



ميثاق الشرف للهيئة المحلية للهلال الأحمر التونسي بمسكن

التاريخ:

أنا الممضي أسفله، أصرّح بانضمامي إلى الهيئة المحلية للهلال الأحمر التونسي بمسكن عن قناعة والتزام، وأتعهد بما يلي:

- الالتزام بمبادئ الهلال الأحمر التونسي وقيمه الإنسانية، الحياد، التطوع، عدم التمييز، والوحدة
- احترام القانون الداخلي للهيئة وقرارات هيكلها الشرعية، والعمل داخل الإطار التنظيمي المعتمد.
- المحافظة على سمعة الهيئة وصورتها داخل الأنشطة وخارجها، خاصة على وسائل التواصل الاجتماعي.
- عدم استغلال صفتي كعضو أو متطوع لتحقيق منافع شخصية أو سياسية أو مادية.
- الالتزام بأخلاقيات العمل الجماعي، واحترام بقية الأعضاء والمسؤولين والمتطوعين.
- المحافظة على سرية المعطيات والمعلومات الداخلية وعدم تداولها خارج الإطار التنظيمي.
- قبول المساءلة والانضباط للإجراءات التأديبية المنصوص عليها في القانون الداخلي عند الإخلال بالواجبات.
- التعهد بالمحافظة على تجهيزات الهيئة واحترام الزي الرسمي للهلال الأحمر وإعادةه إلى الهيئة في صورة الخروج من المنظمة.

أوقع هذا الميثاق بكل وعي ومسؤولية، تعبيراً عن التزامي بخدمة العمل الإنساني واحترام قوانين الهيئة.

الإمضاء:

الاسم واللقب:



القانون الداخلي

التقديم:

يهدف هذا القانون الداخلي إلى تنظيم العلاقة بين المتطوعين داخل الهيئة المحلية بمسكن وضمان حسن سير العمل، وذلك عبر بيان الهيكلة الداخلية وتحديد الأدوار والمسؤوليات داخلها، وضبط آليات التنسيق والاتصال بينها، وتكريس قيم الانضباط، الالتزام، والعمل الجماعي. ويعد هذا القانون مرجعا ملزما لجميع أعضاء الهيئة والمتطوعين والمنخرطين بأنشطتها.

الفصل الأول: الهيكلة الداخلية:

يتم تقسيم العمل داخل الهيئة المحلية بمسكن وفق الهيكلة التالية، مع إمكانية تحيينها بقرار من الهيئة في حدود ما يسمح به النظام الأساسي:

1- الهيئة: وتتكون من:

رئيس: ودوره

- تمثيل الهيئة قانونيا والتواصل مع الأطراف الخارجية على غرار مؤسسات الدولة أو المؤسسات الخاصة بهدف تسهيل العمل وتفعيل شراكات لدعم الأنشطة والبرامج.
- الإطلاع على البرامج والأنشطة المستقبلية والموافقة عليها ومتابعة تقدمها وتسهيل الإجراءات اللازمة لضمان حسن سيرها.
- الإشراف على الاجتماعات العامة الدورية للهيئة.
- الحرص على تطبيق القانون الداخلي للمنظمة

نائب رئيس: ودوره

- تولي مهام الرئيس عند غيابه أو بتفويض كتابي منه، ويساعده في الإشراف العام على عمل الهيئة.

أمين مال: ودوره

- الإشراف على كل المعاملات المالية الخاصة بالهيئة على غرار المدخيل والتبرعات والمصاريف القارة أو الخاصة بالأنشطة.
- الموافقة على الميزانية المخصصة لأنشطة كل قسم وذلك مع ما يتناسب مع الموارد المتوفرة.
- الإشراف على عمليات التمويل الخاصة بالأنشطة بالتنسيق مع المسؤولين عليها.
- التنسيق مع قسم الشباب لإعداد دورات تكوين للأعضاء في كيفية التصرف المالي داخل المنظمة وذلك بشكل دوري.
- إعداد تقارير مالية دورية كل 4 أشهر يتم فيه تحيين قيمة الميزانية.
- إعداد التقرير المالي السنوي وعرضه على بقية أعضاء الهيئة للمصادقة عليها واعتمادها.

