



الرقم |

التاريخ |

المرفقات |

٢٠ / / م

لائحة العمل التطوعي لجمعية التنمية الأهلية بالروضة





مقدمة

يعتبر العمل التطوعي ركيزة أساسية في بناء المجتمع ونشر التماسك الاجتماعي بين أفراد المجتمع ، والعمل التطوعي ممارسة إنسانية ارتبطت ارتباطاً وثيقاً بكل معاني الخير والعمل الصالح عند كل المجموعات البشرية منذ الأزل .
ومما لا شك فيه أن العمل التطوعي قد ارتبط ارتباطاً وثيقاً بتعاليم ديننا الحنيف الذي أبرز هذه الأعمال التطوعية الخيرية في أمجي صورها إذ يقول الله سبحانه وتعالى : ((ومن تطوع خيراً فإن الله شاكر عليم)) ، وهو ما يدل على أن التطوع في أعمال الخير يستوجب شكر الله لعباده ودليل قاطع على مشروعية الخدمة التطوعية والحث عليها.

ويمكن التمييز بين شكلين أساسيين من أشكال العمل التطوعي:

- ١- العمل التطوعي الفردي: وهو عمل أو سلوك اجتماعي يمارسه الفرد من تلقاء نفسه وبرغبة منه وإرادة ولا ينبغي منه أي مردود مادي، ويقوم على اعتبارات أخلاقية أو اجتماعية أو إنسانية أو دينية .
- ٢- العمل التطوعي المؤسسي : وهو أكثر تقدماً من العمل التطوعي الفردي وأكثر تنظيماً وأوسع تأثيراً في المجتمع و توجد في المملكة العربية السعودية مؤسسات متعددة وجمعيات أهلية تساهم في أعمال تطوعية كبيرة لخدمة المجتمع .
وجمعية الروضة الخيرية واحدة من هذه الجمعيات التي تهتم بفئة الفقراء والمحتاجين وتقدم لهم يد العون والمساعدة من خلال برامج وأنشطة خيرية واجتماعية .

المادة: (الأولى)

أ) تعريفات

- ١- التطوع هو: أي جهد بشري إرادي يبذله الفرد أو الجماعة من ذات نفسه وعن رغبة واختيار بهدف المشاركة في تحمل مسؤولياته تجاه المجتمع ودون توقع مقابل مالي.
 - ٢- العمل التطوعي هو: تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون مقابل مادي أو معنوي . سواء كان تطوعه بالمال أو بالرأي، أو بالعمل، أو بالتمويل، وهو عمل الخير في كل جوانبه.
 - ٣- المتطوع هو: الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة معينة يستخدمها لأداء واجب اجتماعي ويستخدم تلك المهارة بشكل إرادي لخدمة الجمعية أو يتولى مهمة داخلها دون انتظار مقابل مادي على أن تقر الجمعية رسمياً بدوره كمتطوع وعدم اعتباره موظفاً.
 - ٤- الجمعية: هي جمعية الروضة الأهلية
- (ب) - تطبق هذه اللائحة على جميع المتطوعين بالجمعية من أعضاء الجمعية العمومية أو أعضاء مجلس الإدارة أو الباحثين المتعاونين أو أي فرد من المجتمع يرغب في العمل التطوعي وقت إصدارها ومن يلتحقون بها مستقبلاً . ولا تسري على:
- * الموظفين المعيّنين بالجمعية.
- * المستشارون والخبراء ممن تستعين بهم الجمعية بموجب عقود أو اتفاقيات خاصة أو الأعمال العارضة أو العمليات المحددة.

المادة: (الثانية)



تكمن أهمية العمل التطوعي في أنه تعبير مهم عن حيوية المجتمع وفاعله ومدى إيجابية، وقد أصبح تقدم المجتمعات الإنسانية يقاس بحجم المنظمات التطوعية وإعداد المتطوعين بها. ويعد التطوع كعمل خيري وسيلة لراحة النفس والشعور بالاعتزاز والثقة بالنفس عند من يتطوع؛ لأنه فعالية تقوي عند الأفراد الرغبة بالحياة والثقة بالمستقبل حتى أنه يمكن استخدام العمل التطوعي لمعالجة الأفراد المصابين بالاكتئاب والضيق النفسي والملل؛ لأن التطوع في أعمال خيرية للمجتمع يساعد هؤلاء المرضى في تجاوز محتنتهم الشخصية والتسامي نحو خير يمس محيط الشخص وعلاقاته، ليشعروا بأهميتهم ودورهم في تقدم المجتمع الذي يعيشون فيه؛ مما يعطيهم الأمل بحياة جديدة أسعد حالاً.

- ١- الأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين في مواردها المالية والبشرية لتوسيع دائرة الأعمال والإنجازات وخاصة في البرامج الموسمية وغير الموسمية كالمعارض والمهرجانات والفعاليات والتدريب.
- ٢- التعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معه .
- ٣- تحقيق شيء من أهداف الجمعية عن طريق إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له في الجمعية.
- ٤- اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها.
- ٥- التطوع مقياس لنجاح إدارة العمل الخيري.

