

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:



المملكة العربية السعودية
الجمعية الأهلية لمكافحة التدخين
بمنطقة المدينة المنورة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٧٢)

آلية إدارة المتطوعين للجمعية الأهلية لمكافحة التدخين (طيب) بمنطقة المدينة



آلية إدارة المتطوعين

للجمعية الأهلية لمكافحة التدخين (طيب) بمنطقة المدينة

أولاً: سياسة التسجيل:

يعتمد مركز التطوع بشكل أساسي في إدارة برنامج التطوع على قاعدة بيانات إلكترونية وكتوبية ودفاتر حضور وانصراف، ولذا فهو يشجع الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة من خلال استمارات التطوع بالجمعية أو من خلال النموذج الإلكتروني على الموقع. وفي حال عدم توافر خدمة الانترنت لدى بعض المتطوعين أو عدم دراية بعضهم بالتعامل مع الانترنت، سوف توفر الجمعية الاستمارات الخاصة بتسجيل المتطوع بشكل ورقي للراغبين في ذلك.

ثانياً: سياسة المواصلات:

توفر المؤسسة للمتطوعين سبل المواصلات في حالة تطوعهم في فرص تطوعية تتبع الجمعية تتطلب التنقل من مكان الي اخر إن تعذر ذلك علي المتطوعين أو اذا كانت المسافة بعيدة

ثالثاً: سياسة السلامة في مكان العمل:

يؤمن التطوع بأن الصحة والسلامة في مكان العمل من اهم العوامل التي تتضمن بيئة آمنة ومشجعة علي العمل وتلتزم الجمعية بضمان مكان عمل صحي وآمن للمسؤولين والزوار وللمتطوعين، ويتم تشجيع مسؤولي التطوع والمتطوعين للعمل عب منع أية حوادث أو تهديدات للأمن والسلامة في أماكن العمل باعتبار ذلك مسؤولية جماعية وفردية تتأكد الجمعية من أن كل الفرص التطوعية المتاحة للمتطوعين هي فرص لا تشكل أي خطر يهدد صحتهم أو سلامتهم علي الإطلاق

رابعاً: سياسة تضارب المصالح / سياسة المعايير الأخلاقية:

تضارب المصالح والمعايير الأخلاقية تنطبق علي جميع الأشخاص الذين يعملون بأجر أو بدون أجر في مجال التطوع سواء كانوا مسؤولين أو متطوعين، ويجب أثناء مشاركة المتطوعين مع مسؤولي الجمعية الالتزام بالمعايير الأخلاقية التالية:

- إذا كان المتطوع مشارك بعقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث أو اذا كانت الجمعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف



لابد أن يعلن هذا المتطوع عن هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع بهذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليري المجلس ما إذا كان مثل هذا الاتفاق يمكن اتمامه أو لا

- يجب علي كل المتطوعين الحفاظ علي المهنية والمعايير الأخلاقية بناء عليه يجب ألا يقوم أي موظف أو متطوع بالانخراط في علاقة شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية

خامساً: سياسة عدم التمييز:

اعتماد عدم التمييز وضمان تكافؤ الفرص للمتطوعين وأعضاء مجلي الإدارة والجهات الشريكة دون أن تتميز بسبب السن أو اللون أو العرق أو الجنس أو الدين أو الأصل أو الإعاقة الجسدية أو العقلية

سادساً: سياسة احتساب ساعات التطوع:

تعمل الجمعية علي ترسيخ ثقافة تقدير العمل التطوعي وفي هذا الاطار سوف تعمل الجمعية علي احتساب مساهمات المتطوعين حتي يتسنى لمتخذي القرار والمجتمع التعرف علي الكيفية التي ساهمت بها الأعمال التطوعية في التنمية

سابعاً: أهمية العمل التطوعي:

- المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية
- تعزيز القيم النبيلة والإنسانية والمشاركة في توحيد النسيج المجتمعي ومواجهة الظواهر المسيئة
- حماية اشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها لكون التطوع سلوكاً ينمي روح الإرادة والعمل العام والعطاء
- تنمية المواطنة وتحقيق الانتماء الاجتماعي
- تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوي الخدمات المقدمة للمواطنين

ثامناً: واجبات المتطوع:

