

آلية إدارة المتطوعين

أولاً/ تمهيد:

الأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين في مواردها المالية والبشرية لتوسيع دائرة أعمالها ونظراً لحب المجتمع للعمل التطوعي وإتاحة الفرصة لكل من يرغب في التطوع بالجمعية وتماشياً مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ تم وضع هذه الآلية للتطوع لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقرى الملحاء والمخلاف.

ثانياً/ آلية التسجيل:

التسجيل في منصة العمل التطوعي.

التسجيل في نموذج التطوع في موقع الجمعية.

الحضور إلى الجمعية وتعبئة عقد التطوع.

ثالثاً/ سياسة تضارب المصالح الأساسية، وسياسة المعايير الأخلاقية:

هناك سياستان في المكتب تم وضعهما واعتمادهما، السياسة الأولى لتضارب المصالح، والسياسة الثانية للمعايير الأخلاقية للعاملين بالجمعية. وهاتان السياستان تنطبقان على من يتطوع للعمل بالجمعية. وسيتم اطلاق من يرغب التطوع في الجمعية عليها وأخذ توقيعه بالعلم.

رابعاً/ احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية:

يتم احتساب ساعات التطوع على حسب ساعات التطوع الفعلية في برامج الجمعية سواء كان العمل الذي يتطوع فيه ميدانياً أو داخل الجمعية، كما سيتم إدخال ساعات التطوع في منصة العمل التطوعي لمن سجلوا في المنصة.

خامساً/ واجبات المتطوع:

- الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بإشراك المتطوعين سواء من الجمعية أو من الجهة الإشرافية التشريعية والمبنية وفقاً لمبادئ الشريعة القائمة على الكتاب والسنة والمشملة على الاحترام والتقدير المتبادل بين كافة الأطراف.
- التحلي بالصدق وحسن النوايا والنظر إلى مصلحة الجمعية والمجتمع.
- الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه ووفق اللوائح والأنظمة ذات الصلة.
- الالتزام بالمحافظة على مواد وأدوات وعهد الجمعية وتسليم أي شيء استلمه من الجمعية عند نهاية تطوعه.
- الالتزام بالمحافظة على أسرار الجمعية حتى بعد انتهاء العمل التطوعي مع الجمعية.
- الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع إلى الجمعية وأخذ إذن مكتوب بذلك.
- الالتزام بعدم الإدلاء أو التصريح بأية معلومات لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من إدارة الجمعية.
- عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية.
- عدم تلقي أو الحصول على هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تملحها قواعد وأعراف الضيافة واللباقة.
- الاتصاف بالمسؤولية واللباقة في كل التصرفات والأقوال والالتزام بالخطوة المعمولة والرجوع لمدير التطوع إذا احتيج لتغيير في الخطوة.
- الحرص على الظهور بمظهر مناسب ومتماشٍ مع أصول الذوق العام وطبيعة وخصوصية الجهة في جميع الأوقات والمناسبات.
- عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيد على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو غيره من الاعتبارات.
- التواصل الفعال مع زملاء العمل التطوعي والمستفيدين وتقديم الدعم اللازم.

سادساً/ حقوق المتطوع:

- تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته بكل احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بالجمعية.
- تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المالية المترتبة على تكلفة التطوع عند تكليف المتطوع بمهام تتطلب صرف مبالغ.
- حماية البيانات الشخصية للمتطوع.
- تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المطلوبة منه ومدة التنفيذ وصفته والمسؤول الذي يستطيع الرجوع إليه عند الحاجة.
- تسجيل الساعات التطوعية.
- شهادة تطوع باسم الجمعية للمتطوع موضحاً بها ساعات التطوع والعمل الذي تطوع به.

سابعاً/ إنهاء خدمات المتطوع:

- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.
- عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف.
- عدم إنجاز المتطوع للمهام الموكلة إليه.
- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.

ثامناً/ معايير اختيار المتطوع:

- حسن السيرة والسلوك.
- الرغبة والقدرة على تأدية العمل التطوعي المطلوب.
- أن يكون المتطوع قد سجل بإحدى الطرق المحددة أعلاه في هذه الجمعية.

رئيس مجلس الإدارة

علي بن أحمد الغامدي

