.
4. لا تتحمل الجمعية جميع التكاليف اللازمة للأعمال التطوعية، ويلتزم المتطوعون بأخذ الموافقة على المبالغ المطلوبة سابقاً.
5. يقوم المتطوع بتسليم كافة العهد والأدوات واوراق التعريف الخاصة بالجمعية فور انتهائه من أداء مهمته التطوعية.

إجراءات البت في طلبات التطوع بالجمعية:

1. تسجيل استمارة التطوع بوضوح وشفافية ، وتقديمها الى قسم شؤون المتطوعين في الجمعية.

2. تسليمه نسخه من ميثاق العمل التطوعي بالجمعية للاطلاع عليه .
3. يتم دراسة استمارة التطوع من قبل إدارة الجمعية والتأكد من استيفائه كافة الشروط.
4. في حال الموافقة يتم تسجيل المتطوع بقسم شؤون المتطوعين والتواصل معه وابلاغه بالموافقة، وتوقيع اتفاقية التطوع في حال كان هناك مبادرات بحاجة الى متطوعين.
5. اذا لم يتم الموافقة يقوم قسم شؤون المتطوعين بالتواصل مع مقدم الطلب وابلاغه بذلك مع ذكر الأسباب.

سياسة إنهاء خدمات المتطوع:

يتم الاستغناء عن خدمات المتطوع مباشرة في الحالات التالية:

1. استخدامه لاسم الجمعية في التواصل مع جهات، أو افراد فيما لا يخص عمله التطوعي، ومن ذلك ، استخدام البريد الالكتروني للجمعية فيما لا يتعلق بعمله مباشرة .
2. تمثيله للجمعية بشكل غير لائق يتعارض مع اخلاقيات وقيم الجمعية.
3. استغلال تطوعه في الجمعية لتحقيق مصالح شخصية غير مشروعه.
4. مخالفته الصريحة وغير المبررة لتوجيهات المشرفين عليه من قبل الجمعية او أي بنود لم ينص عليها ميثاق العمل التطوعي.
5. إثارة المشاكل ضمن فريق العمل الذي يعمل به، مما يؤثر سلباً على مسار الفرصة التطوعية.

إجراءات استقالة أو أنهاء عمل المتطوع:

1. استلام طلبات الاستقالة من المتطوع.
2. مقابلة المتطوع للاستفسار عن أسباب الرغبة في ترك العمل التطوعي.
3. العمل على حل المشكلة التي يواجهها المتطوع قبل قبول الاستقالة، والسعي للحفاظ على المتطوعين.
4. توجيه خطاب شكر الى المتطوع.
5. التوجيه بصرف مستحقات المتطوع – ان وجدت –
6. توقيع إخلاء طرف.
7. إعلام باقي الأقسام باستقالة المتطوع من الجمعية.
8. إلغاء قيود المتطوع من سجل المتطوعين.

ميثاق العمل التطوعي

المادة الأولى:

لا يسمح لأي فرد المشاركة التطوعية في أي أنشطة إلا بعد تسجيله لدى الجهة الإدارية المسؤولة في الجمعية، وحصوله على موافقة صريحة صريحة بالمشاركة بعد استيفاء المعلومات المطلوبة منه.

المادة الثانية:

يجب على المتطوع استيفاء جميع البيانات المطلوبة للتسجيل، والتي توضح خبراته ومهاراته السابقة التي سيفيد الجمعية من خلالها وطرق الاتصال به بشكل مباشر وواضح وفق نموذج استمارة طلب تطوع.

المادة الثالثة:

يجب على المتطوع الالتزام بالتركيز على خدمة المجتمع، ومراعاة المصلحة العامة وفق تعاليم الدين الإسلامي والأنظمة واللوائح العامة، من خلال الانضمام للعمل التطوعي مع الجمعية، وعدم ممارسة أي أنشطة ذات اهداف شخصية لا تخدم اهداف الجمعية ، وقد تسيء لها باي شكل من الاشكال .

المادة الرابعة:

على المتطوع أن يلتزم بالتالي:

- لا يسمح للمتطوع أن يستعمل وسائل طرق غير متعارف عليها أو غير أخلاقية في التعاطي مع الأنشطة المكلف بها، أو الجمعية والافراد المستفيدين من هذه الأنشطة، أو الذين يتعاملون مع الجمعية.
- في حال مشاركة المتطوع في المشاريع والأنشطة يجب عليه الالتزام بمراعاة حقوق جميع الفئات التي يتعامل معها خلال تقديم خدماته التطوعية باسم الجمعية، وذلك من خلال المحافظة على سرية معلوماتهم واحترام خصوصية ثقافاتهم وآرائهم مهما كانت مختلفة عن ثقافته واتجاهاته.
- يجب ان يحرص المتطوع ويلتزم بتقديم الخدمات المكلف بها لجميع المستفيدين بشكل لائق وعادل بعيداً عن أي شكل من أشكال التعصب أو التميز.