- التحلي بالخلق الحسن من خلال التعامل مع عملاء الجمعية والعاملين بها، بالإضافة إلي الاهتمام بالمظهر الخارجي بما يتماشى مع تعاليم الدين الإسلامي والآداب العامة للمجتمع وما تتطلبه طبيعة عمله المناط به تماشياً مع الذوق العام
- يظهر المتطوع أتم الاستعداد علي تحمل المسؤولية وتنفيذ المهام الموكلة إليه علي أكمل وجه والمثابرة علي الاستمرارية في الأداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها والالتزام بسرية ما يطلع عليه من معلومات وذلك من خلال التعهد الكتابي المحدد بفترة التطوع وما يليها
- يتحلى المتطوع بالثقة بالنفس ويتمتع بروح التعامل مع الزملاء داخل الجمعية وخارجها



- لا يهدف المتطوع خلال فترة تطوعه إلي تحقيق أهداف شخصية تضر بمصالح الجمعية والعاملين بها من موظفين أو متطوعين أو أية جهات أخرى
- يلتزم المتطوع بالمحافظة علي ممتلكات الجمعية كما يحرص علي الاستخدام الأمثل للموارد الممنوحة إليه من قبل الجمعية بما يحقق الأهداف المطلوبة بأقل التكاليف الممكنة
- يلتزم المتطوع بعدم إعطاء الوعود للمراجعين أو الجهات الخارجية باسم الجمعية إلا بعد الرجوع للمسؤولين بالجمعية واخذ الإذن منهم كتابيا وذلك حرصا علي سلامة المتطوع من الوقوع في أي مشكلات قانونية خلال تعاملاته
- يلتزم المتطوع بعدم جمع التبرعات سواء كانت مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابيا من الجمعية وذلك باتباع الإجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عملية جمع التبرعات
- يلتزم المتطوع بالحفاظ علي أسرار العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية وعدم إفشائها خارج الجمعية او التحدث بها مع الآخرين
- لا يحق للمتطوع المطالبة بأي مبالغ مالية نظير قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه كما لا يحق له بمطالبة الجمعية بوظيفة خلال فترة التطوع أو بعدها، ويعتبر ما يقوم به عملا تطوعيا خالصا لوجه الله عز وجل بدون مقابل مادي أو أي التزامات أخرى مطلوبة من جهة الجمعية

تاسعاً: يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع بحسب ما يلي:

- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها
- عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف وتسجيل التقارير اليومية خلال فترة تطوعه
- عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه
- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية
- اكتفاء حاجة الجمعية من المتطوعين خلال فترة من الفترات، حيث يتم إيقاف المتطوعين ويعاد الاتصال بهم مرة أخرى في حال فتح مجال التطوع مستقبلا
- حصول المتطوع علي تقييم (جيد) أو أقل



عاشراً: حقوق المتطوع:

- تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته من احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها
- تلتزم الجمعية بتحمل كامل المصاريف المادية المترتبة علي تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها
- تلتزم الجمعية بتوفير شهادات الشكر والتقدير للمتطوع في حال أجاد تنفيذ المهام الموكلة إليه علي أتم وجه، علي أن يتم كامل المدة الزمنية المتفق عليها، وفي حال انقطاع المتطوع او اعتذاره لا تلتزم الجمعية بتقديم شهادة عن المدة التي قضاها سابقا
- تلتزم الجمعية بتحديد المسؤوليات الموكلة للمتطوع بما يتناسب مع إمكانياته وقدرته وأخذ موافقة المتطوع علي ذلك
- تلتزم الجمعية بتوفير المعلومات اللازمة للمتطوع لأداء الأعمال الموكلة إليه، مع اطلاعه علي المستجدات المتعلقة بالأعمال الموكلة إليه
- يحق للجمعية منح المتطوع مكافأة رمزية بما تراه مناسبا وذلك نظير ما يقدمه لها من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها، والالتزام بالمدة الزمنية المحددة للتطوع بالجمعية، ويتم تحديدها من قبل المسؤولين بالجمعية بالاتفاق مع المتطوع مسبقا حيث لا تقل مدة التطوع عن شهر ولا تزيد عن عام

الحادي عشر: عوامل نجاح العمل التطوعي:

