

التاريخ :
الرقم :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالشفا
ترخيص رقم (4134)

لائحة التطوع

الإصدار الثاني ٢٠٢٣م

التاريخ :

الرقم :

المرفقات :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بالشفاء
ترخيص رقم (4134)

❁ قرار اعتماد اللائحة ❁

تم تحديث هذه اللائحة (الإصدار ٢٠٢٣)
بتاريخ : ١٩/٠٨/١٤٤٤هـ - ١١/٠٣/٢٠٢٣م
بموجب قرار محضر مجلس الإدارة الأول
للعام ٢٠٢٣م وعلى الإدارة التنفيذية
العمل بموجبها من تاريخه .

❁ أعضاء مجلس الإدارة ❁

رئيس مجلس الإدارة
الأستاذ / باسم مضيف السفياني

نائب رئيس مجلس الإدارة
الأستاذ / عبدالله سالم السفياني

أمين الصندوق
الأستاذ / ياسر صالح السفياني

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / مشاري دخيل الله الطلحي

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / عبدالرحمن جابر السفياني

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / رائد عياف السفياني

عضو مجلس الإدارة
الأستاذ / رائد عيضة العمري

تعريف التطوع

أنه "المجهود القائم على مهارة أو خبرة معينة، والذي يبذل عن رغبة واختيار، بغرض أداء واجب اجتماعي ودون توقع جزاء مالي بالضرورة".
العمل التطوعي مجهود قائم على مهارة أو خبرة معينة بهدف تحقيق أعمال مشروعة دون فرض أو إلزام سواء أكان بذلاً مادياً أم عينيّاً أم بدنياً أم فكريّاً ودافع ذلك ابتغاء مرضات الله تعالى .. وكل منا يتطوع في مجاله والذي يبذل عن رغبة واختيار ويكون برغبة داخلية منا .

حقوق وواجبات المتطوع :

أولاً / حقوق المتطوع :

من حقك كمتطوع أن :

- تشعر أن جهودك تساهم فعلياً في تحقيق أهداف المؤسسة.
- تتلقى التوجيه والتدريب والإشراف الضروريين لإنجاز مهمتك ؟
- تتعلم كيفية تحسين مهارتك في العمل الذي تقوم به
- تتعامل باحترام .
- تتوقع إلا يضيع وقتك بسبب سوء التخطيط في المؤسسة
- تسأل الأسئلة وتقدم الاقتراحات بخصوص العمل الذي تقوم به .
- تحظى بالثقة والائتمان على المعلومات السرية الضرورية للقيام بعملك .
- تنال التقدير على العمل الذي قمت به .
- تعطى إثبات أو تقييم خطى لعملك الذي قمت به إذا طلب منك ذلك .

ثانياً / واجبات المتطوع :

- المشاركة في الأنشطة والفعالات التطوعية.
- العمل في فريق واحد.
- احترام الآخرين.
- تنفيذ أوامر المسؤولين.
- العمل بكل جدية ونشاط.
- المحافظة على سرية المعلومات حال اطلاعه على أي بيانات او معلومات تخص الجهة .
- الاطلاع على ما يخص عمله التطوعي من لوائح وتنظيمات .

آثار التطوع:

- هذه بعض الآثار الإيجابية للتطوع :
- كسب الأجر والثواب في الدنيا والآخرة.
 - حل المشاكل والمعضلات وخاصة وقت الأزمات.
 - التألف والتقدير بين الناس، ومعالجة النظرة العدائية أو التشاؤمية تجاه الآخرين والحياة.
 - التكافل والتعاون بين أفراد المجتمع.
 - الزيادة من قدرة الإنسان على التفاعل والتواصل مع الآخرين والحد من النزوع إلى الفردية وتنمية الحس الاجتماعي.
 - تهذيب الشخصية ورفع عقلية الشح وتحويلها إلى عقلية الوفرة والكسب الأعظم مصداقاً للآية الكريمة (ومن يوق شح نفسه فأولئك هم المفلحون).
 - العمل التطوعي يتيح للإنسان تعلم مهارات جديدة أو تحسين مهارات يمتلكها.
 - زيادة وتحقيق الشعور بالرضى عن الذات ، والتخلص من الاكتئاب ، وتهذيب النفس ، والاحساس بتأدية دور إيجابي في المجتمع
 - شغل وقت الفراغ بما يعود بالفائدة والمنفعة للغير وللنفس
 - مساعدة الآخرين .

