جمعية عرقة الخيرية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية برقم ٤٨٩

سنة ١

التاريـــــخ:

رقم الخطاب:

المرفقـــــات:

سياسة التطوع وآلية إدارة المتطوعين

حســـاب الزكـــــاة: SA5080000389608010000462
حســـاب التبرعـــات: SA8380000389608010000256
حســـاب الوقـــف بنـــك الجزيـرة: 001695007138001
رقـــم الأيبـــان: SA5260100001695007138001

05 31 19 3510 - 05 04 17 44 49
P.O. Box:76140 Riyadh:11922
info@irqahorg.sa

011 24 66 073 - 011 45 55 601
www.irqahorg.sa
irqahorg

الرياض _ عرقة _ طريق الأمير مشعل بن عبدالعزيز بجوار جامع الأمير مشعل بن عبدالعزيز القديم

جمعية عرقة الخيرية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية برقم ٤٨٩

سنة ١

التاريخ:
رقم الخطاب:
المرفقات:

مقدمة

يعد العمل التطوعي مطلباً شرعياً وضرورةً وطنيةً ودعامةً أساسيةً في بناء وتعزيز التكافل الاجتماعي في المجتمعات المتحضرة، كما أنه أحد الطرق والوسائل التي تتيح للمجتمعات توظيف الطاقات البشرية والمادية المتوفرة والفائضة، وبما يساهم في تنمية مواردها وتطوير مرافقها وتعظيم أثر خدماتها.

وتنبع أهمية العمل التطوعي من كونه يعزز انتماء الفرد لمجتمعه ووطنه، وتعويده على روح البذل والعطاء وممارسة عمل الخير تطبيقا لتعاليم دينه وما يتلقاه من مبادئ ومُثُل. وذلك فضلاً عن إكسابه المهارات النافعة من خلال هذه المساهمة.

وقد أصبح العمل التطوعي أحد أهم المعالم الحضارية لأي وطن أو مجتمع. وليس من المبالغة القول إن من أبرز مقاييس حيوية المجتمع ورقيه متعلق برقي الأفراد والمؤسسات في ميادين العمل التطوعي. كما أن العمل التطوعي من أهم مصادر الموارد البشرية التي يعتمد عليها القطاع الثالث في تنفيذ برامجه ومشاريعه وأنشطته. وهو دليل على وعيٍ وإيمانٍ بالدور المهم والمسؤول تجاه خدمة الوطن والمجتمع.

كما أن ممارسة العمل التطوعي تساهم في تنمية السلوك الإيجابي لدى الأفراد بتعويدهم على حب العمل والتعاون والعطاء، وبإكسابهم المهارات الأساسية التي تعينهم في مستقبل حياتهم الوظيفية والعملية، وبتنمية روح البذل والتضحية لديهم دون مقابل كأحد السلوكيات التربوية التي حث عليها ديننا الحنيف.

وتسعى جمعية عرقة الخيرية إلى تعزيز المبادرات المجتمعية التطوعية، وإلى وتعزيز المشاركة التطوعية في أنشطتها المتعددة وبرامجها المتنوعة الرامية إلى النهوض بالمجتمع.

ورغبة منها في ضمان جودة المشاركة وضبط العلاقة مع الجهود التطوعية الفردية والجماعية؛ سعت الجمعية إلى إعداد دليل سياسات التطوع لكي يحدد الضوابط والشروط وآلية العمل، كما يضمن تحقيق أهداف الجمعية ويحفظ حقوق المتطوعين. ويهدف الدليل كذلك إلى توفير بيئة تطوع مناسبة ومحفزة وحاضنة لكل الجهود التطوعية في مختلف المجالات التي تخدم أهداف الجمعية.

حساب الزكاة: SA5080000389608010000462
حساب التبرعات: SA8380000389608010000256
حساب الوقف بنك الجزيرة: 001695007138001
رقم الأيبان: SA5260100001695007138001

05 31 19 3510 - 05 04 17 44 49
P.O. Box:76140 Riyadh:11922
info@irqahorg.sa

011 24 66 073 - 011 45 55 601
www.irqahorg.sa
irqahorg

الرياض _ عرقة _ طريق الأمير مشعل بن عبدالعزيز بجوار جامع الأمير مشعل بن عبدالعزيز القديم

الهدف من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى:

١. تزويد الجمعية بدليل مرجعي مفصل حول سياسات التطوع وأسس وآليات العمل التطوعي.
٢. تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم العلاقة بين الجمعية والمتطوعين.
٣. تنظيم حقوق وواجبات المتطوعين في ظل نظام مؤسسي محدد.
٤. تشجيع الأفراد على التطوع في إطار نظم محددة وواضحة وشرح كامل للأهداف.
٥. المحافظة على المتطوعين الأكفاء وتدريبهم على تحمل مسئوليات العمل المؤسسي لخدمة المجتمع والتخصص.

