

آلية

"إدارة المتطوعين"

جمعية التنمية الأهلية بقصر ابن عقيل

تم تجديد اعتماده في محضر اجتماع الجمعية رقم ٢ بتاريخ ٢٣/٠٣/٢٠٢٣ م



مقدمة

الغرض من هذه الآلية تحديد وتوضيح آليات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه الآلية المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

البيان

أنواع التطوع :

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.

- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:

• لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية منقطعة حسب الحاجة.

• لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.

أساليب التطوع

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.

- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.

- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ :

حقوق المتطوع:

• التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.

• إطلاع بطريقتة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.

• مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.

• إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.

• تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.

• عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".

واجبات المتطوع:

• الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.

• المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.

• التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.

• الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام أخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.

• المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.

• حسن التعامل مع الآخرين.

• عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.

• القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.

• لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

المسؤوليات

تطبق هذه الآلية ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقيد بما ورد فيها ، ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

الرقم :
التاريخ : / /
المرفقات :
الموضوع :

استمارة تسجيل متطوع

الاسم :	رقم الهوية:
الجنسية:	تاريخ الميلاد : / /
الجوال:	المدينة:
البريد الالكتروني:	
الحالة الاجتماعية : اعزب	متزوج
الوظيفة الحالية:	مكان العمل:

المهارات المتوفرة لديك:

التنظيم والإشراف
الاتصالات
الكمبيوتر
برامج الهندسة
التسويق
برامج التصميم
السكرتارية
أخرى :

العمل التطوعي المفضل:

العمل في فريق تدريب	إدخال معلومات	أعمال مكتبية وإدارية	تصميم
التسويق	أعمال ميدانية	التعامل مع الآخرين	أعمال حرفية
ادخال معلومات للانترنت	سكرتارية	غير ذلك	

اعمال تطوعية سابقة:

القسم - قصر ابن عقيل	رقم التوقيع	الجهة المقدمة	الفترة	المكان

الوقت الملائم للتطوع:

يومية
تحت الطلب
اسبوعيا