- يجب ان يحرص المتطوع على الاستقامة في سلوكه والجدية في العمل، وان يكون مثال للقدوة والأخلاق الحميدة.
- يجب عدم إقامة علاقات شخصية خاصة مع أحد الأفراد الذين يتعامل معهم بشكل يسيء لأهداف الجمعية وصورتها في المجتمع.

المادة الخامسة:

يجب على المتطوع ان يلتزم بحضور جميع الأنشطة المتصلة بالمهام الموكلة له.

المادة السادسة:

لا يحق للمتطوع التواصل مع وسائل الاعلام ، ونشر أي معلومات عن الجمعية أو المستفيدين من خدماتها دون اخذ موافقة خطية من المسؤولين في الجمعية، ويحق للجمعية مساءلته عن أي معلومات تنشر باي طريقة كانت وبالتالي عليه التقيد بحدود عمله التطوعي مع الجمعية، ووفق ما حدد له من مهام تطوعية.

المادة السابعة:
يجب على المتقدمين للتطوع مع الموظفين إحضار موافقة من مرجعهم للجمعية بالمشاركة التطوعية اذا كانت سياسة الوظيفة التي يعملون بها تقتضي ذلك.

المادة الثامنة:
على المتطوع أن يحرص على حسن المظهر الشخصي باعتدال بدون مبالغة أو اهمال، مع مراعاة الآداب العامة المقبولة.

المادة التاسعة:
لا يحق للمتطوع المطالبة بمقابل مادي مقابل جهوده التطوعية مع الجمعية.

المادة العاشرة:
يحق للمتطوع الحصول على شهادة مشاركة من الجمعية عن كل نشاط شارك فيه وأكمل المهام الموكلة له في النشاط بشرط عدم مخالفته للأنظمة او قيامه بما يسيء للجمعية او منسوبيها.

المادة الحادي عشر:
عند الرغبة في الانسحاب من المشاركة التطوعية في أنشطة الجمعية يجب ابلاغ الجهة المعنية في الجمعية بذلك قبل الانسحاب الفعلي بمدة كافية.

المادة الثانية عشر:
يحق للمتطوع الذي اكمل المهام بالشكل المطلوب وفق العمل التطوعي الحصول على أولوية التسجيل في الدورات التدريبية والأنشطة التي تنفذها الجمعية للمتخصصين ، والحصول على شهادة مشاركة.

المادة الثالثة عشر:
يجب ان يبرم اتفاقية تطوع بين الجمعية والمتطوع وعلى أساسها يبدأ المتطوع العمل في أنشطة الجمعية.

المادة الرابعة عشر:
يجوز للجمعية الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال مخالفته للأنظمة بشكل يسيء للجمعية، أو تقاعسه بشكل متكرر عن أداء الاعمال المكلف بها. او تبين للجمعية عدم قدرة المتطوع على أداء المهام المتفق عليها معه، او عدم جدوى مشاركته التطوعية.

المادة الخامسة عشر:
ان تعبئة المتطوع لاستمارة طلب التطوع الخاصة بالجمعية لا يعني الموافقة على ممارسته العمل التطوعي بالجمعية، وانما يعني ذلك بان الجمعية ستظهر في طلبه وستتواصل معه عند الحاجة في أي من أنشطتها.

المادة السادسة عشر:
يحق للمتطوع الحصول على خطاب الى التابع لها (جهة عمل / جهة التعليم) يفيد بمشاركته بالأعمال التطوعية الخاصة بالجمعية بعد تنفيذها والاستفادة من مشاركته التطوعية في مجال تقييم إنجازه الاكاديمي او المهني.

المادة السابعة عشر:
تتضمن الموافقة على العمل التطوعي في أي من أنشطة وبرامج الجمعية التسليم بهذا الميثاق والالتزام بالمحاسبة الأخلاقية من خلال قرار من الجمعية في حال مخالفة أي عضو شروطه وبنوده.

المادة الثامنة عشر:
تلتزم الجمعية في جميع الأوقات الإجراءات والقوانين الحكومية الخاصة بالأعمال التطوعية والمنظمة لها، حيث ان الإجراءات الداخلية لا تتعارض مع هذه الأنظمة والقوانين، واذا حدث تعارض معها فسوف تكون هذه الإجراءات والقوانين هي السائدة، وسوف يتم تعديل وتحديث هذه الإجراءات الداخلية لتتوافق مع الإجراءات والقوانين الحكومية وما يستجد منها او اصدار ملحق تعديل بذلك، ومن المفترض ان جميع المتطوعين العاملين تحت مظلة الجمعية ان يكونوا على اطلاع على الأنظمة والقوانين واتباعها في جميع الأوقات، وللجمعية الحق في تعديل هذه الإجراءات حسب الحاجة ونشرها بين جميع الإدارات والمتطوعين.

يعتمد من رئيس مجلس الإدارة
أ/ إبراهيم عبدالله القاضي

جمعية علا لذوي الإعاقة
محافظة العلا
مسجلة برقم ١١٦٤