

دليل المتطوع

دليل المتطوع

الهدف منه:

يعد هذا الدليل مرشداً لكل متطوع سينظم الى العمل التطوعي في جمعية الصمان الخضراء البيئية حيث يحتوي على معلومات هامة من شأنها أن تساعد لأداء دوره التطوعي والتعرف على حقوقه ومسؤولياته ويلخص هذا الدليل أهم المسؤوليات والحقوق والمعلومات وغيرها من الأمور التي يحتاج المتطوع أن يكون على دراية بها قبل بدء عمله التطوعي بالجمعية وعند الحاجة إلى معرفه المزيد من التوضيح ينبغي الرجوع الى وحده التطوع.

المعنيون:

المتطوعين.

محتويات الدليل

- ١) مقدمة عن المنظمة وتاريخها
- ٢) منطلقات ورؤية المنظمة لإشراك المتطوعين
- ٣) التعريف ببيئة العمل
- ٤) حقوق المتطوع
- ٥) التزامات المتطوع

١- مقدمة عن المنظمة وتاريخها

تسعى رؤية المملكة ٢٠٣٠ إلى تحقيق استدامة بيئة وذلك في محور مجتمع حيوي الذي ينعم أفرادُه بنمط حياة صحي ومحيط يتيح العيش في بيئة إيجابية وجذابه ووفقاً للرؤية ٢٠٣٠ تأتي استراتيجية الجمعية انطلاقاً من المحافظة على البيئة وتجدد السبل لحمايتها وتطويرها ومنعها من التلوث والمساعدة في معالجة المشاكل البيئية وإنشاء برامج تنموية مستدامة وتهدف الجمعية إلى جذب المتطوعين للمساهمة في قضايا البيئة والمحافظة على الموارد الطبيعية والحياة الفطرية.

تأسست جمعية الصمان الخضراء البيئية عام ٢٠٢١ م وهي مسجلة تحت ترخيص رقم ٢١٣٤ بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

٢- منطلقات ورؤية المنظمة لإشراك المتطوعين

بعد التعريف بالمنظمة والحديث عن طبيعة عملها، وأهدافها، وتاريخها، يتم الحديث عن منطلقاتها لإشراك المتطوعين، وموقع التطوع من رؤيتها، ومن المحاور التي يمكن أن يغطيها هذا الجزء ما يلي:

- بيان علاقة المتطوعين بالمنظمة، وأنهم في قلب رسالتها التي لن تتحقق بشكلها المكتمل دون جهودهم.

- بيان اعتراف وتقدير واحترام واحتواء المنظمة للمتطوعين والجهود والأوقات التي يبذلونها دون مقابل أو عائد مادي لأجل تحقيق رؤية المنظمة.
- بيان أن المتطوعين هم مورد بشري حيوي للمنظمة لا يقل أهمية عن مواردها الأخرى من مدراء وموظفين.
- بيان أن المنظمة ترحب بكافة المتطوعين وتتعامل معهم على وجه المساواة، ولا تفضل متطوعاً على آخر بسبب حسب أو نسب أو علاقة أو أي أمر عرضي آخر لا علاقة له بالمنظمة.
- بيان التزام المنظمة بدعم المتطوع بكل ما يلزمه لأداء مهمته على أكمل وجه، وتوفير بيئة عمل آمنة وداعمة له.
- بيان أن تطوير المتطوعين وتدريبهم هما تطوير للمنظمة باعتبارهما يساهمان في تحقيق رسالتها الخاصة، وأنها تؤمن بحقهم في التعلم والتطوير في بيئة العمل.

٣- التعريف ببيئة العمل والأنظمة العامة:

