

دليل المتطوع جمعية ود الخيرية للتكافل والتنمية الاسرية

رقم الوثيقة: ود-ط-د-١٠
رقم الإصدار: ٠١
تاريخ الاصدار: ٢٠/١٠/٢٠٢١م



الفهرس

٣	جمعية ود الخيرية للتكافل والتنمية الاسرية
٥	حقوق المتطوع
٥	. التقديم في كافة الفرص المتاحة:
٥	تعريف المتقدم للتطوع بحالة الطلب:
٥	تقديم التوجيه المناسب للمتطوع:
٥	تعريف المتطوع بمهمته وصلاحياته:
٥	تعريف المتطوع بمرجعتيه:
٥	الاحترام والاحترام:
٥	السلامة:
٥	الإشراف والتغذية الراجعة والتقييم:
٦	التدريب والتطوير
٦	سرية المعلومات
٦	الغياب:
٦	التظلم:
٦	التكريم والتقدير:
٦	إنهاء الاتفاق أو تغيير الفرصة التطوعية:
٧	التزامات المتطوع:
٧	المسؤولية الاجتماعية:
٧	التوقيع على اتفاق التطوع:
٧	الدوام وأوقات العمل:
٧	سياسة الخصوصية والسرية:
٧	تضارب المصالح:
٧	العروض والهدايا:
٧	المظهر الشخصي والذوق العام:
٨	لائحة المخالفات والعقوبات للمتطوعين
٩	النماذج:



جمعية ود الخيرية للتكافل والتنمية الاسرية

١- مقدمة عن الجمعية وتاريخها:

نحن جمعية ود الخيرية للتكافل والتنمية الأسرية والمسجلة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ترخيص (٥٤٨) وتاريخ ٢٤ / ١ / ١٤٣١ هـ (لجنة التنمية الاجتماعية الأهلية النسائية بالثقة _ سابقاً) والتي تهدف إلى إيجاد مجتمع محلي منتج و متميز يتمتع بمهارات عالية مما ينعكس على الارتقاء بمستوى التنمية الاجتماعية والحضارية بالمملكة، نحتضن منطقة الثقة وإسكان الخبر المدني والخبر الجنوبية والبايونية، ومما يميز جمعية ود العمل بروح الفريق الواحد المتضامن نحو مجتمع متكافل ومنتج قادر على الاعتماد على نفسه.

رؤيتنا:

نحو مجتمع منتج متكافل لأحيائنا

رسالتنا:

نحن جمعيه تنموية تسعى لتقديم برامج تنموية تكافلية للأسرة في أحيائنا من خلال شركات اجتماعية بجودة عالية استناداً على هدف رؤية المملكة 2030 المتعلق بالتنمية والتطوير الفعال للأسر بما يحقق جودة الحياة.

قيمتنا:

المواطنة -الشراكة -الجودة - التحدي- المسؤولية

الأهداف:

- رفع المستوى التنموي والتكافلي لدى الأسر
- تحقيق الاكتفاء الذاتي والتنمية المستدامة للجمعية.
- الارتقاء بمفهوم العمل التطوعي والخدمة الاجتماعية.
- تقديم الخدمات لكبار السن وذوي الإعاقة ودمجهم مجتمعياً



منطلقات ورؤية الجمعية لإشراك المتطوعين

ولا يمكن أن نحقق أهدافنا وأدوارنا الرئيسية إلا من خلال إشراك فعال للمتطوعين حيث نؤمن أن التطوع عملية تبادلية بين المنظمة والمتطوع، وتعود بالنفع على كلا الطرفين، ولذا فإن منطلقاتنا لإشراك المتطوعين:

١. المساهمة في تحقيق رؤية الوطن
٢. توفير بيئة آمنة للمتطوعين.
٣. المساهمة في زيادة الإنتاجية وكفاءة العمل في الجمعية.
٤. الاستثمار الأمثل لطاقت الشبابية وتعزيز روح الانتماء والمشاركة المجتمعية

ورؤيتنا في ذلك: نسعى أن نكون النموذج الأمثل في العمل التطوعي.