كاتب عام: ويعتبر المسؤول الأول عن أرشيف الهيئة الإداري ودوره

- كتابة محاضر الاجتماعات ونشرها وتعيين معوض في حالة الغياب عن الاجتماعات.
- الإشراف على كتابة المطالب اللازمة للقيام بالأنشطة الخارجية قبل عرضها على الرئيس
- الإشراف على إعداد الوثائق المنظمة للعمل داخل المنظمة وتحيينها إذا لزم الأمر
- إعداد سجل سنوي خاص بالأعضاء داخل الهيئة
- إعداد التقرير الأدبي السنوي



مسؤولو الأقسام بالهيئة: العمل الاجتماعي - الصحة - الإسعاف - الشباب:

ملاحظة عامة: تطبق نفس المبادئ العامة في الإشراف والتنسيق والتقييم على جميع الأقسام مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية نشاط كل قسم:

- الإشراف بالتنسيق مع المسؤولين على الأقسام على الأنشطة والحملات والمشاريع الخيرية أو الصحية أو غيرها وإعداد البرنامج السنوي الخاص بالأقسام.
- عرض الأفكار والمقترحات المتعلقة بالعمل داخل الأقسام في الاجتماعات الدورية للهيئة
- تقييم دوري لعمل المسؤولين على الأقسام والحرص على التزامهم بمبادئ المنظمة.
- العمل على إعداد فريق خاص بالكوارث داخل المنظمة بالتنسيق مع الهياكل المختصة ووفق الإمكانيات المتاحة.
- إعداد البرنامج السنوي الخاص بالدورات التكوينية الداخلية أو الخارجية.

2- المسؤولون على الأقسام والفرق:

مسؤولو أقسام العمل الاجتماعي، الصحة، الإسعاف والشباب ونوابهم ودورهم ملاحظات عامة:

يقوم مسؤولو الأقسام بمهامهم بالتنسيق دائما مع ممثلي القسم في الهيئة تطبق نفس المبادئ العامة في الإشراف والتنسيق والتقييم على جميع الأقسام مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية نشاط كل قسم:

- تنظيم الاجتماعات الخاصة بالأقسام وتسييرها
- تسيير العلاقات بين الأعضاء وحل الخلافات الداخلية فيما بينهم والعمل على توفير أجواء مناسبة للعمل
- تقييم الأعضاء بشكل دوري والحرص على انضباطهم خلال الأنشطة والحملات المختلفة
- العمل على تطوير البرامج السنوية وتقديم مقترحات لأفكار ومشاريع جديدة
- بالنسبة لقسم العمل الاجتماعي: الحرص على تحيين قوائم المتفاعلين من الحملات الخيرية بشكل مستمر والإشراف على الفريق الخاص بالمعاينات

مسؤول اللوجستيك: يعمل تحت إشراف الهيئة وبالتنسيق مع أمين المال ودوره

- القيام بجرد سنوي للأثاث التابع للهيئة والمعدات بمختلف أنواعها وآلات الطيبة وشبه الطيبة وأدوات التكوين في الإسعافات الأولية.
- الإشراف على عمليات الإستغلال الوقتي للمعدات الطيبة من قبل المستحقين ومتابعتهم دوريا.
- تأسيس نظام داخلي لاستعارة المعدات وتوضيحه للمسؤولين على الأنشطة والتظاهرات والحرص على اتباع الإجراءات اللازمة وذلك قصد المحافظة على مكتسبات الهيئة.
- التنسيق مع المسؤولين على الأنشطة قصد توفير المعدات اللازمة بعد قيامهم بإجراءات الإعارة.
- المحافظة على المقر والعمل على تحسينه باستمرار.
- إعداد قائمة بالمعدات التي نحتاج إلى توفيرها بهدف تسهيل العمل داخل المنظمة.
- يتحمل مسؤول اللوجستيك مسؤولية سلامة وحسن استعمال المعدات.



