

اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي بجمعية البر الخيرية بمسكة

المعتمدة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤)
المنعقد بتاريخ: ٧ / ٤ / ١٤٤١ هـ الموافق: ٤ / ١٢ / ٢٠١٩ م

المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى	الفصل
٣	اللائحة الإدارية والمالية المنظمة لأعمال الجمعيات الخيرية	مقدمة
٤	التعريفات	الفصل الأول
٥	أهمية وأهداف التطوع في الجمعية	الفصل الثاني
٦	أقسام المتطوعين وتصنيفهم	الفصل الثالث
٧	لجنة العمل التطوعي (التشكيل والمهام)	الفصل الرابع
٨	القسم المسئول عن المتطوع ومهامه	الفصل الخامس
٩	تعليمات الأنشطة	الفصل السادس
٩	الحوافز و المكافآت	الفصل السابع
١٠	واجبات المتطوع وحقوقه وشروط قبوله	الفصل الثامن
١٢	طرق استدعاء المتطوع	الفصل التاسع
١٢	معايير التقييم	الفصل العاشر
١٣	بطاقة المتطوع	الفصل الحادي عشر
١٤	إنهاء خدمات المتطوع	الفصل الثاني عشر



المقدمة :

تعتبر اللائحة الإدارية والمالية المنظمة لأعمال الجمعيات الخيرية ، المرجعية الرسمية لدى عمل الجمعيات الخيرية ويتم العمل بموجبها ، إضافة إلى ما يرد من تعاميم وتعليمات تصدرها الوزارة تخص عمل الجمعيات الخيرية .

الفصل الأول

التعريفات

المادة الأولى:

التعريف بالمصطلحات الواردة في هذه اللائحة :

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة العمل و التنمية الاجتماعية .

الجمعية : هي جمعية البر الخيرية بمسكة .

القسم : قسم البرامج و الأنشطة في الجمعية .

اللائحة: اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي في جمعية البر الخيرية بمسكة.

المتطوع : أي شاب يتم اختياره لتقديم عمل تطوعي بحسب المهام والمسئوليات المحددة له .

ولي أمر المتطوع : والد أو والدة المتطوع أو من يحل محلها من الأقارب في حالة عدم وجودهما.

الجهات ذات العلاقة : أي قطاع حكومي أو خاص بما في ذلك مؤسسات المجتمع المدني و القطاع التطوعي.

اللجنة : لجنة العمل التطوعي في جمعية البر الخيرية بمسكة .

العمل التطوعي : كل أداء يقوم به المتطوع باختياره في إطار برنامج منظم بموجب هذه اللائحة مساهمة منه في المساعدة و تنمية المجتمع.

الجهة المتطوع لديها : أي جهة ذات علاقة تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية ليعمل المتطوع لديها.

المادة الثانية:

الإشارة في هذه اللائحة للمذكر تشمل المؤنث ما لم ينص السياق خلاف ذلك .

المادة الثالثة :

الإشارة في هذه اللائحة للمفرد تشمل الجمع ما لم ينص السياق خلاف ذلك .

الفصل الثانية

أهمية و أهداف التطوع في الجمعية

المادة الرابعة:

أهمية التطوع في الجمعية :

- الأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين في مواردها المالية و البشرية لتوسيع دائرة الأعمال و الإنجازات وخاصة في البرامج الموسمية و غير الموسمية كالمعارض والمهرجانات .
- التعرف على أكثر فئات المجتمع و طريقة التعامل معه .
- تحقيق شيء من أهداف الجمعية الإصلاحية عن طريق إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له بالجمعية .
- اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة و صقلها والاستفادة منها كما أن التطوع مقياس لنجاح إدارة العمل الخيري .

