



لائحة تنظيم العمل التطوعي بجمعية عائل للرعاية الأسرية بمحافظة تربة

المادة الأولى: التعريفات

أ) تعريف التطوع:

التطوع هو: ما تبرع به الإنسان من ذات نفسه مما لا يلزمه وغير مفروض عليه.

ب) العمل التطوعي:

هو تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون مقابل مادي أو معنوي وهو عمل الخير في كل جوانبه.

ج) الجمعية: هي جمعية عائل للرعاية الأسرية بمحافظة تربة.

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 وغيره.

٢- التعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معها.

٣- إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له في الجمعية.

٤- اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها.

٥- أن التطوع مقياس لنجاح إدارة العمل الخيري.

للرعاية الأسرية بمحافظة تربة



المادة الثالثة: أهداف التطوع

- ١- تنمية روح الاحتساب وابتغاء الأجر والثواب من الله عز وجل.
- ٢- دعم وتطوير الروح التطوعية لدى المجتمع والتركيز على فئة الشباب والفتيات خاصة لبناء واستثمار إمكانياتهم في عملية التنمية الاجتماعية.
- ٣- إشراك المتطوعين في تحقيق أهداف الجمعية.
- ٤- تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتوجيهها نحو حاضر ومستقبل ايجابي.
- ٥- إكساب المتطوعين مهارات جديدة.
- ٦- حث المتطوعين على الانجاز والتفوق.
- ٧- العمل على وقاية المتطوعين خاصة فئة الشباب والفتيات من الانحرافات الفكرية والسلوكية.

المادة الرابعة: أنواع التطوع

- ١- التطوع الفردي: وهو التطوع ضمن فريق الجمعية وهو ما تختص به هذه اللائحة.
- ٢- التطوع الجماعي: هو التطوع من خلال الفرق التطوعية خارج الجمعية والتي تقيم فعاليات داخل الجمعية وهذه تخضع للاتفاقيات الثنائية بين الجمعية وبين هذه الفرق التطوعية.

لِلرعاية الأسرية بمحافظة تربة



المادة الخامسة: أقسام المتطوعين

(أ) متطوع مستمر:

هو الشخص الذي ينفذ المهام التي تسند إليه بصفة دائمة.

(ب) متطوع موسمي:

هو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل (موسم رمضان وموسم الحج وموسم الإجازات وموسم إقامة المهرجانات والاحتفالات وغيره)

(ج) متطوع تحت الطلب:

هو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفير مهارات خاصة لديه مثل (التصميم، الدعاية والإعلان، إجادة التصوير والإخراج وغيره).

المادة السادسة: مجالات العمل التطوعي بالجمعية

- ١- المجال الإعلامي.
- ٢- مجال العلاقات العامة.
- ٣- المجال الإداري.
- ٤- المجال التقني.
- ٥- مجال البرامج والأنشطة.
- ٦- مجال التدريب والتطوير.
- ٧- مجال الاستشارات الأسرية.
- ٨- مجال البحوث والدراسات والتخطيط.

الرقم :

التاريخ : / / ١٤هـ

- ٩- مجال البحث الاجتماعي.
- ١٠- مجال خدمات المستفيدين.
- ١١- المجال المالي.
- ١٢- مجال تنمية الموارد.
- ١٣- المجال الصحي.
- ١٤- المجال التربوي والتعليمي.
- ١٥- المجال الثقافي والترفيهي.

المادة السابعة: الجهة المسؤولة عن المتطوعين

يتم استحداث إدارة بالجمعية مختصة بالمتطوعين تسمى (إدارة العمل التطوعي) وهي المسؤولة عن عمل المتطوعين من حيث:

- ١- استقبال المتطوع وتقديم النماذج الخاصة بالأعمال التطوعية.
- ٢- تحديد ميول المتطوع وقدراته وتحويله للأقسام المختصة بالجمعية.
- ٣- متابعة أعمال المتطوع ورفع التقارير الدورية عنه.
- ٤- العناية بالمتطوع وتقديم كل التسهيلات له للقيام بعمله التطوعي.
- ٥- رفع معنويات المتطوع.

