

آلية إدارة المتطوعين

من هو المتطوع:

هو الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة لأداء واجب اجتماعي طوعية واختياره له لا يكون له أي مردود مادي أو وظيفي مقابل لجهد المبذول.

أهداف إدارة التطوع بالجمعية:

تهدف إدارة التطوع إلى تحقيق عدد من أهدافها الإنسانية السامية والنبيلة، وذلك من خلال تزويد الجمعية بالأعداد المطلوبة من الأفراد ممن لهم خبرات ومهارات يمكن لها النهوض بالعمل الاجتماعي داخل الجمعية بما يساعدها على تحقيق أهدافها ويمكن الهدف الأساسي في تنظيم عملية التطوع وتوجيه جهود المتطوعين، ووضع الخطط والبرامج التدريبية اللازمة لهم، ومتابعة أعمالهم وتقويمها بما يضمن الاستفادة من قدراتهم بالشكل الصحيح بما يحقق الأهداف التي تسعى الجمعية لتحقيقها والتكامل مع الأفراد والفرق التطوعية في الوصول إلى أعلى مستوى من الجودة والاحترافية في تقديم الخدمات التطوعية ضمن برامج وأنشطة الجمعية

المجالات التطوعية:

- العلاقات العامة والإعلام
- المشاركة في الحملات الدعائية.
- المشاركة في تنظيم المعارض التوعوية.
- المشاركة في التغطيات الصحفية ونشر الأخبار.
- المشاركة في التعريف بأنشطة الجمعية.
- الخدمة الاجتماعية
- المشاركة في تنظيم وتنفيذ البرامج.
- المشاركة في المسح الميداني.
- الكمبيوتر والتصاميم.
- المشاركة في التصاميم الإعلانية.
- المشاركة في إدخال البيانات.
- المشاركة في مواقع التواصل الاجتماعي.

البرامج التوعوية والتثقيفية

الاقسام الادارية في الجمعية ومركز الرعاية النهارية وكذلك التعليمية والتأهيلية.

أهداف برامج التطوع بالجمعية:

- يكفي المجتمع من المتغيرات.
- يحفظ افراده المجتمع من اصحاب الرذيلة والعابثين بأخلاق الاسلام.
- المحافظ علي الامن والأمان.
- التشجيع والنهوض بالذات وحب العمل.
- صقل المواهب وتكوين الشخصية هيئات.
- الاستقلالية والمشاركة والمبادرة في القرارات.
- الترابط الاجتماعي.
- التوعية المستدامة.
- الحد من المشكلات الناتجة عن النقص في الكوادر البشرية.
- الاستفادة من أصحاب الخبرة من أفراد المجتمع بما يعود على تحقيق أهداف الجمعية.
- تنمية روح المساهمة والبذل والعطاء في المتطوعين لخدمة المجتمع.

- إتاحة الفرصة للمتطوعين للمشاركة في تقديم الخدمات والأنشطة.
- تدريب وإعداد المتطوعين للتعامل مع المشكلات التي تواجه المجتمع.
- تطوير بيئة العمل وتنميتها من خلال الاستفادة من جهود المتطوعين.
- الاستفادة من المتطوعين في نشر الرسالة الإنسانية التي تتبناها الجمعية.

دليل شروط والتزامات المتطوعين:

- أن يتحلى المتطوع بالخلق الحسن من خلال التعامل مع عملاء الجمعية والعاملين بها، كما ينبغي عليه الاهتمام بالمظهر الخارجي بما يتماشى مع تعاليم الدين الإسلامي والآداب العامة للمجتمع، وما يتطلبه طبيعة عمله.
- أن يُظهر المتطوع الاستعداد التام لتحمل المسؤولية، وتنفيذ المهام الموكلة إليه على أكمل وجه، والمثابرة على الاستمرارية في الأداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها.
- أن يتحلى المتطوع بالثقة بالنفس ويتمتع بروح التعاون مع الزملاء داخل الجمعية وخارجها.
- أن يكون الهدف من التطوع خالص لوجه الله لا يرجي المتطوع من خلاله تحقيق أهداف شخصية تضر بمصالح الجمعية والعاملين بها من موظفين أو متطوعين أو جهات أخرى.

