

جمعية  
شرف  
بريد

للدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات

رقم التسجيل 3574

سياسة  
سياسة التطوع وإدارة المتطوعين

الرقم : الصفحة ١ من ٥  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات في شرق بريدة  
مسجلة برقم 3574 لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
وتحت إشراف وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد

## سياسة التطوع وإدارة المتطوعين

### اعتماد السياسة

تم اعتماد (سياسة التطوع وإدارة المتطوعين) من قِبل رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية، ووفقاً للشروط والأليات المذكورة في بنود السياسة.  
وتم وضع هذه السياسة لتنظيم آلية التطوع في الجمعية، وعمل المتطوعين فيها، بما يساهم في نشر ثقافة العمل التطوعي، من خلال تطوير الأفراد وتوظيف طاقتهم نحو خدمة المجتمع، ونهضة الوطن، وفق خطط واضحة، وبرامج محددة،

رئيس مجلس الإدارة  
عبدالعزیز بن محمد النغمشي

الختم



المدير التنفيذي

أحمد بن عبدالله النويجري

0163695880  
0163235976  
0555154340



حساب الصدقة : 0000333 60801 212 8080000 SA  
حساب الوقف : 0000440 60801 212 0480000 SA  
حساب الزكاة : 0220444 60801 212 7980000 SA



بريدة . طريق عمر بن عبدالعزيز  
ص . ب 12265 الرمز 51473  
m.3695880@gmail.com



## النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على جميع المتطوعين مع الجمعية.

## مفهوم التطوع

التبرع بالجهد أو الوقت أو بهما معاً؛ للقيام بعمل أنشطة وبرامج لخدمة المجتمع، ليس مُطالباً به الفرد أو مسؤولاً عنه ابتداءً، ويكون ذلك التطوع بدافع البذل والعطاء، فلا يأمل المتطوع الحصول على أي مردود مادي مقابل تطوعه، وإن كان هناك بعض المزايا المادية فهي لا تعادل الجهد والوقت المبذولين في العمل التطوعي.

## أهمية التطوع

• أولاً: أهمية التطوع للمجتمع:

- (١) سد العجز في بعض المهارات التي يحتاج المجتمع إلى وجودها وفعاليتها.
- (٢) تحويل الطاقات الخاملة إلى طاقات منتجة ونافعة بشكل مباشر للمجتمع.
- (٣) إدراك المتطوع الذي من داخل المجتمع بأبعاد المشكلات القائمة وكيفية معالجتها.

• ثانياً: أهمية التطوع للمؤسسات والجمعيات:

- (١) سد النقص الذي تعاني منه بعض المؤسسات والجمعيات في قلة عدد الموظفين.
- (٢) تقليل الأعباء والتكاليف المادية المترتبة على المؤسسات والجمعيات بسبب تعدد المهام لديها.
- (٣) التعريف بجهود المؤسسات والجمعيات للمجتمع عبر توظيف أفرادها في البرامج التطوعية.

• ثالثاً: أهمية التطوع للأفراد:

- (١) تدريب الأفراد على العمل المؤسسي والمنظم، القائم على خطط واضحة، وأهداف محددة.
- (٢) استثمار الوقت باكتساب الخبرات العملية في مختلف المجالات الإدارية والإعلامية والتقنية والاجتماعية.
- (٣) تحسين جودة حياة الفرد بإشباعه الاحتياجات النفسية العديدة، كتحقيق النجاح والثقة بالنفس والانتماء للوطن.

### أهداف برنامج التطوع

- تسعى الجمعية من خلال البرنامج التطوعي لديها إلى تحقيق الأهداف الآتية:
- (١) تعزيز روح المساهمة والبذل والعطاء بالجهد والوقت تجاه الوطن.
  - (٢) تشجيع الأفراد على النهوض بالذات والارتقاء بها وحب العمل.
  - (٣) إكساب المهارات وتكوين الشخصية المنتجة والفاعلة.
  - (٤) اكتشاف المواهب والعمل على تنميتها وتطويرها.
  - (٥) تحقيق الترابط الاجتماعي والتآخي بين جميع أفراد المجتمع.
  - (٦) إتاحة الفرصة للمتطوعين في المشاركة البناءة لخدمة للمجتمع.
  - (٧) الحد من المشكلات الناتجة عن النقص في الكوادر البشرية.
  - (٨) الاستفادة من أصحاب الخبرة من أفراد المجتمع.
  - (٩) تطوير بيئة العمل وتنميتها من خلال الاستفادة من جهود المتطوعين.
  - (١٠) التوعية المستدامة بأهمية العمل التطوعي، ومدى أثره الإيجابي على الفرد والمجتمع.

