

## تقرير عن نادي "سفراء متطوع طنجة"

### مقدمة

نادي سفراء متطوع طنجة هو نادي شبابي تطوعي يهدف إلى تقديم خدمات اجتماعية متنوعة، من خلال مساعدة الجمعيات المحلية في الأعمال التطوعية، حل المشاكل الاجتماعية، وتنظيم أنشطة تستهدف فئات محددة في المجتمع. كما يعمل النادي على جمع التبرعات لدعم المشاريع الإنسانية والمشاركة في تنظيم فعاليات مختلفة مثل الحفلات، المهرجانات، والتظاهرات الرياضية. النادي يسعى إلى تعزيز روح التعاون والتضامن بين أعضائه وبين المجتمع المحلي.

### أهداف النادي

- المساعدة في الأعمال التطوعية: تقديم الدعم للجمعيات المحلية في تنفيذ مشاريعها وأنشطتها.
- حل المشاكل الاجتماعية: تحديد المشاكل الاجتماعية والعمل على إيجاد حلول فعالة لها من خلال حملات توعية أو مشاريع ميدانية.
- تنظيم الأنشطة: تنظيم أنشطة ثقافية، رياضية، وتعليمية تستهدف فئات معينة من المجتمع.
- جمع التبرعات: تنظيم حملات جمع التبرعات لدعم المشاريع الإنسانية والاجتماعية.
- دعم الفعاليات: تقديم المساعدة في تنظيم الفعاليات الكبرى مثل الحفلات، المهرجانات، والتظاهرات الرياضية.
- توظيف أعضاء جدد: استقطاب وتوظيف متطوعين جدد لتعزيز قدرات النادي.
- جائزة المغرب للشباب في مجال العمل التطوعي: عمل مشاريع تطوعية كبيرة للمشاركة في المسابقة الوطنية للتطوع.

### هيكل النادي

١. الرئيس:

- الإشراف العام على أنشطة النادي.
- تمثيل النادي أمام الجهات الخارجية.
- اتخاذ القرارات الاستراتيجية بالتشاور مع باقي الأعضاء.

٢. نائب الرئيس:

- مساعدة الرئيس في مهامه.

- تولي مسؤوليات الرئيس في حالة غيابه.
- التنسيق بين لجان النادي المختلفة.

٣. أمين المال:

- إدارة الشؤون المالية للنادي.
- مراقبة الميزانية وإعداد التقارير المالية.
- جمع التبرعات والإشراف على توزيعها.

٤. الكاتبة العامة:

- إدارة الوثائق والمراسلات الخاصة بالنادي.
- إعداد محاضر الاجتماعات.
- الحفاظ على سجل العضوية.

٥. مسؤول العلاقات العامة:

- تعزيز علاقات النادي مع الجمعيات والمؤسسات الأخرى.
- تنظيم حملات التواصل والترويج لأنشطة النادي.
- إدارة الفعاليات الاجتماعية والعلاقات مع الجهات المانحة.

٦. مسؤول توظيف الأعضاء (RH):

- إدارة عملية التوظيف للأعضاء الجدد.
- تنظيم برامج تدريبية وتأهيلية للأعضاء.
- الحفاظ على سجل الأعضاء وتقييم أدائهم.

٧. المكلف بالأنشطة:

- تخطيط وتنظيم الأنشطة المختلفة للنادي.
- التنسيق مع الجهات المشاركة في الأنشطة.
- إعداد تقارير عن الأنشطة وتقييمها.

٨. مسؤول التواصل الرقمي:

- إدارة وجود النادي على وسائل التواصل الاجتماعي.
- تصميم وتنفيذ حملات رقمية ترويجية.
- التفاعل مع الجمهور عبر الإنترنت ومتابعة ردود الفعل.

## مكان النادي

دار الشباب: النادي يتخذ من دار الشباب مقراً رئيسياً له، حيث يتم تنظيم الاجتماعات والأنشطة المختلفة.

## بنود النادي (القانون الداخلي)

### المادة 1: العضوية

تكون العضوية مفتوحة لكل من يرغب في الانضمام للنادي بشرط الالتزام بمبادئ النادي وأهدافه.

### المادة 2: حقوق الأعضاء

يحق لكل عضو المشاركة في أنشطة النادي والتصويت في الاجتماعات العامة. يحق لكل عضو الاطلاع على التقارير المالية والإدارية.

### المادة 3: واجبات الأعضاء

الالتزام بحضور الاجتماعات والمشاركة الفعالة في الأنشطة..

### المادة 4: اجتماعات النادي

تُعقد اجتماعات النادي بصفة دورية حسب الحاجة، ويجب إخطار الأعضاء قبل موعد الاجتماع بوقت كافٍ. يتم اتخاذ القرارات بالإجماع أو بالأغلبية البسيطة في حالة وجود اختلاف.

### المادة 5: المالية

يتم جمع التبرعات وفقاً لخطة معتمدة من طرف اللجنة المالية. تودع جميع الأموال في حساب بنكي خاص بالنادي، وتخضع لإشراف أمين المال.

### المادة 6: تعديل القانون الداخلي

يمكن تعديل بنود القانون الداخلي بناءً على الإحتياج وإعلام الأعضاء بمدة كافية قبل إجراء تعديل.

### المادة 7: آلية اتخاذ القرارات

تُتخذ القرارات الكبرى داخل النادي من خلال تصويت الأعضاء أو بالتوافق، وفقاً لما يتطلبه الأمر.

### المادة 8: العقوبات والإجراءات التأديبية

تُتخذ إجراءات تأديبية ضد الأعضاء الذين ينتهكون القوانين أو اللوائح بناءً على تحقيقات داخلية، ويجري تطبيق العقوبات بما يتناسب مع المخالفة.

### المادة 9: الاجتماعات السنوية والتقارير

يجب عقد اجتماعات سنوية لمراجعة الأنشطة والتقارير المالية والإدارية، وتقديم تقرير شامل عن أداء النادي خلال السنة.

---

#### المادة 10: التعديلات على القانون الداخلي

يمكن تقديم اقتراحات لتعديل القانون الداخلي من قبل أي عضو، ويتم مناقشتها واعتمادها في اجتماع عام بناءً على تصويت الأعضاء.

#### المادة 11: حقوق وواجبات الأعضاء الشرفيين

تُحدد حقوق وواجبات الأعضاء الشرفيين في النادي بناءً على الدور الذي يلعبونه، ويجب الالتزام بها لضمان التعاون المثمر.