المادة: (الثالثة)

أهداف العمل التطوعي في الجمعية:

- ١- دعم وتطوير وتفعيل الروح التطوعية لدى جميع شرائح المجتمع وخاصة الشباب لبناء إمكانياتهم واستثمار وقت فراغهم في عملية التنمية الاجتماعية بالتعاون مع الجهات الرسمية للنهوض والرفي بالمجتمع لتحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ في المجال التطوعي.
- ٢- إخلاص العمل لله عز وجل، والحذر من الوقوع في الرياء أو تقديم حظ النفس.
- ٣- إخلاص العمل لله عز وجل واحتساب الأجر من الله عز وجل خصوصاً عند ضغوط العمل .
- ٤- إعداد جيل يحمل على عاتقه هم التعرف على مشاكل وقضايا وحاجات المجتمع وحلها.
- ٥- غرس مفهوم العمل التطوعي وتحميد معنى التكاتف وروح التعاون بين أفراد المجتمع.
- ٦- الاستفادة من خبرات ومهارات الشباب لتحقيق أهداف الجمعية وخدمة المجتمع.
- ٧- تطوير مهارات وقدرات المتطوعين واكسابهم مهارات جديدة.
- ٨- حث المتطوعين على الإنجاز والتفوق .
- ٩- إشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية.
- ١٠- وقاية الشباب من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية .
- ١١- العمل على توثيق العلاقة وتسهيل التعاون بين الجمعية والمؤسسات الأخرى .

المادة: (الرابعة)



الرقم |

التاريخ | / / ٢٠٢٠ م

المرفقات |

أ) - متطوع مستمر: هو الشخص الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية وتنفيذ المهام التي تُسند إليه فيها بصفة دائمة.

ب) - متطوع موسمي: هو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيره من المواسم.

ج) - متطوع تحت الطلب: هو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفر مهارات خاصة لديه، مثل الطباعة والتصميم والإخراج وغيره.

المادة: (الخامسة)

تصنيف المتطوعين:

متطوع من الدرجة الأولى: وهو المتطوع المستمر.

متطوع من الدرجة الثانية: وهو المتطوع الموسمي والذي تحت الطلب

المادة: (السادسة)

الجهة المسؤولة عن المتطوع:

قسم المتطوعين: وهو المسؤول عن المتطوعين في الجمعية؛ إذا يقوم رئيس القسم باستقبال المتطوع ويقدم له النموذج الخاص بالمتطوعين ليقوم بتعبئة البيانات الخاصة به لتحديد ميوله وقدراته، وبناء على هذه البيانات يتم تحويله إلى القسم المختص للاستفادة منه.

المادة: (السابعة)

الواجبات والحقوق:

أ - الأمور التي يجب أن يلتزم بها المتطوع:

- ١ - فهم طبيعة العمل في الجمعية قبل مباشرته والقدرة على أدائه.
- ٢ - أخذ العمل مأخذ الجد والمسئولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
- ٣ - الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) وعدم تركه دون إشعار إدارة الجمعية.
- ٤ - الإيجابية والإنتاج في العمل.
- ٥ - التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه بصدر رحب.
- ٦ - الالتزام بالأخلاق الحسنة من خلال التعامل مع عملاء الجمعية والعاملين بها.
- ٧ - الأداء المنظم للعمل مع تطويره بشكل مستمر.
- ٨ - يلتزم المتطوع بعدم إعطاء الوعود للمراجعين أو الجهات الخارجية باسم الجمعية إلا بعد الرجوع للمسؤولين بالجمعية وأخذ الأذن منهم كتابياً وذلك حرصاً على سلامة المتطوع من الوقوع في أي مشكلات قانونية خلال تعامله.
- ٩ - المحافظة على ممتلكات الجمعية والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة من الجمعية بأقل التكاليف



١١- عدم احتكار الخبرات والمهارات ومحاولة إيصالها لجميع المتطوعين من زملاءه.

١٢- تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها.

١٣- إبداء الرأي في الخطط والنشاطات التي يقوم بها المتطوعون في الجمعية.

١٤- عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق فائدة شخصية.

١٥- يجب على المتطوعين في الجمعية كتابة تقارير عن الأعمال المناطة بهم والخطط بكافة أشكالها وتسليمها إلى رئيسه المباشر

١٦- يلتزم المتطوع بعدم جمع التبرعات سواء كانت مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابياً من قبل الجمعية وذلك باتباع الإجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عمله جمع التبرعات.

١٧- لا يحق للمتطوع المطالبة بأي مبالغ مالية جراء قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه، كما لا يحق له بمطالبة الجمعية بالحصول على وظيفة خلال فترة التطوع أو بعدها. ويعتبر ما يقوم به عمل تطوعي خالص لوجه الله عز وجل بدون مقابل مادي أو أي التزامات أخرى يطالب بها الجمعية.