- أن يلتزم المتطوع بالحفاظ على ممتلكات الجمعية، كما يحرص على الاستخدام الأمثل للموارد الممنوحة إليه من قبل الجمعية بما يحقق الأهداف بأقل التكاليف الممكنة.
- يلتزم المتطوع بعدم إعطاء الوعود للمراجعين أو الجهات الخارجية باسم الجمعية إلا بعد الرجوع للمسؤولين بالجمعية وأخذ الأذن منهم كتابياً وذلك حرصاً على سلامة المتطوع من الوقوع في أي مشكلات قانونية خلال تعامله.
- يلتزم المتطوع بعدم جمع التبرعات سواء كانت مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابياً من قبل الجمعية وذلك باتباع الإجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عملية جمع التبرعات.
- يلتزم المتطوع بالحفاظ على أسرار العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية وعدم إفشاءها خارج الجمعية أو الحديث بها مع الآخرين.
- لا يحق للمتطوع المطالبة بأي مبالغ مالية جراء قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه، كما لا يحق له بمطالبة الجمعية بالحصول على وظيفة خلال فترة التطوع أو بعدها. ويعتبر ما يقوم به عمل تطوعي خالص لوجه الله عز وجل بدون مقابل مادي أو أي التزامات أخرى يطالب بها الجمعية.
- يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع في أي وقت تراه مناسباً، وذلك بحسب ما يلي:
- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.

- عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف وتسجيل التقارير اليومية.
- عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.
- انتفاء حاجة الجمعية للمتطوعين خلال فترة من الفترات،
- حصول المتطوع على تقييم (سيئ).
- تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته من احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها.
- تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها.
- تلتزم الجمعية بتوفير شهادات الشكر والتقدير للمتطوع في حال أجاد تنفيذ المهام الموكلة إليه على أتم وجه، على أن يتم كامل المدة الزمنية المتفق عليها، وفي حال انقطاع المتطوع أو اعتذاره لا تلتزم الجمعية بتقديم شهادة عن المدة التي قضاها سابقاً.
- تلتزم الجمعية بتحديد المسؤوليات الموكلة للمتطوع بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته وأخذ موافقة المتطوع بذلك.
- تلتزم الجمعية بتوفير المعلومات اللازمة للمتطوع لإنهاء الأعمال الموكلة إليه، مع إطلاعه على كل ما يستجد من أحداث داخل الجمعية تتعلق بالأعمال الموكلة إليه.

- يحق الجمعية منح المتطوع مكافأة رمزية بما تراه مناسباً وذلك إزاء ما يقدمه لها من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها.
- الالتزام بالمدة الزمنية المحددة للتطوع بالجمعية، ويتم تحديدها من قبل المسؤولين بالجمعية بالاتفاق مع المتطوع مسبقاً حيث لا تقل مدة التطوع عن شهر ولا تزيد عن عام.

حقوق المتطوع:

- الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية وان جهوده تساعد فعليا في تحقيق اهداف المؤسسة.
- التعامل معه بشفافية واطلاعه على مناخ الجمعية وتنظيماتها.
- مساعدته على إبراز مواهبه وصقلها.
- تلقي التوجيه والتدريب والإشراف لإنجاز المهمة.
- ان تكون الجمعية جدية في تعاملها مع المتطوعين.
- ائتمانه على المعلومات السرية للقيام بعمله.
- نيل التقدير على العمل الذي قام به.
- تعطى اثبات او تقييم خطي لعملك الذي قمت به.
- حصوله على شهادة اثبات بأنه تطوع في أحد البرامج.

واجبات المتطوع:

- المشاركة في الأنشطة والبرامج التطوعية.
- العمل مع الفريق الواحد.
- تنفيذ أوامر المسؤولين.
- العمل بكل جدية ونشاط.
- الالتزام بمواعيد العمل الرسمية.
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه.
- احترام قوانين عمل المتطوع.
- احترام سرية المعلومات الخاصة بالعمل.
- المشاركة في الاعداد والتدريب.
- على المتطوع ان يقدم تقرير لإدارة التطوع عن عمله.

