



النظام الداخلي لمراكز التدريب للعمل التطوعي

المادة الأولى:

يسمى هذا النظام ب ((النظام الأساسي لمراكز التدريب للعمل التطوعي)) ويعمل به بعد موافقة رئيس الاتحاد على تأسيس المركز.

المادة الثانية:

يؤسس بموجب هذا النظام مركز للتدريب في كل دولة عربية حسب الإمكانيات المتاحة والمتوفرة في الدولة.

المادة الثالثة: يقصد بالمصطلحات الواردة في هذا النظام، المعاني المبينة إزاء كل منها:

- الاتحاد: الاتحاد العربي للعمل التطوعي.
- رئيس الاتحاد: رئيس الاتحاد العربي للعمل التطوعي.
- الهيئات التطوعية: التشكيلات التطوعية (منظمات، مراكز، جمعيات، مؤسسات، جهات أكاديمية وغيرها).
- مركز التدريب: الإطار المكاني المخصص لإنجاز البرامج التدريبية.
- مجلس الإدارة: الجهة المشرفة على جميع نشاطات المركز.
- مدير المركز: الشخص المكلف من قبل مجلس الإدارة لإدارة شؤون المركز.
- القسم: الجهة المتخصصة في المركز لإنجاز المهام الموكلة اليها.

المادة الرابعة: الرؤية

تقديم نموذجاً رائداً عربياً وإقليمياً ودولياً في مجال تدريب العاملين في مجالات العمل التطوعي وتنمية المجتمع.

المادة الخامسة: الرسالة

تعزيز وترسيخ مفهوم العمل التطوعي في الوطن العربي من خلال بناء قدرات المتطوعين وتمكينهم وتأهيلهم وفق برامج تدريبية مبنية على وفق أسس علمية واحترافية للمساهمة في تحقيق تنمية مجتمعية شاملة.



الاتحاد العربي للعمل التطوعي

ARAB FEDERATION FOR VOLUNTARY ACTIVITIES

يوم التطوع العربي
١٥ سبتمبر من كل عام
Arabic Voluntary Day
15 September Every Year

المادة السادسة:

١. يتم تأسيس المركز بموافقة رئيس الاتحاد بعد تقديم دراسة مفصلة تتضمن الإمكانيات المتوفرة.
٢. يجوز فتح أكثر من مركز تدريب ضمن الدولة الواحدة بما يلبي الاحتياجات التدريبية للمتطوعين.

المادة السابعة: الأهداف

١. رفع كفاءة أداء العاملين في الهيئات التطوعية العربية وكذلك المتطوعين من خلال تنظيم الدورات التدريبية بكل أنواعها واساليبها وتمكينهم من المساهمة في تنمية المجتمع.
٢. توفير خبرات وكوادر متخصصة في الوطن العربي لإنجاز التدريب في مجالات العمل التطوعي والخدمة المجتمعية.
٣. تنمية قدرات المتطوعين ومهاراتهم الشخصية، العلمية والعملية.
٤. تعزيز ثقافة التطوع لدى الشباب من خلال تأهيلهم وغرس مفهوم المسؤولية المجتمعية والمواطنة للفرد والمجتمع من خلال التدريب والتثقيف، وتوفير الفرص التطوعية عبر الشراكات مع المؤسسات والجهات المختلفة التي تعنى بالعمل التطوعي على المستوى العربي والإقليمي والدولي.
٥. توعية أفراد المجتمع بأهمية العمل التطوعي ودوره الفعال في عملية التنمية الاجتماعية وإبراز دور المؤسسات التطوعية والفرد في المجال المذكور.
٦. نشر المعرفة وزيادة الوعي بأهمية تبنى وتطبيق مدخل ادارة الكوارث والازمات من قبل المنظمات والمؤسسات العربية والإقليمية والدولية من خلال إعداد جيل متميز من القادة، صانعي القرار المؤهلين لإدارة الأزمات والكوارث وفق الأساليب العلمية والتطبيقية من اجل تفادي مخاطرها.
٧. تقديم الخدمات الاستشارية في المجالات التنظيمية والإدارية والفنية والعلمية التي تعمل على مساعدة متخذي القرار لاتخاذ الخطوات الصحيحة والفعالة لتطوير الاعمال التطوعية الميدانية.
٨. إعداد القيادات والكوادر المؤهلة لإدارة العمل التطوعي.
٩. استقطاب وتدريب الكوادر البشرية في الوطن العربي لدعم برامج العمل التطوعي.



