

سياسة إدارة التطوع للجمعية

تعريف السياسة :

هي السياسات والقوانين الداخلية والتي هي بمثابة قانون العمل الخاص بالمنظمة والتي تضع فيها ما تراه مناسباً لصالح العمل ويجب على كل جهة غير ربحية أن تضع مثل هذه السياسات لكي تضبط سير العمل وتضع حدود لكل شيء لضمان حق الجمعية والموظفين والمتطوعين (اصحاب المصلحة) .

سياسات إدارة التطوع في الجمعية و اجراءتها :

يجب أن تضع الجمعية سياسات واضحة ومتكاملة لإدارة عملية التطوع داخليا وما يترتب على ذلك ولا بد أن تشمل السياسات والاجراءات الآتي :

- إشراك المتطوعين
- حماية المتطوعين
- تحديد أدوار المتطوعين
- استقطاب المتطوعين واختبارهم
- تدريب المتطوعين وتدريبهم
- المتابعة والتقييم
- تحسين وتطوير إداء ادارة التطوع
- ادارة المخاطر

التطوع: هو النشاط الذي يقوم به المتطوعين بشكل فردي أو جماعي بإرادة ذاتية لخدمة المجتمع عبر مهام محددة من خلال المشاريع التطوعية أو الجمعيات غير الربحية من غير ترقيب لعائد مالي .

التطوع/المتطوعين: المواطنون أو المقيمون ممن يعملون فردياً أو جماعياً بشكل منظم أو من خلال فرص مؤدية لخدمة المجتمع من غير ترقيب لمكافأة مالية .

المنظمة غير الربحية: أي كيان مؤسسي ينص نظامه الأساسي على أنه غير هادف للربح ويحقق المتطلبات التنظيمية للجنة المشرفة عليه وفق قوانين المملكة العربية السعودية .

بند رقم (2) إدارة التطوع :

وحدة تنظيمية متخصصة في الجمعية يتم من خلالها تفعيل برامج التطوع وتنظيمها وتوجيهها وتقويمها عبر عمليات ونظم إدارية واضحة ومحددة .

المجال :

تعزير عملية التطوع في المنظمات غير الربحية بالمملكة العربية السعودية التي تستقطب المتطوعين مباشرة أفراداً أو مجموعات داخل المنظمة أو خارجها .وتعد متطلبات هذه السياسة مطابقة على جميع المنظمات غير الربحية بغض النظر عن نوع نشاطها وحجمه وطبيعته كما يعتبر العمل التطوعي أساساً مهماً لبناء وإنماء المجتمعات وضمن رؤية السعودية 2030 لذا لم تغفل جانباً مهماً من جوانب تطوير المملكة وهو جانب العمل التطوعي حيث تطمح السعودية من خلال رؤيتها 2030 إلى تطوير مجال العمل التطوعي ورفع نسبة عدد المتطوعين من 11 الفا فقط إلى مليون متطوع قبل نهاية عام 2030 .

وجمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص منذ بدايتها وضمن خطتها الاستراتيجية تحرص على تفعيل العمل المجتمعي وتهتم بالعمل التطوعي والمتطوعين

قسم إدارة المتطوعين :

هي الجهات المسؤولة عن شؤون إدارة المتطوعين إذ تقوم باستقبال المتطوع وتقديم له النماذج الخاصة بالمتطوعين .

مسؤول التطوع :

الشخص المكلف بإدارة عمليات التطوع والموارد وتنفيذ الخطة لتحقيق استراتيجية المنظمة من إشراك المتطوعين .

الأدوار التطوعية :

توصيف للمهام والأعمال المطلوبة تنفيذها والمدى الزمني لها وقف الاحتياجات الحقيقية للجمعية ببرامجها ومراكزها وأقسامها .

بند رقم (3) آلية التسجيل :

- تعريف المتطوع على أهداف ورؤية الجمعية ومركزها.
- تعبئة إستمارة التطوع .
- إحضار صورة البطاقة الشخصية .
- تعبئة نموذج تضارب المصالح .

الاطلاع والتوقيع على ميثاق شرف التطوع الخاص بجمعية التنمية الاسرية بخليص.

ميثاق الشرف الأخلاقي للعمل التطوعي :

عرف ميثاق الشرف الاخلاقي للجمعيات التطوعية أو المتطوعين بأنه النظام أو مدونة لسلوك هذه الجهة التي تحدد وتوجه وترشد إداء الفرد وعلاقتها بالفئات المستهدفة بعضها ببعض وبما يتفق مع طبيعة المجتمع .

بند رقم (4) مبادئ إدارة التطوع :

ينبغي للمنظمة غير الربحية مراعاة مبادئ عامة للتعامل مع المتطوعين على النحو الآتي :

- يجب أن يحظى المتطوع بالاهتمام والمشاركة حول أنشطة الجمعية وبرامجها .
- وضع المتطوعين في هيكله رسم الخطة الاستراتيجية لدى المنظمة غير ربحية.
- المتطوعون عوامل مؤثرة إذ أنهم يخضون بمصداقية في المجتمع المحلي لكونهم يقدمون الخدمة لصالح العمل دون مقابل مالي .
- المتطوعون مصدر ثمين للمعلومات أثناء عمليات التخطيط والتقييم .
- اختيار المتطوع يعكس غالبا إحترام بالغا لرسالتها في خدمة المجتمع .
- نادرا بدوافع المتطوعين في اروقة المنظمات غير الربحية .
- دراية المتطوعين للإنخراط في التطوع لدى المنظمة يساهم في معرفة أنماط التعامل معهم .