مجالات العمل التطوعي

- مجال العبادة
- المجالات العلمية
- المجالات المالية
- المجالات الحرفية
- المجالات الإدارية
- المجالات الفكرية
- مجالات الخدمة العامة التخصصية

من مبادئ العمل التطوعي

١. التخطيط
٢. التعاون
٣. الإخلاص
٤. التفاني والصبر
٥. الصدق
٦. الطاعة وتنفيذ الأوامر
٧. النظام
٨. الانضباط
٩. الأمانة

ميثاق اتفاقية المشاركة في العمل التطوعي

أخي المتطوع الكريم؛ السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ؛ وبعد
يسر جمعية العون ممثلة في وحدة العمل التطوعي أن تتقدم لكم بالشكر العميق،
لاهتمامكم بتقديم الخدمات التطوعية، لكل من هم في حاجة لها، على جميع أصنافها
وضروبها، وأن تعبّر عن تقديرها وعرفانها لاختياركم لها هي لتكون النافذة التي تمدون
من خلالها أيديكم الكريمة لمعونة كافة شرائح المجتمع المعنية بذلك، في هذا البلد الطيب
المبارك.

إن العمل التطوعي هو العماد الأساسي لاستمرار العمل الخيري والتعاون في المجتمع،
وهناك العديد من الفرص السانحة والمتاحة للمتطوعين في شتى مجالات الرعاية
الاجتماعية، بدءاً من التطوع في ساعات معدودة خلال الأسبوع، إلى الاشتراك في قوافل
التطوع المستمرة على مدار العام. يقوم المتطوعون في هذه البرامج المتعددة بالمشاركة
في تقديم وتنفيذ المهام الموزعة عليهم كفرق منتظمة بآليات واضحة، لتحقيق رسالة
الجمعية، والتي تتمثل في تقديم خدمات عدة للمجتمع في باقة متكاملة من الأعمال المقننة.
تدعم جمعية التنمية الأهلية بالشفاء العمل التطوعي، إيماناً بقدرات المتطوعين وكفاءاتهم،
ويقيناً أن المتطوعين هم المصدر في تقديم الخدمات التي تعتمد في جوهرها على العنصر
البشري، والجمعية تفتح أبوابها للمتطوعين والترحيب بهم، وتطلب من الجميع بأن يكونوا
متفاعلين ومبدعين، فأنتم تمثلون الجمعية في العمل والتطوير والاستفادة من التجارب
الميدانية.

مسؤوليات المتطوعين بالعمل في جمعية التنمية الأهلية بالشفا

١. الالتزام بالقيم الإسلامية، ثم بأنظمة وقوانين الجمعية، وعدم الخروج على القوانين وأنظمة الدولة العامة.
٢. الحفاظ على المظهر الجيد كواجهة الجمعية، فالمتطوع يمثل الجمعية في أعين أصحاب العلاقة من سائر طبقات المجتمع.
٣. الالتزام بالزي الرسمي، والالتزام بأوقات وواجبات العمل الموكلة إليه، كما في عقد العمل والتوصيف الوظيفي.
٤. عدم التحدث باسم الجمعية، أو الإدلاء بأي حديث لأي جهة إعلامية خاصة أو عامة إلا بإذن كتابي موقع من مدير عام الجمعية، وتوجيه من يطلب منه أي معلومات عن الجمعية وأعمالها إلى القنوات الصحيحة لذلك، ممثلة في الإدارة الإعلامية.
٥. التفاني في العمل مع الحرص على الجودة والإتقان، واكتساب رضا المستفيدين.
٦. الإطلاع على وثيقة وشروط وأحكام العمل التطوعي الخاصة بالجمعية، وتوقيع عقد التطوع واجتياز التدريب التأهيلي.
٧. يحصل المتطوع على برنامج تدريبي تأهيلي في بداية العمل التطوعي ودورات تدريبية وتطويرية أثناء فترة عضويته.
٨. يحصل المتطوع على شهادة التطوع في أي مجال شارك فيه باسم جمعية العون.
٩. يحصل المتطوع على شهادة بمستوى أعلى كل سنة.

مراحل العمل في وحدة التطوع:

أولاً: التسجيل:

- تبدأ مرحلة التسجيل من خلال بوابة التطوع. أو بالحضور وتعبئة نموذج التسجيل الموجود .
- تقوم وحدة التطوع بإرسال رسالة على بريد المتقدم للتطوع الإلكتروني بالموافقة على تسجيله، وانضمامه لفريق الأعمال التطوعية بالجمعية، وفي هذه الرسالة يتم تحديد آلية التطوع ونظام العمل .

