سِيَاسَةُ إِدَارَةِ الْمُتَطَوِّعِينَ

لجمعية الذكر الحكيم لتحفيظ
القرآن الكريم بمحافظة القطيف
مدينة عنك

سياسة إدارة المتطوعين

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

المحتويات :

المادة الأولى: التعريف.
المادة الثانية: أهمية التطوع.
المادة الثالثة: أهداف التطوع في الجمعية.
المادة الرابعة: أقسام المتطوعين.
المادة الخامسة: تصنيف المتطوعين.
المادة السادسة: الجهة المسؤولة عن المتطوع.
المادة السابعة: الواجبات والحقوق.
المادة الثامنة: طرق الالتحاق في برنامج التطوع.
المادة التاسعة: طرق استدعاء المتطوعين.
المادة العاشرة: معايير تقييم عمل المتطوعين.
المادة الحادي عشرة: منح البطاقة.
المادة الثانية عشرة: إنهـاء خدمـات المتطوع.

المقدمة :

يعتبر العمل التطوعي ركيزة أساسية في بناء المجتمع ونشر التماسك الاجتماعي بين أفراده، والغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة جمعية الذكر الحكيم لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة القطيف مدينة عنك بالمتطوعين بها والذين تسعى الجمعية لزيادة عددهم بأكبر ما يمكن لأن ذلك من مستهدفات خطتها الاستراتيجية، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

المادة الأولى: التعريف:

تعريف التطوع:

التَّطوع : هو الجهد الذي يبذله الإنسان عن رغبة واختيار بغرض أداء واجب اجتماعي دون توقع مقابل مالي.

المتطوع : هو الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة معينة والذي يستخدمها لأداء واجب اجتماعي عن طواعية واختيار ودون توقع مقابل مالي.

العمل التطوعي: هو تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون مقابل مادي أو معنوي.

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

المادة الثانية: أهمية التطوع:

تكمن أهمية العمل التطوعي في أنه تعبير مهم عن حيوية المجتمع وتفاعله ومدى إيجابيته، وقد أصبح تقدم المجتمعات الإنسانية يقاس بحجم المنظمات التطوعية وإعداد المتطوعين بها.

ويعد التطوع كعمل خيري وسيلة لراحة النفس والشعور بالاعتزاز والثقة بالنفس عند من يتطوع؛ لأنه فعالية تقوي عند الأفراد الرغبة بالحياة والثقة بالمستقبل حتى أنه يمكن استخدام العمل التطوعي لمعالجة الأفراد المصابين بالاكتئاب والضيق النفسي والملل؛ لأن التطوع في أعمال خيرية للمجتمع يساعد هؤلاء المرضى في تجاوز محنتهم الشخصية والتسامي نحو خير يمس محيط الشخص وعلاقاته، ليشعروا بأهميتهم ودورهم في تقدم المجتمع الذي يعيشون فيه؛ مما يعطيهم الأمل بحياة جديدة أسعد حالاً.

1. الأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين في مواردها المالية والبشرية لتوسيع دائرة الأعمال والإنجازات وخاصة في البرامج الموسمية وغير الموسمية كالمعارض والمهرجانات.
2. التعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معه.
3. تحقيق شيء من أهداف الجمعية عن طريق إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له في الجمعية
4. اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها
5. التطوع مقياس لنجاح إدارة العمل الخيري

المادة الثالثة: أهداف التطوع في الجمعية:

1. دعم وتطوير الروح التطوعية لدى المجتمع والاستثمار الأمثل والفعال لطاقات ومواهب المتطوعين في رؤية وخدمة رسالة الجمعية تجاه المجتمع والوطن.
2. تعميق معرفة أبناء هذا الوطن بكتاب الله.
3. التماشي مع رؤية وتوجيهات وزارة الموارد البشرية لتحقيق أهداف رؤية 2030 المتضمنة رفع أعداد المتطوعين بالمملكة.
4. إخلاص العمل لله عز وجل، والحذر من الوقوع في الرياء أو تقديم حظ النفس .
5. احتساب الأجر من الله عز وجل خصوصاً عند ضغوط العمل.
6. غرس مفهوم العمل التطوعي في نفوس المتطوعين.
7. إشراك المتطوعين ضمن العملية التنظيمية للجمعية.
8. إكساب المتطوعين مهارات جديدة .
9. حث المتطوعين على الإنجاز والتفوق .
10. وقاية الشباب من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية والفكرية .

