



وحدة التطوع



مقدمة:

تم انشاء ادارة التطوع بجمعية البر الخيرية ببارق انطلاقاً من رؤية المملكة ٢٠٣٠م من خلال تمكين التطوع وتحقيقاً لهذا الهدف الانساني والوطني العظيم وما له من الاثر الايجابي الكبير على الجمعية والمتطوع والمجتمع . قامت الجمعية بتنظيم العمل التطوعي من خلال انشاء ادارة مختصة بالتطوع تقوم بنشر ثقافة التطوع وتهيئة البيئة المتطوعين وذلك من خلال تحديد البرامج والمشاريع والفرص التطوعية وتطوير وتأهيل

المتطوعين بما يعود من نفع على الجمعية والمتطوع والمجتمع وذلك بعد استعراض لائحة نظام العمل التطوعي الصادرة من مجلس الوزارة بتاريخ ١٤٤١/٥/٢٧هـ الموافق ٢٠٢٠/١/٢٢ م وهو متطلبات الهيئة السعودي للمواصفات والمقاييس والجودة لادارة التطوع في المنظمات وافضل ممارسات ذات الصلة ويهدف هذا الدليل الارشادي الى توضيح السياسات والاجراءات المتبعة في ادارة التطوع وتحديد العلاقة التكاملية بين الجمعية والمتطوعين من حقوق وواجبات .

المصطلحات والتعريفات:

م	المصطلح	التعريف
١	الجمعية	جمعية البر الخيرية ببارق
٢	وحدة التطوع	وحدة تنظيمية متخصصة بتنفيذ برامج التطوع وتنظيمه وتوجيهه وتقويمه عبر عمليات إدارية واضحة
٣	البيئة الخارجية	هي البيئة المحيطة بالجمعية ويقصد بها القوانين والتشريعات الملزمة من الدولة على الجمعية
٤	البيئة الداخلية	هي البيئة الداخلية في الجمعية ويقصد بها نشاطات ورسالة ورؤية الجمعية وإدارة القرار فيها
٥	التطوع	هو العمل الذي يقوم به المتطوعين بشكل فردي او جماعي بإرادة ذاتية لخدمة المجتمع عبر مهام محددة من خلال الجمعية من غير ترقب لمكافئة مالية
٦	ميثاق التطوع	ميثاق يوضح العلاقة التكاملية بين الجمعية والمتطوعين ويشمل الالتزام الجمعية تجاه المتطوع وواجبات المتطوع تجاه الجمعية
٧	الفرص التطوعية	سياسات ادارة التطوع تجاه المتطوع ومنها سياسة التظلم والشكاوى وانهاء خدمات المتطوع
٨	الفرص التطوعية	توصيف للمهام والاعمال المطلوبة تنفيذها والمدى الزمني لها وآلية الاشراف وذلك وفقاً للاحتياجات الحقيقية للجمعية ببرامجها واقسامها
٩	المتطوع / المتطوعين	الشخص الذي يعمل فردياً او جماعياً بشكل منتظم او من خلال فرص مؤقتة لخدمة المجتمع من غير ترقب لمكافئة مالية
١٠	المجتمع المحلي	مجموعات السكان التي تعيش في اماكن تقع في النطاق الجغرافي او التخصصي لعمل الجمعية.
١١	الممارسات	الاعمال والسلوكيات التي تصف البعد التطبيقي المطلوب وهي الشواهد التي يحكم خلالها على تحقيق المتطلبات من عدمها
١٢	رؤية إشراك المتطوعين	اهداف وقيم الجمعية المنشودة التي تسعى الى تحقيقها من خلال اشراك المتطوعين
١٣	مسؤول التطوع	الشخص المكلف بإدارة عمليات التطوع والموارد وتنفيذ الخطه لتحقيق استراتيجيه الجمعية من اشراك المتطوعين
١٣	الدور التطوعي	هي مجموعه المهام التطوعية التي يوافق المتطوع على ادائها وتعتمدها المنظمة



عن الجمعية :

تم انشاء جمعية بر الخيرية في عام ١٤٢٣ هـ تقوم على رعاية الاسر الفقيرة والمحتاجين من الايتام والارامل والمطلقات والمعلقات، وتقديم العون لهم والتدريب والتاهيل لتحقيق الاكتفاء الذاتي لهم والعيش بكرامة.

رؤية الجمعية:

ان تكون الجمعية رائدة في العمل الخيري وتسعى لتحويل المجتمع في بارقي مستهلك الى مجتمع منتج.