التعريف ببيئة العمل والانظمة العامة:

- ١- تقع جمعية ود الخيرية للتكافل والتنمية الاسرية في المنطقة الشرقية - الخبر إسكان الخبر المدني، عمارة ٨٠٨
- ٢- توفر الجمعية مواقف خاصة لمستفيدي الجمعية ومنسوبيها.
- ٣- اوقات العمل الرسمي من الأحد وحتى الخميس من ٨:٠٠ص وحتى ٢:٠٠م.
- ٤- تضم الجمعية مرافق داخلية وخارجية مثل: غرف الاجتماعات، قاعة الاحتفالات، قاعات التدريب، مكاتب عمل وغيرها
- ٥- بإمكانك السؤال عن أي مرفق عن طريق موظفة خدمة العملاء بمدخل الجمعية الرئيسي.
- ٦- تلتزم الجمعية بتقديم جميع أنواع الدعم الممكنة للمتطوعين، وتعمل على تسهيل جميع الإجراءات الممكنة التي تمكنهم من القيام بعملهم التطوعي فيما ال يخالف السياسات العامة للجمعية وسياسة التطوع..
- ٧- تؤكد الجمعية على أهمية التنسيق مع مدير وحدة التطوع في أي أمور خارجة عن إطار العمل التطوعي الذي يقوم به المتطوع.
- ٨- تؤكد الجمعية على التزام المتطوع بالآداب الشرعية والاجتماعية والذوق العام، وتمنع أي سلوك غير أخلاقي داخل الجمعية
- ٩- تحرص الجمعية على توفير بيئة آمنة وجاذبة للتطوع؛ لذلك يحق للمتطوع إبلاغ مدير وحدة التطوع بأي مشاكل تؤثر على سير العمل.



حقوق المتطوع

التقديم في كافة الفرص المتاحة:

- للمتطوع الحق في التقدم إلى الجمعية في كافة الفرص المتاحة، ويحق له توليها ما دامت تتوفر فيه المتطلبات الخاصة بالفرصة التطوعية، ويكون له مرونة الاختيار في وقت التطوع ومكانه وطريقته بما لا يتعارض مع سياسة المنظمة ومتطلبات الفرصة التطوعية.

تعريف المتقدم للتطوع بحالة الطلب:

- تلتزم الجمعية بإعلام كافة المتقدمين بوصول طلباتهم، وأنها قيد الدراسة، وهي تلتزم بإعلامهم بنتيجة طلباتهم قبولاً أو رفضاً، وبيان أسباب الرفض إن أمكن والإحالة إلى فرص تطوعية أو جهات أخرى.

تقديم التوجيه المناسب للمتطوع:

- يحق لكل متطوع أن يحصل على التوجيه المناسب من قبل الجمعية، وهو يتضمن التعريف بالجمعية التي سيتطوع فيها، والأشخاص الذين سيتعامل معهم، والأدوار والمهام التي سيقوم بتنفيذها.

تعريف المتطوع بمهمته وصلاحياته:

- يكون للمتطوع توصيف لدوره التطوعي بحسب المعايير الموضحة في دليل السياسات والإجراءات، ويحق للمتطوع الاطلاع عليه. وتلتزم المنظمة والمتطوع بحدود هذا الدور. ولا يتم إحداث تغييرات أو تحديثات على هذا الدور إلا بموافقة مشتركة من المتطوع والجمعية.

تعريف المتطوع بمرجعته:

- يتم تعريف المتطوع بالمرجعية الإدارية والفنية التي يعود إليها المتطوع خلال أداء دوره التطوعي، ويتم تزويده بكافة وسائل الاتصال بمسؤوله المباشر لأخذ المشورة والتوجيه والتدريب في أثناء عمله.

الاحترام والاحترام:

- للمتطوع الحق الكامل في أن توفر له بيئة العمل الخاصة التقدير والاحترام اللائق به، وأن يتم اعتبار آرائه ومقترحاته وملاحظاته بوصفه عضواً ينتمي للمؤسسة.

السلامة:

- يحق للمتطوع أن يمارس دوره التطوعي في بيئة آمنة من المخاطر التي تهدد سلامته البدنية أو النفسية، وأن توفر له الجمعية الدعم المعرفي والمادي بخصوص إجراءات السلامة وأدواتها وكيفية استخدامها وذلك بناء على تقييم المخاطر الذي تقوم به المنظمة كما في دليل السياسات والإجراءات.