المادة الخامسة :

أهداف التطوع في الجمعية :

تهدف اللائحة من تنظيم العمل التطوعي في المجتمع إلى ضمان تفعيل هو تطويره بمختلف مجالاته في بيئة آمنة لتحقيق الآتي:

- ١- تعزيز المبادئ الإسلامية المتعلقة بالعطاء والتعاون و احتساب الأجر من الله عز وجل .
- ٢- إخلاص العمل لله عز و جل، والحذر من الوقوع في الرياء أو تقديم حظ النفس .
- ٣- تعزيز انتماء الشباب لمجتمعهم ووطنهم.
- ٤- نشر ثقافة العمل التطوعي لدى الشباب و المجتمع .
- ٥- تنمية الحس الاجتماعي والتفاعل مع الآخرين.
- ٦- المساهمة في تنمية شخصية الشباب ، و تعويدهم على ضبط السلوك ، والتحكم في الانفعال، و إكسابهم مهارات جديدة ، و مساعدة الآخرين. و وقايتهم من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية .
- ٧- مساعدة الشباب على إبراز مواهبهم وإمكاناتهم وتوظيفها في أنشطة مفيدة.
- ٨- حث المتطوعين على الإنجاز والتفوق .
- ٩- العمل على توثيق العلاقة والتعاون بين الجمعية وأبناء و المجتمع المؤسسات الأخرى .

الفصل الثالث

أقسام المتطوعين وتصنيفهم

المادة السادسة :

أقسام المتطوعين :

- (أ) متطوع مستمر: وهو الشاب الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية و تنفيذ المهام التي تُسند إليه فيها بصفة دائمة .
- (ب) متطوع موسمي : وهو الشاب الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيره من المواسم .
- (ج) متطوع تحت الطلب : و هو الشاب الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفر مهارات خاصة لديه ، مثل الطباعة و التصميم و الإخراج و غيره .

المادة السابعة :

تصنيف المتطوعين:

- متطوع من الدرجة الأولى : و هو المتطوع المستمر .
- متطوع من الدرجة الثانية : هو المتطوع الموسمي و الذي تحت الطلب .

الفصل الرابع

لجنة العمل التطوعي (التشكيل والمهام)

المادة الثامنة :

تشكيل لجنة العمل التطوعي :

تشكل لجنة العمل التطوعي بقرار من مجلس الإدارة ، و يجب أن تتكون من أكثر من ثلاثة أعضاء ، و أي تعديل في الأعضاء يتم بقرار من مجلس الإدارة .

المادة التاسعة :

مهام اللجنة العمل التطوعي :

- أ- إعداد وبناء استراتيجيات العمل التطوعي وسياساته.
- ب- إعداد النماذج المطلوبة للعمل التطوعي .
- ج- تعزيز الشراكات مع الجهات ذات العلاقة بالمشاركة في مجال التخطيط و التقييم .
- د- متابعة تنظيم المؤتمرات والندوات والفعاليات فيما يخص العمل التطوعي .
- هـ- إعداد التقرير السنوي المتعلق بالعمل التطوعي.
- و- متابعة الأنشطة والمشاريع التطوعية التي تقيمها الجمعية.
- ز- وضع خطط وآليات تنفيذ الأنشطة والمشاريع التطوعية ؛ تتضمن (الوصف ، والأهداف ، ومتطلبات التنفيذ ، والمراحل ، والجدول الزمني ، والتحديات والمعوقات والحلول) .
- ح- التحفيز و التشجيع للقائمين على تنفيذ البرنامج .
- ط- الإشراف على تنفيذ الخطط وتقييمها .
- ي- تقديم المقترحات والتوصيات الخاصة بالبرامج والمشاريع وآليات العمل التطوعي ورفعها لمجلس إدارة الجمعية .

الفصل الخامس

القسم المسئول عن المتطوع و مهامه :

المادة العاشرة:

القسم المسئولة عن المتطوع في الجمعية : هو قسم البرامج و الأنشطة : هو المسئول عن المتطوعين بالجمعية ؛ إذ يقوم القسم باستقبال المتطوع ويقدم له النماذج الخاصة بالمتطوعين ليقوم المتطوع بتعبئة البيانات الخاصة به لتحديد ميوله و قدراته ، وبناء على هذه البيانات يتم تحويله إلى القسم المختص و البرنامج المناسب للاستفادة منه .