رسالة الجمعية:

تطوير العمل الخيري الى تنموي يسهم في دفع عجلة التنمية من خلال تطوير الفرد وتأهيله وتدريبه وتحفيز موهبة.

قيم الجمعية:

١. الاتقان
٢. الشفافية
٣. الخصوصية
٤. التعاون
٥. الاحترام
٦. الابداع
٧. التطوع

أهداف الجمعية :

- ١- تقديم العون والمساعدة المادية والعينية للمستفيدين من خدمات الجمعية
- ٢- تأهيل ودعم الاسر المحتاجة
- ٣- مساعدة المرضى وذوي الاحتياجات الخاصة واسر السجناء
- ٤- العناية بالأيتام والمطلقات وتقديم الدعم المالي والتأهل لأبنائهم
- ٥- مشاركة الهيئات الحكومية والأهلية في تقديم المساعدات عند الحاجة



السياسات والإجراءات

الدليل التنظيمي: إدارة التطوع:

تشمل سياسات إدارة التطوع:

١- العمل التطوعي:

- نشر ثقافة العمل التطوعي بين أفراد المجتمع.
- تنظيم العلاقة بين الجمعية والمتطوعين.
- تعزيز قيم الانتماء الوطني والعمل الإنساني.
- والمسؤولية الاجتماعية لدى أفراد المجتمع.
- تحديد حقوق وواجبات المتطوعين.
- تنمية قدرات المتطوعين.

٢- أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عامل بشكل مستمر
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
- لفترة زمنية محددة.
- أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
- أو لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.

٣- أساليب التطوع:

- 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.
- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الإتفاق
- بين الجمعية والمتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

مسمى الوحدة التنظيمية

إدارة التطوع.

الهدف العام:

تنظيم وتنفيذ وتقويم برامج التطوع وعبر عمليات إدارية واضحة.

وظيفة المسؤول:

مدير إدارة التطوع.

الارتباط بالهيكل التنظيمي:

ترتبط إدارياً بالمدير التنفيذي.

المهام والمسؤوليات:

- نشر ثقافة التطوع داخل الجمعية وخارجها
- تحديد احتياجات وفرص ومجالات التطوع المطلوبة وتسويقها
- الإشراف على الفعاليات التطوعية.
- توفير بنك معلومات للمتطوعين وتصنيفهم من حيث الفئات العمرية،الجنس،القدرات، المؤهلات، عدد ساعات التطوع
- توفير الموارد اللازمة لدعم المتطوعين.
- استقطاب المتطوعين.
- تدريب المتطوعين.
- تقييم المتطوعين.
- تكريم المتطوعين.



٤- دوافع التطوع:

إجراءات إدارة التطوع:

توضح الإجراءات المتخذة كيفية أداء عمل إدارة التطوع للوصول الى النتائج التي تحقق اهداف الجمعية.

يبين الشكل التالي رسم توضيحي للإجراءات :



أولاً: تحديد الاحتياج

تقوم إدارة التطوع بتحديد احتياجات الجمعية من المتطوعين على مستوى الاحتياجات الادارية داخل الجمعية، أو على مستوى البرامج القائمة أو المتوقعة. ويتم تحديد المهام والأدوار التطوعية المطلوبة والاحتياج المالي المطلوب لتنفيذ العمل التطوعي، ورفعها الى صاحب القرار لاعتمادها.

تحرص إدارة التطوع بالجمعية على معرفة دوافع المتطوع للعمل التطوعي ومن خلال معرفة الدافع يستطيع القائمين على العمل التطوعي بالإدارة توجيه المتطوع للعمل المناسب وتوظيف طاقاته بالشكل المطلوب وبما يحقق الهدف المرجو من عمله التطوعي.

٥- إشراك المتطوع :

تفتح الجمعية أبوابها لمشاركة المتطوعين، على نحو يعكس تنوع المجتمع المحلي والسعي بفعالية لتحقيق ذلك وفق الأهداف المحددة ووفق الاشتراطات الآتية:

- تفتح الجمعية أبوابها لإشراك المتطوعين لاستقبال مجموعة واسعة من الخلفيات والقدرات وتخصص الموارد اللازمة لذلك.
- تشجع الجمعية الموظفين والمتطوعون على تقبل التنوع بينهم.
- تتيح الجمعية معلوماتها والطرق التي يمكن بها مشاركة المتطوعين على أوسع نطاق ممكن.
- تلتزم الجمعية بعدم التفرقة والتمييز في المعاملة بين المتطوعين.
- توفر الجمعية الاحتياجات المناسبة للمتطوعين من ذوي الإعاقة بما يضمن سهولة الوصول والإشراك الفاعل.