تعريفات

العمل التطوعي: كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية، بطوعه واختياره، رغبة في خدمة المجتمع وتنميته.
المتطوع: كل من يقدم عملاً تطوعياً، دون ضرورة وجود مقابل مادي أو معنوي.
الفريق التطوعي: مجموعة من الأفراد يمارسون عملاً تطوعياً، تحت قيادة موحدة، لتحقيق أهداف مشتركة ومحددة، وبناءً على أطر نظامية تتكون من سياسات وإجراءات موصوفة بإشراف الجمعية.

أخلاقيات العمل التطوعي

للعمل التطوعي مجموعة من الأخلاقيات منها:

١. العمل في إطار وبروح الفريق الواحد مع الآخرين.
٢. الانطلاق من مبادئ وتعليمات الدين الإسلامي في العمل التطوعي.
٣. العمل التطوعي يجب أن يدور حول أهداف نبيلة وغايات سامية وفي بيئة محترمة تخدم المجتمع.
٤. العمل التطوعي يساهم في نشر ثقافة السلوك الحضاري في المجتمع.
٥. الحرص على تنظيم العمل والوقت لممارسة العمل التطوعي.
٦. الاحترام أثناء العمل التطوعي لحقوق وكرامات الآخرين.
٧. التعزيز لمبادئ التعاون والتكافل داخل المجتمع الواحد نتيجة القيام بالعمل التطوعي.

أحكام عامة

مادة (١):

يضع مجلس الإدارة القواعد والنظم ويصدر القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ هذا الدليل فيما لا ينعارض مع أحكامه.

مادة (٢):

يطبق هذا الدليل على جميع العاملين في الجمعية وقت إصداره، وعلى من يلتحقون بها مستقبلاً. مع مراعاة عدم سريانها على: -

١. أعضاء مجلس الإدارة.
٢. المستشارون والخبراء ممن تستعين بهم الجمعية بموجب عقود أو اتفاقات خاصة، أو الأعمال العارضة أو العمليات المحددة.
٣. العاملين المعينين بالجمعية (الموظفون).

مادة (٣):

يختص المدير التنفيذي أو من ينوب عنه بإصدار قرارات التحاق المتطوعين بالجمعية بموجب اتفاقيات تطوع فردية محددة لمدة العلاقة بين الجمعية والمتطوع وتحرر من نسختين، تسلم للمتطوع نسخة وتحتفظ الجمعية بنسخة.

مادة (٤):

تعتبر الأحكام العامة التي يتضمنها هذا الدليل، وكذلك التعليمات الكتابية الحالية واللاحقة التي تصدرها الجمعية بشأن تنظيم العمل ومعاملة المتطوعين جزءاً لا يتجزأ من اتفاقية التطوع المبرمة بين الجمعية وبين المتطوع.

مادة (٥):

١. يشترط في الأعمال التطوعية المقدمة أن تنسجم مع أهداف الجمعية وتحقق رسالتها.
٢. يتم إعطاء المتطوع الصلاحية الملائمة لتنفيذ العمل التطوعي المطلوب منه تحت إشراف ومتابعة من الجمعية.
٣. لا يحق للمتطوع جمع التبرعات المالية والعينية أو طلب الرعاية دون الحصول على إذن خطي من الجمعية.
٤. تتحمل الجمعية جميع التكاليف اللازمة للأعمال التطوعية.
٥. يقوم المتطوع بتسليم كافة العهد والأدوات والأوراق التعريفية الخاصة بالجمعية فور انتهاء أداء مهمته التطوعية.

إجراءات التطوع في الجمعية

مادة (٦):

تمر عملية الانضمام لركب المتطوعين بالمراحل التالية:

١. يتم تعبئة استمارة التطوع وتقديمها إلى قسم الموارد البشرية وإلى إدارة برنامج متطوعون للإسلام بالجمعية، مرفقاً بها المتطلبات التالية:
   - صورة من الشهادة العلمية.
   - بيان بعنوان السكن.
   - بيانات التواصل (الجوال - البريد الإلكتروني).
٢. إعطاء المتطوع نسخة من دليل سياسات التطوع.
٣. يتم دراسة استمارة التطوع من قبل الجهة المختصة بالجمعية -متطوعون للإسلام- لاتخاذ قرار بمدى حاجة الجمعية للمتطوع ومكانه الأنسب، والتأكد من استيفاء المتطوع لجميع شروط قبوله كمتطوع.
٤. بعد الموافقة يتم التواصل مع المتطوع وإبلاغه بالموافقة، ثم يتم توقيع الاتفاقية من قِبل المتطوع.
٥. يتم تسجيل المتطوع ببرنامج متطوعون للإسلام وبقسم الموارد البشرية.
٦. يتم التوقيع على سياسة أمن معلومات الجمعية من قِبل المتطوع.