الإشراف والتغذية الراجعة والتقييم:

- تقوم الجمعية من خلال مسؤول التطوع بإطلاع المتطوع على نموذج التقييم قبل الانخراط في المهمة التطوعية والوقوف على بنوده مع مشرف التقييم ليكون المتطوع على اطلاع على بنود تقييمه مسبقاً، وإطلاعه على نتائج سير مهمته التطوعية من خلال استعراض ما تم تحقيقه أو إنجازه ومدى إتقان العمل الذي أوكل إليه والأخطاء التي قد تكون قد حصلت وكيفية علاجها.
- تكون هنالك جلسات متابعة دورية أسبوعية أو شهرية مثلاً للتأكد من تحقيق أهداف المهمة التطوعية من خلال المعلومات الواردة من الميدان أو المشرفين والمتعلقة بأداء المتطوع وتحقيق أهداف العمل. وعند الحاجة يبقى المتطوع تحت إشراف مستمر أثناء تأدية مهامه التطوعية لتقويم أدائه ليتماشى مع سياسات المنظمة.
- تقوم الجمعية بأخذ التغذية الراجعة من المتطوع عن أداء الجمعية وطبيعة دوره التطوعي وتعامل مسؤوليه والموظفين معه، ويتم اعتبار هذه التغذية الراجعة في تطوير التطوع في الجمعية.



التدريب والتطوير

- عند الحاجة يخضع كل متطوع لفترة تدريب تحت إشراف المنظمة المسؤولة عن التدريب في الجمعية قبل قيامه بأي مهام تطوعية.
- يتم من خلال التدريب استكشاف قدرات المتطوع لمقابلتها بطبيعة المهام التي تناسب قدراته ومهاراته وظروفه واحتياجاته.
- يتم في بعض المهام التطوعية الخاصة تخصيص برنامج تدريبي يخصص فقط لأداء تلك المهمة.
- يجب على المتطوع الالتزام بجميع البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية التطوعية كجزء من برنامجها لتطوير كفاءات العاملين لديها.

سرية المعلومات

- تقوم الجمعية بجمع معلومات التواصل الخاصة بالمتطوع بالإضافة إلى بعض البيانات الشخصية للمتطوع، وتتعهد الجمعية بالحفاظ على خصوصية هذه المعلومات وعدم تسريبها لأي طرف ثالث دون علم المتطوع أو استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له، وتحمل الجمعية المسؤولية القانونية حيال ذلك.

الغياب:

- يحق للمتطوع عدم الحضور بسبب المرض أو أي عارض يحصل له يحول دون أدائه لدوره التطوعي، بشرط أن يبلغ مسؤوله المباشر بعدم قدرته على الحضور قبل ٢٤ ساعة من موعد حضوره. وفي حالة حدوث أمر طارئ يتم إبلاغ المسؤول في أقرب فرصة ممكنة.

التظلم:

- يحق للمتطوع أن يرفع تظلماً أو شكوى حول أي قرار أو سلوك أو أسلوب في التعامل والإدارة أو نحو ذلك يتعارض مع دوره التطوعي وسياسة ومعايير الجمعية في التطوع، ويتم ذلك بحسب الإجراءات الموضحة في دليل السياسات والإجراءات.

التكريم والتقدير:

- يحق لكل متطوع ملتزم إيجابياً مع الجمعية أن يحصل على التقدير والتكريم الذي يتلاءم مع احتياجاته ورغباته ضمن إمكانات الجمعية، وأخذ مرئياته والتعرف على احتياجاته لمواءمة خطة التطوع عليها كجزء من تقدير إسهامه في تحقيق رسالة الجمعية

إنهاء الاتفاق أو تغيير الفرصة التطوعية:

- يمكن للمتطوع أن ينهي اتفاقه مع الجمعية التي يتطوع فيها، أو تغيير الفرصة التطوعية التي يقوم بتنفيذها في أي وقت يشاء، بشرط ألا يؤثر ذلك في سير العمل الخاص بالمنظمة والتزامات المتطوع الأساسية تجاهها بشكل كبير. ويتم أخذ ملاحظاته وتغذيته الراجعة تجاه المنظمة وتجربته التطوعية عند إنهاء العقد أو تغيير الفرصة التطوعية.