المادة الثامنة: وسائل تحقيق الأهداف

١. اعداد البرامج والدورات التدريبية العلمية والعملية، واصدار ومنح رخصة العمل التطوعي على المستوي العربي والاقليمي.
٢. انشاء قاعدة بيانات ومعلومات عن العمل التطوعي، مجالاته، مؤسساته، والمتطوعين في الوطن العربي.
٣. انشاء المكتبات والاقسام المتخصصة في مجالات العمل التطوعي بكل اشكالها.
٤. تنفيذ البرامج التدريبية والحلقات الدراسية والمؤتمرات العلمية المتخصصة في مجالات العمل التطوعي وخاصة مجال درء الكوارث وادارة الأزمات.
٥. اعداد وتقديم البحوث العلمية لمؤسسات العمل التطوعي وصناع القرار فيما يخص تطوير العمل التطوعي وتفعيل دور العمل الخيري واعداد دراسات الجدوى للمشاريع.
٦. عقد شراكات مع الجامعات، الكليات التقنية، ادارات الدفاع المدني والمؤسسات التعليمية العربية والإقليمية والدولية لنشر ثقافة التطوع وتكوين فرق ومجموعات تطوعية مدربة.

المادة التاسعة: علاقة مركز التدريب بالأمانة العامة للاتحاد العربي

- ١- تقوم إدارة المركز بإعداد البرامج والأنشطة التدريبية وفقاً لسياسات واولويات الاتحاد من خلال ما يصدر من رئيس الاتحاد أو الأمانة العامة.
- ٢- يقوم المركز بإعداد خارطة لبرامجه السنوية ومشاركتها الأمانة العامة بغرض التنسيق والتشبيك مع بقية المراكز على مستوى الوطن العربي.
- ٣- يقوم المركز بإعداد تقارير سنوية عن انشطته ورفعها للأمانة العامة للاتحاد.
- ٤- يعمل الاتحاد على دعم المراكز بالإمكانيات المتاحة للقيام بدورها. كما يمكن للاتحاد تكليف اي مركز للقيام بتنفيذ اي نشاط بمشاركة متطوعين ومنظمات من الوطن العربي. كما يمكن تكليف المركز بتنفيذ بعض الأنشطة والفعاليات خارجياً على مستوى الوطن العربي.



الاتحاد العربي للعمل التطوعي

ARAB FEDERATION FOR VOLUNTARY ACTIVITIES

يوم التطوع العربي
١٥ سبتمبر من كل عام
Arabic Voluntary Day
15 September Every Year

المادة العاشرة: الهيكل التنظيمي للمركز

يتكون الهيكل التنظيمي للمركز من التشكيلات الآتية:

أولاً - مجلس الإدارة:

١. يتكون من عدد من الأعضاء من ذوي الكفاءة والخبرة والناشطين في مجال التدريب والمهتمين بالعمل التطوعي، يكون عددهم (٩) بضمنهم رئيس المجلس ومدير المركز ورؤساء الأقسام التخصصية.
٢. تقوم الهيئة في البلد المعني بعرض أسماء رئيس المجلس ومدير المركز ورؤساء الأقسام على رئيس الاتحاد لاستحصال الموافقة وإصدار خطاب رسمي بذلك.
٣. يقوم رئيس الاتحاد بتكليف نائب رئيس الاتحاد بمهمة متابعة مراكز التدريب في الاتحاد وإصدار خطاب رسمي بذلك.
٤. يقوم نائب رئيس الاتحاد بإعداد تقرير نصف سنوي يتضمن نشاطات مراكز التدريب ومقترحات تطويرها وعرضه على المكتب التنفيذي لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنه.

وتكون مهام مجلس الإدارة كما يأتي:

١. رسم السياسة العامة للمركز.
٢. عقد الاجتماعات الدورية واتخاذ القرارات اللازمة لتطوير عمل المركز.
٣. إعداد الخطط السنوية والفصلية للنشاطات الخاصة بالمركز (الدورات، الندوات، اللقاءات، الحلقات الدراسية وغيرها) وعرضها على رئيس الاتحاد للمصادقة عليها.
٤. إعداد الموازنة السنوية للمركز.
٥. تكريم الأوائل الذين حققوا أعلى الدرجات في الدورات التدريبية وكذلك المبدعين والمتميزين.
٦. وضع اللوائح الداخلية التي تنظم عمل المركز.
٧. تقييم أنشطة المركز بشكل دوري.
٨. إعداد التقرير السنوي الشامل وتقديمه إلى الأمانة العامة للاتحاد العربي للعمل التطوعي.
٩. منح شهادات التخرج من الدورات.
١٠. يجوز لإدارة المركز تنفيذ الفقرات الآتية بعد عرضها على رئيس الاتحاد أو المكتب التنفيذي ولكل حالة بشكل منفرد:



الاتحاد العربي للعمل التطوعي

ARAB FEDERATION FOR VOLUNTARY ACTIVITIES

يوم التطوع العربي
15 سبتمبر من كل عام
Arabic Voluntary Day
15 September Every Year

أ- عقد الاتفاقيات مع الجهات الاعتبارية والمتعلقة بفعاليات التدريب والتطوير.

