

آلية إدارة التطوع .

معتمد بقرار مجلس الإدارة رقم ٣٦٧ في ١٨/١/١٤٤٢هـ

إدارة التطوع

مقدمة :

حيث أن العمل التطوعي هو أحد اللبّات الأساسية في بناء المجتمعات وتطورها ، فالجهود التطوعية تعد أحد الممارسات الإنسانية المرتبطة بكل معاني الخير والعطاء معبرة بذلك عن صورة من صور التكافل الاجتماعي داخل المجتمع لا سيما المجتمعات الإسلامية . ومن ذلك قول الله تعالى ” ومن تطوع خيراً فهو خير له .

ونسعى في الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة إلى ترسيخ ونشر مفهوم التطوع في العمل الخيري والإفادة من الطاقات والخبرات المتوفرة بالمنطقة لتحقيق أهداف الجمعية وتطلعاتها .

مفهوم التطوع :

التبرع بالجهد أو المال أو الوقت أو الاثنين معاً، للقيام بعمل أو أنشطة لخدمة المجتمع ليس مطالباً به الفرد أو مسئولاً عنه ابتداء بدافع غير مادي. ولا يأمل المتطوع الحصول على مردود مادي من جراء تطوعه، حتى ولو كان هناك بعض المزايا المادية، فهي لا تعادل الجهد والوقت المبذول في العمل التطوعي .

أهمية العمل التطوعي :

أ) للمجتمع

- سد العجز في بعض المهارات التي يحتاجها المجتمع .
- تحويل الطاقات الخاملة إلى طاقات منتجة
- المتطوع من داخل المجتمع يكون أدرى بأبعاد المشاكل وكيفية التعامل معها.
- تعبئة الطاقات البشرية والمادية وتوجيهها نحو العمل الاجتماعي.

ب) للهيئات والمؤسسات والجمعيات :

- سد النقص الذي تعاني منه الهيئة أو المؤسسة أو الجمعية في عدد الوظائف .
- مساعدة الهيئات والمؤسسات و الجمعيات للتعرف علي احتياجات المجتمع وتعريف الهيئة للمجتمع
- الدفاع عن الأفكار التي تقوم عليها الهيئات والمؤسسات والجمعيات في المجتمع وترويجها وجذب المساندة والمساعدة المادية والمعنوية لها .
- تقليل الأعباء المالية.

ج) للمتطوعين :

- اكتساب خبرة استثمار أوقات الفراغ بطريقة مجدية وتوجيه الطاقات الكامنة في القنوات الصحيحة.
- إشباع الكثير من الحاجات النفسية والاجتماعية مثل إثبات الذات، النجاح، والحاجة إلى الانتماء والأمن .

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 جهده 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.

المجالات التطوعية :

- ❖ العلاقات العامة والإعلام
- ❖ الخبراء في مجال تخصص الجمعية .
- ❖ المهندسون .
- ❖ العقاريون ورجال الأعمال
- ❖ الحملات الدعائية .
- ❖ تنظيم المعارض وبرامج العلاقات العامة .
- ❖ التغطيات الصحفية ونشر الأخبار.
- ❖ التعريف بأنشطة الجمعية.
- ❖ الأنشطة العامة التي قد تحتاجها الجمعية

أهداف برامج التطوع بالجمعية :

- ✓ التشجيع والنهوض بالذات وحب العمل .
- ✓ صقل المواهب وتكوين الشخصية هيئات .
- ✓ الاستقلالية والمشاركة والمبادرة في القرارات .
- ✓ 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 .

شروط والتزامات المتطوعين :

- (١) 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 تتطلبه طبيعة عمله المناط به.
- (٢) أن يُظهر المتطوع الاستعداد التام لتحمل المسؤولية، وتنفيذ المهام الموكلة إليه على أكمل وجه، والمثابرة في الأداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها.
- (٣) أن يتحلى المتطوع بالثقة بالنفس و بروح التعاون مع الزملاء داخل الجمعية وخارجها.
- (٤) 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.
- (٥) أن يلتزم المتطوع بالحفاظ على ممتلكات الجمعية ، كما يحرص على الاستخدام الأمثل للموارد الممنوحة له من قبل الجمعية بما يحقق الأهداف بأقل التكاليف الممكنة.
- (٦) 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.
- (٧) يلتزم المتطوع بعدم جمع التبرعات سواء كانت مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابياً من قبل الجمعية وذلك باتباع الإجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عمله جمع التبرعات .
- (٨) يلتزم المتطوع بالحفاظ على أسرار العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية وعدم إفشاءها خارج الجمعية أو الحديث بها مع الآخرين.

٩) لا يحق للمتطوع المطالبة بأي مبالغ مالية جراء قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه، كما لا يحق له مطالبة 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.

١٠ 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).

١١) تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع ومعاملته باحترام وتقدير .

١٢) تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها .

١٣) 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.

١٤) تلتزم الجمعية بتحديد المسؤوليات الموكلة للمتطوع بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته وأخذ موافقة المتطوع بذلك.

١٥) تلتزم الجمعية بتوفير المعلومات اللازمة للمتطوع لإنهاء الأعمال الموكلة إليه، مع اطلاعه على كل ما يستجد من أحداث داخل الجمعية تتعلق بالأعمال الموكلة إليه.

١٦) يحق للجمعية منح المتطوع مكافأة رمزية بما تراه مناسباً وذلك إزاء ما يقدمه لها من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها.

١٧) 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 ابراز مواهبه وصقلها.
- ❖ تلقي التوجيه والتدريب والإشراف لإنجاز المهمة.
- ❖ ان تكون الجمعية جدية في تعاملها مع المتطوعين.
- ❖ ائتمانه على المعلومات التي تمكنه من القيام بمهامه التطوعية .
- ❖ الحصول على التقدير على العمل الذي قام به.
- ❖ حصوله على شهادة اثبات بأنه تطوع في احد 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 اكمل وجه.
- ❖ احترام قوانين عمل المتطوع.
- ❖ احترام سرية المعلومات الخاصة بالعمل.
- ❖ المشاركة في برامج التأهيل والتدريب.
- ❖ تقديم تقرير لإدارة التطوع عن عمله.

معايير عامة لاختيار المتطوع :

- ❖ السمعة الطيبة والمصداقية لدى المجتمع.
- ❖ الأمانة وإخلاص العمل لله وحده .

- ❖ الالتزام بالعمل الموكل إليه.
- ❖ الخبرة في مجال العمل الموكل إليه
- ❖ القدرة على الاتصال والعلاقات العامة.
- ❖ القدرة على العمل الجماعي.
- ❖ الاستفادة من برامج التأهيل و التدريب.

معايير تقييم عمل المتطوع :

- ❖ كفاءة المتطوع في أداء الرسالة.
- ❖ احترامه للمواعيد والضوابط العامة.
- ❖ تنفيذ التوجيهات والعمل بكفاءة ضمن فريق العمل
- ❖ الإحساس بالمسؤولية.
- ❖ منجزاته خلال فترة التطوع .

أشكال التحفيز والتقدير :

- ❖ زيادة مسؤوليات المتطوع.
- ❖ التدريبات المتخصصة.
- ❖ إدماجه ضمن هيكل المنظمة إن أمكن ذلك.
- ❖ إشعاره بالانتماء للجمعية .
- ❖ تقييمه دوريا بالتنسيق معه ليقف معك على مدى تطور أداؤه وقدراته.
- ❖ مكافأته معنوياً بتكريمه في تجمع عام للجمعية أو في حفلها السنوي أو خلال الانعقاد

الدوري للجمعية العمومية