العمل التطوعي لا بد له من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، وذلك من الضروري معرفه أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتثبيتها، وفي المقابل معرفة الأسباب التي تؤدي إلي الفشل والإخفاق ليتم البعد عنها ومعالجتها في حال الوقوع فيها أو في بعضها وبالتالي فإن معالجة المعوقات تعد من العوامل المساعدة المهمة في نجاح العمل التطوعي

الثاني عشر: أسباب نجاح العمل التطوعي:

- أن يدرك المتطوع رسالة الجمعية وأهدافها بوضوح
- أن يؤكل العمل المناسب لقدرات المتطوع وإمكاناته
- فهم المتطوع للأعمال المكلف بها والمتوقع منه أداءها
- إمام المتطوع بأهداف ونظم برامج وأنشطة الجمعية وعلاقته بالعاملين بها
- إتمام المتطوع للوقت المطلوب منه قضاؤه في عمله التطوعي بالجمعية
- الاهتمام بتدريب المتطوعين علي الاعمال المكلفين بها حتي يحسنوا أداءها بالطريقة المثلي



- بيان وتوضيح الهيكل الإداري للجمعية لكل المتطوعين
- إجراء دراسات تقويمية لأنشطة المتطوعين في الجمعية

الثالث عشر : معايير اختيار المتطوعين:

- حسن السيرة والسلوك
- الرغبة والقدرة علي تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع
- خلو السجل الجنائي من أية سوابق
- ألا يقل العمر عن ١٨ سنة، أو تقديم موافقة كتابية من ولي الأمر لمن هم دون ١٨ سنة
- التعهد بالمحافظة علي أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطوع من معلومات

الرابع عشر: تدريب المتطوعين:

تولي الجمعية أهمية خاصة لتدريب وتوجيه المتطوعين، ويتم تدريب المتطوعين داخل الجمعية وفي مواقع إقامة الأنشطة، وتعتبر تعبئة استمارة التطوع أول خطوة في التدريب لإدماج المتطوعين سويا في النشاط الذي يعملون عليه معا ومن المهم مراعاة استقبال المتطوع وتهيئة الجو النفسي الداعم ليكتسب انطبعا ايجابيا عن بيئة العمل التطوعي مما يدعمه خلال فترة تطوعه وعمله في الأنشطة

الخامس عشر: خطوات إنهاء التطوع:

- يتم إنهاء خدمة المتطوعين في الحالات التالية:
- انتهاء المشروع أو عمل الجمعية
- الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال ارتكابه مخالفه أو خرقه للنظام
- العجز أو المرض أو عدم القدرة علي تنفيذ الأعمال الموكلة للمتطوع بسبب ظرف قهري
- يتم إعطاء المتطوع شهادة تثبت فترة التطوع في حال تقديم طلب إنهاء التطوع وحسن السير والسلوك والتقييم خلال فترة التطوع دون وجود مخالفات
- يعتمد خطاب إنهاء الخدمات للمتطوع من رئيس مجلس إدارة الجمعية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:



المملكة العربية السعودية
الجمعية الأهلية لمكافحة التبغ
بمنطقة المدينة المنورة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٧٢)

الخامس عشر:
نموذج طلب
التطوع

انتهى نصّه ،، والله ولي التوفيق.



آلية إدارة المتطوعين
للجمعية الأهلية لمكافحة التدخين (طيب) بمنطقة المدينة
توقيع التنفيذيين والموظفين بالعلم والتنفيذ

العدد	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	عبد المنعم عبد الحفيظ الأحمدى	أمين الجمعية	
٢	محمد سليمان الأحمدى	المدير التنفيذي	
٣	يوسف سالم الرحيلي	مدير قسم تنمية الموارد المالية	
٤	نور عبید الله المزینى	مراسل	
٥	الحسن بدر الحربى	محاسب	
٦	عمر محمد المطيرى	أخصائي اجتماعي	
٧	تركي نفيع الجابري	باحث اجتماعي	
٨	وائل محمد دياب	قسم العلاقات العامة	
٩	حسن البنا محمد	طبيب	
١٠	سيف الرحمن عبد الرحمن	كاتب إدخال بيانات	
١١	يونس علي عبد الحي	عامل تنظيف مباني عامة	
١٢	رحاب فهد الصيدلاني	قسم العلاقات العامة	
١٣	هند سعيد العرفجي	قسم العلاقات العامة	