جمعية قبس القضائية
Qabas Judicial Association

Qabas.org.sa

سياسة إدارة المتطوّعين

بسم الله الرحمن الرحيم

أولًا: التعريفات

١,١. **التطوع هو:** أي جهد مالي أو عيني أو بدني أو فكري يقدمه الإنسان عن رضًا تام وقناعة منه لخدمة المجتمع دون انتظار مقابل مادي.

١. ٢. **المتطوِّع:** هو الشخص الذي يُسخِّر نفسه بكامل إرادته ودون إكراه أو ضغوط خارجية لمساعدة الآخَرين بقصد القيام بعمل يتطلب منه جهدًا ماليًّا أو عينيًّا أو بدنيًّا أو فكريًّا.

ثانيًا: أهداف التطوع في الجمعية

٢. ١. غرس مفهوم العمل التطوُّعي في نفوس الشباب.

٢. ٢. إشراك المتطوِّعين في نشر رسالة الجمعيَّة.

٢. ٣. تطوير مهارات وقدرات المتطوِّعين وتوجيهها نحو حاضر ومستقبل إيجابي.

ثالثًا: أقسام المتطوعين في الجمعية

٣. ١. **متطوِّع دائم:** هو الشخص الذي يُوافِق على الالتزام بدليل الجمعية للأعمال التطوعية وتنفيذ المهام التي تُسنَد إليه فيها بصفة دائمة.

٣. ٢. **متطوِّع مؤقت:** هو الشخص الذي يُوافِق على مساعدة الجمعية في وقت معين – كشهر رمضان أو موسم الحج وغيرهما – أو في برنامج معين.

٣. ٣. متطوِّع عن بُعد: هو الشخص الذي يُوافِق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفُّر مهارات خاصة لديه، مثل التصميم والإخراج والنشر وغير ذلك من المهارات التي لا تتطلب حضورًا فعليًّا للجمعية.

رابعًا: الجهة المسؤولة عن التطوع

٤. ١. **مدير وحدة التطوع:** وهو المسؤول عن المتطوعين في الجمعية؛ إذ يقوم باستقبال

المتطوع عبر استمارة التطوع الإلكترونية في موقع الجمعية لتحديد ميوله وقدراته، وبناءً على هذه البيانات يتم تحويله على القسم المختص للاستفادة منه.

خامسًا: الواجبات والحقوق

٥. ١. حقوق المتطوع:

٥. ١. ١. أن يكون العمل المكلَّف به في بيئة صحية وآمنة.

٥. ١. ٢. أن يحصل على التدريب والتأهيل اللازم لأداء مهامه بشكل جيد، وبما يسمح له بتطوير وتنمية مهاراته.

٥. ١. ٣. أن يحصل على وصف وظيفي وساعات عمل محددة حسب طبيعة عمله كمتطوع، ويجب أن يوضَّح له دليل السياسات والإجراءات الخاصة.

٥. ١. ٤. أن يحصُلَ على تقييم مستمر لأدائه، وأن يُوجه ويُدعم ويُشرف عليه أثناء تأديته مهام عمله.

٥. ١. ٥. يحق له أن يرفض أي تكليف لا يتوافق معه.

٥. ١. ٦. أن يكون له حق استخدام كافة مرافق الجمعية، وأن توفر له كافة المعينات اللازمة للقيام بمهامه على أكمل وجه.

٥. ١. ٧. في حالة صرف أيَّة أموال يُعوَّض عنها، ويكون الصرف المالي بتوجيه وإذن من مديره المباشر فقط.

٥. ١. ٨. يحق له أن يحصل على شهادة خبرة وخطاب توصية وقتما تقدَّم بطلب ذلك.

٥. ٢. واجبات المتطوع:

٥. ٢. ١. أن يقوم بتنفيذ المهام المكلف بها بكل جد.

٥. ٢. ٢. أن يعمل على اكتساب مهارات جديدة تساعده في إتمام أعماله بجودة أفضل.

٥. ٢. ٣. أن يشارك في كافة الاجتماعات واللقاءات ذات الصلة بمهامه المكلف بها.

٥. ٢. ٤. أن يتقدم باعتذار إلى مديره المباشر في حال لم يكن قادرًا على حضور أي من الاجتماعات.

٥. ٢. ٥. أن يُبلِّغ مديرَه المباشر عن أي أمراض أو احتياجات خاصة له قبل بدء عمله التطوعي، وأن يبلغ عن أية إصابات تحدُث له أثناء تأدية أعماله مباشرة.

٥. ٢. ٦. إبلاغ الجمعية بأي تغيير يطرأ على عنوان سكنه أو وسيلة الاتصال به.

٥. ٢. ٧. أن يتناقش مع المدير المباشر دومًا أثناء تنفيذ أعماله بخصوص كافة التحديات التي قد تواجه العمل، وأن يتقدم بكل الاقتراحات الممكنة لتنفيذ مهامه بجودة أكبر.

٥. ٢. ٨. ألا ينفق أموالًا أو يشتري أية مستلزمات دون إذن مسبقٍ من مسؤول المتطوعين.

٥. ٢. ٩. أن يتقدم بالاعتذار لمديره المباشر أو مسؤول المتطوعين إن لم يكن قادرًا على الاستمرار في تأدية مهامه المكلف به، ويجب أن يكون ذلك قبل المهمة بوقتٍ كافٍ.

٥. ٢. ١٠. أن يحترم كافة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.

٥. ٢. ١١. ألا يتحدث مع أي من وسائل الإعلام عن الجمعية دون إذن مسبَق من مديره المباشر، وأن يحافظ على سرية معلومات الجمعية.

سادسًا: آلية التحاق المتطوع بالجمعية

٦. ١. يمكن أن يلتحق المتطوع في الجمعية عبر استمارة التطوع الإلكترونية بموقع الجمعية، ويتم بعدها التواصل مع المتطوع عبر وحدة التطوع لإكمال الإجراءات وتكليفه بالمهام التطوعية المناسبة له.

سابعًا: طرق استدعاء المتطوعين

٧. ١. يتم التواصل مع المتطوعين عبر أحد القنوات التالية:

٧. ١. ١. الاتصال المباشر أو الرسائل النصية.

٧. ١. ٢. البريد الإلكتروني.

٧. ١. ٣. التواصل عبر مجموعات الواتساب أو تليجرام الخاصة بالتطوع في الجمعية.

ثامنًا: معايير تقييم عمل المتطوع:

٨. ١. يتم تقييم المتطوع من خلال:

٨. ١. ١. الوقت الذي يعطيه للجمعية.

٨. ١. ٢. مدى الاستجابة والتعاون.

٨. ١. ٣. سلوكيات المتطوع.

تاسعًا: إنهاء خدمات المتطوع:

٩. ١. يحق لإدارة الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه معها في الحالات التالية:

٩. ١. ١. مخالفته أنظمة الجمعية والتعليمات المعمول بها.

٩. ١. ٢. إذا أخفق المتطوع في أداء الرسالة على حد غير مُرْضٍ، وفق تقرير يعدُّه عنه رئيسه المباشر.

٩. ١. ٣. عدم تقبُّله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه.

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماع عُقد عن بُعد يوم الأحد ٨ شعبان ١٤٤٢هـ الموافق ٢١ أبريل ٢٠٢١م.

جمعية قبس القضائية

Qabas Judicial Association

Qabas.org.sa