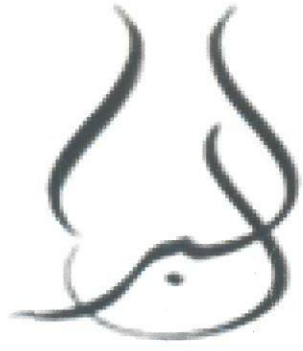




بوادي محرم والهدا

جمعية البر الخيرية

نظام التطوع

أعتمدت من قبل مجلس الإدارة و الجمعية العمومية
جمادى الثاني 1436هـ



تحتوي هذه الوثيقة على النظام الخاص بالتطوع في الجمعية وحقوق وواجبات كل من الجمعية والمتطوع، وتعتبر هذه الوثيقة ملك لجمعية البر الخيرية بوادي محرم و الهدا ولا يجوز نسخها أو تصويرها إلا بتصريح خطي من رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي بالجمعية

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
3	المقدمة
4	الفصل الاول :
4	تعريفات - احكام عامة
6	الفصل الثاني:
6	التحاق المتطوعين بالجمعية
7	الفصل الثالث:
7	المسوغات المطلوبة للمتقدمين للعمل التطوعي بالجمعية
7	صفات وشروط الالتحاق بالتطوع بالجمعية
8	الفصل الرابع:
8	بطاقة المتطوع
8	الضوابط المنظمة لبطاقة التطوع
9	الفصل الخامس:
9	توجيه و تدريب المتطوع
10	الفصل السادس:
10	واجبات المتطوع بالجمعية
12	الفصل السابع:
12	الامور المحظورة للمتطوع
13	الفصل الثامن:
13	المتابعة والاشراف والتقييم
14	الفصل التاسع:
14	المكافاة و التكريم
15	الفصل العاشر:
15	الاستغناء عن خدمة المتطوع
16	الفصل الحادى عشر:
16	سريان لائحة نظام التطوع وبدء العمل بها



مقدمة :

جاء الحث على العمل التطوعي في كافة الشرائع السماوية واعتباره نوعاً من الدعم والموازة فيما بين البشر بعضهم بعضاً ، وديننا الإسلامي الحنيف يحث على التطوع وفعل الخير فقد جاءت كثير من الآيات في القرآن الكريم والأحاديث النبوية التي تشجع على ذلك منها قوله تعالى في سورة النساء الآية 114 : " لا خير في كثير من نجواهم إلا من أمر بصدقة أو معروف أو إصلاح بين الناس ومن يفعل ذلك ابتغاء مرضات الله فسوف نؤتيه أجراً عظيماً " فالأمر هنا: عمل تطوعي بدني سواء كان أمراً بصدقة أو أمراً بمعروف والسعي بالإصلاح بين الناس: عمل تطوعي بدني. وفي الحديث الشريف : " كل سلامى من الناس عليه صدقة كل يوم تطلع فيه الشمس قال تعدل بين الاثنين صدقة ، وتعين الرجل على دابته فتحمله عليها ، أو ترفع عليها متاعه صدقة ، قال والكلمة الطيبة صدقة ، وكل خطوة تخطوها إلى الصلاة ، وتميط الأذى عن الطريق صدقة "

ترجع أهمية التطوع ليس لكونه عملاً يسد ثغرة في نشاط الدولة والجمعيات الخيرية والاجتماعية فقط بل أهميته الكبرى تكون في تنمية الإحساس لدى المتطوع ومن تقدم إليه الخدمة بالانتماء والولاء للمجتمع ، وتقوية الترابط الاجتماعي بين فئات المجتمع المختلفة والذي اهتز بعوامل التغير الاجتماعي والحضاري إضافة إلى إن التطوع يكون لوناً من ألوان المشاركة الإيجابية ليس في تقديم الخدمة فقط ولكن في توجيه ورسم السياسة التي تقوم عليها تلك المؤسسات والجمعيات الخيرية والاجتماعية ومتابعة تنفيذ برامجها وتقويمها بما يعود على المجتمع ككل بالنفع العام ، وكلما كثر عدد المتطوعين كلما دل ذلك على وعي المواطنين وحسن تجاوبهم مع جمعيات ومؤسسات خدمة المجتمع .