٦- الشراكات :

إقامة شراكات مع جهات حكومية، ومؤسسات قطاع خاص، ومؤسسات تعليمية. بحيث تتوافق رؤية الجمعية وأهدافها وقيمها وتلك المتعلقة بالشركاء.



سادساً: تقدير المتطوعين

تلتزم الجمعية بتقدير المتطوعين من خلال الآتي :

- تكريم المتطوعين وتقديرهم بما يتلائم مع طبيعة وحجم الجهد المبذول لتسجيل الساعات التطوعية والاعتراف بأدوار المتطوعين إبراز جهود متطوعين في تقارير المنظمة
- إتاحة الفرص امامة للاندماج في المنظمة بشكل أكبر أو عبر أدوار اضافية
- التشاور معه واخذ آرائه بعين الاعتبار
- شهادة تطوع وخبرته تتضمن نوع العمل التطوعي الذي انجز ومدته ساعات العمل التطوعية ووصف الخبرة التي اكتسبها منه

سابعاً: تقييم ممارسات التطوع

يتم تقييم ممارسات التطوع من خلال عمل مؤشرات قياس اداء لكل من :

- 1- تقييم اداء المتطوعين
- 2- تقييم مدير التطوع / مسؤول التطوع
- 3- قياس رضا المتطوعين

ثامناً: إنهاء خدمه المتطوعين

- 1- يتم إنهاء خدمه المتطوع في الحالات التالية:
 - 2- انتهاء المهمة التطوعية
 - 3- ارتكاب ما يخالف انظمه الجمعية والميثاق الاخلاقي
- بناء على طلب المتطوع بشرط اشعار الجمعية قبل الانهاء بوقت كاف.

تاسعاً: التحسين

تهتم الجمعية بالتحسين المستمر ومعرفة مخرجات التطوع ومدى ملائمته مع متطلبات التطوع حيث يتم مراجعه اجراءات ادارته التطوع وتحسين بيئتها وقياس الاثر المردود من العمل التطوعي على المتطوع والجمعية والمجتمع ورفع مستوى الدافعية والتحفيز وابرار الجوانب الإيجابية للعمل التطوعي

ثانياً: استقطاب المتطوعين

بعد اعتماد الاحتياج، يقوم الموظف المختص باختيار القنوات المناسبة للإعلان عن الفرص التطوعية، وعمل الفرز واستقبال الاستفسارات، ومعرفة دوافع المتطوعين لاختبار المحفزات المناسبة للمتطوعين.

ثالثاً: اختيار المتطوعين

يتم تنسيق موعد ومكان إجراء المقابلة الشخصية، ويتم اختيار المتطوع المناسب للفرصة التطوعية حسب المؤهلات المطلوبة وتوقيع الميثاق، وقيما يخص المتطوعين غير المقبولين يقوم الموظف المختص بتقديم التغذية الراجعة لهم.

رابعاً: تسكين المتطوع

يتم تعريف المتطوعين الجدد بدورهم وبالجمعية من خلال تزويدهم بالآتي:

- معلومات عن نشاطات وتوجيهات الجمعية.
- تعريف المتطوعين على الأشخاص ذوي العلاقة.
- تعريف المتطوعين بأدوارهم وكيفية تنفيذ الأدوار في حدود قيم الجمعية.
- توزيع الأدوار على المتطوعين مع الاخذ في الاعتبار الفرص المناسبة لإمكانيات وقدرات المتطوعين.
- إصدار بطاقة تعريفية للمتطوع.
- توضيح الاجراء المتبع في حال رغب المتطوع في تقديم تظلم أو شكوى ضد أحد المنتسبين للجمعية سواء موظفين أو متطوعين.
- تعريف المتطوع بحقة في رفض أي عمل تطوعي لا يتناسب معه أولاً يتوافق مع إمكانياته وقدراته.