11. العمل على توثيق العلاقة والتعاون بين الجمعية والمؤسسات الأخرى .
12. حفظ حقوق المتطوعين وتوثيق ساعاتهم التطوعية.
13. تطوير الخدمات التطوعية بما يتفق مع رؤية الجمعية.

المادة الرابعة: أقسام المتطوعين:

1. متطوع مستمر: وهو الشخص الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية وتنفيذ المهام التي تُسند إليه فيها بصفة دائمة.
2. متطوع موسمي: وهو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيره من المواسم.
3. متطوع تحت الطلب: وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفر مهارات خاصة لديه، مثل الطباعة والتصميم والإخراج وغيره.
4. فريق تطوعي: وهو مجموعة من الأفراد المتطوعين الذين يقومون بعمل جماعي لتحقيق هدف واحد من خلال فريق ذو مهام محددة ومشكل من قبل الجمعية.

المادة الخامسة: تصنيف المتطوعين:

- متطوع من الدرجة الأولى: وهو المتطوع المستمر والمتطوع العضو في الفريق التطوعي.
- متطوع من الدرجة الثانية: وهو المتطوع الموسمي والذي تحت الطلب.

المادة السادسة: الجهة المسؤولة عن المتطوع:

1. لجنة التطوع: تتكون من أعضاء مجلس الإدارة وتختص برسم سياسة وأهداف التطوع بما يخدم المجتمع ويحقق أهداف الجمعية.
2. (وحدة التطوع): تعمل تحت إشراف المدير التنفيذي وهي الجهة المسؤولة عن إيجاد الفرص التطوعية واستقطاب المتطوعين في الجمعية؛ ويقوم قائد الوحدة بتسجيل الفرص التطوعية عبر منصة التطوع التابعة للوزارة ويقوم باستقبال طلبات الراغبين بالتطوع ويتأكد من تسجيلهم كأفراد في المنصة ويقوم بتعبئة البيانات الخاصة بهم في سجلات الجمعية الخاصة بالمتطوعين متضمنة تحديد ميول وقدرات كل متطوع، وتزويده بمهامه ومحتوى تنفيذ المبادرة التطوعية وكل ما يلزم من معطيات واحتياجات أولية بهذا الشأن.

المادة السابعة: الواجبات والحقوق :

أولا: الأمور التي يجب أن يلتزم بها المتطوع:

1. التسجيل كفرد في منصة العمل التطوعي التابعة لوزارة الموارد البشرية.
2. تقديم البيانات المطلوبة للجمعية وتحمل المسؤولية في حالة عدم صحتها.
3. فهم طبيعة العمل في الجمعية قبل مباشرته والقدرة على أدائه.
4. أخذ العمل مأخذ الجد والمسئولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
5. الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) وعدم تركه دون إشعار إدارة الجمعية.
6. التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه بصدر رحب.
7. الالتزام بالأخلاق الحسنة والانسجام مع العاملين بالجمعية.
8. المحافظة على سرية المعلومات وممتلكات الجمعية وخصوصياتها.
9. إتباع التسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية.
10. عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق فائدة شخصية.

ثانيًا يحق للمتطوع ما يلي:

1. التعرف على الجمعية وإداراتها ومناشطها وكذلك احتياجاتها .
2. تحديد مهام واضحة ومحددة ومناسبة لإمكانيات المتطوع.
3. توثيق ساعاته التطوعية في منصة العمل التطوعي بعد إتمامها.
4. التمكين ويشمل التجهيزات والصلاحيات.
5. طلب الحوافز بما يرفع معنوياته.
6. تقدير وشكر إنجازاته وإعطاؤه حقه من الاهتمام ومراعاة التزاماته الخاصة.
7. وضوح أهداف الجمعية وبرامجها ومناسبتها لحاجة المجتمع.
8. توافق رغبة المتطوع مع أهداف الجمعية.
9. التعبير عن آرائه حول دوره التطوعي والقرارات ذات الصلة.

