

رائدات

جمعية رائدات للقيادات الشبابية
ترخيص ٥٢٣١



لائحة

إدارة المتطوعين

رقم الإصدار: (٠١٤)

تاريخ الاعتماد: ٠٥ / ٠٦ / ٢٠٢٣ م

جهة الاعتماد: جمعية رائدات للقيادات الشبابية

لائحة إدارة المتطوعين في جمعية رائدات للقيادات الشبابية

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 التطوع

المادة السابعة: الواجبات والحقوق

المادة الثامنة: طرق الالتحاق في برنامج التطوع

المادة التاسعة: طرق استدعاء المتطوعين

المادة العاشرة: معايير تقييم عمل المتطوعين

المادة الحادية عشر: كيفية وشروط الحصول على بطاقة

المادة الثانية عشر: فقدان البطاقة

المادة الثالثة عشر: إنهاء خدمة المتطوعين

أحكام ختامية

مقدمة:

يعتبر العمل التطوعي ركيزة أساسية في بناء المجتمع ونشر التماسك الاجتماعي بين أفراد المجتمع، والعمل التطوعي ممارسة إنسانية ارتبطت ارتباطاً وثيقاً بكل معاني الخير والعمل الصالح عند كل المجموعات البشرية منذ الأزل. ومما لا شك فيه أن العمل التطوعي قد ارتبط بتعاليم ديننا الحنيف الذي أبرز هذه الأعمال التطوعية الخيرية في أبهى صورها، إذ يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿وَمَنْ تَطَوَّعَ خَيْرًا فَإِنَّ اللَّهَ شَاكِرٌ عَلِيمٌ﴾ [البقرة/١٨٤]. وهو ما يدل على أن التطوع في أعمال الخير يستوجب شكر الله لعباده ودليل قاطع على مشروعية الخدمة التطوعية والحث عليها.

أشكال العمل التطوعي:

العمل التطوعي الفردي: هو عمل أو سلوك اجتماعي يمارسه الفرد من تلقاء نفسه ورغبة منه وإرادة، ولا يبتغي منه أي مردود مادي ويقوم على اعتبارات أخلاقية، أو اجتماعية، أو إنسانية، أو دينية.

العمل التطوعي المؤسسي: وهو أكثر تقدماً من العمل التطوعي الفردي وأكثر تنظيماً وأوسع تأثيراً في المجتمع وتوجد في المملكة العربية السعودية مؤسسات متعددة وجمعيات أهلية تساهم في أعمال تطوعية كبيرة لخدمة المجتمع.

المادة الأولى: التعريف

التطوع: هو الجهد الذي يبذله الإنسان عن رغبة واختيار بغرض أداء واجب اجتماعي دون طلب مقابل مالي.

المتطوع: هو الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة معينة والذي يستخدمها لأداء واجب اجتماعي طوعاً أو اختياراً ودون توقع مقابل مالي.

العمل التطوعي: هو تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون مقابل مادي أو معنوي.

المادة الثانية: أهمية التطوع

تكمن أهمية العمل التطوعي في أنه تعبير مهم عن حيوية المجتمع وتفاعله ومدى إيجابيته، وقد أصبح تقدم المجتمعات الإنسانية يقاس بحجم المنظمات التطوعية وأعداد المتطوعين بها، ويعد التطوع كعمل خيري وسيلة لراحة النفس والشعور بالاعتزاز والثقة بالنفس عند من يتطوع لأنه يقوي عند الأفراد الرغبة في الحياة والثقة بالمستقبل، كما يمكن استخدام العمل التطوعي لمعالجة الأفراد المصابين بالاكتئاب والضيق النفسي والملل، لأن التطوع في أعمال خيرية تخدم المجتمع، وتؤثر إيجاباً في تجاوز هؤلاء المرضى من محنتهم الشخصية، ويشعرهم بأهميتهم ودورهم في تقدم المجتمع الذي يعيشون فيه. والأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين في مواردها المالية والبشرية لتوسيع دائرة الأعمال والإنجازات فيها، وخاصة في البرامج الموسمية وغير الموسمية كالمعارض والمهرجانات والتعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معهم، وتحقيق شيء من أهداف الجمعية عن طريق إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له في الجمعية واكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها.

المادة الثالثة: أهداف التطوع في الجمعية

- دعم وتطوير الروح التطوعية لدى المجتمع والتركيز على فئة الشباب خاصة لبناء واستثمار إمكانياتهم في عملية التنمية الاجتماعية.
- تعميق معرفة أبناء هذا الوطن بالدين الحنيف.
- إخلاص العمل لله عز وجل، والحذر من الوقوع في الرياء وتقديم حظ النفس.
- احتساب الأجر من الله عز وجل خصوصاً عند ضغوط العمل.
- إعداد جيل يحمل على عاتقه هم هذا الدين ونشره بين الناس.
- غرس مفهوم العمل التطوعي في نفوس الشباب.
- إشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية.
- تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتوجيهها نحو حاضر ومستقبل إيجابي.
- إكساب المتطوعين مهارات جديدة.
- حث المتطوعين على الإنجاز والتفوق.

- وقاية الشباب من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية.
- العمل على توثيق العلاقة والتعاون بين الجمعية والمؤسسات الأخرى.

المادة الرابعة: أقسام المتطوعين

- أ- تطوع دائم:
هو الشخص الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية وتنفيذ المهام التي تسند إليه فيها بصفة دائمة.
- ب- تطوع جزئي:
وهو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيرها من المواسم.
- ت- متطوع تحت الطلب:
وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفر مهارات خاصة لديه مثل الطباعة والتصميم، والإخراج، وتنظيم الفعاليات، وغيرها.

