



الرقم:
التاريخ:
الشفعات:

سياسة إدارة التطوع

سياسة إدارة التطوع

تمهيد :

تعريف العمل التطوعي :

يُعرف العمل التطوعي بعدد من التعريفات، منها ما يلي: يُعرف العمل التطوعي على أنه منظومة تتكون من الأخلاقيات، والمبادئ، والقيم التي تشجع على المبادرة في القيام بالخير الذي يتعدى نفعه الذات ليصل إلى الآخرين، ويكون من خلال جلب النفع، أو درء المفاسد، ومن الجدير بالذكر أن التطوع يكون دون إكراه أو إلزام، هي الخدمة التي يقوم بها أشخاص متطوعون أو هيئات اتجاه بعض الأشخاص المحتاجين في المجتمع، من خلال مساعدتهم على التخلص من مشاكلهم دون أخذ أي مقابل. وان الجهد الذي يقوم به الإنسان اتجاه المجتمع الخاص به، دون الحصول على مقابل، من أجل تحمل المسؤولية الخاصة في إرضاء الدوافع الإنسانية والمشاعر الداخلية اتجاه المجتمع.

من هو المتطوع :

هو الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة لأداء واجب اجتماعي طوعية دون البحث عن مردود مادي أو وظيفي مقابل جهده المبذول .

فوائد العمل التطوعي :

فوائد العمل التطوعي للفرد للعمل التطوعي العديد من الفوائد التي تعم جميع القائمين به سواء كانوا أشخاصاً، أو مجتمعات، أو منظمات غير ربحية، وتمثل تلك الفوائد بما يلي:

١- تعزيز التماسك في المجتمع: يساعد العمل التطوعي الإنسان على لعب دور مهم في المجتمع الديمقراطي والمدني، حيث يعمل على تحسين نوعية الحياة في المجتمع، كما ويقوم على تعزيز مبدأ التضامن الاجتماعي، حيث يعطي الإنسان الشعور بالرضا عن



الرقم:
التاريخ:
الشفوعات:

طريق المساهمة في الأنشطة الحيوية التي ترك أثراً في حياة الناس وتقديم المجتمع، كما تؤثر في شعور الإنسان بالولاء للمجتمع، وذلك لإدراكه أهمية عملية التنمية.

٢- اكتساب المهارات: يساعد العمل التطوعي المشارك به على التدريب من أجل اكتساب المهارات والاندماج في القوى العاملة، من أجل أن يؤهل نفسه للقيام في الأعمال المهنية بشكل ناجح، حيث لوحظ بأن مستوى المهارات المكتسبة يزيد بشكل مستمر بالمشاركة في الأعمال التطوعية.

٣- الفوائد المالية: يعتبر الدخل الناتج من الأعمال التطوعية ذا قيمة مالية كبيرة من الدخل القومي بالمجتمع، حيث تساهم الأعمال التطوعية في ذلك الدخل بنسبة ٣٪ من إجمالي الدخل القومي.

٤- التعرف على أشخاص آخرين: يساعد العمل التطوعي على التعرف على أشخاص وثقافات جديدة، والتعرف على أشخاص يحملون رغبات أو آراء مماثلة.

٥- التحسين من الذات: يساعد العمل التطوعي الإنسان على أن تكون فرص دخوله في الجامعات أفضل، كما تساعد على تحديد توجهه الذي يناسب حياته المهنية، مع زيادة ثقته بنفسه وتقديره لها.

٦- اطلاع الإنسان على الفعاليات التي تدور في المجتمع.

٧- مساعدة فئة الشباب على الحصول على مكانة اجتماعية في مجتمعاتهم.

فوائد العمل التطوعي للمجتمع :

كلما تقدمت المجتمعات برزت أهمية الأعمال التطوعية بها، فقد تسببت التغيرات الاجتماعية، والاقتصادية والثقافية في تحول الأعمال التطوعية الفردية إلى أعمال جماعية على شكل مؤسسات أو جمعيات، تتناسب مجالاتها مع الاحتياجات التي تساعد على تنمية المجتمع وخدمته، وتظهر أهمية العمل التطوعي من خلال تجسيده عدة وظائف هي:

١- تساعد على إكمال العمل الحكومي من خلال توسيع الخدمات ومستوياتها.



الرقم:
التاريخ:
الشفعات:

٢- توفر الخدمات التي من الممكن ألا تستطيع الدوائر الحكومية توفيرها، وذلك بسبب اليسر والسهولة التي تتصف بها خدمات المؤسسات التطوعية. القيام بخدمات لا تستطيع الدولة القيام بها.

٣- تهيئة الطاقات المادية والبشرية، ثم تحويل تلك الطاقات لتصبح عملاً اجتماعياً.

٤- توثيق العلاقة بين الجماعات والأفراد، وذلك من أجل إيجاد التفاعل الأمثل في حياة الإنسان. زيادة كفاءة وفعالية العمل الحكومي. تغيير التقاليد والاتجاهات التي تقف عقبة في سبيل التنمية. توفير الأموال من أجل دفعها للمشاريع التنموية التي تساعد على خدمة المجتمع. توفير الطاقة البشرية المتنوعة، من أجل تأهيل وتنمية

المجتمع. مساعدة أفراد المجتمع على تحقيق روح التكافل والمحبة فيما بينهم.

٥- إيجاد الروح التنافسية بين الجماعات التي تعمل في الأعمال التطوعية، مما يساعد على زيادة جودة الخدمات. حماية المجتمع من الأمراض الاجتماعية التي تتمثل في المخدرات والجرائم.