ثانياً: المقابلة الشخصية:



جمعية التنمية

التاريخ :

الرقم :

المرفقات :

تقوم وحدة التطوع بعمل مقابلة **الأهلية بالشخص المتقدم** للمشاركة في الأعمال التطوعية، يتم من خلالها تحديد ملائمة المتطوع للمجال الذي اختاره أو يرشح لمجال آخر، وكذلك الوقت وماهية العمل ومواصفاته، ومن خلال المقابلة يتضح مايلي:

- قياس مدى جدية المتقدم.
- قياس مدى الانضباط واستعداده للعمل التطوعي.
- ترسيخ مبدأ روح الانتماء عند الشخص المشارك للعمل.
- الاتفاق على قيم العمل التطوعي، من خلال التعاون والنظام ودقة تنفيذ المهمة.
- دراسة الصفات الشخصية للمتطوع .
- مطابقة الأوراق الرسمية (من الهوية وغيرها).

ثالثاً: اللقاء التعريفي:

والهدف من هذا اللقاء:

- تعرف المتطوع على بيئة العمل التطوعي.
- استعراض البرامج ومجالات التطوع.
- تبين المشروعات التطوعية وأنشطة المتطوعين.
- التعرف على رؤية ورسالة وأهداف العمل التطوعي.
- آلية العمل التطوعي وفق الهيكل الإداري والتنظيمي.

رابعاً: تسجيل المجال والوقت المناسب:

يتم تسليم المتطوع استمارة ليُسجل فيها مايلي:

- الوقت المناسب للمشاركة في الأعمال التطوعية .
- المجال الذي يرغب التطوع فيه، ثم العمل التنفيذي المحدد المرغوب.
- المكان الذي يناسب العمل والوقت المسجل سابقاً.
- تسجيل كل مشاركة للمتطوع وحساب الساعات التطوعية، ويتم ذلك من خلال بوابة التطوع .

خامساً: التعاقد: (ويقصد به ميثاق التطوع أو العقد في حال التوظيف للمشاريع الموسمية)

- يقوم المتطوع بقراءة العقد، ثم بالتوقيع عليه، ويتم من خلاله تحديد الأعمال التطوعية التي سيشترك فيها، وفي أي مجال.

سادساً: الدورات التدريبية:

الهدف من الدورات التدريبية ، تعريف المتطوع ما يلي:

- التعرف على الفريق الذي يعمل من خلاله.
- الإدارة والمرجعية التي يتبع لها أثناء العمل.
- أعضاء الفريق الذي يتعاون معهم أثناء تنفيذ مهام العمل.
- توضيح أهداف المشروع الذي يتطوع لتنفيذه.
- مراحل وخطوات التنفيذ ، وآليات الاستلام والتسليم والوقت المحدد.
- طرح العقاقب والصعوبات والتحديات المتوقعة وطرق التغلب عليها.
- تسليم الفريق التطوعي الأدوات والاحتياجات والبطاقات والزي الرسمي.

سابعاً: البدء في العمل التطوعي بالأهلية بالشفا

بعد التجهيز لكل فرد من أفراد العمل التطوعي ،يتم:

- تحديد الوقت ، تحديد المكان.
 - تحديد الآلية .
 - تحديد المدير المسئول.
- ثم الانطلاق في العمل التطوعي ،والله الموفق.

ثامناً: الموافقة على الأنظمة في العمل التطوعي:

بعد توقيع المتطوع على وثيقة العمل التطوعي فإنه ملزم بكل ما ورد في هذه اللائحة من واجبات ومهام ومسؤوليات..

تاسعاً : تفعيل نظام الحوافز:

تم اعتماد نظام حوافز في وحدة التطوع وهو المعمول به ويحق للمتطوع الرجوع له والمطالبة بما ورد فيه .

عاشراً : آلية العمل في وحدة التطوع

بعد اعتماد تسجيل المتطوع في قوائم التطوع بالوحدة يدرج رقمه ضمن قوائم الرسائل لتصله رسالة المبادرات والبرامج حسب رغباته التي سبق له تسجيلها ..

ويكون عمل الوحدة على ثلاثة محاور :

١. تنفيذ المشاريع المدرجة ضمن خطة إدارة المشاريع وبرامج التطوع والمزمدة مسبقاً

٢. التدخل السريع في حال الأزمات والكوارث لا قدر الله .

٣. المشاركة في المناسبات الرسمية والاجتماعية وملتقيات التطوع .

٤. المبادرات التي تتبناها الجمعية وتتطلب مشاركة فريق التطوع .

في نهاية كل عام يتم تكريم فريق التطوع بعد تسجيل عدد الساعات التطوعية وعدد المتطوعين وذلك بحسب حوافز الوحدة .

