

جمعية
توافق
للإصلاح الأسري



20
20

آلية إدارة المتطوعين

جمعية توافق للإصلاح الأسري
المدينة المنورة
١٤٤٢ هـ - ٢٠٢٠ م

التعريف بالجمعية :

أول جمعية خيرية متخصصة في الإصلاح الأسري وحل الخصومات وتسوية النزاعات وتحقيق الصلح في قضايا الإصلاح الأسري والزوجي (طلاق ، فسخ نكاح ، خلع ، نفقة ، حضانة ، طلب انقياد ، طلب المعاشرة بالمعروف ، العضل) ، من خلال استقبال أطراف القضايا والتي تحال من محكمة الأحوال الشخصية ، حيث يتم العمل عليها وفق آلية عمل متميزة تضمن حصول الصلح بإذن الله تعالى على يد نخبة من المصلحين الأكفاء والذين يمتلكون القواعد الشرعية والممارسات المهنية والدرجات العلمية والمهارات العملية والخبرات اللازمة.. انطلاقاً من قول الله تعالى {لَا خَيْرَ فِي كَثِيرٍ مِّن نَّجْوَاهُمْ إِلَّا مَنْ أَمَرَ بِصَدَقَةٍ أَوْ مَعْرُوفٍ أَوْ إِصْلَاحٍ بَيْنَ النَّاسِ} وَمَنْ يَفْعَلْ ذَلِكَ ابْتِغَاءَ مَرْضَاتِ اللَّهِ فَسَوْفَ نُؤْتِيهِ أَجْرًا عَظِيمًا} ، ثم من التوجيه النبوي الكريم " أَلَا أُخْبِرُكُمْ بِأَفْضَلِ مِنْ دَرَجَةِ الصِّيَامِ وَالصَّلَاةِ وَالصَّدَقَةِ؟ . قَالُوا: " بَلَى يَا رَسُولَ اللَّهِ " قَالَ: " إِصْلَاحُ ذَاتِ الْبَيْنِ .."

الرؤية :

رواد الإصلاح الأسري في المملكة العربية السعودية

الرسالة :

جمعية أهلية رائدة تسعى إلى تحقيق الإصلاح الأسري في المدينة من خلال مصلحين مؤهلين لمجتمع أكثر توافقاً.

أهداف السياسة :

- تنظيم العمل التطوعي في الجمعية وتفعيله وتطويره بمختلف المجالات في بيئة آمنة لتحقيق أهدافه .

مجال التطبيق :

- المتطوعون في الجمعية.

سياسات عامة :

١. تلتزم إدارة التطوع في جميع أنشطتها وبرامجها بقيم الإدارة والجمعية والضوابط الأخلاقية الإسلامية.
٢. نلتزم بتوفير بيئة عمل تطوعية محفزة آمنة وابتكاره لتشجيع العمل التطوعي.
٣. تسكين المتطوعين على الفرص التطوعية من خلال مشاريع وبرامج الجمعية.
٤. تدريب وتأهيل المتطوعين حسب نوعية المشاريع والبرامج المختلفة للجمعية
٥. تستوعب الجمعية جميع الراغبين في العمل التطوعي وفق أنظمة وضوابط الجمعية

٦. نلتزم بتكريم المتطوعين وتقدير جهودهم وإبراز المتميزين منهم
٧. تعمل الجمعية على استقطاب المتطوعين وتشجيع ثقافة التطوع والتسويق لذلك عبر الوسائل المتاحة مثل وسائل التواصل الاجتماعي وغيرها
٨. نلتزم بفتح قنوات تواصل فاعلة مع المتطوعين والسماع لمقترحاتهم وآرائهم وحل مشاكلهم
٩. تعمل الجمعية على توفير الفرص المتكافئة لجميع المتطوعين بالجمعية
١٠. تلتزم الجمعية بتطبيق قيم العدالة والشفافية في التعامل مع كافة المتطوعين دون تمييز او محاباة.

ورؤيتنا في ذلك أن نكون جمعية فاعلة في تحقيق إشراك مستدام للمتطوعين والمتطوعات، من خلال بيئة آمنة وداعمة وجاذبة، تساهم في تنمية قدراتهم، وتقدر جهودهم، ليساهموا معنا في تحقيق رؤيتنا ورسالتنا. يسعدنا أن نفتح أبوابنا لجميع الراغبين في التطوع عبر جميع قنواتنا الرسمية.

١ - بيئة العمل والأنظمة العامة بالجمعية:

تقع جمعية توافق للإصلاح الأسري بالمدينة المنورة على طريق الملك عبدالله "الدائري الثاني" حي القصواء. الدوام بالجمعية: يومياً من الأحد الى الخميس (من الساعة ٥:٠٠ م إلى الساعة ١١ م) الجمعة والسبت إجازة تضم الجمعية مرافق داخلية وخارجية مثل (غرف الاجتماعات، وقاعة الرؤية، ومكاتب موظفين، والمسجد وغيرها) وبإمكانك السؤال عن أي مرفق عن طريق موظف الاستقبال بمدخل الجمعية الرئيسي. تلتزم الجمعية بتقديم جميع أنواع الدعم الممكنة للمتطوعين، ومن ذلك توفير المكان المناسب الذي سيعملون به حسب الفرص التطوعية، وتعمل على تسهيل جميع الإجراءات الممكنة التي تمكنهم من القيام بعملهم التطوعي فيما لا يخالف السياسات العامة للجمعية وسياسة التطوع. تؤكد الجمعية على أهمية التنسيق مع مدير وحدة التطوع في أي أمور خارجة عن إطار العمل التطوعي الذي يقوم به المتطوع.