ميثاق العمل التطوعي

مادة (٧):

يشترط فيمن يتطوع بالجمعية أن يكون مستوفياً الآتي:

١. أن يكون لديه الوقت الكافي لنشاط التطوع.
٢. أن يمتلك القدر الملائم من الإمكانيات والمهارات اللازمة لأداء مهمته التطوعية، وامتلاك الاستعداد لاكتساب الخبرات.
٣. أن تكون لديه الرغبة في خدمة المجتمع.
٤. أن تكون لديه القدرة على تحمل المسئوليات والالتزام بها.

مادة (٨):

يجوز للجمعية إجراء اختبار عملي أو نظري أو كليهما معا للمتطوعين؛ وذلك لاختيار الأكفأ منهم، وتحديد الذين لديهم القدرة على العطاء والابتكار لخدمة المجتمع.

مادة (٩):

يُنشأ لكل متطوع ملف خاص به. يحوي هذا الملف كافة المستندات والبيانات والقرارات والإنجازات التي تخص المتطوع، ولا يجوز نقل هذه الملفات خارج الجمعية ولا الاطلاع عليها من قبل الموظفين غير المختصين أو غيرهم إلا بإذن كتابي من المدير التنفيذي أو من ينوب عنه.

مادة (١٠):

لا يحق للمتطوع المطالبة بمقابل مادي نظير مشاركته التطوعية ما لم يتفق على خلاف ذلك عند الاتفاق الأولي.

مادة (١١):

لا يسمح لأي فرد بالمشاركة التطوعية في أي نشاط من أنشطة الجمعية إلا بعد تسجيله لدى برنامج متطوعون للإسلام ولدى قسم الموارد البشرية بالجمعية وحصوله على الموافقة الصريحة بالمشاركة بعد استيفاء جميع المعلومات والوثائق المطلوبة منه.

مادة (١٢):

يجب على المتطوع الالتزام والتركيز على خدمة المجتمع مع مراعاة المصلحة العامة وفق تعاليم ديننا الحنيف والأنظمة واللوائح العامة وعدم ممارسة أية أنشطة ذات أهدَاف شخصية لا تخدم الأهداف العامة للجمعية أو قد تسيء لها بشكل من الأشكال.

مادة (١٣):

يجب على المتطوع حضور جميع الأنشطة المتصلة بالمهام الموكلة له.

مادة (١٤):

لا يحق للمتطوع التواصل مع وسائل الإعلام أو نشر أي معلومة عن الجمعية أو المستفيدين من خدماتها دون أخذ الموافقة الخطية من جهات الاختصاص بالجمعية. كما يلزمه التقيد بحدود عمله التطوعي وفق ما حدد له من مهام تطوعية.

مادة (١٥):

يجب على المتقدمين للتطوع من الموظفين في جهات أخرى إحضار موافقة من مرجعيتهم الوظيفية بالمشاركة التطوعية وذلك إذا كانت سياسة الوظيفة التي يعملون بها تقتضي ذلك.

مادة (١٦):

على المتطوع أن يحرص على حسن المظهر الشخصي باعتدال دون مبالغة أو إهمال، مع مراعاة المعايير والآداب العامة والتعليمات الدينية المتعلقة باللباس.

مادة (١٧):

يحق للمتطوع الحصول على شهادة مشاركة من الجمعية عن كل نشاط شارك فيه وأكمل المهام الموكلة له فيه شريطة عدم مخالفته للأنظمة أو قيامه بما يسيء للجمعية أو منسوبيها.

مادة (١٨):

عند الرغبة في ترك المشاركة التطوعية يجب على المتطوع إبلاغ الجهة المختصة بالجمعية بذلك قبل الانسحاب الفعلي بمدة مناسبة بما لا يخل بالمهمة الموكلة إليه.

مادة (١٩):

يحق للمتطوع الذي أكمل المهام الموكلة له الحصول على أولوية التسجيل في الدورات التدريبية والأنشطة والفعاليات التي تقيمها الجمعية.

