



جمعية زود
لتنمية ذوي الدخل المحدود

سياسة آلية إدارة المتطوعين





جمعية زود
لتنمية ذوي الدخل المحدود

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



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 ، وكذلك تعاليم ديننا الحنيف الذي أبرزت هذه الأعمال التطوعية في أبهى صورها إذ يقول الله سبحانه وتعالى : (وَمَنْ تَطَوَّعَ خَيْرٌ وَإِنَّ اللَّهَ شَاكِرٌ عَلِيمٌ) ، وهو ما يدل على أن التطوع في أعمال الخير يستوجب شكر الله لعباده ودليل قاطع على مشروعية الخدمة التطوعية والحث عليها ، ولهذا الغرض تم وضع سياسة العمل التطوعي لتنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها ، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين .

النطاق :

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة للعمل التطوعي والمسؤوليات المحددة لجمعية السلام للخدمات الإنسانية و للمتطوعين للعمل بها.

أشكال العمل التطوعي :

١. العمل التطوعي الفردي : وهو عمل أو سلوك اجتماعي يمارسه الفرد من تلقاء نفسه وبرغبة منه وإرادة ولا يبغي منه أي مردود مادي ، على اعتبارات أخلاقية أو اجتماعية أو إنسانية أو دينية .

٢. العمل التطوعي المؤسسي : وهو أكثر تقدماً من العمل التطوعي الفردي وأكثر تنظيماً وأوسع تأثيراً ، وجمعية السلام للخدمات الإنسانية واحدة من أوجه العمل التطوعي المؤسسي تهتم بفئة الفقراء والمحتاجين وتقدم لهم يد العون والمساعدة من خلال برامج وأنشطة خيرية واجتماعية توجه بشكل مباشر لخدمة المجتمع وفئاته المعنية .

تعريفات عامة :

١. التطوع : هو الجهد الذي يبذله الإنسان عن رغبة واختيار بغرض أداء واجب اجتماعي دون توقع

٢. المتطوع : هو الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة معينة والذي يستخدمها لأداء واجب اجتماعي عن طوعية واختيار ودون توقع مقابل مالي .

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

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 وإعداد المتطوعين بها ، ويعد الطوع كعمل خيري وسيلة لراحة النفس والشعور بالاعتزاز والثقة بالنفس عند من يتطوع ، لأنه فعالية تقوي عند الافراد الرغبة بالحياة والثقة بالمستقبل ، وتكمن أهمية العمل التطوعي للجمعية في عدة أمور منها :

1. الأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين في موارد المالية والبشرية لتوسيع دائرة الأعمال والإنجازات وخاصة في البرامج الموسمية والدائمة والطارئة .
2. التعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معه .
3. تحقيق شيء من أهداف الجمعية باحتواء طاقات المجتمع وتسخيرها للعمل المجتمعي .
4. اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصلتها والاستفادة منها .
5. التطوع مقياس لنجاح إدارة العمل الخيري .

أقسام المتطوعين :

1. متطوع مستمر : وهو الشخص الذي يوافق على الالتزام بسياسة العمل التطوعي بالجمع جمعية وتنفيذ المهام التي تسند إليه فيها بصفة دائمة .
2. متطوع موسمي : وهو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيره من المواسم .
3. متطوع تحت الطلب : وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفر مه مهارات خاصة لديه ، مثل الطباعة والتصميم والإخراج وغيره .

تصنيف المتطوعين :

1. متطوع من الدرجة الأولى: وهو المتطوع المستمر.
2. متطوع من الدرجة الثانية : وهو المتطوع الموسمي و المتطوع تحت الطلب .

الجهة المسؤولة :

وحدة العمل التطوعي : هي الوحدة المسؤولة عن المتطوعين في الجمعية ، إذ يقوم مدير الوحدة بطرح فرص العمل التطوعي من خلال (المنصة الوطنية للعمل التطوعي) ليتقدم لهذه الفرصة من لديه الرغبة والقدرة على أداء المهام المطلوب إنجازها .