المادة الحادية عشرة :

تتمثل مهام القسم في برنامج العمل التطوعي في ما يلي:

- 1- التواصل مع المتطوعين و الجهات ذات العلاقة .
- 2- إعداد ملفات خاصة لكل متطوع تتضمن تقارير هو الإنجازات التي قام بها.
- 3- توجيه المتطوعين بالالتزام بالتعليمات ، وتأدية مهامهم المحددة و ما الذي يجب القيام به أو اجتنابه.
- 4- متابعة أداء المتطوعين وتقويمهم .
- 5- التأكد من الالتزام بقواعد الأمن والسلامة و حماية المتطوعين .
- 6- تقديم التغذية الراجعة .

المادة الثانية عشرة :

يتولى رئيس القسم أو من ينوب عنه الإشراف المباشر و الحضور المستمر مع المتطوعين طوال فترة تدريبهم وأدائهم للعمل التطوعي .

المادة الثالثة عشرة:

في حالة إشراك مشرفين من خارج الجمعية ، فيلزم أن يكون المشارك ممثلاً رسمياً للجهة ذات العلاقة بالبرنامج التطوعي ، وأن لا يكون عليه قضية أو مخالفة أياً كان نوعها .

الفصل السادس

تعليمات الأنشطة

الرابعة عشرة:

تعليمات التخطيط للأنشطة :

يُراعى عند التخطيط والتصميم للأنشطة والمشاريع التطوعية مايلي :

- ١- تعزيز القيم الإسلامية و الوطنية و الاجتماعية .
- ٢- تحديد الأهداف ووضوحها.
- ٣- ارتباطها بأهداف الجمعية وحاجات المتطوع والمجتمع.
- ٤- تنفيذها في مجموعات أو بشكل فردي.
- ٥- ملاءمتها للمرحلة العمرية للمتطوع ، ومهاراته و إمكاناته .
- ٦- قواعد الأمن و الصحة و السلامة .
- ٧- تكون متوافقة مع الأنظمة و التعليمات و السياسات في المملكة .

الفصل السابع

الحوافز و المكافآت

المادة الخامسة عشرة:

الحوافز و المكافآت :

- تخصص اللجنة مكافآت وحوافز مادية ومعنوية لكل نشاط تطوعي حسب ما تراه مناسباً.
- لرئيس الجهة المتطوع لديها منح المتطوع ما يراه مناسباً من حوافز مادية و معنوية .
- لرئيس قسم البرامج و الأنشطة تخصيص ما يراه مناسباً من المكافآت و الحوافز المادية و المعنوية لأي نشاط تطوعي .

الفصل الثامن

واجبات المتطوع وحقوقه وشروط قبوله :

المادة السادسة عشرة :

الأمور التي يجب أن يلتزم بها المتطوع:

- ١- أخذ العمل مأخذ الجد و المسؤولية أمام الله تعالى ثم أمام المسؤولين .
- ٢- فهم طبيعة العمل قبل مباشرته و القدرة على أدائه
- ٣- الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) و عدم تركه دون إشعار الجمعية .
- ٤- الايجابية و الإنتاج في العمل .
- ٥- التقيد بالتعليمات الصادرة إليه و تقبل التوجيه بصدر رحب ، و حسن التصرف .
- ٦- الالتزام بالأخلاق الحسنة و الانسجام مع العاملين .
- ٧- الأداء المنظم للعمل مع تطويره بين الفينة و الأخرى .
- ٨- عدم تحميل النفس مالا تطيق مما يترتب عليه أضرار عكسية أو بالغة .
- ٩- المحافظة على ممتلكات الجمعية و خصوصياته .
- ١٠- الالتزام بروح الفريق في العمل .
- ١١- عدم احتكار الخبرات و المهارات و محاولة إيصالها لجميع المتطوعين من زملاءه .
- ١٢- إتباع التسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية .
- ١٣- إبداء الرأي في الخطط و النشاطات التي يقوم بها المتطوعون في الجمعية .
- ١٤- عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق فائدة شخصية .
- ١٥- يجب على المتطوع في الجمعية كتابة تقارير عن الأعمال المناطة بهم و الخطط بكافة أشكالها و تسليمها إلى رئيسته المباشر .