تؤكد الجمعية على التزام المتطوع بجميع تعليمات الأمن والسلامة المعمول بها في الجمعية.

على المتطوع التواصل المباشر مع مدير وحدة التطوع أو من ينوب عنه في حال الخروج من الجمعية قبل الانتهاء من فترة التطوع (الاستئذان للخروج المبكر).

تؤكد الجمعية على التزام المتطوع بأوقات الدوام حضوراً وانصرافاً.

تؤكد الجمعية على التزام المتطوع بالأداب الشرعية والاجتماعية والذوق العام، وتمنع أي سلوك غير أخلاقي داخل الجمعية (كلمات بذيئة – رفع الصوت – الشتم – الجري داخل أروقة الجمعية .. إلخ)

تؤكد الجمعية على منع التدخين منعاً باتاً داخل الجمعية بأي شكل من الأشكال.

تحرص الجمعية توفير بيئة آمنة وجاذبة للتطوع؛ لذلك يحق للمتطوع إبلاغ مدير وحدة التطوع بأي مشاكل تؤثر على سير عمل المتطوع.

(أخي المتطوع / أختي المتطوعة)

جمعية توافق للإصلاح الأسري بمنطقة المدينة المنورة لها سمعتها المشرفة في المجتمع فجميلٌ أن تزداد إشرافها بانضمامكم إليها.

٢- حقوق المتطوع: (تشمل المتطوع والمتطوعة)

١-٢ 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 مع سياسة الجمعية ومتطلبات الفرصة التطوعية.

٢-٢ 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 أخرى أو جهات أخرى.

٣-٢ تقديم التوجيه المناسب للمتطوع:

يحق لكل متطوع أن يحصل على التوجيه المناسب من قبل الجمعية، ويتضمن ذلك التعريف بالجمعية، والأشخاص الذين سيتعامل معهم، والأدوار والمهام التي سيقوم بتنفيذها.

٤-٢ تعريف المتطوع بمهامه 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 والجمعية.

٥-٢ تعريف المتطوع بمرجعتيه:

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

٦-٢ الاحتواء والاحترام:

للمتطوع الحق الكامل في أن يحظى بالتقدير والاحترام اللائق به في بيئة العمل الخاصة بالجمعية، كما أن مقترحاته وملاحظاته تؤخذ بعين الاعتبار بوصفه عضواً ينتمي للجمعية.

٧-٢ 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 بناءً على تقييم المخاطر الذي تقوم به الجمعية كما ورد في دليل السياسات والإجراءات.

٨-٢ الإشراف والتغذية الراجعة والتقييم:

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

تكون هنالك جلسات متابعة دورية أسبوعية أو شهرية (يتم تحديدها مع المتطوع) 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 لتقييم أدائه ليتماشى مع سياسات الجمعية.

تقوم الجمعية بالحصول على التغذية الراجعة من المتطوع عن أداء الجمعية وطبيعة دوره التطوعي وتعامل مسؤوليه والموظفين معه، ويتم اعتبار هذه التغذية الراجعة هامة في تطوير التطوع في الجمعية.

٩-٢ التدريب والتطوير:

عند الحاجة يخضع كل متطوع لفترة تدريب تحت إشراف الجمعية من خلال الإدارة 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 المهام.

يجب على المتطوع الالتزام بجميع البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية كجزء من برنامجها لتطوير كفاءات العاملين لديها.

١٠-٢ سرية المعلومات:

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

١١-٢ 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.

١٢-٢ التظلم:

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

١٣-٢ التكريم والتقدير:

يحق لكل متطوع ملتزم إيجابياً مع الجمعية أن يحصل على التقدير والتكريم الذي يتلاءم مع احتياجاته ورغباته ضمن إمكانات الجمعية، وأخذ مرئياته والتعرف على احتياجاته لمواءمة خطة التطوع عليها تقديراً لإسهامه في تحقيق رسالة الجمعية.

١٤-٢ إنهاء الاتفاق أو تغيير الفرصة التطوعية:

يمكن للمتطوع أن ينهي اتفاقه مع الجمعية، أو تغيير الفرصة التطوعية التي يقوم بتنفيذها في أي وقت يشاء، بشرط ألا يؤثر ذلك على سير العمل الخاص بالجمعية والتزامات المتطوع الأساسية تجاهها بشكل كبير، وتؤخذ ملاحظاته وتغذيته الراجعة تجاه الجمعية وتجربته التطوعية عند إنهاء العقد أو تغيير الفرصة التطوعية.

٣- التزامات المتطوع: (تشمل المتطوع والمتطوعة)

١-٣ المسؤولية الاجتماعية:

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

٢-٣ التوقيع على اتفاق التطوع:

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

٣-٣ الدوام وأوقات العمل :

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

٤-٣ سياسة الخصوصية والسرية:

يلتزم المتطوع بالحفاظ على سرية جميع المعلومات ذات الخصوصية؛ المتعلقة بالجمعية 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 الجمعية من المتطوع توقيع تعهد بالحفاظ على خصوصية المعلومات وعدم إفشاءها والتزام كافة إجراءات الحفاظ على سريتها، وذلك إن تطلب الأمر.

٥-٣ 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 شخصياً، 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 وحدة التطوع بشكل مباشر.

٦-٣ العروض والهدايا:

يلتزم المتطوع بعدم قبول الهدايا من أي منظمة أو جهة 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 أعراف 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.

٧-٣ المظهر الشخصي والذوق العام:

بحسب سياسة الجمعية وطبيعة الدور التطوعي يلتزم المتطوع بالتقيد بالزي الملائم لقيم

رئيس مجلس الإدارة
محمد بن سعيد عفيف

المدير التنفيذي
هاجد بن حسن المحمدي