الآلية التنظيمية لإدارة المتطوعين

المادة ا: الآلية التنظيمية

أولاً: مفهوم التطوع

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

ثانياً: أهمية التطوع:

للمجتمع

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

للهيئات والمؤسسات والجمعيات

- سد النقص الذي تعاني منه الهيئة او المؤسسة او الجمعية في عدد الوظائف.
- مساعدة الهيئات والمؤسسات والجمعيات للتعرف على 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 المادية.

للمتطوعين

- اكتساب خبرة واستثمار أوقات الفراغ بطريقة مجدية وتوجيه الطاقات الكامنة في القنوات الصحيحة.
- اشباع الكثير من الحاجات النفسية والاجتماعية مثل اثبات الذات، النجاح، والحاجة الى الانتماء والامن.

ثالثاً: من هو المتطوع

هو الشخص الذي يتمتع بمهارة او خبرة لأداء واجب اجتماعي طواعية، واختياره لها لا يكون له أي مردود مادي او وظيفي مقابل لجهده المبذول

رابعاً: أهداف برنامج التطوع

- التشجيع والنهوض بالذات وحب العمل.
- صقل المواهب وتكوين الشخصية.
- الاستقلالية والمشاركة والمبادرة في القرارات.
- الترابط الاجتماعي.
- التوعية المستدامة.
- الحد من المشكلات الناتجة عن النقص في الكوادر البشرية.
- الاستفادة من أصحاب الخبرة من افراد المجتمع.
- تنمية روح المساهمة والبذل والعطاء في المتطوعين لخدمة المجتمع.
- اتاحة الفرصة للمتطوعين للمشاركة في تقديم الخدمات والأنشطة.
- تدريب واعداد المتطوعين للتعامل مع المشكلات التي تواجه المجتمع.
- تطوير بيئة العمل وتنميتها من خلال الاستفادة من جهود المتطوعين.
- الاستفادة من المتطوعين في نشر الرسالة التنموية الاجتماعية التي تتبناها الجمعية.

خامساً: معايير التطوع بجمعية قوت

تسعى جمعية قوت بتطبيق المعايير التي تتناسب مع طبيعة الخدمات المقدمة لديها وذلك لضمان جودة الخدمة التي تقدمها للمستفيدين لديها ويجب على المتقدمين للعمل التطوعي الالتزام بها ومن أهم المعايير التالي:

- أن يكون حسن السيرة والسلوك
- أن يكون لديه الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع
- أن يكون سجله الجنائي خالي تماماً من أي سوابق
- التعهد بإتباع السياسات واللوائح والأنظمة الخاصة بالجمعية وعدم مخالفتها
- التعهد بالمحافظة على كل أصول الجمعية والتعامل معها بأمانه
- التعهد بالخصوصية والسرية التامة لكل ما يخص الجمعية
- عدم إفشاء أسرار الجمعية وخاصة المستفيدين من خدماتها
- التوقيع على العقد الخاص بالعمل التطوعي
- الالتزام بالميثاق الأخلاقي الخاص بالجمعية

سادساً: نظام التسجيل لبرنامج التطوع

- تعبئة الاستمارة الخاصة بالعمل التطوعي
- الموافقة على الشروط والمعايير والميثاق الأخلاقي الخاص بالجمعية
- توقيع العقد الخاص بالعمل التطوعي

سابعاً: المجالات التطوعية

- التطوع العام
- التطوع الإداري (الاشراف على المشاريع-إدارة الجودة-تنظيم الرحلات والزيارات-تنظيم المواعيد)
- التطوع الإعلامي والثقافي (توزيع الاستبيانات-الاعلام عبر شبكات التواصل الاجتماعي-العلاقات العامة والاعلام)
- التطوع التقني والحاسوبي (تصميم انجرافيك-التصوير الفوتوغرافي والفيديو-المونتاج والإخراج-الصوتيات)

المادة ٢: حقوق وواجبات المتطوع

أولاً: حقوق المتطوع

- الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية وان جهوده تساعد فعليا في تحقيق اهداف الجمعية
- 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
- نيل التقدير على العمل الذي قام به
- حصوله على شهادة اثبات بأنه تطوع في أحد البرامج
- مشاركته في أنشطة وبرامج الجمعية

ثانياً: واجبات المتطوع

- المشاركة في الانشطة والبرامج التطوعية
- العمل مع الفريق الواحد
- تنفيذ أوامر المسئولين
- العمل بكل جدية ونشاط
- الالتزام بالمواعيد
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه
- احترام قوانين وأنظمة الجمعية
- احترام سرية المعلومات الخاصة بالجمعية
- المشاركة في الاعداد والتدريب

ثالثاً: إجراءات استدامة المتطوعين

- التواصل المستمر مع المتطوعين بالجمعية عن طريق جميع القنوات المتوفرة بقاعدة البيانات.
- التحفيز بتقديم خطاب شكر لهم ودعوتهم وتكريمهم في المناسبات الخاص بالجمعية.
- مشاركتهم وأخذ أراءهم في توجهات الجمعية وذلك لتعزيز روح الانتماء لدى المتطوع.
- تدريبهم عن طريق إشراكهم في الدورات التدريبية التي تقدمها الجمعية.
- تصميم بروش مصغر لهم لارتدائه في الأوقات التي يقدمون بها خدماتهم التطوعية للجمعية.
- متابعتهم وتقييمهم بناءً على جهودهم وجودة الخدمة التي يقدموها للمستفيدين أو زوار الجمعية.

رابعاً: الملحقات

- استمارة العمل التطوعي
- الميثاق الأخلاقي والمهني للمتطوعين
- عقد العمل التطوعي

استمارة العمل التطوعي

المعلومات الشخصية			
الاسم الثلاثي			
رقم الهوية			
رقم الجوال			
البريد الالكتروني			
رقم السجل المدني			
الجنس			
المدينة			
المؤهلات العلمية			
المؤهل العلمي			
التخصص			
المسار الوظيفي			
هل انت على رأس العمل؟			
مسمى المنصب			
جهة العمل			
هل سبق لك التطوع في القطاع الخاص او الغير ربحي او الحكومي؟	نعم، اذكرها.	لا	
هل بإمكانك التطوع في مجال مختلط؟	نعم	لا	

أوقات التطوع المناسبة				
الاحد	الاثنين	الثلاثاء	الاربعاء	الخميس

ما هو المجال الذي ترغب بالتطوع فيه؟			
الموارد البشرية	إدارة كسب التأييد	تصاميم	
إدارة المشاريع	إدارة دعم المشاريع	اعمال ادارية	
التسويق	الإدارة المالية		
علاقات عامة	إدارة التقنية		

عقد العمل التطوعي

في يوم --------- تحرر هذا العقد بين كل من:

الطرف الأول/ جمعية المطاعم والمقاهي (قوت)، ومقرها مدينة الرياض بموجب القرار الوزاري رقم (105010) وتاريخ (05/06/1440 هـ)، وسجلها رقم (1(941، هاتف 0114708855 ويمثلها في توقيع هذا العقد المدير التنفيذي.....

الطرف الثاني/ اسم المتطوع/هـ----------، رقم الهوية ---------- رقم الجوال ----------، البريد الالكتروني ----------.

تمهيد

الطرف الأول جمعية اهليه غير ربحية أحد أهدافها تقديم مسؤولية تجاه المجتمع ونشر ثقافة العمل التطوعي وتعزيز المفهوم في المملكة العربية السعودية بين أفراد المجتمع، وذلك من خلال تنظيم الجهود التطوعية بين المتطوعين وغرس مفهوم المبادرة والشعور بالمسئولية. وقد تلاقت رغبة الطرفين وتراضياً على ابرام هذا التعاقد ليتطوع الطرف الثاني لدى الطرف الأول في تحقيق عمل معين لخدمة مشروع او جزء منه، طبقا للبنود التالية:

المادة الأولى:

يعتبر التمهيد السابق واي مستندات مرفقة يأتي ذكرها فيما بعد جزء لا يتجزأ من هذا العقد ومكملا ومتمما له.