المادة السابع عشرة :

تشمل حقوق المتطوع ما يلي :

- ١- تزويده بالمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي وما يجب عليه فعله أو اجتنابه.
- ٢- يحصل على التوجيه والتدريب اللازم و الإشراف المباشر و المستمر .
- ٣- تحديد مهام واضحة و محددة و مناسبة لإمكانيات المتطوع. •
- ٤- إيجاد بيئة آمنة و صحية لمزاولة العمل التطوعي.
- ٥- تأمين الأجهزة والأدوات والملابس – حسب الحاجة – و المواصلات لأداء العمل التطوعي.
- ٦- وجود إدارة متعاونة معه يعامل بثقة و احترام
- ٧- يحصل على شهادة مشاركة ، وإعطائه حقه من التقدير و الاهتمام مع مراعاة التزاماته الخاصة.
- ٨- طلب الحوافز بما يرفع معنوياته •
- ٩- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات في البرنامج الذي سيشترك به مع التقدير لأرائه واقتراحاته .
- ١٠- وضوح أهداف الجمعية وبرامجها ومناسبتها لحاجة المجتمع .
- ١١- توافق رغبة المتطوع مع أهداف الجمعية .

المادة الثامنة عشرة :

شروط قبول المتطوع :

- ١- تقديم طلب الالتحاق في الأعمال التطوعية في الجمعية .
- ٢- تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل.
- ٣- إحضار صورة البطاقة الشخصية .
- ٤- إحضار صورتان شخصية .
- ٥- إحضار كرت العائلة مع موافقة ولي الأمر في حالة عدم وجود بطاقة شخصية .
- ٦- بعد اكتمال الشروط السابقة يعرض الطلب على لجنة العمل التطوعي لتقرير إمكانية القبول .

الفصل التاسع

طرق استدعاء المتطوع

المادة التاسعة عشرة :

طرق استدعاء المتطوع:

يتم التواصل مع المتطوع عبر أحد القنوات التالية:-

١ -التواصل الشخصي.

٢ -الاتصال الهاتفي.

٣ -الاتصال بولي الأمر .

الفصل العاشر

معايير التقييم

المادة العشرون

معايير تقييم عمل المتطوع:

وذلك من خلال:-

١ - كمية الوقت الذي يعطيه للجمعية .

٢ - سرعة الاستجابة والتعاون.

٣ - إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي .

٤ - سلوكيات المتطوع .

٥ - التفاني بالعمل .

٦ - المبادرة .

الفصل الحادي عشر بطاقة المتطوع

المادة الواحدة والعشرون:

شروط الحصول على بطاقة متطوع :

للحصول على بطاقة متطوع يجب توفر الشروط التالية :

- ١- مدى كفاءة المتطوع وتفانيه في أداء الأعمال الموكلة له .
- ٢- مدى احترامه لمواعيد و ضوابط الجمعية .
- ٣- المحافظة على سمعة الجمعية .
- ٤- أن يمضي على تسجيله في برنامج التطوع أكثر من ستة أشهر أو شارك في أكثر من خمسة أنشطة.
- ٥- موافقة اللجنة على منحة بطاقة متطوع .

المادة الثانية والعشرون :

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 و إلا يتم سحبها منه .

وعلى من يفقد البطاقة سرعة إبلاغ القسم بذلك حتى تتخذ الإجراءات اللازمة .



الفصل الثاني عشر إنهاء خدمات المتطوع

المادة الثالثة والعشرون :

إنهاء خدمات المتطوع :

يحق للجنة إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه بالجمعية في الحالات التالية:

- ١- مخالفته أنظمة الجمعية و التعليمات المعمول بها .
- ٢- إذا أخفق المتطوع في أداء العمل الموكل له إلى حد (غير مرض) وفق تقرير يعده عنه رئيسه المباشر .
- ٣- عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه .
- ٤- عندما يقدم المتطوع اعتذاره عن الاستمرار في العمل التطوعي في الجمعية .

والله ولي التوفيق و السداد ___