



آلية إدارة المتطوعين لجمعية العلا الصحية

أُعتمدت هذه اللائحة في اجتماع مجلس إدارة جمعية العلا الصحية
رقم ١٩ المنعقد في ٢٠٢٤/١١/٢٠ م

أولاً: سياسة التسجيل

تعتمد الجمعية بشكل أساسي على (منصة العمل التطوعي) التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لإدارة المتطوعين ، الأمر الذي يشجع الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة في المنصة

يقوم المتطوع بتسجيل بياناته كما يلي

- التسجيل في منصة العمل التطوعي
- التسجيل في الفرص التطوعية التي تضيفها الجمعية على منصة العمل التطوعية

ثانياً : سياسة السلامة في مكان العمل

أمن وسلامة المتطوعين أولوية قصوى تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيقها ، مع تقدير المخاطر المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعا لأي ضرر محتمل

كما يجب على الجمعية أن تسعى لمراجعة إجراءات الأمن والسلامة لديها بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وصلاحياتها

ثالثاً : سياسة تضارب المصالح

سياسة تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلاليتته أثناء أداء العمل التطوعي لمصالح شخصية ، مادية كانت أو معنوية ، تهمة شخصيا أو تهمة أحد معارفه ، أو عندما يتأثر العمل التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة ، أو باطلاعه على معلومات تؤثر في اتخاذ القرار .

لتفادي تضارب المصالح ، يجب على المتطوع الالتزام بما يلي :

- عدم استعمال موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية ، بأي شكل من الأشكال
- الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللباقة .
- إذا كان المتطوع مشاركاً يعقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث ، أو إذا كانت الجمعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف ، لابد أن يعلن هذا المتطوع عن هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس ما إذا كان مثل هذا الاتفاق ممكناً .

- يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية ، بناء عليه يجب ألا يقوم أي موظف أو متطوع بالانخراط في علاقات شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية ، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية

رابعاً : سياسة عدم التمييز

تلتزم الجمعية بالمساواة في التعامل مع المتطوعين على أساس واضح وحيادي ، بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية ، ولذا ، يجب عدم التمييز في التعامل بين المتطوعين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية .

خامساً : سياسة احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية

يتم طرح فرصة التطوع في منصة العمل التطوعي ، وبناء عليها يتم قبول المتطوع بعد تسجيله ؛ يتم تحضير المتطوع ومشاركته في الفعالية ، ومن ثم يتم احتساب وإدخال الساعات التطوعية في منصة العمل التطوعي ؛ في نهاية كل فعالية ، يسلم المتطوع شهادة شكر وتقدير تعرف باسم الفعالية وموقعها وعدد الساعات التطوعية المدخلة للمتطوع

سادساً : أهمية العمل التطوعي

- المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية
- تعزيز القيم النبيلة والإنسانية والمشاركة في توحيد النسيج المجتمعي ومواجهة الظواهر السيئة
- حماية الشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها لكون التطوع سلوكاً ينمي روح الإرادة والعمل العام والعطاء
- تنمية المواطنة وتحقيق الانتماء الاجتماعي
- تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين .

سابعاً: واجبات المتطوع:

- الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بإشراك المتطوعين سواء من الجهات التشريعية أو من الجمعية والمبنية وفقاً للمبادئ الشرعية القائمة على الكتاب والسنة والمشملة على الاحترام والتقدير المتبادل بين كافة الأطراف
- التحلي بالصدق وحسن النوايا، والنظر إلى مصلحة الجمعية والمجتمع
- الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه، ووفق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة
- الالتزام بالمحافظة على المواد والأدوات والعهد المستلمة بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجمعية عند انتهاء العلاقة التطوعية
- الالتزام بالمحافظة على أسرار الجمعية سواء كانت العلاقة بين المتطوع والجمعية قائمة أو بعد انتهاءها
- الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع لإدارة الجمعية وأخذ بذلك تصريح رسمي
- الالتزام بعدم الإدلاء أو التصريح بأية معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من إدارة الجمعية
- عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية
- الامتناع عن تلقي أو الحصول على أية هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللباقة
- الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة وله والرجوع إلى مدير التطوع حال حدوث أية مشكلة أو طاريء ماء والحرص على تمثيل الوطن وقيمه ومبادئه خلال العمل التطوعي
- الحرص على الظهور بمظهر مناسب ومتماش مع أصول الذوق العام في جميع الأوقات والمناسبات
- عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجنسية أو العقلية
- التواصل الفعال مع زملاء العمل التطوعي والمستفيدين وتقديم الدعم عند اللزوم