خامساً: الدعم والإشراف

يقوم الموظف المختص بتعريف المتطوعين بأنواع الدعم المتقدمة لهم وتوفير الموارد اللازمة لتنفيذ أعمالهم التطوعية، حيث يتم عقد جلسات واجتماعات على المستويين الفردي والجماعي. وإقامة دورات تدريبية للمتطوعين لتطوير مهاراتهم وتمكينهم من أداء أعمالهم بكل احترافية. وتهتم الجمعية بالاستماع لوجهات نظر المتطوعين في الأعمال المسندة اليهم ومعرفة التحديات التي تواجههم ووضع الحلول المناسبة، كما يتم إعطاء المتطوعين المساحة الكافية في اتخاذ القرارات المتعلقة بتنفيذ مهامهم



الميثاق الأخلاقي للمتطوع

بطاقة تعريف

الهدف منه	توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ للمتطوع في مجال العمل التطوعي خلال ممارسته للعمل التطوعي في المنظمات.
المعنيون	المتطوعون
المرجع	المعيار الوطني السعودي للتطوع
الاعتماد	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الميثاق الأخلاقي للمتطوع

الغرض من الميثاق:

يهدف هذا المختصر إلى تسهيل الاطلاع على الضوابط والالتزامات المطلوبة من المتطوعين وواجباتهم، وبما يحفظ حقوقهم أثناء ممارسة العمل التطوعي.

إن الالتزام بالميثاق الأخلاقي يُسهّل ويساعد جميع الأطراف المشاركة في العمل التطوعي على أداء مهامهم بجودة وكفاءة عالية. من خلال التزامهم بالعناصر التالية:

١. القيم والأخلاق:

لابد أن ترتبط الأعمال الناجحة بمرجعية أخلاقية مستمدة من ديننا الحنيف وقيم مجتمعا السعودي، ومن رؤية المملكة ٢٠٣٠ بما ينعكس على تصرفات المتطوع ويقوده إلى تحقيق الغاية من المشاركة التطوعية.

٢. المظهر وقواعد اللباس:

نقدر الاحتراف والحفاظ على صورة إيجابية ومن المتوقع أن يقدم المتطوعون أنفسهم بطريقة تعكس قيم منظمنا وتخلق بيئة مرحبة بالجميع من أجل ذلك يتعين عليك الالتزام، مظهر أنيق ونظيف والملابس المهنية والمحتشمة ومراعاة اعتبارات السلامة واحترام الاعتبارات الدينية والثقافية.

٣. السرية:

يجب على المتطوع الالتزام بـ:

١- عدم إفشاء معلومات خاصة بالمستفيدين من العمل التطوعي.

٢- عدم إفشاء المعلومات المصنفة بكونها "سرية" عن المنظمة بأي وسيلة كانت سواء إعلامية أو غيرها أثناء تطوعه أو بعده.

اعداد : كامله البارقي



٤. الموثوقية وتحمل المسؤولية:

أن يكون المتطوع محلاً للثقة، متصفاً بالمسؤولية في تصرفاته وأقواله ومتحملاً لمسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة به.

٥. التواصل الفعال:

يجب على المتطوع أن يحرض على التواصل الفعال وبناء علاقات جيدة بينه وبين أصدقائه وزملائه في العمل، والمستفيدين الذين يتعامل معهم، والتعبير عن نفسه وتحديد أفكاره وآرائه بوضوح بما يجعل الآخرين قادرين على فهمه.

٦. تقديم الدعم:

يتوقع من المتطوع:

- أن يكون داعماً لمن حوله من المستفيدين والمتطوعين الآخرين، خصوصاً في المكان الذي يؤدي فيه عمله التطوعي.
- أن يكون داعماً لجميع الجهود الرامية إلى تعزيز الكفاءة والفعالية وتحقيق التميز في إدارة المنظمة في مجال العمل التطوعي.

٧. الشخصية الإيجابية:

يجب أن يحرص المتطوع على المبادرة في تقديم المساعدة دون انتظار مقابل، وأن يقدم ما لديه بإيجابية مثمرة تنعكس على من حوله.

٨. المهنية:

يجب على المتطوع أن يسعى المتطوع إلى رفع وتحسين أساليب العمل وتجويدها والاستفادة من التطورات المهنية في نفس المجال والحرص على تقديم العمل وإخراجه بأعلى مستويات الجودة الممكنة.

٩. المرجعية:

يجب على المتطوع:

- ١- بتنفيذ المهام بحسب الهيكلية والمرجعيات المعتمدة في المنظمة.
- ٢- الالتزام الكامل بالضوابط واللوائح والسياسات المعتمدة من قبل المنظمة.
- ٣- الالتزام بالمحافظة على ممتلكات المنظمة وعلى العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها وإعادتها للمنظمة.
- ٤- الامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن المنظمة دون الرجوع للمسؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.



١٠. تضارب المصالح:

يجب على المتطوع:

- ١- عدم استخدام موارد المنظمة لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال.
- ٢- الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة.