١. تقع جمعية الصمان الخضراء البيئية في محافظة قرية العليا / مركز مطربة / شارع الشيخ هزاع بن بدر الدويش
٢. مواعيد العمل هي:
الفترة الأولى: من الساعة ٨ صا بحاً الى الساعة ١٢ ظهراً
الفترة الثانية: من الساعة ٤ عصراً حتى الساعة ٨ مساءً
٣. تتميز الجمعية بأنها الجمعية الوحيدة على مستوى المحافظة التي تهتم في البيئة.
٤. تلتزم الجمعية بتقديم جميع أنواع الدعم الممكنة للمتطوعين، ومن ذلك توفير المكان المناسب الذي سيعملون به حسب الفرص التطوعية وتعمل على تسهيل الاجراءات الممكنة التي تمكنهم من القيام بعملهم التطوعي فيما لا يخالف السياسات العامة في الجمعية وسياسة التطوع.
٥. تؤكد الجمعية على أهمية التنسيق مع مدير وحدة التطوع في أي أمور خارجة عن إطار العمل التطوعي الذي يقوم بها المتطوع.
٦. تؤكد الجمعية على التزام المتطوع بجميع تعليمات الأمن والسلامة المعمول به في الجمعية.
٧. على المتطوع التواصل المباشر مع مسؤول التطوع أو من ينوب عنه في حال الخروج من الجمع ية قبل الانتهاء من فتره التطوع (الإستذان للخروج المبكر)

٨. تؤكد الجمعية على التزام المتطوع في الآداب الشرعية والاجتماعية و الذوق العام وتمنع أي سلوك غير أخلاقيه داخل الجميع (كلمات بذيئة، رفع الصوت، الشتم،.....).
٩. تؤكد الجمعية على منع التدخين منعاً باتاً داخل الجمعية بأي شكل من الاشكال.
١٠. تحرص الجمعية على توفير بيئة آمنة وجاذبة للتطوع لذلك يحق للمتطوع إبلاغ مدير وحدة التطوع بأي مشاكل تؤثر على سير العمل.

٤- حقوق المتطوع:

هي الحقوق التي يتوقعها المتطوع من قبل الجمعية التي سيتطوع بها، وتتعهد الجمعية بالالتزام بالحقوق معه، وهذه الحقوق تتقاطع بشكل مباشر مع السياسات الموجودة في دليل السياسات والإجراءات التي تشير إلى سبب التزام الجمعية بهذه الحقوق، وكيفية الوفاء بها في بيئة العمل عبر الإجراءات الإدارية، وبالتالي يمكن أن نقول: إن هذا القسم هو تعريف أولي بما يهم المتطوع ويعنيه بشكل مباشر من دليل السياسات والإجراءات، بحيث يمكنه الرجوع إلى دليل السياسات والإجراءات في حالة رغبته في التعرف على مزيد من التفاصيل.

- وفيما يلي بيان بأهم ما يمكن أن يحتويه هذا القسم مع تفاصيل مقترحة من دليل السياسات والإجراءات:

أ- التقديم في كافة الفرص المتاحة:

للمتطوع الحق في التقدم إلى الجمعية في كافة الفرص المتاحة، ويحق له توليها ما دامت تتوفر فيه المتطلبات الخاصة بالفرصة التطوعية، ويكون له مرونة الاختيار في وقت التطوع ومكانه وطريقته بما لا يتعارض وسياسة الجمعية ومتطلبات الفرصة التطوعية.

ب- تعريف المتقدم للتطوع بحالة الطلب:

تلتزم الجمعية بإعلام كافة المتقدمين بوصول طلباتهم، وأنها قيد الدراسة، وهي تلتزم بإعلامهم بنتيجة طلباتهم قبولاً أو رفضاً، وبيان أسباب الرفض إن أمكن والإحالة إلى فرص تطوعية أو جهات أخرى.

ت- تقديم التوجيه المناسب للمتطوع:

يحق لكل متطوع أن يحصل على التوجيه المناسب من قبل المنظمة، وهو يتضمن التعريف الجمعية التي سيتطوع فيها، والأشخاص الذين سيتعامل معهم، والأدوار والمهام التي سيقوم بتنفيذها.

ث- تعريف المتطوع بمهمته وصلاحياته:

يكون للمتطوع توصيف لدوره التطوعي بحسب المعايير الموضحة في دليل السياسات والإجراءات، ويحق للمتطوع الاطلاع عليه. وتلتزم الجمعية والمتطوع بحدود هذا الدور. ولا يتم إحداث تغييرات أو تحديثات على هذا الدور إلا بموافقة مشتركة من المتطوع و الجمعية.

ج- تعريف المتطوع بمرجعته:

يتم تعريف المتطوع بالمرجعية الإدارية والفنية التي يعود إليها المتطوع خلال أداء دوره التطوعي، ويتم تزويده بكافة وسائل الاتصال بمسؤوله المباشر لأخذ المشورة والتوجيه والتدريب في أثناء عمله.