مسؤول التسويق: ودوره

- إدارة حسابات التواصل الإجتماعي الخاصة بالهيئة مع الالتزام باحترام سياسة الاتصال الخاصة بالهلال الأحمر
- إعداد البرامج التسويقية الخاصة بالأنشطة بالتنسيق مع المسؤولين عليها
- الإشراف على عمليات توثيق مراحل العمل والتحضيرات خلال الحملات والتصوير في أيام التظاهرات والأنشطة
- التواصل مع وسائل الإعلام المحلية والتنسيق معهم

مسؤول فريق التمويل:

- العمل على إعداد خطة واضحة وعملية لتمويل الأنشطة المبرمجة سنويا
- الإشراف على تكوين الأعضاء في هذا الغرض والتنسيق مع قسم الشباب بشكل مستمر
- العمل على متابعة الاتفاقيات والشراكات المبرمة مع مختلف الأطراف والحرص على الالتزام بها
- الحرص على تكوين شبكة علاقات وثيقة مع الشركاء المحليين ورجال الأعمال المساهمين وإنشاء قاعدة بيانات لتسهيل عملية التواصل معهم.

الأعضاء المتطوعون:

- يتم انتداب الأعضاء والمتطوعين كل فترة تتراوح بين 4 و 6 أشهر حسب الحاجة وضغط الأنشطة
- تمر عملية انضمام الأعضاء الجدد بمرحلتين: الأولى هي التعرف على تاريخ المنظمة وأخذ فكرة عامة على الهيكلية الخاصة بها وثم مرحلة ثانية يتم فيها التعرف على القانون الداخلي للهيئة المحلية بمسكين والموافقة كتابيا عليه.
- يتم اعتبار العضو تابع للهيئة المحلية بمسكين بعد انضمامه إلى مجموعة الفيسبوك الرسمية الخاصة بتنظيم الأنشطة الداخلية والخارجية والتنسيق بين مختلف الفرق.
- على الأعضاء القيام بدورات تكوينية رئيسية فور انضمامه إلى الهيئة وهي دورة الإسعافات الأولية ودورة تنظيم الأنشطة والتظاهرات.
- يجب على العضو اختيار أحد الأقسام بعد قيامه بالدورات التكوينية الرئيسية كما يمكنه تغيير القسم خلال الإعلان عن ذلك في مجموعة الفيسبوك.
- لا يمكن للعضو المطالبة بالزبي الرسمي للهيئة إلا بعد قيامه بدورة الإسعافات الأولية
- يمكن للعضو الدخول في مختلف الفرق السابقة الذكر إذا توفرت فيه الشروط اللازمة حسب الحاجة.
- يمكن للعضو المشاركة في أنشطة الأقسام الأخرى بعد أخذ الموافقة من المسؤولين على قسمه وقسم النشاط الذي يريد المشاركة فيه.



الفصل الثاني: آليات التنسيق والتواصل:

1- كيفية برمجة الأنشطة والتظاهرات:

يتم الاتفاق على فكرة النشاط في مرحلة أولى خلال اجتماع يقوم به أعضاء القسم يتم فيه تبادل الأفكار واختيار برنامج الأنشطة خلال الفترة القادمة.

يتم تقديم الترشيحات لمهمة "مسؤول على النشاط" و"مساعدته" من داخل أعضاء القسم وذلك من خلال تقديم برنامج أولي وميزانية أولية للتظاهرة. ويتم دراستها من قبل الرئيس وأمين المال والمسؤولين على القسم خلال فترة لا تتجاوز أسبوع.

بعد الموافقة على البرنامج الأولي يتم الإعلان عن المسؤولين على التظاهرة في مجموعة الفايسبوك الخاصة بتنظيم العمل داخل الهيئة.

