



سياسة إدارة المتطوعين

مقدمة:

إن الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين

النطاق:

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

البيان:

أنواع التطوع:

١. تطوع دائم: يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر مع الجمعية.
٢. تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة، أو يكون لنشاط محدد ومعين أو لجملة فعاليات.

أساليب التطوع:

١. التطوع المستمر: يعمل المتطوع لدى الجمعية يوم عمل كامل.
٢. التطوع الجزئي: يعمل المتطوع جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
٣. التطوع المشروط: يكون حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

حقوق المتطوع:

١. التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
٢. اطلاعه بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
٣. مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
٤. إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
٥. تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
٦. عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتيسير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر تذاكر السفر أو مصروفات نثرية.

واجبات المتطوع:

١. الالتزام بالأنظمة واللوائح التي تحددها الجمعية.
٢. المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، وأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.



٣. التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
٤. الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بالأخلاقيات المهنية، والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
٥. المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
٦. حسن التعامل مع الآخرين.
٧. عدم المطالبة بأيّ مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
٨. القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
٩. لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية، وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها، ويشجع الأشخاص العاملين في التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.