

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة أضم

ترخيص رقم ٣٦٢٧

سياسة

إدارة المتطوعين

تمهيد

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

التعريفات

- الوزارة / وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- المركز / المركز الوطني للقطاع غير الربحي.
- العمل التطوعي / كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية بطوعه واختياره رغبة في خدمة المجتمع وتنميته.
- المتطوع / كل من يقدم عملاً تطوعياً دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي.
- الفرص التطوعية / المهام والأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتطوعين لدى الجمعية متضمنة كافة التفاصيل اللازمة.
- الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي / الوثيقة المعتمدة في المنصة الوطنية للعمل التطوعي والتي تحدد فيها الحقوق والواجبات والقيم الأساسية للعمل التطوعي ويلتزم بها كافة الأطراف المعنية بالعمل التطوعي.
- ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية / وثيقة تعدها الجمعية لتنفيذ الفرص التطوعية التي تتطلب التزامات خاصة من المتطوعين توضح فيها التزامات الطرفين ومتطلبات الفرصة ويتم الموافقة عليها قبل تنفيذ الفرصة التطوعية.

مستويات التطوع :

- ١- العمل التطوعي الاحترافي: وهو القيام بالأعمال التطوعية في مجالات مهنية وتخصصية معينة ويتطلب أن يكون منفذ الفرصة التطوعية حاصلًا على تأهيل كاف وخبرة مناسبة لتنفيذ مهام الفرصة التطوعية .
- ٢- العمل التطوعي المهاري : وهو القيام بالأعمال التطوعية التي تعتمد على المهارات التي تكون لدى المتطوع من خلال ممارساته العملية أو من خلال التأهيل والتدريب .
- ٣- العمل التطوعي العام وهو القيام بالأعمال التطوعية التي لا تتطلب مستوى محددًا من المهارات لدى المتطوع وهو نوعان :
 - 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.

التزامات الجمعية

- ١- الالتزام بالميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي والأنظمة واللوائح والقرارات ذات الصلة الصادرة عن الوزارة أو المركز .
- ٢- التسجيل في المنصة الوطنية للعمل التطوعي وفق الآلية الواردة من الوزارة والمركز .
- ٣- تصميم الفرص التوعوية حسب احتياجاتها ووفق أهدافها ومناسبتها لطبيعة الفئات المستفيدة لتنفيذها .

- ٤- استقبال طلبات الراغبين في العمل التطوعي ودراستها واتخاذ القرار بشأنها.
- ٥- متابعة أداء المتطوعين وتقويمهم وتحفيزهم .
- ٦- دراسة وتقييم المخاطر المتعلقة بالفرص التطوعية واتخاذ الإجراءات والتدابير الاحترازية لتجنبها .
- ٧- الحفاظ على سرية بيانات المتطوعين الشخصية وعدم تداولها مع أي طرف ثالث دون علمهم باستثناء الوزارة والمركز والجهة الإشرافية وعدم استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له .
- ٨- الالتزام بعدم استغلال المتطوعين وذلك من خلال :
 - عدم الاستغناء عن موظفين على رأس العمل واستبدالهم بمتطوعين للقيام بأدوارهم .
 - عدم وعد المتطوعين بالتوظيف بعد استكمال مدة محددة في العمل التطوعي .
 - عدم تكليف المتطوع بتنفيذ مهام أحد الموظفين الذين على رأس العمل .
 - الالتزام بالإعلان عن الشواغر الوظيفية الرسمية وعدم تكليف متطوعين بتنفيذ المهام الوظيفية بدلا عن التوظيف
- ٩- السماح للمتطوعين من منسوبها بممارسة العمل التطوعي خلال ساعات الدوام الرسمي وتسليمهم إفادة بعد الممانعة بتنفيذ الفرص التطوعية حال موافقة صاحب الصلاحية أو أن تكون غير متطلبات مهام عمله وأدواره الوظيفية .

مهام وحدة التطوع في الجمعية

يكون ضمن الهيكل التنظيمي للجمعية وحدة بمسمى (وحدة التطوع) وتحدد مهامها وفق التالي:

- ١- إنشاء سجل بمسمى (سجل المتطوعين وافرق التطوعية) تقيد فيه أسماء المتطوعين وعدد ساعاتهم والأعمال التطوعية التي قاموا بها.
- ٢- تنفيذ آلية العمل التطوعي المعتمدة بالجمعية .
- ٣- متابعة أداء المتطوعين وتنمية مهاراتهم والتواصل معهم وإصدار شهادة الخبرة لهم
- ٤- معالجة الشكاوى والتظلمات والبت فيها والرفع بها لصاحب الصلاحية عند الحاجة .

آلية العمل التطوعي بالجمعية

- ١- تصميم الفرصة التطوعية ورفعها على المنصة الوطنية للعمل التطوعي .
- ٢- بعد الاعتماد بشكل آلي يتم استقبال طلبات الراغبين في المشاركة عبر التسجيل والتقدم على الفرصة من خلال حساب المتطوع في المنصة الوطنية للعمل التطوعي .
- ٣- يتم الاختيار بين المتقدمين حسب طبيعة الفرصة وإمكانات المتطوع .

- ٤- يتم استقبال المتطوع وتوقيعه على نموذج الميثاق الأخلاقي وميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية التي تبين حقوقه والتزاماته مع الجمعية
- ٥- تسليم المتطوع مهامه التطوعية ومتابعته حتى انتهاء تنفيذ الفرصة التطوعية.
- ٦- يتم اعتماد تنفيذ الفرصة التطوعية بعد تنفيذها وبذلك تنتهي الفرصة التطوعية.
- ٧- تسجيل المتطوع في سجل المتطوعين بالجمعية.
- ٨- إصدار شهادة التطوع والخبرة باسم الجمعية للمتطوع تتضمن نوع العمل التطوعي ومدته وعدد ساعاته ووصف الخبرة المكتسبة من خلاله.