يقوم المسؤول على التظاهرة بتكوين فريق العمل الخاص بالنشاط سواء من أعضاء القسم أو من بقية المتطوعين الراغبين في ذلك. (مع الأخذ بعين الاعتبار ضرورة إعطاء الأولوية لأنشطة القسم من قبل الأعضاء المشاركين في حملات الأقسام الأخرى)

يقوم المسؤول على النشاط بالتنسيق مع المسؤولين على فريق اللوجستيك والتسويق لوضع خطة العمل وبرمجة واضحة لمراحل التحضيرات اللازمة.

إذا استمرت التحضيرات لمدة تتجاوز ال 4 أسابيع فيجب على المسؤولين على النشاط تقديم تقرير يتم فيه عرض مستوى التقدم في المهام وتقييم لعمل الأعضاء والصعوبات التي اعترضتهم خلال تلك الفترة. يتم إرساله إلى أعضاء الهيئة عن طريق البريد الإلكتروني.

يحرص المشرفون على التظاهرة على الالتزام قدر الإمكان بإنجاز التظاهرة في الوقت المحدد لها وبالتصرف في الموارد المالية الخاصة بها بالتنسيق مع أمين المال.

عند نهاية التظاهرة يتم تقييمها في أجل أقصاه أسبوع وتقديم تقرير مصحوب بفواتير الحملة من قبل المسؤول عليها وذلك في اجتماع مع الرئيس وأمين المال والمسؤولين على القسم.

2- الاجتماعات

ملاحظة عامة: في صورة عدم اكتمال النصاب في الاجتماعات، يتم برمجة الاجتماع بعد أسبوعين ويتم إعتبار الاجتماع صحيحا مهما كان عدد الحاضرين، وبالتالي تكون القرارات المتخذة فيه قانونية.

1-2 اجتماعات الهيئة:

يلتزم أعضاء الهيئة بالقيام باجتماع واحد على الأقل شهريا يتم فيه طرح الأفكار والمشاريع للأنشطة المبرمجة داخل الأقسام ومراجعة وتقييم العمل داخل الهيئة واتخاذ القرارات المتعلقة بتطبيق القانون الداخلي.

يجب حضور 5 من أعضاء الهيئة على الأقل ليكون الاجتماع قانونيا.

تعتبر القرارات الصادرة عن اجتماعات الهيئة نافذة وذلك بداية من تاريخ تنزيل محضر الجلسة المتعلق بها. جميع الأعضاء مطالبون بقراءة ومتابعة هذه القرارات.



2-2 إجتماعات المسؤولين على الأقسام والفرق:

يقوم المسؤولون على الفرق والأقسام بإجتماعات دورية مرة واحدة على الأقل كل 6 أسابيع. وذلك بحضور عضو أو أكثر من أعضاء الهيئة ومسؤول عن كل قسم. ويتم فيه تبادل ومناقشة ظروف العمل وتقييمات الأعضاء وتقييم الحملات والأنشطة المنجزة وطرح الصعوبات والاشكاليات وإيجاد حلول لها. وتقديم مخرجات هذا الإجتماع إلى الهيئة في ظرف أقصاه أسبوع.
يجب حضور 7 أعضاء على الأقل من المسؤولين على الأقسام والفرق ليكون الاجتماع قانونيا.

3-2 الإجتماعات الداخلية للأقسام:

يقوم المسؤولون على الأقسام بإجتماعات دورية مرة واحدة على الأقل كل 6 أسابيع ويفضل أن تكون بشكل حضوري. وذلك دون احتساب الإجتماعات التنظيمية الخاصة بالتظاهرات.
ويتم فيه تطوير البرامج وتقديم مقترحات وأفكار ومشاريع جديدة، نقاش مفتوح بين أعضاء القسم.
ويجب حضور ثلث الأعضاء على الأقل ليكون الاجتماع قانونيا.

4-2 الإجتماعات السنوية:

تقييم ومراجعة لعمل الهيئة خلال السنة الفارطة
عرض التقارير المالية والأدبية
عرض أهداف السنة القادمة
القيام بتكريم الأعضاء الناشطين والمساهمين في نجاح عمل الهيئة
وتكون بحضور أعضاء الهيئة والمسؤولين على الفرق والأقسام وبقية الأعضاء والمتطوعين وذلك بعد الأخذ بعين الاعتبار الوقت الأنسب للأغلبية.



