

سياسة إدارة التطوع
لجمعية التنمية الأهلية

بعين شمس

تعريف السياسة :

هي السياسات والقوانين الداخلية والتي هي بمثابة قانون العمل الخاص بالمنظمة والتي تضع فيها ما تراه مناسباً لصالح العمل ويجب على كل جهة غير ربحية أن تضع مثل هذه السياسات لكي تضبط سير العمل وتضع حدود لكل شيء لضمان حق الجمعية والموظفين والمتطوعين (اصحاب المصلحة) .

سياسات إدارة التطوع في الجمعية وجراءتها :

يجب أن تضع الجمعية سياسات واضحة ومتكاملة لإدارة عملية التطوع داخلياً وما يتربّع على ذلك ولابد أن تشمل السياسات والإجراءات الآتي :

- إشراك المتطوعين
- حماية المتطوعين
- تحديد أدوار المتطوعين
- استقطاب المتطوعين واختبارهم
- تدريب المتطوعين وتدريبهم
- المتابعة والتقييم
- تحسين وتطوير إداء إدارة التطوع
- ادارة المخاطر

التطوع : هو النشاط الذي يقوم به المتطوعين بشكل فردي أو جماعي بإرادة ذاتيه لخدمة المجتمع عبر مهام محددة من خلال المشاريع التطوعية أو الجمعيات غير الربحية من غير ترقب لعائد مالي .

التطوع /المتطوعين : المواطنون أو المقيمون من يعملون فردياً أو جماعياً بشكل منتظم أو من خلال فرص مؤدية لخدمة المجتمع من غير ترقب لمكافأة مالية .

المنظمة غير الربحية : أي كيان مؤسسي ينص نظامه الأساسي على أنه غير هادف للربح ويحقق المتطلبات التنظيمية للجة المشرفة عليه وفق قوانين المملكة العربية السعودية .

بند رقم (٢) إدارة التطوع:

وحدة تنظيمية متخصصة في الجمعية يتم من خلالها تفعيل برامج التطوع وتنظيمها وتوجيهها وتقويمها عبر عمليات ونظم إدارية واضحة ومحددة .

: المجال

تعزيز عملية التطوع في المنظمات غير الربحية بالمملكة العربية السعودية التي تستقطب المتطوعين مباشرةً أفراداً أو مجموعات داخل المنظمة أو خارجها . وتعد متطلبات هذه السياسة مطابقة على جميع المنظمات غير الربحية بغض النظر عن نوع نشاطها وحجمه وطبيعته كما يعبر العمل التطوعي أساساً مهماً لبناء وإنماء المجتمعات وضمن رؤية السعودية ٢٠٣٠ لذا لم تغفل جانباً مهماً من جوانب تطوير المملكة وهو جانب العمل التطوعي حيث تطمح السعودية من خلال رؤيتها ٢٠٣٠ إلى تطوير مجال العمل التطوعي ورفع نسبة عدد المتطوعين من ١١ ألفاً فقط إلى مليون متطوع قبل نهاية عام ٢٠٣٠ .

وجمعية التنمية الأسرية بمحافظة الجموم منذ بدايتها وضمن خطتها الاستراتيجية تحرص على تفعيل العمل المجتمعي وتهتم بالعمل التطوعي والمتطوعين

: قسم إدارة المتطوعين :

هي الجهات المسئولة عن شؤون إدارة المتطوعين إذ تقوم باستقبال المتطوع وتقديم له النماذج الخاصة بالمتطوعين .

: مسؤول التطوع

الشخص المكلف بإدارة عمليات التطوع والموارد وتنفيذ الخطة لتحقيق استراتيجية المنظمة من إشراك المتطوعين .

: الأدوار التطوعية :

توصيف للمهام والأعمال المطلوبة تفيدها والمدى الزمني لها وقف الاحتياجات الحقيقية للجمعية ببرامجها ومراكمها واقسامها .

بند رقم (٣) آلية التسجيل :

- تعريف المتتطوع على أهداف ورؤيه الجمعية ومركزها
- تعبئة إستمارة التطوع .
- إحضار صورة البطاقة الشخصية .
- تعبئة نموذج تضارب المصالح .

الاطلاع والتوقیع على ميثاق شرف التطوع الخاص بجمعية التنمية الاسرية بالجموم.

ميثاق الشرف الأخلاقي للعمل التطوعي :

عرف ميثاق الشرف الالخلاقي للجمعيات التطوعية أو المتطوعين بأنه النظام أو مدونة لسلوك هذه الجهة التي تحدد وتوجه وترشد إداء الفرد وعلاقتها بالفئات المستهدفة بعضها ببعض وبما يتفق مع طبيعة المجتمع .