١١. المساواة في التعامل:

يجب أن تنعكس المساواة في التعامل على أداء المتطوع على أساس واضح وحيادي بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية. ولهذا يجب عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

١٢. قواعد التفاعل عبر منصات التواصل الاجتماعي

الغرض من وجود قواعد للتفاعل من خلال منصات التواصل الاجتماعي هو ضمان دعم المتطوعين لقيم المنظمة، والحفاظ على الاحتراف، واستخدام منصات التواصل الاجتماعي بطريقة مسؤولة ومحترمة والحرص على حماية سمعة المنظمة، والحفاظ على الاتساق في المراسلة، وتعزيز التفاعلات الإيجابية والبناءة مع المجتمع عبر الإنترنت.

الحقوق والواجبات

حقوق المتطوع:

- ١- تدريب اللازم في مجاله التطوعي
- ٢- الأجهزة والادوات والملابس التي يحتاج إليها العمل التطوعي
- ٣- الإعاشة والمواصلات وكذلك السكن إذا كان العمل التطوعي خارج مقر إقامته؛ العلاج إذا أصيب أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي، أو خلال الذهاب إلى العمل التطوعي وعودته منه
- ٤- بطاقة تعريفية من الجهة المستفيدة
- ٥- شهادة تطوع وخبرة تصدر باسم الجمعية تتضمن نوع العمل التطوعي الذي أنجز و مدته وساعات العمل التطوعية ووصف الخبرة التي اكتسبها منه



خطة المخاطر :

اهتمت الجمعية بحماية المتطوعين من اي اذى قد ينجم عن عملهم التطوعي حيث يتم :

- 1- تحديد وتقييم المخاطر المحتملة واتخاذ الاجراءات الوقائية المناسبة .
- 2- التزام الجمعية بعلاج المتطوعين عند الإصابة اثناء تنفيذ عملهم التطوعي.
- 3- حرص الجمعية على حمايه البيانات الشخصية للمتطوع.

مصفوفة المخاطر

تصنيف المخاطر						
٢٥	٢٠	١٥	١٠	٥	٥	الاحتمال
٢٠	١٦	١٢	٨	٤	٤	
١٥	١٢	٩	٦	٣	٣	
١٠	٨	٦	٤	٢	٢	
٥	٤	٣	٢	١	١	
٥	٤	٣	٢	١	١	
التأثير						

مفاتيح معدل المخاطر		
عالي بشكل غير مقبول ويلزم معالجته	خطر عالي	٢٥-١٥
يجب تخفيفه بحيث يبقى في ادى مستوى	خطر متوسط	١٢-٦
مقبول دون الحاجة لاتخاذ اجراء مع ضرورة متابعته بشكل منتظم	خطر منخفض	٥-١



خطة المخاطر لادارة التطوع :

متابعة فعالية الإجراءات المتخذة "كل ست اشهر"		المسؤولية	الإجراءات المتخذة قبول تجنب تخفيف	اهمية الخطر منخفض متوسط عالي	الاحتمالية	التأثير	المخاطر	التصنيف
متابعة الإجراءات المتخذة	الفعالية يتم قياسه كل ستة اشهر"							
		أخصائي شؤون الفرق التطوعية		١٥ عالي	٣	٥	أ- تصريح اعلامي لاحد المتطوعين يؤثر على سمعة الجمعية	المخاطر المتعلقة بالجمعية والفرق التطوعية
							-٢	
							١-تسبب احد المتطوعين في الحاق الضرر بالمستفيدين	المخاطر المتعلقة بالمستفيدين
							-٢	
							عدم الالتزام بضوابط السلامة والصحة المهنية	المخاطر المتعلقة بالمتطوعين
							-٢	



التصنيف	المخاطر	التأثير	الاحتمالية	اهمية الخطر منخفض متوسط عالي	الإجراءات المتخذة قبول تجنب تخفيف	المسؤولية	متابعة فعالية الإجراءات المتخذة "كل ست اشهر"	
							متابعة الإجراءات المتخذة	الفعالية "يتم قياسه كل ستة اشهر"
المخاطر المتعلقة بالعوامل البيئية	١- طبيعة مكان العمل التطوعي							
	٢-							
المخاطر المتعلقة بالعلاقة التفاعلية بين المتطوعين	١- الاعتداء الجسدي او اللفظي							
	٢- التحرش							
المخاطر المتعلقة بالالتزام بالأنظمة والقوانين	١- ممارسة العمل التطوعي دون التنسيق مع الجهات المعنية							
	٢-							