



ضوابط العمل التطوعي

أولاً: المقدمة

يعتبر العمل التطوعي بالجمعية توظيفاً للطاقات في كل المجالات الإنسانية والاجتماعية التي تخدمها الجمعية، دون تمييز بين جميع الفئات بغرض الانتماء بالمجتمع دون انتظار مردود مادي، واحتساب الأجر عند الله عز وجل.

وقد نصّ النظام الأساسي للجمعية على أنها جمعية أهلية تعنى بتحقيق الأهداف التالية:

من هم المتطوعون بالجمعية:

هم أفراد متطوعون يشكلون فرق عمل تطوعية تخدم أهداف الجمعية من خلال برامج تطوعية، وذلك للمساهمة في تحقيق الخطط الاستراتيجية للجمعية.

الرؤية

النهوض بالعمل التطوعي للمساهمة في تحقيق أهداف الجمعية.

الرسالة

نحو مشاركة فعالة لأفراد المجتمع لتقديم برامج تطوعية للمساهمة في تحقيق أهداف الجمعية.

الأهداف

1. نشر ثقافة العمل التطوعي بالجمعية
2. استقطاب الطاقات الفاعلة في المجتمع للاستفادة منها في أعمال تطوعية بالجمعية
3. التخطيط والتنفيذ الأمثل للبرامج التطوعية التي تساهم في تحقيق أهداف الجمعية

ثانياً: آليات وضوابط عمل المتطوعين بالجمعية

المادة (١) المتطوع بالجمعية هو الشخص الذي يتمتع بمهارة وخبرة معينة تنفيذ الجمعية، يستخدمها لخدمة الجمعية طواعية واختيار وبدون مقابل من أي نوع

المادة (٢) يقوم العمل التطوعي بالجمعية على المعايير والضوابط التالية:

- الرغبة في خدمة المجتمع من خلال الجمعية
- الالتزام باللوائح والقرارات الصادرة من الجمعية
- وجود ملف معلومات (سيرة ذاتية)
- تحديد أيام أو ساعات التطوع الأسبوعية

المادة (٣) يشترط للعمل كمتطوع بالجمعية الشروط التالية:

1. حسن السيرة والسلوك وألا يكون قد حكم عليه في حد أو تعزير، أو سبق فصله من الخدمة لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة
2. خلو صحيفة البحث الجنائي من أي تهمة تخل بالشرف أو الأمانة
3. أن يجتاز بنجاح ما يتقرر من امتحان أو مقابلة شخصية
4. صورة من الهوية الوطنية أو سجل العائلة إذا كان سعودي الجنسية أو صورة الإقامة لغير السعوديين



5. صورة شخصية لإصدار بطاقة الجمعية
6. تعبئة استمارة التطوع المعدة لذلك من الجمعية
7. تعبئة نموذج الإقرار المعد لذلك من الجمعية

ثالثاً: حقوق وواجبات المتطوع بالجمعية

المادة (٤)

يحق للمتطوع الحصول على المزايا التالية:

- إصدار بطاقة متطوع بالجمعية
- توفير مستلزمات أداء العمل التطوعي الموكول إليه
- دعوته لحضور نشاطات وفعاليات الجمعية
- تكليفه بما يتناسب مع قدراته وإمكانياته، واستغلال طاقاته استغلالاً مفيداً
- توفير فرص التدريب المناسبة حسب ما ترى الجمعية
- الاحترام والتقدير من قبل الجمعية
- شهادة شكر من الجمعية

المادة (٥)

1. الالتزام بأنظمة ولوائح الجمعية
2. الالتزام بالتعليمات التي تصدر من المسؤولين بإدارة الجمعية
3. المحافظة على ممتلكات الجمعية
4. المحافظة على سرية المعلومات التي يحصل عليها من الجمعية أو من خلال عمله بالجمعية خلال أو بعد انتهاء فترة عمله التطوعي بالجمعية
5. عدم الإدلاء بتصريح أو نشر معلومات تتعلق بنشاط الجمعية أو إلقاء محاضرة أو الاشتراك في حديث عبر وسائل الإعلام المختلفة إلا بموافقة المدير التنفيذي للجمعية، حتى ولو كان ذلك بعد انتهاء فترة عمله التطوعي بالجمعية
6. عدم الاحتفاظ لنفسه بأصل أو صورة لأية وثيقة رسمية خاصة بالجمعية
7. إتقان العمل الموكول إليه
8. عدم استخدام عضويته لأي أغراض تجارية أو تحقيق منفعة أو كسب شخصي
9. عدم طلب، أو قبول أي تبرع، أو إكرامية أو هدية لشخصه أو قيمة أتعاب من أي جهة كانت
10. حضور الاجتماعات التي يدعى لها
11. أن يكون سلوكه متفقاً مع ما يقتضيه عمله من شرف ونزاهة وأمانة والتعاون مع زملائه بما يحقق أهداف الجمعية والمهام التي يكلف بها
12. العمل في المكان الذي تحدده الجمعية
13. الالتزام بساعات العمل المتفق عليها
14. الجدية والمصادقية في العمل الذي يقوم به
15. الالتزام بالقيم والأخلاق الإسلامية وآداب العمل التطوعي

المادة (٦)

يكون المتطوع عرضة للتحقيق والجزاء بناءً على قرار المدير التنفيذي للجمعية، حسب جسامة المخالفة والضرر الذي أصاب الجمعية أو الغير، لكل متطوع مخالف للواجبات المنصوص عليها في المادة السابقة، ويجوز للمدير التنفيذي للجمعية إحالة القضية للجهات المختصة بالدولة إذا كان العمل المخالف يتعلق بأمن وسلامة المملكة.

آلية عمل المتطوع

المادة (٧)

رقم القرار:
تاريخه:



يعتمد عمل المتطوع بالجمعية على اتفاق بين الجمعية والمتطوع للقيام بعمل تطوعي لمصلحة الجمعية، وقد يتطلب القيام ببعض الأعمال التطوعية الجماعية إجراءات يجب أن تتم بموافقة المدير التنفيذي للجمعية وفق الخطوات التالية:

1. يقوم مسؤول التطوع برفع الطلبات الواردة من الأقسام وموظفي الجمعية كفرص تطوعية ومهام متاحة للتطوع ويتم ذلك في أول أسبوع من كل شهر.
2. تحديد مهام عمل محددة للمتطوع بشكل دقيق.
3. يباشر مسؤول التطوع بالجمعية أعمال المتابعة والتنسيق مع المتطوعين داخل الجمعية
4. يتم رفع جميع الفرص التطوعية عن طريق منصة التطوع الخاصة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
5. يقوم مسؤول التطوع بالدخول على حساب الجمعية في منصة التطوع والتواصل مع المتقدمين للفرص التطوعية.
6. يتم البدء في تنفيذ الأعمال والفرص التطوعية حسب الجدول الزمني المعد لها.
7. توفر الجمعية المكان المناسب والأدوات والوسائل اللازمة لتنفيذ الأعمال والفرص التطوعية.
8. يتابع مدراء الإدارات وموظفي الجمعية أعمال المتطوعين بالتنسيق مع مسؤول التطوع داخل الجمعية.
9. يتم رفع الساعات التطوعية عبر الموقع ليتم إثباتها للمتطوعين.