

آلية إدارة المتطوعين

جمعية تنمية السياحة والتراث بالشويمس

مقدمة

تهدف هذه الآلية إلى تنظيم إدارة العمل التطوعي في جمعية تنمية السياحة والتراث بالشويمس، بما يساهم في استقطاب المتطوعين وتأهيلهم والاستفادة من قدراتهم وخبراتهم لخدمة برامج ومبادرات الجمعية، وفق الأنظمة والتعليمات المنظمة للعمل التطوعي في المملكة العربية السعودية

أهداف آلية إدارة المتطوعين

تهدف هذه الآلية إلى :

تنظيم عمليات استقطاب وإدارة المتطوعين

تعزيز ثقافة العمل التطوعي وخدمة المجتمع

الاستفادة من طاقات ومهارات المتطوعين في برامج الجمعية

رفع كفاءة وجودة العمل التطوعي

حفظ حقوق المتطوعين والجمعية

نطاق التطبيق

تطبق هذه الآلية على :

جميع المتطوعين في الجمعية

الموظفين المشرفين على العمل التطوعي

البرامج والمبادرات والفعاليات التطوعية التابعة للجمعية

استقطاب المتطوعين

تقوم الجمعية باستقطاب المتطوعين من خلال :

الإعلان عن الفرص التطوعية عبر القنوات الرسمية

المنصات الوطنية المعتمدة للعمل التطوعي

الشراكات المجتمعية والمؤسسات التعليمية

الفعاليات والمبادرات المجتمعية

ويتم قبول المتطوعين وفق احتياجات الجمعية ومتطلبات الفرص التطوعية

تسجيل المتطوعين

يشترط للتسجيل كمتطوع

تعبئة نموذج التسجيل المعتمد

تقديم البيانات والمستندات المطلوبة

الالتزام بأنظمة وتعليمات الجمعية

الموافقة على المهام والضوابط الخاصة بالفرصة التطوعية

ويجوز للجمعية إجراء مقابلة أو تقييم للمتطوع عند الحاجة

تأهيل وتدريب المتطوعين

تلتزم الجمعية بما يلي :

تعريف المتطوع برسالة وأهداف الجمعية

توضيح المهام والمسؤوليات المطلوبة

تقديم التدريب والتوجيه المناسب حسب طبيعة العمل

تعزيز الوعي بالسلامة المهنية والسلوك المهني

حقوق المتطوعين

يحق للمتطوع :

التعامل باحترام وتقدير

معرفة المهام المطلوبة منه بوضوح

الحصول على بيئة عمل آمنة ومحفزة

الاستفادة من برامج التدريب والتطوير

الحصول على إشعار أو شهادة تطوع وفق الأنظمة المعتمدة

المحافظة على سرية بياناته الشخصية

واجبات المتطوعين

يلتزم المتطوع بما يلي :

الالتزام بأنظمة وتعليمات الجمعية

تنفيذ المهام الموكلة إليه بكل أمانة ومسؤولية

المحافظة على ممتلكات الجمعية

احترام خصوصية المستفيدين وسرية المعلومات

الالتزام بالسلوك المهني المناسب

إشعار الجمعية عند عدم القدرة على الاستمرار أو الحضور

إدارة الفرص التطوعية

تعمل الجمعية على :

تحديد الاحتياجات التطوعية للبرامج والأنشطة

إعداد وصف واضح للفرص التطوعية

تحديد مدة ومكان وطبيعة العمل التطوعي

متابعة أداء المتطوعين وتقييم مشاركاتهم

توثيق الساعات والمهام التطوعية

إنهاء المشاركة التطوعية

يجوز إنهاء مشاركة المتطوع في الحالات التالية :

انتهاء الفرصة التطوعية

رغبة المتطوع في الانسحاب

مخالفة الأنظمة أو التعليمات

الإخلال بالمهام أو السلوك المهني

وجود ما يؤثر على مصلحة الجمعية أو المستفيدين

السلامة والمسؤولية

تلتزم الجمعية بتوفير بيئة مناسبة وأمنة للمتطوعين قدر الإمكان، كما يلتزم المتطوع باتباع تعليمات السلامة والمحافظة على الممتلكات العامة والخاصة أثناء أداء العمل التطوعي

المتابعة والتطوير

تقوم الجمعية بشكل دوري بـ:

تقييم برامج العمل التطوعي

تطوير الفرص والمبادرات التطوعية

قياس رضا المتطوعين

تحسين إجراءات إدارة العمل التطوعي

الاعتماد

تعتمد هذه الألية من مجلس إدارة الجمعية، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتعد ملزمة لجميع العاملين والمتطوعين في الجمعية

اعتماد مجلس الإدارة

تعتمد على جميع العاملين بالجمعية وإخذ توقيعاتهم بالعلم وتزويدهم بصورة منها

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	حبيب حباس ابراهيم الرشيدى	رئيس المجلس	
٢	احمد ممدوح الخياري	نائب الرئيس	
٣	احمد عبيدالله الرشيدى	الامين المالي	
٤	ممدوح براهيم الخياري	عضو	
٥	محمد براهيم الرشيدى	عضو	

رئيس مجلس الإدارة

حبيب حباس ابراهيم الرشيدى