بند رقم (٤) مبادئ إدارة التطوع :

ينبغي للمنظمة غير الربحية مراعاة مبادئ عامة للتعامل مع المتطوعين على النحو الآتي :

- يجب أن يحظى المتتطوع بالاهتمام والمشاركة حول أنشطة الجمعية وبرامجها
- وضع المتطوعين في هيكلة رسم الخطة الاستراتيجية لدى المنظمة غير ربحية
- المتطوعون عوامل مؤثرة إذ أنهم يخضون بمصداقية في المجتمع المحلي لكونهم يقدمون الخدمة لصالح العمل دون مقابل مالي .
- المتطوعون مصدر ثمين للمعلومات أثناء عمليات التخطيط والتقييم
- اختيار المتتطوع يعكس غالباً إحترام بالغاً لرسالته في خدمة المجتمع
- نادراً بدوافع المتطوعين في اروقة المنظمات غير الربحية
- دراية المتطوعين للإنخراط في التطوع لدى المنظمة يسهم في معرفة أنماط التعامل معهم

ومن أمثلة هذه الدوافع :

- التطوع من أجل حب الآخرين وتقديم المساعدة للمجتمع
- التطوع لخدمة قضية يؤمن بها
- التطوع من أجل تكوين العلاقات الاجتماعية واستثمارها في تحقيق اهداف شخصية
- التطوع من أجل اكتساب خبرات ومهارات جديدة قد يحتاجها المتتطوع مستقبلاً

بند رقم (٥) التخطيط :

التخطيط لا دارة التطوع :

يغطي التخطيط المستمر والدوري لبرامج اشتراك المتطوعين من خلال رسم خطة مرنة بعد تحديد الاحتياجات للمشاريع والادارات المختلفة ومن افضل التطبيقات والادوات ويشمل :

- الاحتياجات التطوعية وتصميم الفرص
- اليات الاستقطاب
- تقييم المخاطر وادارتها
- برامج التدريب والتوجيه الية الاشراف
- عمليات التقييم والتحسين المستمر
- التكريم والتحفيز
- التخطيط المالي لبرامج التطوع

بند رقم (٦) حماية المتطوعين :

تلزم المنظمة بحماية المتطوعين - الى اقصى حد ممكن - من أي اذى بدني او مالي او عاطفي او قد ينجم عن عملهم التطوعي وذلك خلال:

- تقييم للمخاطر التي يتحمل ان يتعرض لها عند تحديد ادوارهم
- الالتزام بعلاجهم عند الاصابة اثناء تنفيذهم الدور التطوعي
- اتباع المنظمة سياسة واضحة بشأن تعويضهم عن أي مصروفات يتحملها التطوع جراء العمل التطوعي
- تسجيل بياناتهم وانجازاتهم وحماية بياناتهم الشخصية وفقاً لمبادئ حماية البيانات
- التعامل بشفافية واطلاعه على الطريقة الصحيحة والمعلومات للقيام بعمله
- الشعور بالاحترام والثقة من قبل المنظمة التي يعمل بها

بند رقم (٧) استقطاب المتطوعين :

وضع اليات واضحة ومتكاملة لاستقطاب المتطوعين وتشمل :

- اختبار القنوات المناسبة (موقع التواصل ،الموقع الإلكتروني ...وغيره)
- التسويق والاعلان عن الفرص التطوعية
- الرد على الاستفسارات والفرز الاتي :
- تحديد رسالة جذب المتطوعين وينبغي ان تكون قصيرة وبسيطة ومبشرة وتوضح الاحتياج لجهوده
- والنتائج الايجابية والمفيدة

- الطلاب بمختلف مستوياتهم و تخصصاتهم
- مؤثري السوشيال ميديا (مشاهير العمل الانساني)
- اقارب الموظفين والمتطوعين الحاليين و معارفهم واصدقائهم

بند رقم (٨) دعم المتطوعين :

تضع الجمعية في اعتبارها احتياجات المتطوعين المتنوعة ومن ذلك :

- ان تشعر ويدرك المتطوعون اساليب الدعم واشكاله التي تقدمها المنظمة
- تقديم جلسات فردية وجماعية لدعم المتطوع في اتمام المهام المطلوبة منه والتغلب على التحديات والضغوط التي توجههم
- تعريف المتطوع بحقه في رفض أي طلبات تطوعية اضافية يراها غير واقعية او خارج قدراته وامكانياته
- الاستماع لرأي المتطوع تجاه الدور الذي قام به
- ابلاغ المتطوع عن أي متغيرات قد تؤثر في اداء دوره

تقدير المتطوع:

- تكريم المتطوعين وتقديرهم بما يتلاءم مع طبيعة وحجم الجهد المبذول
- تسجيل الساعات التطوعية
- ابراز جهود المتطوعين في تقارير المنظمة
- تمكنه بان يكون في صلب العمل الذي اختاره وليس في هامشه
- اتاحه الفرصة امامه لاندماج في المنظمة
- التشاور معه وأخذ آرائه بعين الاعتبار

بند رقم (٩) التحسين:

مدى ملائمة متطلبات التطوع وكفايته وفعاليته للجمعية واستخراج التوصيات التطويرية وتحسين الممارسات التطوعية ومنها:

- تحسين بيئة ادارة العمل التطوعي
- قياس الاثر المردود من العمل التطوعي
- رفع مستوى الدافعية للعمل وزيادة الحماس خلال الاثر الايجابي

بند رقم (١٠) ادارة المخاطر :

ان تراعي جميع المخاطر المتعلقة بعملية ادارة التطوع من تحديد ادوار التطوعين اشراکهم الى عملية التحسين والتطوير لهم وتتضمن المراحل الآتية:

- تحديد المخاطر
- تقييم المخاطر
- تقدير مستوى شدة المخاطر
- وضع اجراءات استجابة للتعامل مع هذه المخاطر والتقليل من حدتها