جمعية عائل
لِلرعاية الأسرية بمحافظة تربة



0503075666

0128221118

Eayil040

وسائل التواصل

SA7480000264608010000363



المادة الثامنة: الواجبات والحقوق

(أ) الأمور التي يجب أن يلتزم بها المتطوع هي:

- ١- اخذ العمل مأخذ الجد والمسؤولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
- ٢- الانضباط في العمل الموكل إليه وعدم تركه دون إشعار الجمعية.
- ٣- الايجابية والإنتاجية في العمل.
- ٤- التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه بصدق ورحب.
- ٥- الالتزام بروح الفريق الواحد في العمل.
- ٦- الحفاظ على أسرار وسمعة الجمعية وعدم الإضرار بالجمعية ومصالحها.
- ٧- الجمعية لا تسمح نهائياً للمتطوع بأي حال من الأحوال باستلام المبالغ النقدية أو جمع التبرعات النقدية أو العينية لصالح الجمعية ويكون التبرع للجمعية عن طريق حسابات الجمعية الرسمية.

(ب) الحقوق التي تجب على الجمعية للمتطوع:

- ١- إعطائه حقه من التقدير والاهتمام.
- ٢- مراعاة التزاماته الخاصة.
- ٣- تعريفه على إدارات وأقسام وخطط وبرامج وأنشطة الجمعية.
- ٤- تحفيزه ورفع معنوياته وتقديره على انجازاته وشكره عليها وتكريمه في احتفالات الجمعية.

للرعاية الأسرية بمحافظة تربة



- ٥- أخذ آرائه ومقترحاته والاهتمام بها.
- ٦- مشاركة عائلة المتطوع في أنشطة وبرامج واحتفالات الجمعية.
- ٧- تحقيق رغبته وميوله بما يناسب قدراته للعمل التطوعي بالجمعية.
- ٨- العمل على تدريب وتطوير المتطوع.
- ٩- إعطائه بطاقة متطوع معتمدة من الجمعية.

المادة التاسعة: طرق الالتحاق في العمل التطوعي بالجمعية

- ١- تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل.
- ٢- إحضار صورة البطاقة الشخصية.
- ٣- موافقة الكفيل لغير السعودي وفق النموذج المعتمد من الجمعية.
- ٤- موافقة ولي أمر المرأة وفق النموذج المعتمد من الجمعية.

المادة العاشرة: قبول المتطوعين بالجمعية

- أ- يتم تكوين لجنة بقرار من مجلس إدارة الجمعية تسمى :
(لجنة العمل التطوعي) تختص بالاتي :
١- تطبيق أحكام هذه اللائحة.
٢- قبول أو رفض تسجيل المتطوعين بالجمعية.
- ب- يوقع رئيس الجمعية قرارات القبول النهائية للمتطوعين.
- ج- يتم توقيع عقد مع كل متطوع.



د- يصرف لكل متطوع (بطاقة متطوع) معتمدة من رئيس الجمعية مدة سريانها ستة أشهر تجدد بناء على معايير تقييم عمل المتطوع .

المادة الحادي عشر: معايير تقييم عمل المتطوع

تقوم إدارة المتطوعين بالجمعية بالتعاون مع رؤساء الأقسام التي يعمل بها المتطوع بتقييم عمل المتطوع وفق المعايير التالية:

- ١- الوقت الذي يعطيه للجمعية.
- ٢- مدى الاستجابة والتعاون والانضباط.
- ٣- سلوكيات المتطوع.
- ٤- الانجاز والإبداع والإتقان في عمله التطوعي.
- ٥- المحافظة على سمعة الجمعية وأسرارها.

المادة الثانية عشر: إنهاء خدمات المتطوع

يحق للجنة المتطوعين بالجمعية إنهاء خدمات المتطوع في الحالات التالية:

- ١- انتهاء بطاقة المتطوع وعدم موافقة رئيس الجمعية على تجديدها بناء على معايير تقييم المتطوع.
- ٢- مخالفة أنظمة ولوائح الجمعية.

والله الموفق ،،،