ثالثًا تلتزم الجمعية بما يلي:

1. عدم مخالفة أو انتهاك الأنظمة والقوانين التي تصدرها الدولة والتي ترتبط بالقضية التطوعية، وتنظمها.
2. عدم خرق أو انتهاك القيم والضوابط الأخلاقية للمجتمع السعودي.
3. عدم استغلال المتطوعين في جني أرباح تجارية، لا تعود بشكل كامل في خدمة كتاب الله وتعليمه للمجتمع.
4. عدم استغلال المتطوعين في أي عمل قد يعود على المجتمع والوطن بأي ضرر مهما كانت طبيعته.
5. عدم دفع المتطوعين نحو قضايا قانونية للتنصل منها أو غير ذلك.

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

6. المحافظة على أمن وسلامة المتطوعين وتقدير المخاطر المحتملة واتخاذ كافة الإجراءات الوقائية منعًا لأي ضرر ممكن ومراجعة الإجراءات بشكل دوري للتأكد من فعاليتها.
7. وجود مسؤول عن إدارة المتطوعين لديه الخبرة والكفاءة اللازمة لإدارة العمل التطوعي في الجمعية.
8. تقديم التدريب والدعم المناسب للمتطوعين متى دعت الحاجة له.
9. توفير البيئة المناسبة والموارد اللازمة لعمل المتطوعين بشكل فعال.
10. إدارة التطوع في الجمعية وفق منهجية صحيحة وواضحة تشمل كافة مراحل التعامل مع المتطوعين.
11. التوقيع على الاتفاقيات التطوعية للمحافظة على جودة المخرج التطوعي ونجاح التجربة التطوعية.
12. تقييم تجربة المتطوعين وقياس مدى رضاهم عن تجربة التطوع، باستخدام النموذج المعد لذلك لدى الوزارة.
13. إصدار تقارير دورية تظهر جهود المتطوعين، مع توثيقها بالشكل المناسب.
14. احترام القدرات والفروق الفردية بين المتطوعين.
15. تقدير واحترام دوافع العمل التطوعي لدى المتطوعين.
16. خلق بيئة للمتطوعين تمتاز بالحرية في تقديم الاقتراحات والنقد.
17. توفير معلومات دقيقة وواضحة للمتطوعين عن الفرص التطوعية.
18. الشفافية في تشغيل أنظمة معلومات الجمعية بنسبة كبيرة بما في ذلك اللوائح والسياسات وخطط العمل والبيانات المالية وغيرها وضمان قدرة وصول المتطوعين لهذه المعلومات حسب أدوارهم التطوعية.
19. الشفافية والمهنية في عكس مؤشرات العمل التطوعي (عند احتساب الساعات التطوعية، أعداد الفرص التطوعية، القيمة الاقتصادية للتطوع، قياس مستوى الرضا لدى المتطوعين، أسماء المتطوعين وبياناتهم).
20. دعم المتطوعين عند إبلاغهم عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي أو غير مناسب من قبل الأفراد أو العاملين في الجمعية أو من قبل الإدارة، مع ضمان عدم وجود تبعات سلبية لهذا الإبلاغ أو مساس بحقوق هؤلاء المتطوعين.
21. عدم وجود أي نوع من أنواع التمييز أو العنصرية تجاه المتطوعين، سواء من حيث الجنس أو اللون أو الجنسية أو النسب وغيره.

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

22. حماية خصوصية المتطوعين وتتأكد من عدم كشف معلوماتهم الخاصة دون الحصول على موافقتهم المسبقة، إلا في حالة وجود قانون ينص على خلاف ذلك.