حقوق المتطوع

- ١- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- ٢- إطلاع بطريقتة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- ٣- التعرف على تفاصيل تنفيذ الفرصة التطوعية وآلية الإشراف والدعم المخصص لها والأشخاص الذين سيكونون على اتصال بهم أثناء تنفيذ الفرصة التطوعية .
- ٤- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
- ٥- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- ٦- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".
- ٧- إصدار بطاقة تعريفية من الجمعية أثناء تنفيذ الفرصة التطوعية
- ٨- إصدار شهادة التطوع والخبرة باسم الجمعية للمتطوع تتضمن نوع العمل التطوعي ومدته وعدد ساعاته ووصف الخبرة المكتسبة من خلاله .

واجبات المتطوع

- ١- التحلي بالأخلاق والآداب التي بتطلبها العمل التطوعي .
- ٢- إنجاز العمل التطوعي بكل أمانة ونزاهة وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات اصلة بمجال تطوعه
- ٣- اتباع الأنظمة واللوائح الداخلية والتعليمات الخاصة بالجمعية
- ٤- المحافظة على العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجمعية .
- ٥- الحفاظ على سرية المعلومات ذات الخصوصية المتعلقة بالجمعية أو بعمله التطوعي أثناء عمله أو بعد انتهائه .
- ٦- عدم الإدلاء أو التصريح بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من الرئيس , وللجمعية اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام المتطوع بمقتضيات العمل التطوعي ومبادئه .

- ٧- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- ٨- لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.
- ٩- عدم جمع الأموال أو التبرعات أو استلامها بأي شكل من الأشكال سواء بشكل شخصي أو باسم الجمعية .

تعزيز العمل التطوعي لمن هم دون سن الثامنة عشرة

- تتاح المشاركة في الأعمال التطوعية لمن هم دون سن الثامنة عشرة بغرض تعزيز ثقافة العمل التطوعي لديهم وعلى الجمعية ضمان حصولهم على الحقوق المكفولة للمتطوعين وتلتزم الجمعية على سبيل الخصوص بما يلي :
- ١- الحصول على موافقة ولي أمرهم وإبرام ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية معه قبل إلحاقهم بالفرصة التطوعية
 - ٢- عدم إلحاقهم بأي فرصة تطوعية قد تضر بسلامتهم أو صحتهم أو تحرمهم من حقوقهم المكفولة لهم
 - ٣- أن تراعي الفرصة التطوعية قدراتهم ومهاراتهم ومرحلتهم العمرية
 - ٤- توفير مراقب أو مشرف متخصص ملازم لهم طيلة فترة تنفيذ الفرصة التطوعية التي لا تضر بسلامتهم أو تعرضهم للخطر.
 - ٥- تعزيز القيم الإسلامية والمجتمعية وأخلاقيات العمل التطوعي
 - ٦- التحفيز على إنجاز الأعمال التطوعية بإتقان ونزاهة
 - ٧- تعزيز سلوكيات المحافظة على سرية المعلومات ذات الخصوصية المتعلقة بالجمعية أو الفرصة التطوعية أو بيانات المتطوعين والمستفيدين
 - ٨- التوعية بخصوص المعلومات الخاصة بالجمعية وعد نشرها في أي وسيلة إعلامية أو وسائل التواصل الاجتماعي دون الحصول على إذن خطي من الجمعية .

انتهاء عمل المتطوع

- تنتهي علاقة العمل التطوعي بين المتطوع والجمعية في أحد الحالات التالية :
- ١- إكمال المتطوع تنفيذ فرصة العمل التطوعي وحصوله على شهادة العمل التطوعي
 - ٢- إلغاء الجمعية للفرصة التطوعية لانتهاء الحاجة إليها .
 - ٣- إلغاء الجمعية للفرصة التطوعية نتيجة إخلال المتطوع بعمله التطوعي في الحالات التالية:
 - عند إخلاله بالأخلاق والآداب التي بتطلبها العمل التطوعي .
 - عدم التزامه بميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية
 - عدم تنفيذ الفرصة التطوعية بكل جدارة وامانة
 - عدم اتباع التعليمات الصادرة إليه من الجمعية
 - استغلال الفرصة التطوعية لتحقيق منفعة شخصية
 - ٤- للمتطوع إنهاء عمله التطوعي لدى الجمعية بشرط إشعارها قبل الإنهاء بوقت كاف وأن يحرص ألا يخل ذلك بالعمل التطوعي .

إجراءات الشكاوى والتظلمات

- ١- يحق للمتطوع أن يرفع تظلمًا للجمعية حول أي قرار أو سلوك أو أسلوب في التعامل خلال ٥ أيام عمل من تاريخ وقوع التظلم عليه .
- ٢- يجب على الجمعية تطبيق إجراءات الشكاوى والتظلمات لديها خلال ٥ أيام عمل من تاريخ استلام التظلم .
- ٣- في حال عدم تجاوب الجمعية يحق للمتطوع الرفع إلى الجهة الإشرافية (وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد) .

أحكام عامة

- ١- يعتبر التمثيل في مجلس الإدارة عملاً تطوعياً وليس فرصة تطوعية لما يتطلب من الاشتراطات في اللوائح المنظمة لذلك .
- ٢- يتم العمل بهذه الآلية من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة ولا يجوز تعديلها إلا بقرار منه .
- ٣- يكون نظام العمل التطوعي ولائحته التنفيذية هو المرجع فيما لم يرد فيه نص في هذه الآلية أو عند إرادة تفسير نصوصها .