والعمل الاجتماعي يعتمد على عدة عوامل لنجاحه، ومن أهمها المورد البشري، فكلما كان المورد البشري متحمساً للقضايا الاجتماعية ومدرّكاً لأبعاد العمل الاجتماعي كلما أتى العمل الاجتماعي بنتائج إيجابية وحقيقية. كما أن العمل الاجتماعي يمثل فضاءً رحباً ليمارس أفراد المجتمع ولاءهم وانتماءهم لمجتمعاتهم، كما يمثل العمل الاجتماعي مجاًلاً مهماً لصقل مهارات الأفراد وبناء قدراتهم.

ولكن هذا العمل التطوعي يحتاج الى تنظيم وهناك كثير من المعوقات التي تؤثر في نجاحه ومن هذه المعوقات التي تواجه العمل التطوعي هو عدم وجود لوائح وتنظيمات واضحة تنظم العمل التطوعي وتحميه ، لذا حرصت جمعية البر بوادي محرم والهدا في إعداد لائحة تنظم العمل التطوعي بها توضح الواجبات والحقوق لكل من المتطوع والجمعية بما يعود بالفائدة للمتطوع والجمعية والمستفيدين والمجتمع بصفة عامة.



الفصل الاول

(تعريفات - أحكام عامة)

مادة (1)

اللائحة : هي اللائحة المختصة بنظام التطوع بالجمعية.

الجمعية: يقصد بها جمعية البر الخيرية بالهدا ووادي محرم.

النظام الأساسي : يقصد به النظام الأساسي المعمول به بالجمعية

المتطوع : هو أي شخص يتمتع بمهارة أو خبره معينه ويستخدم تلك المهارة أو تلك الخبره بشكل إرادي لخدمة الجمعية أو يتولى مهمه داخلها أو يمثّلها دون انتظار مقابل مادي، على أن تقر الجمعية رسمياً قبوله لدوره كمتطوع وعدم إعتباره موظف بها

تعريف التطوع : هو بذل البر والبر جماع الخير قال تعالى ((فمن تطوع خيراً فهو خير له)) يبذله الفرد أو الجماعة بمطلق حريته دون توخي أي عائد مادي بهدف المشاركة في تحمل مسؤولياته تجاه المجتمع ومرضاة الله تعالى ومن اجل الاسهام في حل مشكلاته وتحقيق طموحاته.

العمل التطوعي : يعرف العمل التطوعي بأنه قيام فرد او افراد من المجتمع اختياريا وبدون اجبار بمهمه ما وقد يكون تبرع بمال أو بجهد أو بعمل أو بوقت أو بخليط من بعض أو كل ذلك.

اهمية العمل التطوعي : يعد العمل التطوعي الان قوة دافعه لكافة جوانب عملية التنمية التي تقوم بها الجمعية ويعزز الروح الوطنيّه ويكون ذلك يوم القيامة يقول النبي صلى الله عليه وسلم ((كل امرئ في ظل صدقته يوم القيامة حتى يقضى بين الناس))

المتطوع المؤقت: هو المتطوع الذي يعمل في الجمعية لفترة زمنية محددة، إما بسبب رغبة منه في ذلك أو بسبب أحد العوامل المؤثرة على ذلك

المتطوع الدائم: هو المتطوع الذي يعمل بشكل طوعي دائم بالجمعية

لجنة المتطوعين: هي اللجنة المشرفة على أنشطة المتطوعين بالجمعية.

المهام والواجبات: يقصد بها مهام وواجبات مكونات هيكل نظام ادارة المتطوعين.



مادة (2)

تطبق هذه اللائحة على جميع العاملين الغير معينين (متطوع) للجمعية وقت إصدارها ومن يلتحقون بها مستقبلاً ولا تسري على :-

- أعضاء مجلس الادارة .
- المستشارون والخبراء ممن تستعين بهم الجمعية بموجب عقود أو اتفاقات خاصة أو تنفيذ عمليات محدده.
- العاملين بالجمعية المعينين (الموظفين الرسميون)

مادة (3)

تعتبر الأحكام العامة التي تتضمنها هذه اللائحة وكذلك التعليمات الكتابية الحالية واللاحقة التي تصدرها الجمعية فيما بعد بشأن تنظيم العمل ومعاملة المتطوعين به جزء لا يتجزأ من العقد الموقع بين الجمعية وبين المتطوع.

مادة (4)

يضع مجلس الادارة القواعد والنظم ويصدر القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وذلك حتى لا يتعارض مع أحكامه

مادة (5)

يجوز للمتطوع ان يقدم خدماته التطوعية في أكثر من جمعية أو مؤسسة أخرى.