المادة الخامسة: تصنيف المتطوعين

- متطوع من الدرجة الأولى: وهو المتطوع المستمر
- متطوع من الدرجة الثانية: وهو المتطوع الموسمي المتطوع تحت الطلب.

المادة السادسة: الجهة المسؤولة عن التطوع

وحدة المتطوعين:

وهي المسؤولة عن المتطوعين في الجمعية إذ تقوم مشرفة الوحدة باستقبال المتطوع وتقديم له النموذج الخاص بالمتطوعين ليقوم بتعبئة البيانات الخاصة به لتحديد ميوله وقدراته، وبناءً على هذه البيانات يتم تحويله إلى القسم المختص.

المادة السابعة: الواجبات والحقوق:

أ/ الأمور التي يجب أن يلتزم بها المتطوع:

- فهم طبيعة العمل في الجمعية قبل مباشرته والقدرة على أداء العمل الموكل إليه.
- أخذ العمل مأخذ الجد والمسؤولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
- الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) وعدم تركه دون إشعار إدارة الجمعية.
- التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه بصدق ورحب.
- الالتزام بالأخلاق الحسنة والانسجام مع العاملين بالجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات وممتلكات الجمعية وخصوصياتها.
- القيام بإيصال الخبرات والمهارات لجميع المتطوعين من زملائه وعدم احتكارها.
- إتباع التسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية.
- عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق فائدة شخصية.

ب/ يحق للمتطوع ما يلي:

- التعرف على الجمعية وإداراتها ونشاطاتها وكذلك احتياجاتها.
- تحديد مهام واضحة ومحددة ومناسبة لإمكانيات المتطوع.
- إعطاؤه حقه من التقدير والاهتمام مع مراعاة التزاماته الخاصة.
- التمكين ويشمل التجهيزات والصلاحيات الممنوحة من قبل الجمعية.
- طلب الحوافز بما يرفع معنوياته.
- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات مع التقدير لآرائه واقتراحاته.
- تقدير إنجازاته وشكره عليها.
- إيجاد بيئة عمل مناسبة.
- وجود إدارة متعاونة معه.
- وضوح أهداف الجمعية وبرامجها ومناسبتها لحاجة المجتمع.
- توافق رغبة المتطوع مع أهداف الجمعية.

المادة الثامنة: آلية التحاق المتطوع بالجمعية:

يتم الالتحاق بشؤون المتطوعين عبر ما يلي:

- تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل.
- إحضار صورة الهوية الشخصية.
- يتم عرض النموذج الخاص بطلب التطوع من قبل وحدة شؤون المتطوعين على مجلس الإدارة للنظر فيه.

المادة التاسعة: طرق استدعاء المتطوعين:

يتم التواصل مع المتطوعين عبر أحد القنوات التالية:

- عن طريق الجوال.
- البريد الإلكتروني.
- وسائل التواصل (رسائل نصية، الواتساب.....)

المادة العاشرة: معايير تقييم عمل المتطوع:

يتم تقييم المتطوع من خلال:

- الوقت الذي يعطيه للجمعية.
- مدى الاستجابة والتعاون.
- إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي.
- سلوكيات المتطوع.

المادة الحادية عشر: كيفية وشروط الحصول على البطاقة

- مدى كفاءة المتطوع وتفانيه في أداء الرسالة.
- مدى احترامه لمواعيد وضوابط العمل بالجمعية.

المادة الثانية عشر: 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 وإلا فيعتذر منه. وعلى المتطوع في حال فقدان البطاقة إبلاغ الإدارة المسؤولة عنه مباشرة لإجراء ما يلزم.

المادة الثالثة عشرة: إنهاء خدمات المتطوع:

- يحق لإدارة الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه معها في الحالات التالية:
 - مخالفته أنظمة الجمعية والتعليمات المعمول بها.
 - إذا أخفق المتطوع في أداء الرسالة إلى حد (غير مرض) وفق تقرير يعده عنه رئيسه المباشر.
 - عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه.

أحكام ختامية:

- يحق لمجلس الإدارة حذف أو إضافة أو تعديل ما يراه على هذه اللائحة حسب مقتضيات العمل التطوعي بالجمعية.
- يتم استحداث وحدة في الجمعية خاصة بشؤون التطوع والمتطوعين. ويتم إصدار قرار إداري بذلك لتحديد الأشخاص المسؤولين عن الوحدة وتحديد صلاحياتهم.

يتم إطلاع المتطوعين على بنود هذه اللائحة للعمل بموجبها والتوقيع بالعلم عليها.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع الأول من الدورة الأولى بتاريخ: ٥ / ٦ / ٢٠٢٣ م، الموافق: ١٦ / ١١ / ١٤٤٤ هـ

اعتماد مجلس الإدارة

م	اسم العضوة	المنصب	التوقيع
١	أ. أسماء بنت معلا بن عايض الأحمدي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	أ. د. أسماء بنت علي بن مقبل الخطاب	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	أ. حبيبة بنت مصطفى بن علي حافظ	المشرف المالي	
٤	أ. هياء بنت عبد الله بن حمد الحربي	عضو مجلس إدارة	
٥	د. جمعة بنت حامد بن يحيى الزهراني	عضو مجلس إدارة	

رائدات

جمعية رائدات للقيادات الشبابية