معايير عامة لاختيار المتطوع:

- السمعة الطيبة والمصداقية لدى المجتمع.
- إخلاص العمل لله وحده.
- الايثار الأمانة.
- الالتزام بالعمل الموكل إليه والتحمس له.
- لديه وقت كاف للعمل.
- يفضل أن يكون لديه خبرة في مجال العمل
- لديه قدرة على الاتصال والعلاقات العامة.
- القدرة على العمل الجماعي.
- القدرة على استيعاب برامج التدريب.
- الثقة بالنفس.
- ليست لديه أغراض خاصة.
- تحديد الحد الأدنى من حيث العمر.

معايير تقييم عمل المتطوع:

- مدى كفاءة المتطوع في أداء الرسالة.
- مدى احترامه للمواعيد والضوابط العامة.
- الوقت الذي يعطيه للجمعية.
- مدى الاستجابة والتعاون (العمل في فريق).
- مدى الإحساس بالمسؤولية.
- إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل الطوعي.
- سلوكيات المتطوع.

أشكال التحفيز والتقدير:

زيادة مسؤوليات وسلطات المتطوع.

مزيد من التدريبات المتخصصة.

إدماجه ضمن هيكل المنظمة إن أمكن ذلك.

إشعاره بالانتماء للجمعية ولإنجازاتها.

تقييمه دوريا بالتنسيق معه ليقف معك على مدى تطور أدائه وقدراته.

مكافأته معنوياً بتكريمه في تجمع عام للجمعية أو في حفلها السنوي أو خلال الانعقاد الدوري للجمعية العمومية.

الميثاق التطوعي

أتعهد بأن ألتزم بالقيام بالمهام التي كُلفت بها بأمانة ودقة وإخلاص
وبتطبيق المعايير الخاصة بجمعية البر بأبها وأتعهد بما يلي:

- أن ألتزم بالقيم والاخلاق الاسلامية وقيم المجتمع السائدة، وأنظمة الدولة وقوانينها المرعية.
- أن ألتزم بأنظمة ولوائح جمعية البر بأبها التي أتعهد بها.
- أن أكون جاداً وصادقاً في أداء العمل الذي اكُلف به من قبل الجمعية
- أن أستخدم موارد الجمعية التي تعهد إلى الاستخدام الأمثل
- أن أنقل المعرفة والخبرة إلى زملائي بالجمعية وللمن هم حولي
- أن أعمل ضمن (فريق العمل) وأن أحترم رأي الآخرين، وأتقيد بتعليمات المشرفين.
- أن أعمل مع كافة شرائح المجتمع بروح الجماعة والمحبة
- أن أبادر بتقديم العمل التطوعي دون النظر لعائد (مادي أو شخصي)
- أن أطور من ذاتي باستمرار وأكتسب مهارات تساعدني وتساعد زملائي في تطوير العمل التطوعي.

الاسم:

التاريخ:

رقم الهوية:

التوقيع:

التاريخ : 2022/9/25



المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

جمعية إسهام للإرشاد الاجتماعي بعرعر

تم الاعتماد بمحضر مجلس الإدارة رقم 44/02/3 بتاريخ 2022 / 09 / 25 م

توقيع أعضاء مجلس إدارة الجمعية على كافة اللوائح والسياسات المعتمدة

م	الاسم	المهام	التوقيع
1	هزاع بن سليمان العنزي	رئيس مجلس الإدارة	
2	خميس بن مريح العنزي	نائب الرئيس	
3	بدر بن عبدالله الحازمي	المشرف المالي	
4	محمد بن هادي العنزي	عضو	
5	احمد راضي العنزي	عضو	

توقيع موظفي الجمعية على كافة اللوائح والسياسات المعتمدة من قبل مجلس
الادارة

م	الموظف	الوظيفة	التوقيع
1	عادل رمضان العنزي	محاسب	
2	بندر محمد العنزي	مراسل	
3	عبدالرحمن عيد العنزي	باحث اجتماعي	
4	جميله معاضب الرويلي	إدارية	
5	ماجده عبدالله العنزي	مشرفة حضانه	
6	نوال عويد العنزي	ادارية	
7	هند شهاب العنزي	ادارية	
8	مريم هليل العنزي	مشرفة حضانه	
9	عندا عويضة العنزي	مشرفة حضانه	
10	جميله لافي العنزي	ادارية	