ح- الاحترام والاحترام:

للمتطوع الحق الكامل في أن توفر له بيئة العمل الخاصة التقدير والاحترام اللائق به، وأن يتم اعتبار آرائه ومقترحاته وملاحظاته بوصفه عضوا ينتمي للمؤسسة.

خ- السلامة:

يحق للمتطوع أن يمارس دوره التطوعي في بيئة آمنة من المخاطر التي تهدد سلامته البدنية أو النفسية، وأن توفر له الجمعية الدعم المعرفي والمادي بخصوص إجراءات السلامة وأدواتها وكيفية استخدامها وذلك بناء على تقييم المخاطر الذي تقوم به الجمعية كما في دليل السياسات والإجراءات.

د- الإشراف والتغذية الراجعة والتقييم:

- تقوم الجمعية من خلال مدير التطوع باطلاع المتطوع على نموذج التقييم قبل الانخراط في المهمة التطوعية والوقوف على بنوده مع مشرف التقييم ليكون المتطوع على اطلاع على بنود تقييمه مسبقا، وإطلاعه على نتائج سير مهمته التطوعية من خلال استعراض ما تم تحقيقه أو إنجازه ومدى إتقان العمل الذي أوكل إليه والأخطاء التي قد تكون قد حصلت وكيفية علاجها.

- تكون هنالك جلسات متابعة دورية أسبوعية أو شهرية مثلا للتأكد من تحقيق أهداف المهمة التطوعية من خلال المعلومات الواردة من الميدان أو المشرفين والمتعلقة بأداء المتطوع وتحقيق أهداف العمل. وعند الحاجة يبقى المتطوع تحت إشراف مستمر أثناء تأدية مهامه التطوعية لتقويم أدائه ليتماشى مع سياسات الجمعية.
- تقوم الجمعية بأخذ التغذية الراجعة من المتطوع عن أداء الجمعية وطبيعة دوره التطوعي وتعامل مسؤوليه والموظفين معه، ويتم اعتبار هذه التغذية الراجعة في تطوير التطوع في الجمعية.

ذ- التدريب والتطوير

- عند الحاجة يخضع كل متطوع لفترة تدريب تحت إشراف المنظمة المسؤولة عن التدريب في الجمعية قبل قيامه بأي مهام تطوعية.
- يتم من خلال التدريب استكشاف قدرات المتطوع لمقابلتها بطبيعة المهام التي تناسب قدراته ومهاراته وظروفه واحتياجاته.
- يتم في بعض المهام التطوعية الخاصة تخصيص برنامج تدريبي يخصص فقط لأداء تلك المهمة.
- يجب على المتطوع الالتزام بجميع البرامج التدريبية التي تقدمها المنظمة التطوعية كجزء من برنامجها لتطوير كفاءات العاملين لديها.

ر- سرية المعلومات

- تقوم المنظمة بجمع معلومات التواصل الخاصة بالمتطوع بالإضافة إلى بعض البيانات الشخصية للمتطوع، وتتعهد المنظمة بالحفاظ على خصوصية هذه المعلومات وعدم تسريبها لأي طرف ثالث دون علم المتطوع أو استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له، وتتحمل المنظمة المسؤولية القانونية حيال ذلك.

ز- الغياب:

- يحق للمتطوع عدم الحضور بسبب المرض أو أي عارض يحصل له يحول دون أدائه لدوره التطوعي، بشرط أن يبلغ مسؤوله المباشر بعدم قدرته على الحضور قبل ٢٤ ساعة من موعد حضوره. وفي حالة حدوث أمر طارئ يتم إبلاغ المسؤول في أقرب فرصة ممكنة.

س- التظلم:

يحق للمتطوع أن يرفع تظلماً أو شكوى حول أي قرار أو سلوك أو أسلوب في التعامل والإدارة أو نحو ذلك يتعارض مع دوره التطوعي وسياسة ومعايير المنظمة في التطوع، ويتم ذلك بحسب الإجراءات الموضحة في دليل السياسات والإجراءات.