التوعية والتنمية المجتمعية (أسابيع وأيام التوعية العالمية)	تقنية المعلومات .
التخطيط والمتابعة	التنمية البشرية (الدورات والتدريب)
الرعاية والتوعية الصحية .	التنظيم .
الرعاية الاجتماعية (الاهتمام بالمسنين والأسر الفقيرة) .	العلاقات العامة والتسويق .
الطفولة والأيتام .	الإعلام .
ذوى الاحتياجات الخاصة .	أخرى .. اذكرها



الأيام المناسبة لك للتطوع :

اليوم	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
صباحاً							
مساءً							

عدد الساعات التي يمكن أن تتطوع / ين فيها :

..... ساعة ☐ يومياً ☐ أسبوعياً ☐ شهرياً ☐ غير محدد.

مقاس التيشيرت :

XXL ☐ XL ☐ L ☐ M ☐ S ☐

كيف تفضلون التواصل معكم ؟

☐ رسائل الجوال ☐ البريد الإلكتروني ☐ الفاكس ☐ الاتصال

وقت التواصل المناسب معكم : ☐ الفترة الصباحية ☐ الفترة المسائية

أخي الكريم /أختي الكريمة... أن تعبتك لهذه الاستمارة يعني أنك لا تعيش لذاتك فحسب، وإنما تعيش لتشاطر الآخرين همومهم

واحترامهم وتمد إليهم جسور المحبة والتعاطف ويد العون التي حث عليها ديننا الحنيف، فلك منا كلمة شكر وامتنان..
أملين أن نلتقي بك قريباً في ميادين العمل التطوعي .

الاستعمال الرسمي :

اسم المسؤول
التوقيع
التاريخ
الختم

عقد متطوع

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده وبعد :

تم تحرير هذا العقد بتاريخ / /

والاتفاق بين كل من :

١. جمعية التنمية الأهلية بالشفا بالمملكة العربية السعودية ، ويمثلها في هذا العقد الأستاذ/..... (المدير التنفيذي) ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الأول) .

٢. ، سعودي الجنسية بموجب هوية رقم (.....) صادرة من (الطائف) وعنوانه الطائف ورقم جواله ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني).

مقدمة :

إن الطرفين المشار إليهما أعلاه يتمتعان بكامل الأهلية شرعاً ، وحيث أن الطرف الثاني قد تقدم بطلب العمل التطوعي لدى الطرف الأول في مجال

وبما أن الطرف الأول قد قبل التطوع من الطرف الثاني في المجال المشار إليه وبناءً على ما تقدم فقد جرى الاتفاق بين الطرفين على النحو التالي :

البند (١):- يلتزم الطرف الثاني بأداء العمل التطوعي وفق الضوابط المحددة من الجمعية .

البند (٢):- لا يحق للطرف الثاني الاجتهاد في تنفيذ المهمة إلا بعد أخذ الأذن من الجمعية

البند (٣):- لا تلزم الجمعية بدفع أي أجور أو مبالغ مالية مقابل أداء العمل التطوعي للطرف الثاني .

التاريخ :
الرقم :
المرفقات :

- البند (٤):-** يلتزم الطرف الأول بمنح الطرف الثاني **الأهلية بالشفاء** التصريح بالتطوع المنفذة .
- البند (٥):-** لا يحق للطرف الثاني التصريح لوسائل الإعلام أو أي جهة إلا في حال أخذ التصريح من الجمعية .
- البند (٦):-** الطرف الأول هو الجهة المخولة برعاية المشروع والإشراف عليه ومتابعته .
- البند (٧):-** يتحمل الطرف الثاني أي أضرار أو مخالفات نتيجة الاجتهاد أو العمل دون أخذ التصريح اللازم من الجمعية .
- البند (٨):-** لا يحق للطرف الثاني استخدام مشاركته في العمل التطوعي في وسائل الإعلام دون الإشارة للطرف الأول ورعايته لذلك في كافة أعمال التوثيق كشريك ومشرف على العمل .
- البند (٩):-** يلتزم الطرف الأول بتقديم الدعم المادي والمعنوي للطرف الثاني لأي مهمة تطوعية منفذة من قبل الطرف الأول .
- البند (١٠):-** يلتزم الطرف الأول بمنح الطرف الثاني مانصت عليه لائحة التطوع الخاصة بالطرف الأول .
- البند (١١):-** يلتزم الطرف الثاني بالتقيد بكافة التعليمات والتنظيمات والاطلاع عليها قبل الشروع في أي مهمة تطوعية ويتحمل الطرف الثاني أي أضرار تلحق بالطرف الأول نتيجة المخالفة أمام الجهات ذات العلاقة .
- والله ولي التوفيق !!!

<u>الطرف الأول</u> ممثل جمعية التنمية الأهلية بالشفاء	الختم	<u>الطرف الثاني</u> المتطوع بالجمعية
--	-------	--