مادة (6)

لا يمنح المتطوع أي أجر عن أداء عمله سوى أجر المواصلات أو بدل للزى الخاص بالعمل التطوعي وتعويض عن المصروفات التي صرفها عند تنفيذ مهامه التطوعية.



الفصل الثاني

التحاق المتطوعين بالجمعية

مادة (7)

- التطوع في الجمعية متاح لكل مواطن ومقيم إقامة نظامية لكل من الرجال والنساء (الذكور والإناث).
- لا يعتبر المتطوع متطوعاً بالجمعية إلا بعد تعبئته إستمارة طلب التطوع بالجمعية وبعد الموافقة عليها من إدارة الجمعية .

مادة (8)

يختص رئيس مجلس الاداره أو من ينوب عنه بإصدار قرارات التحاق المتطوعين بالجمعية بموجب عقد تطوع فردي غير محددة المدة . التعاقد بين الجمعية ويمثله رئيس مجلس الادارة أو من ينوب عنه كطرف أول وبين المتطوع كطرف ثاني ويحرر العقد من نسختين ويسلم الى المتطوع نسخة ويحفظ بالجمعية نسخة.

مادة (9)

على كل راغب في الالتحاق للعمل كمتطوع في الجمعية أن يقوم بتعبئة استمارة تطوع وذلك على النموذج المعد لذلك بمقر الجمعية.



الفصل الثالث

(المسوغات المطلوبة من المتقدمين للعمل التطوعي بالجمعية - صفات وشروط الإلتحاق بالتطوع بالجمعية)

مادة (10)

المسوغات المطلوبة من المتقدمين للعمل التطوعي بالجمعية:

- صورة من الهوية (بطاقة الأحوال أو بطاقة العائلة أو الإقامة)
- صورة من الشهادة العلمية
- صورة من شهادة حسن السيرة والسلوك
- بيان بأرقام التواصل وعنوان العمل والسكن
- عدد 3 صورة شخصية حديثة

مادة (11)

صفات وشروط الإلتحاق بالتطوع:

- أن يكون حسن السيرة والسلوك
- أن يكون لديه الوقت الكافي لنشاط التطوع.
- لديه قدر ملائم من الامكانيات والمهارات والاستعداد لاكتساب الخبرات.
- لديه الرغبة في خدمة المجتمع دون توقع مقابل.
- القدرة على تحمل المسؤوليات والالتزام بها.
- ان يوافق على لوائح الجمعية ويتعهد باحترامها.
- الا يكون قد فصل من احدى الهيئات والمؤسسات العامة أو الخاصة لأسباب تتعلق بالشرف أو الامانة.
- أن يكون من النوع و الفئة العمرية المناسبة لنوع العمل التطوعي.

مادة (12)

يجوز للجمعية اجراء اختبار عملي او نظري او كليهما معا للمتطوعين وكذلك لاختيار أفضل المتطوعين والذين لديهم قدره على العطاء والابتكار لخدمة المجتمع.



الفصل الرابع

(بطاقة المتطوع والضوابط المنظمة لها وملف المتطوع)

مادة (13)

تمنح بطاقة متطوع لكل من تطوع بالجمعية واستمر مدة أكثر من ثلاثة أشهر متواصلة، وتجدد البطاقة كل ستة أشهر من قبل لجنة المتطوعين وتخول له هذه البطاقة دخول جميع مرافق الجمعية وتمثيلها أثناء أدائه للعمل التطوعي.

مادة (14)

الضوابط المنظمة لبطاقة التطوع :

- لا تستخدم البطاقة إلا لغرض أعمال الجمعية وحسب العقد المبرم مع المتطوع
- تسحب البطاقة اذا تم الإستغناء عن المتطوع
- تسحب البطاقة اذا لم يشارك المتطوع في أي نشاط للجمعية لمدة سنة هجرية
- اذا سحبت البطاقة من المتطوع بالجمعية يعلن عن ذلك في مقر الجمعية
- استخراج البطاقة بدل الفاقد لا يتم الا بعد ابلاغ مدير الجمعية بفقدان بذلك
- شكل بطاقة التطوع هو الشكل المصمم والمعتمد من قبل الجمعية ولا يحق لأي شخص إصدار أي بطاقة باسم الجمعية.