الفصل الثالث: العلاقات الداخلية والخارجية وأخلاقيات العمل:

1- المبادئ العامة

يلتزم جميع الأعضاء والمتطوعين بمبادئ الهلال الأحمر التونسي، الإنسانية، الحياد، الاستقلالية، التطوع، الوحدة، والعالمية.

تقوم العلاقات داخل الهيئة وخارجها على الاحترام المتبادل، روح المسؤولية، العمل الجماعي، والانضباط التنظيمي.

يُمنع كل سلوك من شأنه المساس بصورة الهيئة أو تعطيل سير العمل أو خلق توترات داخلية.

2- العلاقات الداخلية بين الأعضاء

يلتزم الأعضاء باحترام التسلسل الإداري والقرارات الصادرة عن الهيئة والمسؤولين على الأقسام والفرق. يتم حل الخلافات الداخلية عبر الحوار المباشر داخل الأطر التنظيمية، ويُمنع نقلها إلى الفضاءات العامة أو وسائل التواصل الاجتماعي.

يُمنع التشهير أو الإساءة اللفظية أو الكتابية أو السلوكية بين الأعضاء مهما كانت الأسباب. تعتمد الهيئة قنوات التواصل الرسمية التالية كمرجع تنظيمي: الاجتماعات الدورية، المراسلات المكتوبة، والبريد الإلكتروني، إضافة إلى مجموعة التواصل الرسمية على وسائل التواصل الاجتماعي المعتمدة من الهيئة، والتي يُسمح باعتماد ما ينشر فيها من برمجة وقرارات بعد توثيقها بمحاضر أو إعلانات رسمية عند الاقتضاء.

3- أخلاقيات التواصل والسلوك

يلتزم الأعضاء بسلوك يليق بسمعة الهلال الأحمر داخل الأنشطة وخارجها. يُمنع استغلال صفة العضوية لتحقيق منافع شخصية أو لتصفية حسابات شخصية أو تنظيمية. يلتزم الأعضاء بالمحافظة على سرية المعطيات الداخلية وعدم تداولها خارج الإطار التنظيمي.

4- الالتزام بالتواصل الرقمي ودعم أنشطة الهيئة

يلتزم الأعضاء، قدر الإمكان، بدعم أنشطة الهيئة وبرامجها من خلال التفاعل الإيجابي مع المنشورات الرسمية على وسائل التواصل الاجتماعي، ونشرها أو مشاركتها بما يساهم في توسيع دائرة الوصول والتعريف بأنشطة الهلال الأحمر.

يتم احترام الخطاب الرسمي المعتمد عند النشر أو المشاركة، ويُمنع تحريف محتوى المنشورات أو استعمالها في غير إطارها.

5- العلاقات الخارجية

لا يجوز لأي عضو تمثيل الهيئة أو الإدلاء بتصريحات باسمها لدى وسائل الإعلام أو الشركاء أو المؤسسات إلا بتكليف صريح من الهيئة.

تخضع جميع الشراكات والاتفاقيات والعلاقات مع الأطراف الخارجية إلى موافقة مسبقة من الهيئة.

يلتزم الأعضاء بخطاب موحد يحترم مبادئ الهلال الأحمر وصورته لدى العموم.

6- آلية معالجة الإخلالات

كل إخلال بما ورد في هذا الفصل يُعد مخالفة تنظيمية.

تُحال الإخلالات إلى الفصل المتعلق بالمخالفات والعقوبات لاتخاذ الإجراءات المناسبة حسب خطورة الفعل.

تُرَاعَى مبادئ التدرج والإنصاف وحقوق السماع عند معالجة أي إخلال.



الفصل الرابع: المخالفات والعقوبات:

1- المبادئ العامة

يهدف هذا الفصل إلى ضمان احترام القانون الداخلي وحسن سير العمل داخل الهيئة، مع المحافظة على روح التطوع والعمل الإنساني.