التزامات المتطوع:

المسؤولية الاجتماعية:

- يلتزم المتطوع بإنجاز عمله بتفانٍ واحترافية تحقيقاً لأهداف الجمعية الموكلة إليه دون تقصير أو خلل.

التوقيع على اتفاق التطوع:

- يقوم المتطوع والجمعية بعمل اتفاق تطوع يوضح توقعات الجمعية من المتطوع، وتوقعات المتطوع من الجمعية.

الدوام وأوقات العمل:

- يلتزم المتطوع بالساعات المحددة للتواجد في المكتب أو في الميدان بحسب طبيعة المهمة والبرنامج الذي يوكل إليه عند كل برنامج.

سياسة الخصوصية والسرية:

- يلتزم المتطوع بالحفاظ على سرية جميع المعلومات ذات الخصوصية؛ المتعلقة بالجمعية أو بطبيعة البرنامج التطوعي والمستفيدين منه، ولا يستهين في الحفاظ على سريتها بالطرق المعتمدة، ولا يقوم بإفائها لطرف ثالث أو استخدامها خارج إطارها الطبيعي، كما قد تطلب الجمعية من المتطوع توقيع تعهد بالحفاظ على خصوصية المعلومات وعدم إفشائها والتزام كافة إجراءات الحفاظ على سريتها، وذلك إن تطلب الأمر.

تضارب المصالح:

- يعرف تضارب المصالح على أنه "الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار المتطوع في أثناء أدائه لوظيفته بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمة هو شخصياً، أو تهمة أحد أقاربه، أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر أداؤه لاعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار.
- يلتزم المتطوع بعدم المشاركة في أي نشاط من شأنه أن يُعدّ تضارباً في المصالح مع دوره بوصفه متطوعاً، وعند وقوع ذلك يقوم بإعلام مدير التطوع بشكل مباشر.

العروض والهدايا:

- يلتزم المتطوع بعدم قبول الهدايا من أي منظمة سواءً أكانت من الشريحة المستفيدة من البرنامج أم من الأصدقاء والأقرباء لأجل العمل التطوعي، ويشمل ذلك الهدايا النقدية أو العينية وأية هدايا ثمينة، ويستثنى من ذلك الهدايا الصغيرة مثل الحلويات، والبسكويت، والزهور أو غيرها التي تُعدّ في أعراف المنظمة بأنها مقبولة وغير مكلفة، وينبغي أن يقتصر ذلك على الاحتفالات الموسمية.
- إذا كان المتطوع غير متأكد من طبيعة الهدية وإمكانية قبولها أو لا يجب التشاور مع مرجعه الخاص به.

المظهر الشخصي والذوق العام:

- بحسب سياسة الجمعية وطبيعة الدور التطوعي يلتزم المتطوع بالتقيد بالزي الملائم لقيم وعادات وأعراف البلد التي يتم أداء العمل التطوعي من خلاله. ويجب أن ينسجم مع تعاليم الدين الإسلامي الحنيف وأنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية، ويراعى الشعور العام والآداب والتعاليم الإسلامية في مظهره وتصرفاته وتعامله مع الآخرين.



لائحة المخالفات والعقوبات للمتطوعين. إجراءات التعامل مع مخالفات المتطوعين

الإجراء	مرات التكرار	مستوى المخالفة	المخالفة
استبعاد المتطوع	مرة واحدة	عالي	ارتكاب أحد المخالفات المنصوص عليها في لائحة الذوق العام
استبعاد المتطوع وعمل محضر	مرتان	عالي	استخدام اسم الجمعية لأي غرض
مساءلة وغرامة مالية	مرتان	عالي	عدم المحافظة على الممتلكات العامة للجمعية
كتابة تعهد بعدم تكرار الفعل	مرتان	متوسط	عدم الالتزام بالمهام المتفق عليها في اتفاقية التطوع
استبعاد المتطوع	مرتان	متوسط	إساءة استخدام الصلاحيات الممنوحة
استبعاد المتطوع وعمل محضر	مرة	عالي	إذى لفظي أو جسدي للمنسوين الجمعية والمستفيدين
كتابة تعهد بعدم تكرار الفعل	مرتان	متوسط	عدم مراعاة أنظمة الجمعية



النماذج:



منصة العمل التطوعي



الشكاوى



الميثاق الاخلاقي



اتفاقية تطوع