المادة الثامنة: آلية التحاق المتطوع بالجمعية:

يتم الالتحاق بشئون المتطوعين عبر ما يلي:

1. التسجيل في منصة العمل التطوعي كفرد.
2. تعبئة النموذج الخاص بالمتطوعين بالجمعية إلكترونيًا.
3. إحضار صورة من بطاقة الهوية/الإقامة.
4. يتم عرض النموذج الخاص بطلب التطوع من قِبل وحدة التطوع على المدير التنفيذي لاعتماده.

المادة التاسعة: طرق استدعاء المتطوعين :

يتم التواصل مع المتطوعين عن طريق الجوال، البريد الالكتروني، وسائل التواصل (رسائل نصية، الواتساب ..... ,)

المادة العاشرة: معايير تقييم عمل المتطوع :

يتم تقييم المتطوع من خلال:

1. الوقت الذي يعطيه للجمعية
2. مدى الاستجابة والتعاون.
3. إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي.
4. سلوكيات المتطوع.

المادة الحادية عشرة: منح البطاقة:

لا يتم منح بطاقة عمل لأي متطوع إلا إذا دعت الحاجة لذلك ويلتزم المتطوع بعدم استعمال البطاقة لغير الدور المحدد له ويتحمل مسؤولية عد التزامه بذلك، على أن يقوم بإعادة البطاقة متى ما أنهى العمل المكلف به.

المادة الثانية عشرة: إنهاء خدمات المتطوع:

يحق لإدارة الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه معها وإلغاء ساعاته التطوعية 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.

ختامًا: إن للعمل الاجتماعي التطوعي فوائد عديدة تعود على الفرد وعلى المجتمع بأكمله، وتؤدي إلى استغلال أمثل للطاقات في مجالات غنية ومثمرة لمصلحة التنمية الاجتماعية.

رؤية الجمعية لتطوير العمل التطوعي والنهوض به:

1. أهمية التنشئة الاجتماعية السليمة للنشء وتضافر جهود الأسرة والمدرسة والإعلام بدور متكامل لغرس قيم التضحية والإيثار وروح العمل الجماعي في نفوس الناشئة منذ مراحل الطفولة المبكرة.
2. أن تضم المقررات الدراسية موضوعات تركز على مفاهيم العمل الاجتماعي التطوعي وأهميته ودوره التنموي واقترانه ببرامج تطبيقية.
3. التركيز في الأنشطة التطوعية على البرامج والتي ترتبط بإشباع الاحتياجات الأساسية للمواطنين؛ الأمر الذي يساهم في زيادة الإقبال على المشاركة فيها.
4. إبراز دور العاملين في التطوع بطريقة تكسبهم الاحترام الذاتي واحترام الآخرين.
5. استخدام العمل التطوعي في المعالجة النفسية والصحية والسلوكية لبعض المتعاطين للمخدرات والمدمنين أو العاطلين أو المنحرفين اجتماعياً.
6. استخدام التكنولوجيا الحديثة لتنسيق العمل التطوعي بين الجهات الحكومية والأهلية لتقديم الخدمات الاجتماعية وإعطاء بيانات دقيقة عن حجم واتجاهات وحاجات العمل التطوعي الأهم للمجتمع. وبالله التوفيق.

أحكام ختامية:

1. يحق لمجلس الإدارة حذف أو إضافة تعديل ما يراه على هذه اللائحة حسب مقتضيات العمل التطوعي بالجمعية.
2. يتم استحداث وحدة التطوع بالجمعية خاص للقيام بشئون التطوع والمتطوعين ويتم إصدار قرار إداري بذلك لتحديد الأشخاص المسئولين عن الوحدة وتحديد صلاحياتهم.
3. يتم إطلاع المتطوعين على بنود هذه اللائحة للعمل بموجبها والتوقيع بالعلم عليها.
4. تمّ اعتماد هذه اللائحة وإقرار العمل بها بالجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الخفجي اعتبارا من تاريخ 01/ 07 / 2020م.

هذا وبالله التوفيق والسداد.

اعتماد مجلس الإدارة معتمد ☐ بتاريخ / / 14هـ

رئيس مجلس الإدارة التوقيع

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem