

سياسة إدارة التطوع

ب:

جمعية الإحسان والتكافل الاجتماعي

مقدمة:

التطوع مجهود قائم على مهارة أو خبرة معينة بهدف تحقيق أعمال مشروعة دون فرض أو إلزام سواء أكان بذلا ماديا أم عينييا أم بدنيا أم فكريا ودافع ذلك ابتغاء مرضات الله تعالى.

المادة الأولى : حقوق المتطوع

- ١- شعور المتطوع بأن جهوده تساهم فعليا في تحقيق أهداف الجمعية.
- ٢- أن يحظى بالتوجيه والتدريب على إنجاز العمل.
- ٣- المساهمة في تقديم الاقتراحات في النشاط التطوعي.
- ٤- الحصول على الاحترام والتقدير على العمل الذي قام به المتطوع.
- ٥- إعطاءه مشهدا عن العمل الذي قام به .
- ٦- الاطلاع على وثيقة وشروط وأحكام العمل التطوعي الخاصة بالجمعية، وتوقيع عقد التطوع واجتياز التدريب التأهيلي.

المادة الثانية : مهام المتطوع

- ١- الالتزام بالقيم الإسلامية وأنظمة ولوائح الجمعية.
- ٢- الحفاظ على المظهر اللائق كواجهة للجمعية، فالمتطوع يمثل الجمعية في المجتمع.
- ٣- الالتزام بمواعيد العمل الذي تحدده الجمعية.
- ٤- عدم التحدث باسم الجمعية، أو الإدلاء بأي حديث لأي جهة إعلامية خاصة أو عامة إلا باذن كتابي موقع من مدير عام الجمعية.
- ٥- التفاني في العمل مع الحرص على الجودة والإتقان، واكتساب رضا المستفيدين.
- ٦- الالتزام بوثيقة وشروط وأحكام العمل التطوعي الخاصة بالجمعية، وتوقيع عقد التطوع واجتياز التدريب التأهيلي.

المادة الثالثة: الآثار الإيجابية للتطوع

- ١- كسب الأجر والثواب من الله في الدنيا والآخرة.
- ٢- حل المشاكل والمعضلات وخاصة وقت الأزمات.
- ٣- التألف والتقدير وبناء علاقات اجتماعية.
- ٤- التكافل والتعاون بين أفراد المجتمع.
- ٥- الزيادة من قدرة الإنسان على التفاعل والتواصل مع الآخرين والحد من النزوع إلى الفردية وتنمية الحس الاجتماعي.
- ٦- تعلم مهارات جديدة وتحسين مهارات يمتلكها المتطوع.
- ٧- الاحساس بتأديته دور إيجابي في المجتمع
- ٨- شغل وقت الفراغ بما يعود بالفائدة والمنفعة للغير وللنفس

المادة الرابعة: مجالات العمل التطوعي

- ١- المجال الديني
- ٢- مجال الإحسان والتكافل الاجتماعي
- ٣- المجال العلمي
- ٤- المجال المالي
- ٥- المجال الحرفي
- ٦- المجال الإداري
- ٧- المجال الفكري
- ٨- مجال الخدمة العامة التخصصية

المادة الخامسة: مبادئ العمل التطوعي

- ١- التخطيط
- ٢- التنظيم
- ٣- التعاون واحترام الآخرين
- ٤- المشاركة في الأنشطة وفعاليات العمل التطوعي
- ٥- العمل بروح الفريق الواحد
- ٦- العمل باخلاص وجدية
- ٧- التفاني والصبر
- ٨- الصدق والأمانة
- ٩- الطاعة وتنفيذ الأوامر
- ١٠- النظام والانضباط

المادة السادسة: معوقات التطوع

- ١- الخجل (الرهاب الاجتماعي).
- ٢- احتقار الذات والاعتقاد بعدم وجود مهارة.
- ٣- انعدام أو ضعف الدافع الذاتي.
- ٤- عدم إدراك أهمية العمل التطوعي وأثاره الإيجابية.
- ٥- الخوف من تحمل المسؤولية.
- ٦- ضعف أو انخفاض الشعور بالانتماء للمجتمع.
- ٧- عدم استيعاب المتطوع لأهداف الجمعية.
- ٨- الشعور بعدم الاحترام داخل الجمعية.
- ٩- عدم توافق مهام الجمعية في مجال التطوع مع شخصية واستعدادات المتطوع.
- ١٠- طول فترة التطوع.
- ١١- عدم الجدية في التعامل مع المتطوعين.
- ١٢- النظرة الاجتماعية السلبية للتطوع

المادة السابعة: تهيئة الأفراد للانخراط في العمل التطوعي

- ١- نشر ثقافة التطوع من خلال الأنشطة التثقيفية والتوعوية المتنوعة
- ٢- عقد الشراكات مع الجهات الحكومية (التعليم العام - التعليم الجامعي - الكليات التقنية - وغيرها)
- ٣- تعريف المتطوع بأهداف ومهام وتطلعات الجمعية.
- ٤- عقد الدورات التدريبية في المجالات التطوعية التي يكلفون بها

المادة الثامنة: وسائل تنمية الانتماء للعمل التطوعي

- ١- تعزيز الحوافز الإيمانية من خلال تعريف المتطوع بالأجر المترتب على عمله التطوعي .
- ٢- تعريف المتطوع بالفوائد التي سيحققها من عمله التطوعي (راحة نفسية ، استثمار مواهبه ، القدرة على التعامل مع الآخرين ، استمتاع ، توسيع مداركه ، صداقات جديدة)
- ٣- إيجاد حوافز معنوية ومادية .
- ٤- تكليف المتطوع بأعمال تتفق مع امكاناته وقدراته .
- ٥- مراعاة رغبات المتطوع وظروفه الخاصة في تحديد وقت وزمن التطوع .
- ٦- إبراز العمل التطوعي المتميز في الجمعية .
- ٧- التركيز في الأنشطة التطوعية على البرامج والمشروعات التي ترتبط بإشباع احتياجات مستفيدي الجمعية.
- ٨- شعور المتطوع بأن جهده في صلب عمل الجمعية وليس على هامشها .
- ٩- الشفافية في عمل الجمعية وألا يكون لها أهداف سرية أو غير معلنة .
- ١٠- الاعتراف الدائم بإنجازات المتطوع وعطاياته من خلال خطابات الشكر والتقدير ، والثناء المباشر .
- ١١- الأولوية في التوظيف وبخاصة في الوظائف الموسمية .

سياسات الجمعية

- ١٢- إشراك المتطوع في التخطيط للعمل التطوعي من خلال استشارته واتاحة الفرصة لإبداء رأيه .
- ١٣- إزالة العقبات الإدارية والفنية التي من الممكن أن تعيق المتطوع عن أداء عمله .
- ١٤- وضوح الواجبات والمسؤوليات المطلوبة من المتطوع .
- ١٥- المساعدة والإرشاد والتوجيه للمتطوع أثناء عمله .
- ١٦- وضوح المرجعية (المسؤول المباشر)

المادة التاسعة : مراحل العمل في وحدة التطوع

- ١- الإعلان عن التطوع على موقع الجمعية والتسجيل من خلال البوابة الوطنية للتطوع أو بالحضور إلى مقر الجمعية وتعبئة نموذج التسجيل ومطابقة بيانات المتقدم .
- ٢- تقوم وحدة التوع بعمل مقابلة شخصية لتحديد ملائمة مستوى المتطوع للمجال المناسب له ومعرفة الصفات الشخصية له للمتطوع ومعرفة قدراته ورغباته للمجال الذي يرغب التطوع فيه .
- ٣- اطلاع المتقدمين على آلية العمل التطوعي .
- ٤- تحديد المجال المناسب لعمل المتطوع وفق الوقت المناسب له .
- ٥- أبرام عقد عمل وتحديد المهام المكلف بها والتوقيع عليه وفق نظام ميثاق التطوع .
- ٦- تدريب المتطوع على العمل ومعرفة خطوات سير العمل ضمن الفريق الذي يعمل معه وتسليمه الأدوات والاحتياجات والبطاقة الرسمية والزى الرسمي الخاص بالعمل .
- ٧- البدء في العمل التطوعي وتحديد الوقت والمكان ؛ والمدير المسؤول عن المتطوع وتفعيل نظام الحوافز .
- ٨- استمرار عمل المتطوعين لتنفيذ مشاريع وبرامج التطوع ومشاركتهم في الازمات والكوارث والمناسبات الرسمية والاجتماعية التي تنشئها الجمعية وتتطلب مشاركتهم على أن يتم تكريمهم وفق عدد الساعات التطوعية وتقديم الحوافز المناسبة لهم .