المادة الثانية:

يسر جمعية قوت ان ترحب بكم كأحد المتطوعين في الإدارة ---------- وحيث ان لكم الرغبة بالتطوع في الإدارة أعلاه بالدور ----------==-------- فقد تم التالي:

- تحديد الأستاذ/هـ ----------مرجعكم الإداري للتواصل معه بخصوص أي استفسارات حول حالة دوركم في العمل التطوعي لدى جمعية قوت.
- تحديد الأستاذ/هـ ---------- مرجعكم ليكون الرئيس المباشر والمرجع الفني على دوركم التطوعي.

المادة الثالثة: (نطاق التطوع)

ينحصر نطاق التطوع في الجمعية على سد العجز والنقص في المهارات والوظائف ومساعدة الجمعية في مهامها الإدارية والفنية بشكل يهدف الى اكتساب المتطوع خبرة واستثمار لأوقاته في تنمية مهاراته الذاتية والإدارية وتوجيه الطاقات الكامنة لديه في القنوات الصحيحة.

المادة الرابعة: (التزامات المتطوع)

- المشاركة في الانشطة والبرامج التطوعية.
- العمل مع الفريق الواحد وتنفيذ أوامر المسئولين.
- الالتزام بالمواعيد المحددة له، والقيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه.
- احترام قوانين وأنظمة الجمعية والالتزام بالميثاق الأخلاقي.
- التحلي بالمسؤولية عن عمله التطوعي بما ينعكس إيجابيا على الجمعية.

- انجاز العمل التطوعي بجدية ونشاط وبأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه واخلاقه.
- ان يستفيد من العمل التطوعي في رفع الخبرة العملية والمهنية.
- ان يتواصل مع الاخرين بجودة وفاعلية وان يكون داعما لمن حوله في عمله التطوعي.

المادة الخامسة: (مدة التطوع)

اتفق الطرفان على ان يكون التطوع لمدة ---------- (يوم/أسبوع/شهر/سنة) بواقع --------- ---------- ساعة يتم تقسيمها لمدة ---------- يوم في الأسبوع.

- في حال لم يتمكن المتطوع من الحضور في الأوقات المحددة له في هذا العقد او لديه ظروف معينة ويرغب بتغيير المدة، نرجو منه التكرم بالتنسيق مع المرجع الإداري المذكور في العقد أعلاه.
- بالإضافة الى ان هذا العقد تم بالاتفاق تطوعا، وللمتطوع الحق في الانسحاب أي وقت على ان يتم اشعار المرجع الفني بالانسحاب.

المادة السادسة: (سرية المعلومات)

يلتزم المتطوع بعدم افشاء أي معلومات حيث ان العمل في المجال التطوعي لا يخلو من الممارسات التي تجعل المتطوع يتطلع على بعض الأمور السرية او المهام الإدارية الخاصة وإلى جانب حساسية بعض المهام المطروحة في برنامج العمل التطوعي، وتشمل السرية كافة الأمور المكتوبة والمقروءة والإلكترونية ويجب على المتطوع عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية بأي شكل الاشكال.

توقيع المتطوع	توقيع مدير جمعية قوت
----------	----------

الميثاق الأخلاقي للمتطوع

المادة الأولى: القيم والأخلاق

لابد ان ترتبط الاعمال التطوعية بمرجعية أخلاقية وقيم المملكة العربية السعودية بما ينعكس على تصرفات المتطوع ويقوده الى تحقيق الغاية من المشاركة التطوعية. وعلى ذلك يجب على المتطوع:

- الالتزام بالقيم والأخلاق والمسؤولية.
- التحلي بالمسؤولية عن عمله التطوعي بما ينعكس إيجابيا على الجمعية.
- انجاز العمل التطوعي بأمانه ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي وأخلاقه.
- تقدير ومعاملة الجميع باحترام وكرامة.