واجبات المتطوع :

١. أن يلتزم المتطوع بحسن السيرة والسلوك والأخلاق أثناء العمل التطوعي ، وفي جميع الأوقات يلتزم بقوانين الجمعية ولوائحها ، وبالأنظمة والأعراف والعادات والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية .
٢. أن يترفع المتطوع عن كل ما يخل بالشرف والأمانة سواء أكان ذلك في مكان العمل التطوعي أم خارجه .
٣. أن يبذل المتطوع العناية الفائقة والرفق في التعامل مع جميع أطراف المجتمع بصفته ممثلاً للجمعية في أنشطتها وأعمالها المقدمة للمجتمع .
٤. أن ينجز المتطوع ما أسند إليه من أعمال تطوعية وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة ، متوخياً الأمانة والنزاهة والدقة والمهنية والتجرد مما يسهم في تعزيز ثقة المجتمع بالجمعية ورسالتها وأهدافها ، وتقبل التوجيهات .
٥. أن يعتني المتطوع بعناية كافية بالأدوات والمهمات المسندة إليه والخامات والأصول المملوكة من الجمعية أيا كان نوعها والموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وأن يعيد المواد الغير مستهلكة والعهد المسلمة إليه عند طلبها منه أو انتهاء فترة التطوع .
٦. أن يخصص المتطوع وقت العمل التطوعي لأداء الواجبات المسندة إليه وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة .
٧. أن يتم مراعاة وسائل السلامة وحماية الأرواح وأن يقدم كل العون والمساعدة في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين به أو المستفيدين منه .
٨. أن يلتزم المتطوع بسرية المعلومات وعدم إفشاء اسرار المستفيدين والمتبرعين والداعمين و الجهات التي تتعامل معها الجمعية سواء كان ذلك خلال فترة التطوع أو بعد انتهائها .
٩. عدم احتكار الخبرات والمهارات التي يملكها المتطوع وعليه أن يبذل العناية لإيصالها إلى منسوبي الجمعية ولجميع المتطوعين من زملائه.
١٠. أن يقدم المتطوع ما يثبت حالته الصحية سواء كان ذلك قبل الالتحاق بالعمل التطوعي أو أثناءه وأن يتقيد بأي تعليمات تصدرها الجهات المعنية فيما يتعلق بالاشتراطات الصحية العامة.
١١. أن يلتزم المتطوع بعدم استغلال موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى .
١٢. عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية .

حقوق المتطوع :

١. تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة ب :
التعامل مع المتطوع باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق خطط الجمعية ومستهدفاتها .
٢. إطلاع المتطوع بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بالمهام الموكلة إليه .
٣. مساعدة المتطوع على إبراز قدراته ومواهبه ومعارفه .
٤. إدماج المتطوع في العمل ، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر .
٥. تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام الموكلة به بكفاءة وفعالية .
٦. توفير الأجهزة والأدوات والملابس التي قد يحتاج إليها المتطوع للقيام بالمهام الموكلة إليه .
٧. توفير بطاقة تعريفية بانتمائه كمتطوع لدى الجمعية .
٨. منحه شهادة تطوع وخبرة تتضمن ساعات العمل التطوعية وفتراتها بعد انتهاء فترة التطوع.
٩. تمكين المتطوع بحقه في التمتع بالاجازات الرسمية في المملكة (عيد الفطر ، عيد الأضحى ، اليوم الوطني) وعدم تكليفه بأعمال خلال هذه الفترات إلا بعد الاتفاق معه .

محظورات المتطوع :

١. إساءة استعمال السلطة الممنوحة للمتطوع من قبل الجمعية في ممارسة أعماله التطوعية .
٢. قبول المتطوع للرشوة أو طلبها أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
٣. التزوير.
٤. إعاقة المتطوع السير أعمال الجمعية وبرامجها .
٥. القيام المتطوع بأي سلوك أو تصرف ينتهك قيم المجتمع أو تقاليده أو أعرافه .
٦. قبول المتطوع للمحسوبية أو الوساطة في أداء مهمات العمل التطوعي ومسؤولياته ، مما يؤثر سلباً على ثقة المجتمع في الجمعية ورسالتها وأهدافها .

آلية التطوع :

١. الدخول على (المنصة الوطنية للعمل التطوعي) .
٢. التقدم للفرص التطوعية المتاحة .
٣. الاستعداد للتقدم إلى المقابلة الشخصية بمقر الجمعية .
٤. يتم عمل المفاضلة بين المتقدمين .
٥. يتم اعتماد الطلب من خلال (المنصة الوطنية للعمل التطوعي) .
٦. التواصل مع مع المتطوع للبدء في مهام عمله التمتع التطوعي .