تُعمد مبادئ التدرج، الإنصاف، وحق السماع قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي. تُراعى طبيعة العمل التطوعي عند تقدير المخالفة والعقوبة المناسبة.

2- تصنيف المخالفات

1-2 مخالفات بسيطة

تُعد من المخالفات البسيطة:

الغياب غير المبرر والمتكرر عن الاجتماعات أو الأنشطة.

عدم الالتزام بالتعليمات التنظيمية البسيطة الصادرة عن المسؤول المباشر.

التقصير غير المتعمد في أداء المهام المسندة.

عدم احترام آجال التقارير أو البرمجة دون مبرر مقبول.

عدم الالتزام بدعم المحتوى الرقمي على وسائل التواصل الاجتماعي.

2-2 مخالفات متوسطة

تُعد من المخالفات المتوسطة:

الإخلال المتكرر بما ورد في فصل العلاقات الداخلية وأخلاقيات العمل، وكذلك المخالفات البسيطة السابق ذكرها.

إثارة الخلافات داخل الأقسام أو الفرق وتعطيل سير العمل بصفة متعمدة أو متكررة.

عدم احترام التسلسل الإداري رغم التنبيه.

التصرف الفردي في الأنشطة أو الموارد دون ترخيص.

3-2 مخالفات جسيمة

تُعد من المخالفات الجسيمة:

التشهير بالهيئة أو أحد أعضائها أو الإساءة المتعمدة لصورتها.

التصریح أو التمثيل باسم الهيئة دون تكليف.

استغلال صفة العضوية لتحقيق منافع شخصية أو مادية.

الإخلال الخطير بالمبادئ الأساسية للهلال الأحمر.

كل تصرف يعرّض سلامة الأشخاص أو ممتلكات الهيئة للخطر.



3- العقوبات التأديبية

1-3 العقوبات الخاصة بالمخالفات البسيطة

تنبيه شفوي.

تنبيه كتابي.

2-3 العقوبات الخاصة بالمخالفات المتوسطة

تنبيه كتابي مع التزام كتابي بعدم التكرار.

تعليق المشاركة في نشاط أو أكثر لمدة محددة.

3-3 العقوبات الخاصة بالمخالفات الجسيمة

الإعفاء من المسؤولية أو الخطة المسندة.

تعليق العضوية بصفة وقتية أو نهائية

4- الإجراءات التأديبية

يتم استدعاء العضو المعني وسماعه قبل اتخاذ أي قرار.

تُتخذ العقوبات بقرار من الهيئة بعد التداول.

يتم إعلام العضو كتابياً بالقرار وأسبابه.

يمكن للرئيس اتخاذ إجراء تحفظي وقتي (على غرار تعليق المشاركة في الأنشطة أو تعليق العضوية ...) وذلك

إلى حين اجتماع الهيئة واتخاذ القرار النهائي.

5- أحكام ختامية

يراعى في جميع الحالات مبدأ التناسب بين المخالفة والعقوبة.

لا تحول العقوبات التنظيمية دون اتخاذ الإجراءات القانونية المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل

عند الاقتضاء.

يمكن مراجعة هذا الفصل أو تحيينه بقرار من الهيئة طبقاً للإجراءات المعتمدة.

خاتمة

يُعَدّ هذا القانون الداخلي إطاراً تنظيمياً مرجعياً يهدف إلى ضمان حسن سير العمل داخل الهيئة، وترسيخ قيم

الانضباط، الاحترام المتبادل، وروح التطوع، بما ينسجم مع مبادئ الهلال الأحمر التونسي.

يلتزم جميع الأعضاء والمتطوعين باحترام مقتضيات هذا القانون والعمل بموجبه، باعتباره أداة لتنظيم العلاقات،

حماية الهيئة وأعضائها، وضمان نجاعة وشفافية الأنشطة.

يُطبَّق هذا القانون بعد المصادقة عليه من قبل الهيئة، ويظل قابلاً للمراجعة أو التحسين كلما اقتضت المصلحة

العامة ذلك، ووفق الإجراءات التنظيمية المعتمدة.