### معايير التطوع

- تحرص الجمعية على تطبيق المعايير التي تتناسب مع طبيعة الأنشطة التي تقدمها، وذلك لضمان جودة الخدمة المقدمة للمستفيدين، ولذا يجب أن تتوفر في كل من يتقدم للعمل التطوعي في الجمعية المعايير الآتية:
- (١) أن يكون حسن السير والسلوك.
  - (٢) أن يكون لديه الرغبة والقدرة على تأدية الأعمال التطوعية لخدمة المجتمع.
  - (٣) أن يكون سجله الجنائي خالي تماماً من أي سوابق.
  - (٤) أن يتعهد باتباع جميع اللوائح والأنظمة والسياسات والمواثيق الخاصة بالجمعية وعدم مخالفتها.
  - (٥) أن يتعهد بالمحافظة على كل أصول الجمعية والتعامل معها بأمانة.
  - (٦) أن يتعهد بالحفاظ على الخصوصية والسرية التامة لكل ما يخص الجمعية والمستفيدين منها.
  - (٧) أن يوقع على العقد الخاص بالعمل التطوعي.

### نظام التسجيل بالعمل التطوعي

- (١) تعبئة الاستمارة الخاصة بالعمل التطوعي.
- (٢) الموافقة على جميع اللوائح والأنظمة والسياسات والمواثيق والمعايير الخاصة بالجمعية
- (٣) توقيع العقد الخاص بالعمل التطوعي.

### المجالات التطوعية

- (١) التطوع العام.
- (٢) التطوع الإداري: مثل الإشراف على البرامج، وتنظيم المشاركين بها، وإدارة المواعيد.
- (٣) التطوع الإعلامي: مثل توزيع الاستبيانات، والإعلام عبر شبكات التواصل الاجتماعي، والعلاقات العامة.
- (٤) التطوع التقني: مثل التصوير الفوتوغرافي، وتصوير الفيديو، والمونتاج، والإخراج، والتصميم، والبرمجة.
- (٥) التطوع العلمي: مثل إعداد البحوث، وتقديم المحاضرات، والدروس، والكلمات، والدورات، ونحوها.

### حقوق وواجبات المتطوع

#### • أولاً: حقوق المتطوع:

- (١) الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية بأن جهوده تساعد فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- (٢) التعامل معه بشفافية، وإطلاعه على مناخ الجمعية، وتنظيماتها، وطبيعة عملها.
- (٣) مساعدته على إبراز مهاراته وتنميتها وتوظيفها كما ينبغي.
- (٤) تلقي التوجيه والتدريب والإشراف لإنجاز المهام الموكلة إليه.
- (٥) جدية التعامل مع المتطوع من قبل الجمعية.
- (٦) نيل الشكر والتقدير على العمل الذي قام به.
- (٧) حصوله على شهادة إثبات بأنه تطوع في أحد أعمال الجمعية.

#### • ثانياً: واجبات المتطوع:

- (١) المشاركة في تنفيذ الأعمال والأنشطة والبرامج التطوعية.
- (٢) تنفيذ أوامر وتوجيهات المسؤولين بالجمعية.
- (٣) العمل مع فرق العمل بروح التعاون والانسجام.
- (٤) حسن التعامل والتواصل مع فرق العمل والمستفيدين.
- (٥) العمل بكل جدية وحيوية ونشاط.
- (٦) إنجاز الأعمال المكلف بها على أكمل وجه.
- (٧) الالتزام بالمواعيد المحددة.
- (٨) احترام جميع أنظمة وقوانين الجمعية.
- (٩) المحافظة التامة على سرية المعلومات الخاصة بالجمعية والمستفيدين.
- (١٠) الالتحاق في برامج التهيئة والإعداد والتدريب التي تحددها الجمعية.

الرقم : الصفحة ٥ من ٥  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات في شرق بريدة  
مسجلة برقم 3574 لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
وتحت إشراف وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد

### إجراءات استدامة المتطوعين

- (١) تكوين قاعدة بيانات إلكترونية وورقية تضم كل من شارك بالعمل التطوعي مع الجمعية.
- (٢) التواصل المستمر مع المتطوعين بالجمعية عن طريق جميع القنوات المتاحة.
- (٣) التحفيز بتقديم خطابات شكر لهم، ودعوتهم وتكريمهم في المناسبات الخاصة بالجمعية.
- (٤) مشاركتهم وأخذ آرائهم في توجهات وبرامج الجمعية؛ لتعزيز روح الانتماء لدى المتطوع.
- (٥) تدريبهم عن طريق إشراكهم في الدورات التدريبية التي تنظمها الجمعية.
- (٦) تصميم بروش مصغر لهم؛ لارتدائه أثناء تقديم خدماتهم التطوعية في الجمعية.
- (٧) متابعتهم وتقييمهم بناءً على جهودهم وجودة الخدمات التي يقدمونها للمستفيدين.

### النفاذ

يتم تنفيذ أحكام هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قِبَل مجلس الإدارة، وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات الموضوعة سابقاً.