طرق استدعاء المتطوعين :

١. عن طريق الاتصال الهاتفي (الهاتف الثابت / الهاتف النقال) .
٢. عن طريق رسائل البريد الإلكتروني .
٣. عن طريق وسائل التواصل (رسائل نصية ، رسائل الواتساب ...) .

معايير تقييم عمل المتطوع :

١. الوقت الذي يبذله في سبيل عمله التطوعي بالجمعية .
٢. مدى الاستجابة والتعاون مع منسوبي الجمعية والمتطوعين من زملائه .
٣. مدى إمكانية استمراره في العمل التطوعي .
٤. سلوكياته العامة .

شروط الحصول على البطاقة :

١. مدى كفاءة المتطوع وتفانيه في أداء رسالته .
٢. مدى احترامه لمواعيد وضوابط العمل بالجمعية .
٣. مدى الحاجة للبطاقة .

00/00/00

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع



المملكة العربية السعودية
جمعية زود للتنمية ذوي الدخل المحدود
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير
الربحي برقم 2267 لعام 1443 هـ.

فقدان البطاقة :

إن مدة سريان البطاقة مرتبط بمدة العمل التطوعي ، ومدى الحاجة لإصدار بطاقة جديدة ، وفي جميع الأحوال يجب على المتطوع إبلاغ وحدة العمل التطوعي بالجمعية فور فقدانه لبطاقته ، وذلك حتى تستكمل إجراءاتها النظامية .

تدريب المتطوعين وتأهيلهم :

١. عملية تدريب المتطوعين اختيارية للجمعية وإجبارية على المتطوع متى ما تطلب ذلك .
٢. تقوم وحدة العمل التطوعي بالتنسيق مع وحدة الموارد البشرية بالجمعية بحصر احتياجات المتطوعين التدريبية .
٣. تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل المتطوعين حسب الخطة المعتمدة .

إنهاء خدمات المتطوع :

- يحق لإدارة الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه معها في الحالات التالية :
١. إنهاء العقد بناء على رغبة أحد الطرفين وموافقة الطرف الآخر ، بما لا يخل بالعمل التطوعي .
 ٢. إنهاء العقد بناء على رغبة الجمعية منفردة حال ثبت لديها قيام المتطوع بالعمل التطوعي خلال فترات عمله الرسمية سواء كان عاملاً بالقطاع الخاص أو بالقطاع العام .
 ٣. إنهاء العقد بناء على رغبة الجمعية منفردة حال مخالفة المتطوع للأنظمة المعمول بها بالجمعية .
 ٤. إنهاء العقد بناء على رغبة الجمعية منفردة حال إخفاق المتطوع في أداء واجبات عمله التطوعي وفق تقرير بعده عنه رئيسه المباشر .
 ٥. إنهاء العقد بناء على رغبة الجمعية منفردة حال عدم تقبل المتطوع للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه بالجمعية أو رؤسائه الميدانيين خارج مقر الجمعية .
 ٦. إنهاء العقد بناء على رغبة الجمعية منفردة للحفاظ على مصالحها ، ودون إبداء أي مبررات ، في حال ثبت لديها مخالفة المتطوع لبنود عقد العمل التطوعي أو سياسة العمل التطوعي أو لوائحها الداخلية .



j.zod2021



jzod2021



j.zod2021@gmail.com



0553645378

00/00/00

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع



المملكة العربية السعودية
جمعية زود لتنمية ذوي الدخل المحدود
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير
الربحي برقم 2267 لعام 1443 هـ.

المسؤوليات :

١. تطبيق هذه السياسات ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذي يتولون عملية التطوع .
ويقع على عاتقهم التقيد بما ورد فيها .
٢. يشجع جميع الأفراد الذي يتولون عملية التطوع على ضرورة الاطلاع على الميث الأخلاقي
للعاملين في القطاع غير الربحي (مبادئ وسلوكيات) والتوقيع عليه ...

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة آلية إدارة المتطوعين المعتمدة من مجلس الإدارة بجمعية زود لتنمية
ذوي الدخل المحدود بالأحساء في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (1) المنعقدة
بتاريخ 01 / 01 / 2025 م



رئيس مجلس الإدارة أ / عبد الله طاهر المسلم



j.zod2021



jzod2021



j.zod2021@gmail.com



0553645378