ومن امثلة هذه الدوافع :

- التطوع من أجل حب الآخرين وتقديم المساعدة للمجتمع
- التطوع لخدمة قضية يؤمن بها
- التطوع من أجل تكوين العلاقات الاجتماعية واستثمارها في تحقيق اهداف شخصية
- التطوع من أجل اكتساب خبرات ومهارات جديدة قد يحتاجها المتطوع مستقبلا

بند رقم (5) التخطيط :

التخطيط لا دارة التطوع :

يبغي التخطيط المستمر والدوري لبرامج اشترك المتطوعين من خلال رسم خطة مرنة بعد تحديد الاحتياجات للمشاركة والادارات المختلفة ومن افضل التطبيقات والادوات ويشمل :

- الاحتياجات التطوعية وتصميم الفرص
- اليات الاستقطاب
- تقييم المخاطر وادارتها
- برامج التدريب والتوجيه الية الاشراف
- عمليات التقييم والتحسين المستمر
- التكريم والتحفيز
- التخطيط المالي لبرامج التطوع

بند رقم (6) حماية المتطوعين :

تلتزم المنظمة بحماية المتطوعين - الى اقصى حد ممكن - من أي أذى بدني او مالي او عاطفي او قد ينجم عن عملهم التطوعي وذلك خلال :

- تقييم للمخاطر التي يحتمل ان يتعرض لها عند تحديد ادوارهم .
- الالتزام بعلاجهم عند الاصابة اثناء تنفيذهم الدور التطوعي .
- اتباع المنظمة سياسة واضحة بشأن تعويضهم عن أي مصروفات يتحملها التطوع جراء العمل التطوعي.
- تسجيل بياناتهم وانجازاتهم وحماية بياناتهم الشخصية وفقا لمبادئ حماية البيانات.
- التعامل بشفافية واطلاعه على الطريقة الصحيحة والمعلومات للقيام بعمله .
- الشعور بالاحترام والثقة من قبل المنظمة التي يعمل بها .

بند رقم (7) استقطاب المتطوعين :

وضع آليات واضحة ومتكاملة لاستقطاب المتطوعين وتشمل :

- اختيار القنوات المناسبة (مواقع التواصل، الموقع الإلكتروني... وغيره)
- التسويق والإعلان عن الفرص التطوعية .
- الرد على الاستفسارات والفرز الآتي :
- تحديد رسالة جذب المتطوعين وينبغي ان تكون قصيرة وبسيطة ومباشرة وتوضح الاحتياج لجهوده والنتائج الايجابية والمفيدة .
- الطلاب بمختلف مستوياتهم وتخصصاتهم .
- مؤثري السوشل ميديا (مشاهير العمل الانساني) .
- اقارب الموظفين والمتطوعين الحاليين ومعارفهم واصدقائهم .

بند رقم (8) دعم المتطوعين :

تضع الجمعية في اعتبارها احتياجات المتطوعين المتنوعة ومن ذلك :

- ان تشعر ويدرك المتطوعون اساليب الدعم واشكاله التي تقدمها المنظمة.
- تقديم جلسات فردية وجماعية لدعم المتطوع في اتمام المهام المطلوبة منه والتغلب على التحديات والضغوط التي توجههم.
- تعريف المتطوع بحقه في رفض أي طلبات تطوعية اضافية يراها غير واقعية او خارج قدراته وامكانياته
- الاستماع لراي المتطوع تجاه الدور الذي قام به.
- ابلاغ المتطوع عن أي متغيرات قد تؤثر في اداء دوره.

تقدير المتطوع :

- تكريم المتطوعين وتقديرهم بما يتلاءم مع طبيعة وحجم الجهد المبذول.
- تسجيل الساعات التطوعية .
- ابراز جهود المتطوعين في تقارير المنظمة .
- تمكنه بان يكون في صلب العمل الذي اختاره وليس في هامشه .
- اتاحه الفرصة امامه لاندماج في المنظمة .
- التشاور معه واخذ آرائه بعين الاعتبار.

بند رقم (9) التحسين :

مدى ملائمة متطلبات التطوع وكفايته وفعاليته للجمعية واستخراج التوصيات التطويرية وتحسين الممارسات التطوعية ومنها :

- تحسين بيئة ادارة العمل التطوعي .
- قياس الاثر المردود من العمل التطوعي .
- رفع مستوى الدافعية للعمل وزيادة الحماس خلال الأثر الإيجابي .

بند رقم (10) ادارة المخاطر :

ان تراعي جميع المخاطر المتعلقة بعملية ادارة التطوع من تحديد ادوار التطوعين اشراكهم الى عملية التحسين والتطوير لهم وتتضمن المراحل الاتية :

- تحديد المخاطر .
- تقييم المخاطر.
- تقدير مستوى شدة المخاطر.
- وضع اجراءات استجابة للتعامل مع هذه المخاطر والتقليل من حدتها.

توقيع أعضاء مجلس الإدارة على سياسة إدارة التطوع لجمعية
(ارتقاء لذوي الاعاقة)

الرقم	الاسم	المهنة	الوظيفة بالمجلس	التوقيع	ملاحظات
1	الدكتور/ عبدالعزيز شوق فتي السلمي		رئيس المجلس		
2	الدكتور/ يحي ضيف الله سعيد الشهري		نائب الرئيس		
3	الدكتور/ عيسى علي ربيع عضابي		امين الصندوق		
4	الدكتور/ عبدالرحمن احمد محمد البليهي		عضو		
5	الدكتور/ محمد عبدالله عبدالعزيز الفالح		عضو	مستقل	مستقل
6	الدكتورة / مريم فيصل محمد النعيم		عضو		
7	الدكتور/ صالح عبدالرحمن علي العلياني		عضو		