مادة (15)

يتم إنشاء ملف خاص لكل متطوع، توضع به كافة المستندات والبيانات والقرارات والإنجازات التي تخص المتطوع، ولا يجوز نقل هذه الملفات خارج الجمعية أو الاطلاع عليها من قبل العاملين أو الغير الا بناء على إذن كتابي من رئيس مجلس الادارة.



الفصل الخامس

(توجيه وتدريب المتطوع)

مادة (16)

كي يستطيع المتطوع أداء مهامه المطلوبة منه ، يجوز إعطائه المعلومات التالية:

1. نبذة عن تاريخ الجمعية وخلفية عن نشاطها.
2. أنشطتها المالية وبرامجها المختلفة.
3. معلومات عن المستهدفين من خدمات الجمعية وأنشطتها.
4. الهيكل التنظيمي للجمعية.
5. النظم والسياسات العامة والاجراءات المتبعة داخل الجمعية.
6. نظام العمل التطوعي بالجمعية.
7. الوصف الوظيفي للمتطوع.

مادة (17)

كي يتم اكتساب المتطوع للمهارات والمعلومات والسلوكيات التي يحتاجها للقيام بمهامه يتم منح الدورات تدريبية المناسبة التي تساعد المتطوع لأداء عمله والوصول بالمتطوع الى درجة عالية من الأداء.



الفصل السادس

(واجبات المتطوع بالجمعية)

مادة (18)

على المتطوع اطاعة أوامر وتعليمات إدارة الجمعية ورؤسائه المباشرين مادامت خاصة بالعمل، وعليه تنفيذها بكل دقة وأمانة، ويجب أن تكون علاقته طيبة فيما بينه وبين رؤسائه ومرؤوسيه، وأن تكون هذه العلاقة قائمة على أساس التفاهم والتعاون من أجل تحقيق أغراض الجمعية ونجاحها في الاضطلاع برسالتها. كما عليه أن يؤدي المهام والأعباء التي تختص به بهمة ونشاط وأن يحافظ على ممتلكات الجمعية ومصالحها وأموالها.

مادة (19)

الأمور التي يجب أن يلتزم بها المتطوع بالجمعية:

- أخذ العمل مأخذ الجد والمسئولية أمام الله تعالى ثم أمام المسؤولين بالجمعية.
- فهم طبيعة العمل قبل مباشرته والقدرة على أدائه .
- الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) وعدم تركه دون إشعار الجمعية .
- الإيجابية والإنتاج في العمل .
- التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه بصدر رحب .
- الالتزام بالأخلاق الحسنه والانسجام مع العاملين .
- الأداء المنظم للعمل مع تطويره بين الفينة والأخرى .
- عدم تحميل النفس ما لا تطيق (مما يترتب عليه أضرار عكسية أو بالغة)
- المحافظة على ممتلكات الجمعية وخصوصياتها .
- الالتزام بروح الفريق في العمل .
- عدم احتكار الخبرات والمهارات ومحاولة إيصالها لجميع المتطوعين من زملاءه .
- إتباع التسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية .



- إبداء الرأي في الخطط والنشاطات التي يقوم بها المتطوعون في الجمعية .
- عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق فائدة شخصية .
- يجب على المتطوعين في الجمعية كتابة تقارير عن الأعمال المناطة بهم والخطط بكافة أشكالها وتسليمها إلى رئيسه المباشر .

مادة (20)

كل متطوع يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة والقرارات المكملة لها أو يخرج عن مقتضيات الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر ما من شأنه المساس بكرامة المتطوع وسمعة الجمعية أو مكانتها، مما يترتب عليه الاستغناء عن خدماته .



الفصل السابع

(الأمور المحظورة للمتطوع وعليه)

مادة (21)

- يحظر على المتطوع إفشاء أسرار العمل المالية والإدارية والفنية، وبصفة عامة أي أمر يتعلق بأعمال الجمعية ونشاطها وشؤونها الداخلية، إلا فيما يصدر به أمر كتابي من السلطة المختصة.
- يحظر على المتطوع التخاطب أو إعطاء بيانات أو مراسلات خاصة بالجمعية لأي جهة من خارجية الا بناء على تعليمات تحريرية من رئيس مجلس الادارة .
- يحظر على المتطوع قبول هدايا أو مكافآت أو هبات عينية أو مادية بسبب الأعمال التي يُزاولها بحكم عمله بالجمعية ويحظر عليه أيضا الاتجار داخل الجمعية أو جمع اعانات أو توزيع أوراق أو نشرات لأي غرض كان إلا بتصريح كتابي معتمد من رئيس مجلس الادارة.