ثامنا: يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع بحسب ما يلي:

- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها
- التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف
- عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه
- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية

تاسعا: حقوق المتطوع

١. تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته بكل احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها
٢. تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية
٣. حماية البيانات الشخصية للمتطوع
٤. تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المطلوبة منه وتبيان فترة التنفيذ والمسؤول عن المهمة في حال احتياج المتطوع للرجوع إليه
٥. تسجيل الساعات التطوعية المكتملة بمنصة العمل التطوعي
٦. شهادة تطوع موضحة بها اسم الجمعية ومسمى الفرصة التطوعية وعدد الساعات التطوعية وفترة التطوعي

عاشرا: عوامل نجاح العمل التطوعي:

لا بد للعمل التطوعي من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، ولذلك من الضروري معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتثبيتها، وفي المقابل، معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق لتلافها ومعالجتها في حال حدوثها.

الحادي عشر: أسباب نجاح العمل التطوعي

١. فهم رسالة الجمعية وأهدافها بشكل واضح
٢. أن يوكل العمل المناسب لقدرات كل متطوع وإمكاناته
٣. فهم المتطوع للأعمال المكلف بها والمتوقع منه أداؤها
٤. إلمام المتطوع بأهداف ونظم برامج وأنشطة الجمعية وعلاقته بالعاملين بها
٥. إتمام المتطوع للوقت المطلوب منه قضاؤه في عمله التطوعي بالجمعية
٦. الاهتمام بتدريب المتطوعين على الأعمال المكلفين بها حتى يتقنوا أداؤها بالطريقة المثلى
٧. بيان وتوضيح الهيكل الإداري للجمعية لكل المتطوعين
٨. إجراء دراسات تقييمية لأنشطة المتطوعين في الجمعية.

الثاني عشر : معايير اختيار المتطوعين

١. حسن السير والسلوك
 ٢. الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع
 ٣. أن يكون المتطوع قد أتم التسجيل في منصة العمل التطوعي
 ٤. التعهد باتباع سياسات الجمعية وعدم انتهاك أي منها
- التعهد بالمحافظة على أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطوع من معلومات والتعامل معها بأمانة.

الثالث عشر : تدريب المتطوعين

تولي الجمعية أهمية خاصة لتدريب وتوجيه المتطوعين ، ويتم تدريب المتطوعين داخل الجمعية وفي مواقع إقامة الأنشطة ، وتعتبر تعبئة استمارة التطوع أول خطوة في التدريب لإدماج المتطوعين سويًا في النشاط الذي يعملون عليه . كذلك ، من المهم مراعاة استقبال المتطوع وتهيئة الجو النفسي الداعم له ليكتسب انطبعا إيجابيا عن بيئة العمل التطوعي مما يدعمه خلال فترة تطوعه وعمله في الأنشطة

الرابع عشر : التسجيل في منصة العمل التطوعي

- الدخول على موقع منصة العمل التطوعي
- تسجيل متطوع

الخامس عشر : خطوات إنهاء التطوع

يتم إنهاء خدمة المتطوعين في الحالات التالية:

- انتهاء المشروع أو عمل الجمعية
- الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال ارتكابه مخالفة أو خرقه للنظام
- العجز أو المرض أو عدم القدرة على تنفيذ الأعمال الموكلة للمتطوع بسبب ظرف قهري
- يتم إعطاء المتطوع شهادة تثبت فترة التطوع في حال تقديم طلب إنهاء التطوع وحسن السير والسلوك والتقييم خلال فترة التطوع دون وجود مخالفات
- يعتمد خطاب إنهاء الخدمات للمتطوعين من رئيس مجلس إدارة الجمعية
-

أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
 - لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة 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 المشروع: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاع بطبيعة 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 بأخلاقيات 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.

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	م. علي بن موسى عبد الواحد	الرئيس	
٢	د. عبد الله بن سالم الجارالله	نائب الرئيس	
٣	أ. عبد الباسط بن أحمد الإمام	المشرف المالي	
٤	د. يوسف بن صالح العلاوي	عضو	
٥	د. إبراهيم عتيق العتيق	عضو	
٦	د. ماهر حمود البلوي	عضو	
٧	أ. عبد الملك اضميان العنزي	عضو	
٨	د. محمد سعود البوشي	عضو	
٩	م. عبد المجيد علي آل مسعود	عضو	