



اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي بالجمعية

المادة الأولى : التعريف .

المادة الثانية: أهمية التطوع

المادة الثالثة: أهداف التطوع في الجمعية .

المادة الرابعة : أقسام المتطوعين

المادة الخامسة : تصنيف المتطوعين .

المادة السادسة : الجهة المسؤولة عن المتطوع .

المادة السابعة : الواجبات والحقوق .

المادة الثامنة : طرق الالتحاق في برنامج التطوع .

المادة التاسعة : طرق استدعاء المتطوعين .

المادة العاشرة : معايير تقييم عمل المتطوعين .

المادة الحادية عشرة : كيفية وشروط الحصول على البطاقة .

المادة الثانية عشرة : فقدان البطاقة

المادة الثالثة عشرة : إنهاء خدمات المتطوع .

المادة الأولى: التعريف

(أ) تعريف التطوع:

وهو ما تبرع به الإنسان من ذات نفسه مما لا يلزمه وغير مفروض عليه.

(ج) والعمل التطوعي هو : تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون مقابل ماديًا أو معنويًا سواء

كان تطوعه بالمال أو بالرأي ، أو بالعمل ، أو بالتمويل ، وهو عمل الخير في كل جوانبه .

(د) الجمعية : هي جمعية البر الخيرية بمركز السعيدة.



المادة الثانية : أهمية التطوع:

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

المادة الثالثة : أهداف التطوع في الجمعية:

١. دعم وتطوير الروح التطوعية لدى المجتمع والتركيز على فئة الشباب خاصةً لبناء و الاستثمار إمكانياتهم في عملية التنمية الاجتماعية .
٢. تعميق معرفة أبناء هذا الوطن بالدين الحنيف .
٣. إخلاص العمل لله عز وجل ، والحذر من الوقوع في الرياء أو تقديم حظ النفس .
٤. احتساب الأجر من الله عز وجل خصوصاً عند ضغوط العمل .
٥. إعداد جيل يحمل على عاتقه هم هذا الدين ونشره بين الناس .
٦. غرس مفهوم العمل التطوعي في نفوس الشباب.
٧. إشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية .
٨. تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتوجيهها نحو حاضر ومستقبل إيجابي .
٩. إكساب المتطوعين مهارات جديدة .
١٠. حث المتطوعين على الإنجاز والتفوق .
١١. وقاية الشباب من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية .
١٢. العمل على توثيق العلاقة والتعاون بين الجمعية والمؤسسات الأخرى .





المادة الرابعة : أقسام المتطوعين:

(أ) متطوع مستمر:

وهو الشخص الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية وتنفيذ المهام التي تُسند إليه فيها بصفة دائمة.

(ب) متطوع موسمي:

وهو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيرها من المواسم.

(ج) متطوع تحت الطلب:

وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتتوفر مهارات خاصة لديه، مثل لطباعة والتصميم والإخراج وغيرها.

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 المسئول عن المتطوعين في الجمعية ، إذا يقوم رئيس القسم باستقبال المتطوع ويقدم له النموذج الخاص بالتطوعين ليقوم بتبليغه 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 يتلزم بها المتطوع:

١. أخذ العمل مأخذ الجد والمسؤولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
٢. فهم طبيعة العمل في الجمعية قبل مباشرته والقدرة على أدائه.
٣. الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) وعدم تركه دون إشعار الجمعية.
٤. الإيجابية والإنتاج في العمل.
٥. التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه بصدر رحب.
٦. حسن التصرف.
٧. الالتزام بالأخلاق الحسنة والانسجام مع العاملين.
٨. الأداء المنظم للعمل مع تطويره بشكل مستمر.
٩. عدم تحميل النفس مالاً تطيق (ما يترتب عليه أضرار عكسية أو بالغة).
١٠. المحافظة على ممتلكات الجمعية وخصوصياتها.
١١. الالتزام بروح الفريق في العمل.
١٢. عدم احتكار الخبرات والمهارات ومحاولة إيصالها لجميع المتطوعين من زملاءه.
١٣. إتباع التسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية.
١٤. إبداء الرأي في الخطط والنشاطات التي يقوم بها المتطوعون في الجمعية.
١٥. عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق فائدة شخصية.
١٦. يجب على المتطوعين في الجمعية كتابة تقارير عن الأعمال المنطة بهم والخطط بكافة أشكالها وتسليمها إلى رئيسهم المباشر.

(ب) حق للمتطوع ما يلي :



١. التعرف على الجمعية وإداراتها ونشاطاتها وكذلك احتياجاتها.
 ٢. تحديد مهام واضحة ومحددة ومناسبة لإمكانيات المتطوع.
 ٣. إعطاؤه حقه من التقدير والاهتمام مع مراعاة التزاماته الخاصة.
 ٤. التمكين ويشمل التجهيزات والصلاحيات والتدريب.
 ٥. طلب الحوافز بما يرفع معنوياته.
٦. المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات مع التقدير لرأيه 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 المتطلع مع أهداف الجمعية.

المادة الثامنة: طرق الالتحاق في برنامج المتطوعين:

يتم الالتحاق ببرنامج المتطوعين في الجمعية عبر ما يلي :

١. تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل.
٢. إحضار صورة البطاقة الشخصية.
٣. إحضار صورتان شخصية (٢×٣).
٤. مع ترك تقدير القبول للجنة المختصة في الجمعية.

المادة التاسعة: طرق استدعاء المتطوعين:

يتم التواصل مع المتطوعين عبر أحد القنوات التالية :

١. الاتصال الشخصي.
٢. الاتصال الهاتفي.
٣. عن طريق الجوال.





المادة العاشرة: 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 عشرة: 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 عشرة: فقدان البطاقة:

سريان مدة البطاقة سيكون لمدة ثلاثة أشهر فقط ثم ينظر بعد ذلك في وضع المتطوع فإن رأى القسم جدارته يتم تجديد البطاقة له ، وعلى من يفقد البطاقة سرعة إبلاغ القسم بذلك حتى تتخذ الإجراءات اللازمة.

المادة الثالثة عشرة : إنهاء خدمات المتطوع:

(أ) يحق لمجلس الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه في الجمعية في الحالات التالية :

١. مخالفته أنظمة الجمعية والتعليمات المعتمدة بها .
٢. إذا أخفق المتطوع في أداء الرسالة إلى حد (غير مرض) وفق تقرير يده عنه رئيسه المباشر.
٣. عدم تقبيله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه.

والله ولي التوفيق والسداد



الرقم:

التاريخ:

ال موضوعات:



توقيع موظفي الجمعية على الموافقة على هذه السياسة

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	عقيل دريش عمر الصالحي	مدير تنفيذي	
٢	خالد محمد علي الصالحي	محاسب مالي	
٣	موسى حمد حسن الصالحي	باحث اجتماعي	

الرقم:

التاريخ:

ال الموضوعات:

VISA UNIT
2030

توقيع أعضاء المجلس على الموافقة على هذه السياسة

م	الأسم	المنصب	التوقيع
١	أحمد فصال محمد الصالحي	رئيس المجلس	
٢	حسن عمر مدینی الصالحي	نائب الرئيس	
٣	أحمد عبده محمد الصالحي	أمين الصندوق	
٤	حسن علي عيسى الصالحي	الأمين العام	
٥	حسن حمد حسن الصالحي	عضو مجلس	
٦	الحسن محمد علي الصالحي	عضو مجلس	
٧	علي محمد أحمد الصالحي	عضو مجلس	
٨	زaid Hamd Hassan Al-Sahlawi	عضو مجلس	
٩	موسى حمد الصالحي	عضو مجلس	

