

آلية إدارة المتطوعين في جمعية مشاة الزلفي

أولاً: سياسة التسجيل

تعتمد في جمعية مشاة الزلفي بشكل أساسي على قاعدة البيانات التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (منصة العمل التطوعي)

لإدارة المتطوعين، الأمر الذي يشجع الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة في المنصة. يقوم المتطوع بتسجيل بياناته كما يلي:

- التسجيل في منصة العمل التطوعي.
- التسجيل بالفرصة التطوعية عن طريق منصة العمل التطوعي
- التسجيل في نموذج التطوع على موقع جمعية مشاة الزلفي .

ثانياً: سياسة السلامة في مكان العمل

أمن وسلامة المتطوعين أولوية قصوى، تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات والاحترازمات اللازمة لتحقيقها، مع تقدير المخاطر

المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعا لأي ضرر محتمل. مع مراجعة إجراءات الامن والسلامة لديها بشكل دوري، للتأكد من فعاليتها

وصلاحياتها.

ثالثاً: سياسة تضارب المصالح / سياسة المعايير الأخلاقية

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلالته أثناء أداء العمل التطوعي لمصالح شخصية، مادية

كانت أو معنوية، تهمة شخصياً أو تهمة أحد معارفه، أو عندما يتأثر العمل التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو باطلاعه على

معلومات تؤثر في اتخاذ القرار.

لتفادي تضارب المصالح، يجب على المتطوع الالتزام بما يلي:

- عدم استعمال موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال؛
- الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة؛
- إذا كان المتطوع مشاركاً بعقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث، أو إذا كانت الجمعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف، لا بد أن يعلن هذا المتطوع عن هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها

ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس ما إذا كان مثل هذا الاتفاق ممكناً؛

يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية. بحيث لا يقوم أي موظف أو متطوع بالانخراط في

علاقات شخصية مع العاملين مع الجمعية، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية.

رابعاً: سياسة عدم التمييز

تلتزم الجمعية بالمساواة في التعامل مع المتطوعين على أساس واضح وحيادي، بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية، وعدم التمييز في التعامل

بين المتطوعين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

خامساً: سياسة احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية

- يتم طرح فرصة التطوع عن طريق منصة العمل التطوعي، وبعد اعتمادها من الإدارة المشرفة على المنصة يتم إعلانها

للمجتمع بحيث تتاح الفرص للجميع ووفق مجالات متنوعة وتحدد مهام كل فرصة ووقتها وتاريخها وبعد تسجيل وتقديم المتطوعين يتم قبولهم بعد

تسجيله؛

- التسجيل بالفرص عن طريق منصة العمل التطوعي

- يتم تحضير المتطوع ومشاركته الفرصة ، ومن ثم يتم احتساب الساعات التطوعية في منصة العمل التطوعي؛

- من ينفذ الفرص وبعد نهاية تاريخ الفرصة تنزل الشهادة إلكترونياً بحساب المتطوع بالمنصة ماتضمنه اسم المتطوع ورقم

السجل المدني واسم الجمعية والفاعلية وعدد ساعاتها .

سادساً: أهمية العمل التطوعي

- المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية؛

- تعزيز القيم النبيلة والإنسانية والمشاركة في توحيد النسيج المجتمعي ومواجهة الظواهر المسيئة؛

- حماية الشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها لكون التطوع سلوكاً يبنى روح

الإرادة والعمل العام والعطاء؛

- تنمية المواطنة وتحقيق الانتماء الاجتماعي؛

- تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين.

