سياسة العمل التطوعي بجمعية أشبال الصحية

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل جمعية أشبال الصحية بما يتو افق مع نظام العمل التطوعي، من خلال وضع إطارواضح للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الأدواروالمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيزثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية.

نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أوتشرف عليها، وتشمل كافة أنواع المتطوعين سواء كانوا أفرادًا أوفرقًا، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

التعاريف

١. العمل التطوعي: كل جهد يقدمه شخص طبيعي أواعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أومعنوي لخدمة المجتمع.

٢. المتطوع: الشخص المسجل لدى الجمعية كمشارك في أحد برامجها التطوعية.

٣. الفريق التطوعي: مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية.

٤. سجل المتطوعين: قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم.

٥. الجهة المستفيدة: الجمعية بصفتها غيرربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.

أشكال وأنماط التطوع

١. حسب المدة:
   ١. دائم
   ٢. مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات)
٢. حسب الأسلوب:
   ١. حضوري (ميداني)
   ٢. افتراضي
   ٣. فردي
   ٤. ضمن فريق تطوعي

آلية تسجيل المتطوعين

٣. يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو منصة التطوع الصحي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.
٤. تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة.
٥. تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
٦. يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.

حقوق المتطوع

٧. بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
٨. الحصول على التدريب اللازم.
٩. توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
١٠. صرف نفقات (نقل، إعاشة، سكن) إن وُجدت.
١١. شهادة تطوع موثقة من الجمعية.

١٢. تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام).

١٣. التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.

واجبات المتطوع

١٤. الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.

١٥. المحافظة على السرية المهنية والعهد.

١٦. احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.

١٧. تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة.

١٨. عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.

١٩. الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.

التزامات الجمعية

٢٠. تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.

٢١. تدريب وتأهيل المتطوعين.

٢٢. تحفيز وتكريم المتميزين.

٢٣. توثيق الساعات التطوعية.

٢٤. التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية.

٢٥. رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

إنهاء المشاركة التطوعية

٢٦. للجمعية حق إنهاء مشاركة المتطوع عند الإخلال بالسياسة أو إخلاله بمهامه.

٢٧. وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة.

أحكام عامة

٢٨. لا يجوز استخدام المتطوعين في أنشطة ذات عائد ربحي.

٢٩. تلتزم الجمعية برفع بيانات المتطوعين وساعاتهم في المنصة الوطنية.

٣٠. تعتبر هذه السياسة جزءًا من أنظمة الجمعية وتخضع للمراجعة الدورية.

تم اعتماد هذه اللائحة من مجلس الإدارة في اجتماعه الثالث بتاريخ ١٤٤٨/٠٤/١٠هـ الموافق لـ ٢٠٢٦/٠٩/٢١م.

رئيس مجلس الإدارة

د. محمد أحمد فوزي نشاوي