ب- قبول او رفض الهبات من الجهات المانحة.

ت- المساهمة والترويج للمركز لعقد شراكات مع مؤسسات عربية، اقليمية ودولية واتفاقيات توأمة مع عدد من الجهات ذات الصلة للتعاون والتدريب وتبادل الخبرات لتطوير مجالات العمل التطوعي ومهارات الكوادر العاملة.

ث- العمل على ربط أهداف ومهام المركز بأهداف وانشطة مراكز العمل التطوعي على المستوى العربي والاقليمي لتطوير وتنمية مجالات التعاون والتنسيق والتكامل.

ج- العمل على تلبية احتياجات الهيئات التطوعية في الوطن العربي من الدورات التدريبية، ورش العمل، الحلقات الدراسية والبرامج المتخصصة.

ثانيا: مدير المركز

ويكون المسؤول الأول عن ادارة وتنفيذ أنشطة المركز ويتولى المهام والمسؤوليات التالية:

1. تنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالمركز بالاشتراك مع العاملين والشركاء والجهات ذات الصلة.
2. تطوير البرامج بما يتفق مع استراتيجية الاتحاد العربي للعمل التطوعي واحتياجات الشركاء والجهات المستفيدة.
3. توظيف أحدث التطورات في ميدان التدريب عربيا واقليميا ودوليا.
4. المساهمة في إعداد البحوث والدراسات والإحصاءات والبيانات التي يطلبها مجلس الادارة.
5. المشاركة في اقتراح الخطط الاستراتيجية والعمل على تطويرها وتنفيذها.
6. إقامة وتطوير علاقات وشراكات استراتيجية مع الجهات ذات العلاقة مع المركز.
7. متابعة خطة التدريب واقتراح الحلول للمشاكل التي تعترض التنفيذ.
8. تقديم المقترحات الخاصة بتحديث وتطوير الهيكل التنظيمي وفقاً للمتغيرات، مع توصيف عمل الملكات الفنية والإدارية في المركز.
9. اختيار المحاضرين والمدربين من ذوي الخبرة للعمل في المركز واقتراح مخصصاتهم على مجلس الإدارة.
10. إعداد الحقائب التدريبية ودليل التدريب لمختلف البرامج والأنشطة التدريبية والأشراف على تنفيذها وفقا للسياسات المعتمدة في المركز.
11. تسيير وادارة العمل اليومي في المركز وتقييم أداء المدربين والموظفين.
12. رفع التقارير الدورية الى مجلس الادارة تتضمن ما تم تنفيذه من الخطط والبرامج.
13. القيام بأي أعمال أخرى توكل له من قبل مجلس الإدارة.



ثالثاً: اقسام المركز

يضم المركز (٠٤) أربعة أقسام متخصصة وكما يأتي:

١. قسم البرامج والتدريب.
٢. قسم الدراسات والبحوث والاستشارات.
٣. قسم العلاقات العامة والعلاقات الخارجية.
٤. قسم الشؤون المالية والإدارية.

ويجوز لمجلس الادارة انشاء أقسام جديدة أو تقليص الأقسام الحالية ودمجها. وفيما يلي مهام واختصاصات أقسام مركز التدريب: -

أ- اختصاصات قسم البرامج والتدريب

١. بناء ورفع قدرات المتطوعين والمنظمات والجمعيات واعضاءها والعاملين بها في كافة المجالات من اجل تحقيق اهدافها،
٢. اقتراح واعداد البرامج والانشطة التي يمكن ان ينفذها المركز سواء لوحده او بالتعاون مع جهات اخرى، مع تقدير الاحتياجات المالية والفنية المطلوبة لتنفيذها.
٣. الاشراف على تنفيذ ومتابعة وتقييم جميع البرامج والدورات التدريبية والمشروعات والانشطة التي يقرها مجلس الإدارة.
٤. الاتصال بالمؤسسات والمراكز التدريبية داخل البلد ذات الصلة ووضع خطط وبرامج للتعاون المشترك في مجال تدريب العمل التطوعي والمجتمعي.
٥. اقتراح البرامج والانشطة التي يمكن ان ينفذها أو يساهم في تنفيذها المركز.