مادة (٢٠):

يحق للمتطوع الحصول على خطاب للجهة التابع لها (جهة عمل- دراسة) يفيد بمشاركته في الأعمال التطوعية الخاصة بالجمعية بعد تنفيذها، بحيث يمكنه الاستفادة من مشاركته التطوعية في مجال تقييم إنجازه الأكاديمي أو المهني. كما يتاح ضمن برنامج الجمعية التطوعي إتاحة الانضمام للتطوع تحت مقررات التدريب التعاوني أو مشاريع التخرج في الجامعات.

مادة (٢١):

حتى يتمكن المتطوع من أداء مهامه المطلوبة منه يحق له الاطلاع على المعلومات التالية:

١. نبذة عن تاريخ الجمعية وخلفية عن نشاطها.
٢. معلومات عامة عن المستهدفين ببرامج الجمعية والمستفيدين من خدماتها وأنشطتها المتنوعة.
٣. الهيكل التنظيمي للجمعية.
٤. تعريف بالنظم والسياسات العامة والإجراءات المتبعة داخل الجمعية.
٥. توصيف المهام للمتطوع.
٦. الانضمام للمنصات الإلكترونية والبرامج الإلكترونية الخاصة بموظفي الجمعية المتعلقة بعملية سير المهام وذلك في حدود ما تتطلبه مهمته التطوعية.

مادة (٢٢):

يحظر على المتطوع إفشاء أسرار العمل المالية والإدارية والفنية، وكل أمر يتعلق بأعمال الجمعية ونشاطها وشؤونها الداخلية، إلا فيما يصدر به أمر كتابي من الجهة المختصة.

مادة (٢٣):

يحظر على المتطوع قبول هدايا أو مكافات أو هبات عينية أو مادية نتيجة أو مرتبطة بالأعمال التي يزاولها بحكم مهمته التطوعية بالجمعية، كما يحظر عليه الاتجار داخل الجمعية أو جمع إعانات أو توزيع أوراق أو نشرات لأي غرض كان إلا بتصريح كتابي معتمد من صاحب الصلاحية في الجمعية.

مادة (٢٤):

يحظر على المدراء أو المشرفين بمختلف مستوياتهم استخدام المتطوع في تأدية خدمات خاصة لهم أو غير مذكورة في التوصيف الخاص بمهامه أو التعدي عليه أو إساءة معاملته بأي شكل كان.

واجبات الجمعية تجاه المتطوعين

مادة (٢٥):

١. تكليف المتطوع بالمهام التي تتناسب مع مؤهلاته ومهاراته وبما يسمح له بالإنجاز والإبداع.
٢. تتحمل الجمعية جميع المصاريف الإدارية خلال أداء المتطوع للمهام الموكلة له.
٣. تزويد المتطوع بالمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي وما يجب عليه فعله واجتنابه.
٤. الحصول على التوجيه والتدريب اللازم والإشراف المباشر والمستمر.
٥. إيجاد بيئة آمنة وصحية لمزاولة العمل التطوعي.
٦. تأمين الأجهزة والأدوات والمتطلبات اللازمة حسب الحاجة والمواصلات لأداء العمل التطوعي.
٧. المعاملة بثقة واحترام.
٨. الحصول على شهادة مشاركة.
٩. اتخاذ الجهات ذات العلاقة بالجمعية التدابير اللازمة لضمان التزام المشرفين بتحمل مسؤولياتهم تجاه المتطوعين أثناء تدريبهم أو تأديتهم للعمل التطوعي، وحفظ حقوقهم، وحمايتهم من الأذى.

واجبات المتطوع تجاه الجمعية

مادة (٢٦):

يلتزم المتطوع بما يلي:

١. التزام واستشعار القيم الأخلاقية أثناء تأدية المهام التطوعية كالأمانة والاتقان.
٢. تغليب أهداف الجمعية على الأهداف الشخصية والمحافظة على سمعة وصورة الجمعية.
٣. الالتزام بساعات العمل التطوعي المتفق عليها.
٤. الحضور والانتظام في فترة التدريب والأداء.
٥. التقيد بالتعليمات والتوجيهات.
٦. تأدية العمل الموكل إليه بدقة وعناية.
٧. التحلي بالأخلاق والآداب العامة.
٨. المحافظة على نظافة بيئة العمل التطوعي المشارك به.
٩. استخدام الأدوات والمعدات بعناية وفي الغرض المحدد لها.