سابعاً: واجبات المتطوع

1. الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بإشراك المتطوعين سواء من الجهات التشريعية أو من الجمعية والمبنية وفقاً للمبادئ

الشرعية القائمة على الكتاب والسنة والمستملة على الاحترام والتقدير المتبادل بين كافة الأطراف؛

2. التحلي بالصدق وحسن النوايا، والنظر إلى مصلحة الجمعية والمجتمع؛

3. الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئ وأهدافه، ووفق الأنظمة واللوائح

والتعليمات ذات الصلة؛

4. الالتزام بالمحافظة على المواد والأدوات والعهد المستلمة بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجمعية عند انتهاء العلاقة التطوعية؛

5. الالتزام بالمحافظة على أسرار الجمعية سواء كانت العلاقة بين المتطوع والجمعية قائمة أو بعد انتهاءها؛

6. الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع لإدارة الجمعية وأخذ تصريح رسمي بذلك؛

7. الالتزام بعدم الإدلاء أو التصريح بأي معلومات لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من إدارة الجمعية؛

8. عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية؛

9. الامتناع عن تلقي أو الحصول على أية هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة

واللياقة؛

١٠. الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعية والرجوع إلى مدير التطوع حال حدوث أية

مشكلة أو طارئ ما، والحرص على تمثيل الوطن وقيمه ومبادئه خلال العمل التطوعي؛

11. الحرص على الظهور بمظهر مناسب والتقيد بالذوق العام في جميع الأوقات والمناسبات؛

12. عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة

الجسدية أو العقلية؛

13. التواصل الفعال مع زملاء العمل التطوعي والمستفيدين وتقديم الدعم عند اللزوم.

ثامنا: يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع بحسب ما يلي

• انتهاء مدة التطوع المتفق عليها؛

• عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف؛

• عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه؛

• إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.

تاسعا: حقوق المتطوع

١. تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته بكل احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها؛

2. تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية؛

3. حماية البيانات الشخصية للمتطوع؛

4. تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المطلوبة منه وتبيان فترة التنفيذ والمنسق عن المهمة حال احتياج المتطوع

للرجوع إليه؛

5. تسجيل الساعات التطوعية المكتملة بمنصة العمل التطوعي؛

6. شهادة تطوع موضحًا بها اسم المتطوع ورقم السجل المدني واسم الجمعية ومسعى الفرصة التطوعية وعدد الساعات

التطوعية .

عاشرا: عوامل نجاح العمل التطوعي

يعتبر العمل التطوعي من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، ولذلك من الضروري معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتثبيتها،

وفي المقابل، معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق لتلافئها ومعالجتها في حال حدوثها.

الحادي عشر: أسباب نجاح العمل التطوعي

• فهم رسالة الجمعية وأهدافها بشكل واضح؛

• أن يوكل العمل المناسب لقدرات كل متطوع وإمكاناته؛

• فهم المتطوع للمهام والاعمال لكل فرصة يسجل فيها وقدرته على تنفيذها .

• إلمام المتطوع بأهداف ونظم برامج وأنشطة الجمعية وعلاقته بالعاملين بها؛

• إتمام المتطوع للمهام المطلوبة وفق ما هو موضح بالفرصة المطلوب منه تنفيذها بالجمعية؛

• الاهتمام بتدريب المتطوعين على الأعمال المطلوب تنفيذها حتى يتقنوا أداءها بالطريقة المثلى؛

• إيضاح الهيكل الإداري للجمعية لكل المتطوعين؛

• إجراء دراسات تقويمية لأنشطة المتطوعين في الجمعية.

الثاني عشر: معايير اختيار المتطوعين

• حسن السير والسلوك؛

• الرغبة والقدرة على تأدية المهام والاعمال تطوعية لخدمة المجتمع؛

• خلو السجل الجنائي من أية سوابق؛

• أن يكون المتطوع مسجل في منصة العمل التطوعي؛

• الالتزام باتباع سياسات الجمعية وعدم انتهاك أيها منها؛

• الالتزام بالمحافظة على أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطوع من معلومات والتعامل معها بأمانة.

الثالث عشر: تدريب المتطوعين

تولي الجمعية أهمية خاصة من حيث :

• الاهتمام بتوجيه المتطوعين داخل الجمعية وبمواقع إقامة الأنشطة ودمجهم سوبا بالنشاط الذي يعملون عليه.

• استقبال المتطوعين وتهيئة الجو النفسي الداعم لهم لاكتساب انطبعا إيجابيا عن العمل التطوعي مما يكون له دافع خلال

فترة تطوعه وعمله في الأنشطة.

الرابع عشر: التسجيل في منصة العمل التطوعي

رابط منصة العمل التطوعي من هنا