مادة (22)

يحظر على الرؤساء بمختلف مستوياتهم استخدام المتطوع في تأدية خدمات خاصة لهم أو التعدي عليه أو الإساءة اليه بأي شكل كان.



الفصل الثامن

(المتابعة والإشراف والتقييم)

مادة (23)

يقوم المسئول المختص بالإشراف والمتابعة (المشرف) بقياس :

- مدى كفاءة المتطوع في أداء الرسالة.
- احترامه للمواعيد والالتزام بها (الوقت الذي سوف يعطيه للجمعية).
- مدى الاستجابة والتعاون (العمل في فريق).
- مدى الاحساس بالمسؤولية (حسن الاداء والالتزام).
- الى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي.
- سلوكيات المتطوع (مدى حبه وإقباله على العمل التطوعي ومساعدته للآخرين).
- يتم تقديم تقرير من المشرف عن أداء المتطوع لمجلس الإدارة أو للمدير التنفيذي كل ثلاثة أشهر.

مادة (24)

يتم عمل تقييم للمتطوع عن مهامه من خلال استمارة تقييم معدة خصيصاً لهذا الغرض.



الفصل التاسع

(المكافأة والتكريم)

مادة (25)

يجوز لمجلس الادارة أو من ينوب عنه أن يمنح المتطوع مكافأة لمن يبدي كفاءة ممتازة في العمل وجهود فائقة ينعكس أثرها على تحقيق أهداف الجمعية مع مراعاة ما تسمح به الجمعية والميزانية المعتمدة للمكافآت لكل سنة مالية.

مادة (26)

يتم تحديد المكافآت للمتطوعين وفق تقدير ادارة الجمعية لكل حالة على أن لا تتعدى قيمة المكافأة للمتطوع المؤقت خمسمائة ريال عند مشاركته في النشاط التطوعي المحدد بفترة زمنية محددة، أما بالنسبة للمتطوع الدائم لا تتعدى قيمة المكافأة اربعة الف ريال خلال العام عند مشاركته واكماله للمهام المحدد.

مادة (27)

يجوز لمجلس الادارة مكافأة وتحفيز المتطوع من خلال :

- منحه شهادات أو ميداليات تقديرية
- اطلاق أسماء المتميزين منهم على بعض القاعات بالجمعية
- تكريمهم عن طريق نشرات مطبوعة تتضمن أسمائهم وأدوارهم
- تكريم في حفلات عامة بحضور مسؤولين بالمجتمع
- ترشيحهم للحصول على منح دراسية أو جوائز تقديرية من جهات اخرى
- الترشيح لغرض العمل وترقيتهم الى المواقع التقليدية



الفصل العاشر

(الإستغناء عن خدمة المتطوعين)

مادة (28)

يكون قرار الإستغناء عن خدمات المتطوع من حق ادارة الجمعية بعد التحقق من أسباب الإستغناء من لجنة المتطوعين ويعتمد قرار الإستغناء من رئيس مجلس الإدارة.

مادة (29)

أسباب الإستغناء عن المتطوع بالجمعية :

- حالة الحكم النهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الامانة
- انتهاء المتطوع من أداء المهام الموكلة اليه بكافة ضمن برنامج او مشروع في المدة المحددة له
- اذا تصرف بطريقة تلحق بالجمعية ضررا جسيما او ماديا او ادبيا او معنويا .
- اذا استغل تطوعه لمنفعة شخصية
- اذا خالف لوائح الجمعية والتعليمات المعمول بها.
- عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من المشرفين عنه بالجمعية.
- بناء على طلبه.
- في حالة عجز المتطوع كلياً أو جزئياً تمنعه من أداء مهامه التطوعية

مادة (30)

فقدان الانتساب المتطوع بالجمعية :

- ترك العمل التطوعي وفق ارادة المتطوع .
- وفاة المتطوع
- فقدان الاهلية..
- صدور حكم قضائي ضده



الفصل الحادى عشر

(سريان لائحة ونظام التطوع وبدء العمل بها)

مادة (31)

تسري هذه اللائحة على متطوعي الجمعية وفقا للنظام الاساسي للجمعية ويبدأ العمل بها بعد إعتمادها من مجلس الإدارة والجمعية العمومية بالجمعية وتصبح هي اللائحة الوحيدة لتنظيم عمل المتطوعين بالجمعية .