المتابعة والإشراف والتقييم

مادة (٢٧):

يقوم الموظف المباشر المسؤول عن المتطوع بالمشاركة مع برنامج متطوعون للإسلام في الجمعية بالإشراف والمتابعة وقياس ما يلي:

١. مدى كفاءة المتطوع في أداء مهامه.
٢. مدى احترامه للمواعيد والالتزام بها.
٣. مدى الاستجابة والتعاون مع فرق العمل.
٤. مدى الإحساس بالمسؤولية وحسن الأداء والإلتزام.
٥. مدى إمكانية الاستمرار في العمل التطوعي، سواءً في الجمعية بشكل خاص أو خارجها بشكل عام.
٦. سلوكيات المتطوع ومدى إقباله على العمل التطوعي ومساعدته للآخرين.

ويتم تقديم تقرير دوري من المشرف عن أداء المتطوع لبرنامج متطوعون للإسلام ولإدارة الموارد البشرية حسب زمن المهمة الموكلة إليه أو بعد إنهاء كل مهمة.

مادة (٢٨):

يتم عمل تقييم للمتطوع عن مهامه من خلال استمارة تقييم معدة خصيصا لهذا الغرض يوضح فيها نوعية النشاط، المكافأة والتكريم -إن وجدا-. وفي حالة طلاب الجامعات المتدربين فتعبأ كذلك استمارة التقييم المطلوبة من الجهة الأكاديمية المنتسب إليها المتطوع.

مادة (٢٩):

يجوز لإدارة الجمعية منح المتطوع مكافأة تقديرية تشجيعا لجهوده الفائقة والتي انعكس أثرها في تحقيق أهداف الجمعية، مع مراعاة ما تسمح به موارد الجمعية والرصيد المتوفر من المعتمد في الموازنة للمكافئات لكل سنة مالية.

مادة (٣٠):

يجوز للإدارة التنفيذية للجمعية عند انتهاء خدمة المتطوعين تكريمهم من خلال:

١. منحهم شهادات أو دروع تقديرية.
٢. تكريمهم عن طريق نشرات مطبوعة تتضمن أسماءهم وأدوارهم في الجمعية.
٣. تكريمهم في حفلات عامة بحضور مسؤولين بالمجتمع.
٤. الترشيح لغرض التوظيف لدى الجمعية في حال الحاجة لذلك.

٥. ترقيتهم إلى المواقع القيادية للعمل التطوعي لدى الجمعية.

سياسة إنهاء قيد المتطوع

مادة (٣١):

يتم الاستغناء عن خدمات المتطوع في الحالات التالية:

١. إساءة إستخدام اسم الجمعية بشكل غير لائق / يتعارض مع أخلاقيات الجمعية.
٢. استغلال تطوعه في الجمعية لتحقيق مصالح شخصية.
٣. مخالفته الصريحة وغير المبررة للتوجهات والتعليمات الصادرة له من إدارة الجمعية أو من المشرفين المباشرين.
٤. إثارة المشكلات ضمن فريق العمل مما يؤثر سلبا على مصلحة العمل التطوعي وبرامج الجمعية.
٥. عجز المتطوع عجزاً كليا يمنعه من أداء مهامه التطوعية.
٦. مخالفة الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو القرارات المكملة لها، أو الخروج عن مقتضيات الواجب في مهامه التطوعية، أو الظهور بمظهر من شأنه المساس بكرامة المتطوع وسمعة الجمعية أو مكانتها.
٧. الحكم النهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. ويكون الاستغناء عنه في هذه الحالة تلقائياً وجوباً بقرار يصدر من الإدارة التنفيذية.

إجراءات إنهاء اتفاقية التطوع

مادة (٣٢):

يتم اتخاذ الإجراءات التالية عند تقدم المتطوع بطلب إنهاء اتفاقية التطوع:

١. استلام طلب إنهاء اتفاقية التطوع من المتطوع.
٢. معرفة أسباب ودوافع الرغبة في ترك التطوع بالجمعية.
٣. العمل على حل تلك الأسباب والدوافع قبل قبول طلب الإنهاء من أجل المحافظة على المتطوعين.
٤. توجيه خطاب شكر للمتطوع في حال استحقاقه لذلك.
٥. توجيه خطاب للمتطوع بقرار الجمعية بإنهاء/قبول إنهاء اتفاقية التطوع بينه وبين الجمعية.
٦. يمنح شهادة بعدد الساعات التطوعية التي قام بها.
٧. توقيع إخلاء طرف.
٨. إعلام بقية الأقسام بانتهاء علاقة المتطوع مع الجمعية.
٩. إلغاء قيد المتطوع من سجل برنامج متطوعون للإسلام وإدارة الموارد البشرية.

المرجع: تم الاعتماد في اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم(24) بتاريخ 14/02/2024