المادة الثانية: السرية

يلتزم المتطوع بعدم افشاء أي معلومات حيث ان العمل في المجال التطوعي لا يخلو من الممارسات التي تجعل المتطوع يتطلع على بعض الأمور السرية او المهام الإدارية الخاصة وإلى جانب حساسية بعض المهام المطروحة في برنامج العمل التطوعي، وتشمل السرية كافة الأمور المكتوبة والمقروءة والإلكترونية ويجب على المتطوع عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية بأي شكل الاشكال

المادة الثالثة: الموثوقية وتحمل المسؤولية

أن يكون المتطوع محلاً للثقة، متصفاً بالمسؤولية في تصرفاته وأقواله، إضافة إلى كونه:

- ان يكون متحملا لمسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة به.
- يرجع إلى صاحب الصلاحية في حالة وقوع مشاكل أو تحديات.
- مدركاً لكونه لا يمثل المنظمة التي ينتمي إليها فقط، بل هو ممثل للوطن وقيمه ومبادئه

المادة الرابعة: التواصل الفعال

ينمّي التواصل الفعال علاقات جيدة بين المتطوع وأصدقائه وزملائه في العمل، والمست فيدين الذين يتعامل معهم، ويساعد على تنمية قدرات الفرد في التعبير عن نفسه وتحدي د أفكاره وآرائه بوضوح بما يجعل الآخرين قادرين على فهمه، وهذا يساعد على حل المش كلات والتغلب على التحديات. ولذا يجدر بالمتطوع:

- أن يستفيد من العمل التطوعي في رفع الخبرة العملية والمهنية.
- أن يتواصل مع الآخرين بجودة وفاعلية.

المادة الخامسة: تقديم الدعم

تنظر الجمعية لكل فرد من المتطوعين على أنه جزء هام من عمليه الدعم بكل الأشكال ا لممكنة لإنجاح وتحقيق والمساهمة في تحقيق اهداف الجمعية. ولهذا فإنه يُتوَقّعُ من المتطوع أن يكون داعماً في المكان الذي يؤدى فيه عمله ا لتطوعي.

المادة السادسة: الشخصية الإيجابية

الشخصية الإيجابية هي الشخصية المبادرة المعطاءة التي تساند وتساهم دون انتظار م قابل، وهي شخصية متزنة، ومتوازنة بين الحقوق والواجبات وتمتلك الجدية، والموضوعية والمثابرة. وبناء على هذا ينتظر من المتطوع الإيجابي ما يلي:

- أن يقدم ما لديه بإيجابية مثمرة تنعكس على من حوله.
- أن يتخذ الجانب الإيجابي المنفتح في التعامل مع العاملين في الجمعية وت سخير الإمكانات المتاحة له لإنجاح المشاريع التطوعية التي يعمل بها.
- أن يحرص على المظهر الخارجي المناسب في جميع الأوقات والمناسبات.

المادة السابعة: المهنية

لابد أن يرتبط أي عمل بوسيلة لقياس نجاحه، ويمكن قياس نجاح العمل التطوعي بنتائجه الإيجابية التي تنعكس على المستفيدين منه، وبمستوى مهنية المتطوع ومستوى تجويد ه لعمله، ومن دلائل المهنية في العمل التطوعي:

- أن يسعى المتطوع إلى رفع وتحسين أساليب العمل وتجويدها والاستفاد ة من التطورات المهنية في نفس المجال.
- أن يحرص المتطوع على تقديم العمل وإخراجه بأعلى مستويات الجودة الم مكنة.
- أن يقوم المتطوع بإدارة شؤونه الخاصة والعملية بطريقة لا تضر بسمعة ا لجمعية

المادة الثامنة: المرجعية

لكل عمل منظم مرجعية ولوائح يجب التقيد بها لضمان جودة العمل والمخرجات، وتُلزم ا لمرجعية العاملين في العمل التطوعي:

- بتنفيذ المهام بحسب الهيكلية والمرجعيات المعتمدة في الجمعية.
- بالالتزام الكامل بالضوابط واللوائح والسياسات المعتمدة من قبل الجمع ية.
- بالالتزام بالمحافظة على ممتلكات الجمعية وعلى العهد المسلمة إليه بج ميع أشكالها وإعادتها الجمعية.
- بالالتزام بالاتفاقيات والشراكات التي تعقدها الجمعية.
- بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع للمس ؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.

المادة التاسعة: المساواة في التعامل

يجب أن تنعكس المساواة في التعامل على أداء المتطوع على أساس واضح وحيادي بع يداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية. ولهذا يجب عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للم ستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة ا لجسدية أو العقلية.

توقيع المتطوع	توقيع مدير جمعية قوت
----------	----------