١٨- تلتزم الجمعية بتوفير المعلومات اللازمة للمتطوع لإنهاء الأعمال الموكلة إليه، مع اطلاعه على كل ما يستجد من أحداث داخل الجمعية تتعلق بالأعمال الموكلة إليه.

١٩- يحق للجمعية منح المتطوع مكافأة رمزية بما تراه مناسباً وذلك مقابل ما يقدمه لها من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها.

ب- يحق للمتطوع ما يلي:

١- التعرف على الجمعية وإدارتها ونشاطاتها وكذلك احتياجاتها.

٢- تحديد مهام واضحة ومحددة ومناسبة لإمكانات المتطوع.

٣- إعطاؤه حقه من التقدير والاهتمام مع مراعاة التزاماته الخاصة.

٤- التمكين ويشمل التجهيزات والصلاحيات.

٥- طلب الحوافز بما يرفع معنوياته

٦- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات مع التقدير لآرائه واقتراحاته.

٧- تقدير إنجازاته وشكره عليها.

٨- إيجاد بيئة عمل مناسبة.

٩- وجود إدارة متعاونة معه.

١٠- وضوح أهداف الجمعية وبرامجها ومناسبتها لحاجة المجتمع.

١١- توافق رغبة المتطوع مع أهداف الجمعية.



المادة: (الثامنة)

آلية التحاق المتطوع في برنامج المتطوعين:

يتم الالتحاق برنامج المتطوعين في الجمعية عبر ما يلي:

- ١ - تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل.
- ٢ - إحضار صورة بطاقة الهوية الوطنية.
- ٣ - إحضار صورتان شخصية (٢×٣).
- ٤ - صورة من شهادة المؤهل.
- ٥ - يتم عرض النموذج الخاص بطلب التطوع من قبل إدارة شؤون المتطوعين على مجلس الإدارة للنظر فيه.

المادة: (التاسعة)

طرق استدعاء المتطوعين:

يتم التواصل مع المتطوعين عبر أحد القنوات التالية:

- ١ - عن طريق الجوال.
- ٢ - البريد الإلكتروني.
- ٣ - وسائل التواصل (رسائل نصية، الواتس اب،)

المادة: (العاشر)

معايير تقييم عمل المتطوع:

وذلك من خلال:

- ١ - الوقت الذي يعطيه للجمعية.
- ٢ - مدى الاستجابة والتعاون.
- ٣ - إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي.
- ٤ - سلوكيات المتطوع.

المادة: (الحادية عشر)

كيفية وشروط الحصول على البطاقة:

- ١ - مدى كفاءة المتطوع وتفانيه في أداء الرسالة.
- ٢ - مدى احترامه لمواعيد وضوابط الجمعية.
- ٣ - المحافظة على سمعة الجمعية.

المادة: (الثانية عشر)

فقدان البطاقة:



الرقم |

التاريخ |

المرفقات |

٢٠ / / م

- ٤ - التركيز في الأنشطة التطوعية على البرامج والمشروعات التي ترتبط بإشباع الاحتياجات الأساسية للمواطنين؛ الأمر الذي يساهم في زيادة الإقبال على المشاركة في هذه البرامج.
- ٥ - قيام وسائل الإعلام المختلفة بدورها في تعريف أفراد المجتمع بمهامية العمل التطوعي ومدى حاجة المجتمع إليه وتبصيرهم بأهميته ودوره في عملية التنمية ، وكذلك إبراز دور العاملين في هذا المجال بطريقة تكسبهم الاحترام الذاتي واحترام الآخرين.
- ٦ - استخدام التكنولوجيا الحديثة لتنسيق العمل التطوعي بين الجهات الحكومية والأهلية لتقديم الخدمات الاجتماعية وإعطاء بيانات دقيقة عن حجم واتجاهات وحاجات العمل التطوعي الأهم للمجتمع .

والله نسأل التوفيق والسداد

الاعتماد

قرر مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (١) والذي عقد يوم (السبت) الموافق ١ / ١ / ١٤٤٤ هـ الموافقة على اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي للجمعية اعتباراً من ١ / ١ / ١٤٤٤ هـ

توقيع أعضاء مجلس إدارة الجمعية على اللائحة

م	الاسم	التوقيع	التاريخ
١	عبدالمحسن عبدالرحمن سالم الرشيد		١٤٤٤ / ١١ / ٢
٢	إبراهيم مشعان عايد العنزي		١٤٤٤ / ١١ / ٢
٣	وليد سعود عبدالعزيز الهديرس		١٤٤٤ / ١١ / ٢
٤	صالح فرج حامد العمير		١٤٤٤ / ١١ / ٢
٥	عبدالرحمن عبدالله علي المنصور		١٤٤٤ / ١١ / ٢

الختم

