

جمعية نقاء للعناية بالمساجد
بمحافظة البكرية
ترخيص رقم ١٠٠٠٥٦٢١٠٠



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



سياسة إدارة المتطوعين

في جمعية نقاء للعناية بالمساجد بمحافظة البكرية

مقدمة

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

أولاً: أنواع التطوع:

- (١) تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- (٢) تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
 - (أ) لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
 - (ب) لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.

ثانياً: أساليب التطوع:

- (١) التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- (٢) التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
- (٣) التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

الالتزامات

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعليا في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاع بطريقتة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر ممكن.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- حماية البيانات الشخصية للمتطوع.
- تسجيل الساعات التطوعية المكتملة بمنصة العمل التطوعي.
- شهادة تطوع وخبرة موضح فيها اسم الجمعية تتضمن اسم الفرصة التطوعية وعدد الساعات التطوعية وفترة تنفيذها.

واجبات المتطوع

- الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بإشراك المتطوعين سواء من الجهات التشريعية أو من الجمعية والمبنية وفقا للمبادئ الشرعية القائمة على الكتاب والسنة والمشملة على الاحترام والتقدير المتبادل مع الأطراف الأخرى.
- الالتزام بإنجاز المهام التطوعية الموكلة إليه بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي وأخلاقيات المهنة والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- الالتزام بالمحافظة على المواد والأدوات والعهد المسلمة له بجميع أشكالها وعدم استخدامها لأغراض شخصية وإعادتها عند انتهاء العلاقة التطوعية.
- الالتزام بالمحافظة على أسرار الجمعية سواء أثناء العلاقة معها أو بعد انتهاء العلاقة.
- الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن المنظمة دون الرجوع للمسؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.
- الالتزام بعدم الإدلاء أو التصريح بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من رئيس الجمعية أو من ينوبه.
- الامتناع عن تلقي أو الحصول على أية هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة وفق أنظمة الجمعية.
- التحلي بالصدق وحسن النوايا وحسن الخلق في التعامل مع الزملاء والمجتمع، والاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة والرجوع إلى المدير المباشر في حالة وقوع المشاكل، والإدراك أنه لا يمثل فقط الجمعية التي ينتمي إليها لكنه يمثل الوطن وقيمه ومبادئه.
- الحرص على المظهر الخارجي المناسب في جميع الأوقات والمناسبات.
- عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الجنسية أو السن أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد والتواصل الفعال مع الزملاء في العمل التطوعي والمستفيدين الذين يتم التعامل معهم وتقديم الدعم اللازم لهم.
- المبادرة في طلب المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- عدم استغلال الموقع التطوعي لتحقيق منفعة أو مصالح شخصية أو أي أهداف أخرى.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع تحت إدارة الجمعية وإشرافها، وعليهم الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بالتطوع، وكذلك القواعد الأخلاقية والسلوك المهني وعلى هذه السياسة والإلمام بها ويتم تشجيعهم على التوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم التطوعية. وعلى الإدارة التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

اطلع مجلس الإدارة على سياسة إدارة التطوع في الجمعية

و أقرها في اجتماع المجلس رقم (١)

في يوم الأحد ٢٥/٦/١٤٤٥ هـ الموافق ٢٠٢٤/١/٧ م

ووجه بالعمل بموجبها اعتباراً من تاريخه.