ش- التكريم والتقدير:

يحق لكل متطوع ملتزم إيجابياً مع المنظمة أن يحصل على التقدير والتكريم الذي يتلاءم مع احتياجاته ورغباته ضمن إمكانات المنظمة، وأخذ مرئياته والتعرف على احتياجاته لمواءمة خطة التطوع عليها كجزء من تقدير إسهامه في تحقيق رسالة المنظمة

ص- إنهاء الاتفاق أو تغيير الفرصة التطوعية:

يمكن للمتطوع أن ينهي اتفاه مع المنظمة التي يتطوع فيها، أو تغيير الفرصة التطوعية التي يقوم بتنفيذها في أي وقت يشاء، بشرط ألا يؤثر ذلك في سير العمل الخاص بالمنظمة والتزامات المتطوع الأساسية تجاهها بشكل كبير. ويتم أخذ ملاحظاته وتغذيته الراجعة تجاه المنظمة وتجربته التطوعية عند إنهاء العقد أو تغيير الفرصة التطوعية.

هـ- التزامات المتطوع

هذا هو الجزء الأساسي الثاني في هذا الدليل، ويهدف إلى بيان مسؤوليات المتطوع تجاه الجمعية أو البرنامج التابع للجمعية الذي يتطوع فيه. ومثلما في قسم الحقوق يستند هذا القسم بشكل كبير إلى دليل السياسات والإجراءات الذي يوضح أهمية التزامه بهذه المسؤوليات، وتفصيل الإجراءات الإدارية التي قد يحتاج إليها للقيام بها. ويمكن أن تشمل هذه المسؤوليات ما يلي:

أ- المسؤولية الاجتماعية:

يلتزم المتطوع بانجاز عمله بتفانٍ واحترافية تحقيقاً لأهداف الجمعية الموكلة إليه دون تقصير أو خلل.

ب- التوقيع على اتفاق التطوع:

يقوم المتطوع والجمعية بعمل اتفاق تطوع يوضّح توقعات الجمعية من المتطوع، وتوقعات المتطوع من الجمعية.

ت- الدوام وأوقات العمل:

يلتزم المتطوع بالساعات المحددة للتواجد في المكتب أو في الميدان بحسب طبيعة المهمة والبرنامج الذي يوكل إليه عند كل برنامج.

ث- سياسة الخصوصية والسرية:

يلتزم المتطوع بالحفاظ على سرية جميع المعلومات ذات الخصوصية؛ المتعلقة بالمنظمة أو بطبيعة البرنامج التطوعي والمستفيدين منه، ولا يستهين في الحفاظ على سريتها بالطرق المعتمدة، ولا يقوم بإفشاءها لطرف ثالث أو استخدامها خارج إطارها الطبيعي، كما قد تطلب المنظمة من المتطوع توقيع تعهد بالحفاظ على خصوصية المعلومات وعدم إفشاءها والتزام كافة إجراءات الحفاظ على سريتها، وذلك إن تطلب الأمر.

ج- تضارب المصالح:

- يعرف تضارب المصالح على أنه "الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار المتطوع في أثناء أدائه لوظيفته بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمة هو شخصيا، أو تهمة أحد أقاربه، أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر أداءه لاعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار.

- يلتزم المتطوع بعدم المشاركة في أي نشاط من شأنه أن يُعدّ تضارباً في المصالح مع دوره بوصفه متطوعاً، وعند وقوع ذلك يقوم بإعلام مدير التطوع بشكل مباشر.

ح- العروض والهدايا:

- يلتزم المتطوع بعدم قبول الهدايا من أي منظمة سواءً أكانت من الشريحة المستفيدة من البرنامج أم من الأصدقاء والأقرباء لأجل العمل التطوعي، ويشمل ذلك الهدايا النقدية أو العينية وأية هدايا ثمينة، ويستثنى من ذلك الهدايا الصغيرة مثل الحلويات، والبسكويت، والزهور أو غيرها التي تُعدّ في أعرف الجمعية بأنها مقبولة وغير مكلفة، وينبغي أن يقتصر ذلك على الاحتفالات الموسمية.

- إذا كان المتطوع غير متأكد من طبيعة الهدية وإمكانية قبولها أو لا يجب التشاور مع مرجعه الخاص به.

خ- المظهر الشخصي والذوق العام:

بحسب سياسة الجمعية وطبيعة الدور التطوعي يلتزم المتطوع بالتقيد بالزي الملائم لقيم وعادات وأعراف البلد التي يتم أداء العمل التطوعي من خلاله. ويجب أن ينسجم مع تعاليم الدين الإسلامي الحنيف وأنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية، ويراعى الشعور العام والآداب والتعاليم الإسلامية في مظهره وتصرفاته وتعامله مع الآخرين.