ب - اختصاصات قسم الدراسات والبحوث والاستشارات

إجراء البحوث والدراسات المعنية بالعمل التطوعي في كافة مجالاته وفقاً للآتي:

١. البحوث العلمية والعملية في مجال العمل التطوعي.
٢. إجراء البحوث العلمية لمؤسسات العمل التطوعي وصناع القرار فيما يخص تطوير مسارات العمل التطوعي وتفعيل دور العمل الخيري ليساهم في التنمية، واعداد دراسات الجدوى للمشاريع.
٣. البحوث التطبيقية لمواجهة الأزمات والكوارث.
٤. إجراء البحوث التطبيقية التي تهتم بدرء الأزمات والكوارث او مواجهتها والتقليل من خسائرها لأقل حد ممكن والاستفادة من ايجابيتها في تحقيق عائد اقتصادي للمؤسسات أو المنظمة.



الاتحاد العربي للعمل التطوعي

ARAB FEDERATION FOR VOLUNTARY ACTIVITIES

يوم التطوع العربي
15 سبتمبر من كل عام
Arabic Voluntary Day
15 September Every Year

٥. برنامج الابحاث الخاصة: تأتي هذه الابحاث بمبادرات من مؤسسات العمل التطوعي وتمول من قبلها بما يحقق الفائدة لتلك المؤسسات والمجتمع.
٦. برنامج الابحاث الاستكشافية: يهدف هذا البرنامج الي تقديم منحة بحثية صغيرة بصورة مستعجلة لسياسات مشاريع العمل الخيري والتطوعي تمهد نتائجها الطريق الي اجراء المزيد من الابحاث مستقبلا في نفس المجال.
٧. برنامج الابحاث بالتكليف: يتم تكليف اساتذة متدربين للبحث عن انجح السبل لحل المشكلات العلمية والبيئية والتكنولوجية والاجتماعية التي قد تواجه اي من المجتمعات المحلية على مستوى الوطن العربي.

ج - اختصاصات قسم العلاقات العامة والعلاقات الخارجية

١. التسويق لأنشطة المركز بين افراد المجتمع والمنظمات المحلية.
٢. ابراز دور المركز وأنشطته والتنسيق مع اجهزة الاعلام المختلفة، والعمل على اصدار مطويات للمركز،
٣. العمل على اصدار نشرة دورية باسم المركز،
٤. إنشاء وإدارة موقع الكتروني للمركز.
٥. الاشراف على ادارة وتنفيذ النشاط الثقافي للمركز وإعداد برامج تشمل الامسيات الثقافية وإقامة المعارض والمنتديات والمحاضرات الثقافية والصحية والتعليمية بالإضافة الي الحفلات الخيرية والرسومية.
٦. تعزيز وترسيخ الدور الاجتماعي للمركز من خلال مشاركة المركز في جميع المناسبات الاجتماعية العامة والخاصة.

د - اختصاصات قسم الشؤون المالية والادارية

١. حصر وتقدير الاحتياجات الفعلية المادية والعينية للمركز،
٢. اعداد الموازنة السنوية ومتابعة عرضها على مجلس الادارة لغرض اعتمادها.
٣. اقتراح الافكار والرؤى التي يمكن أن تساهم في استقطاب الدعم والتمويل للمركز،
٤. تنفيذ خطط وبرامج تضمن تدفق الدعم واقتراح مشروعات للدعم والتمويل.
٥. اعتماد التعليمات المالية السليمة وتطبيق الإجراءات الحسابية التي تضمن حقوق المركز والعاملين فيه، وتقديم المقترحات لتطوير الموازنة السنوية للمركز.

المادة الحادية عشر: يتم تعديل هذا النظام من قبل الجمعية العمومية للاتحاد.



ملحق

المتطلبات الأساسية للمركز

لكي يتمكن المركز من القيام بالدور المناط به فإنه يجب ان تتوفر فيه القاعات الاتية:

١. مبني يقع في منطقة يسهل للمتطوعين والمتدربين من الوصول إليه.
٢. يحتوي المبني على الأقل من قاعتين للتدريب احدهما سعة (٣٠-٣٥) متدرب والثانية (١٥ - ٢٠) متدرب.
٣. مكتب للمدير مع مكتبين للكوادر الوظيفية المساعدة.
٤. مطبخ وصالة للطعام.
٥. عدد (٢) حمام.
٦. كمبيوتر وجهاز عرض.
٧. عدد (٢) حامل فليب جارت (Flipchart Stand).
٨. طابعة أو ماكينة تصوير.
٩. عدد (٠٢) سبورة ذكية.
١٠. عارضة بيانات مع شاشة عدد (١).
١١. تثبت لافتة على واجهة بناية المركز عليها شعار الاتحاد العربي للعمل التطوعي واسم المركز (الاتحاد العربي للعمل التطوعي... اسم الدولة الهيئة...المركز التدريبي للعمل التطوعي ... سنة التأسيس)

مثال

شعار الاتحاد

الاتحاد العربي للعمل التطوعي

شعار المركز

مركز السودان للعمل التطوعي

شعار المركز

مركز التدريب العربي للعمل التطوعي - السودان

تأسس عام