٦- التقليل من نسب البطالة، أو القضاء عليها تماماً.

أهداف العمل التطوعي :

إنّ تزايد الاهتمام الدولي بالعمل التطوعي يعدّ مؤشراً مهماً على فوائد العديدة للفرد والمجتمع، ولذلك فإنّ له العديد من الأهداف على الصعيد العام والخاص، والتي تتمثل فيما يلي :

الأهداف العامة :

تحدد الأهداف العامة للعمل التطوعي عدة أمور، منها ما يلي:

- ١- التقليل من وجود المشاكل في المجتمع.
- ٢- تنمية روح المشاركة داخل المجتمع.
- ٣- مواجهة السلبية المنتشرة في المجتمع.
- ٤- التسريع من عملية التنمية.

الأهداف الخاصة :

تحدد الأهداف الخاصة للعمل التطوعي عدة أمور، منها ما يلي:



الرقم:
التاريخ:
الشفعات:

- ١- إشباع الشعور بالنجاح لدى الشخص المتتطوع، وذلك عن طريق قيامه بعمل يقدرها من حوله.
- ٢- تحسين المكانة الاجتماعية داخل المجتمع.
- ٣- إشباع الرغبة بتكوين العلاقات الاجتماعية والانتماء لدى الشخص المتتطوع.

معوقات العمل التطوعي :

معوقات متعلقة بالمتتطوع

- ١- عدم المعرفة بأهمية العمل التطوعي.
- ٢- إهمال القيام بالمسؤوليات المحددة له؛ بسبب الشعور بعدم الإلزامية.
- ٣- عدم وجود أوقات كافية للتطوع؛ بسبب السعي وراء طلب الرزق.
- ٤- عدم رغبة الأفراد بالتطوع في مؤسسات بعيدة عن مكان السكن.
- ٥- تعارض وقت العمل التطوعي مع وقت الدراسة والعمل.
- ٦- السعي لتحقيق مكاسب شخصية من وراء الاشتراك بالعمل التطوعي.
- ٧- الاستهتار بالعمل التطوعي والتسيب نتيجة الاستغلال الخاطئ لمرنة العمل التطوعي.

معوقات متعلقة بالمجتمع :

- ١- تدني ثقافة التطوع بالمجتمع.
- ٢- الاعتقاد بأن التطوع مضيعة للوقت والجهد. عدم تربية الأبناء على روح التطوع.
- ٣- عدم وجود لواح وتعليمات واضحة لتنظيم العمل التطوعي.

عوامل نجاح العمل التطوعي في الجمعية :

- ١- الرغبة الصادقة من المتتطوع عند قيامه بالعمل التطوعي.



الرقم:
التاريخ:
الشفوعات:

- الاحترام والتقدير المتبادل بين المتطوعين والهيئات والجمعيات الخيرية.
- إدراك المتطوع لأهمية التدريب وأثره في اكتساب الخبرات والمهارات.
- تكريم المتطوعين وتقديم الشكر والتقدير لمن قدم خدمات تطوعية مهما كان حجمها.
- الدور الإعلامي الذي يوضح إعمال وجهود المتطوعين، وآثار تلك الأعمال والجهود.
- إن الواقع لا يتطلب المتطوع المتفرغ الذي يعطي جلّ وقته وجهوده لجمعه، ولكن يجب أن نقدر كل جهد ولو كان يسيراً وفي أي صورة من الصور.

سياسة الجمعية كيف في استقطاب المتطوعين والمحافظة عليهم :

- يمكن استقطاب المتطوعين عن طريق الدعاية والإعلان في الوسائل الإعلامية .
- أو عن طريق الأفراد أو عن طريق المتطوعين أنفسهم.
- التقدير المادي والمعنوي، المتمثل في المكافآت والحوافز المادية والشهادات التقديرية، وخطابات الشكر، إلى غير ذلك من الأمور التي تميز المتطوع عن غيره.

رؤية الجمعية لإدارة المتطوعين :

- تفعيل دور الإدارة المتخصصة بشؤون المتطوعين مثل توجيههم إلى وجهة التطوع الصحيحة وغيرها.
- وجود إعلان كافٍ حول المؤسسة وأنشطتها وأهدافها.
- تحديد دور واضح للمتطوع وإعطائه الحرية في اختيار ما يناسب رغباته وقدراته.
- قيام برامج تدريب المتطوعين قبل تكليفهم بالعمل.
- إعطاء التقدير المناسب لجهود المتطوعين.

مهام المتطوعين في الجمعية :



الرقم:
التاريخ:
الشفوعات:

- ١- المساعدة في تنفيذ مشاريع الجمعية مثل توزيع السلال الغذائية وكسوة الشتاء وإفطار الصائم ... الخ
- ٢- التطوع في مجال الحاسوب الالي والخدمات الالكترونية .
- ٣- العمل مع فريق العمل لتوصيل رسالة الجمعية في خدمة المجتمع .

حقوق المتطوعين :

- الحق في العمل في بيئة آمنة وصحية.
- العدالة في الاختيار ضمن فرص متساوية غير متحيزة.
- الحق في الحصول على معلومات حقيقة ودقيقة عن مؤسسات المجتمع المدني او قوانين العمل التطوعي والالتزام بالمياثق الوطني للتطوع.
- عدم القيام بوظيفة موظف مدفوع الأجر مرتبط بالوقت.
- الحق في الحصول على وصف لوظيفة المتطوع وساعات عمل متفق عليها لتحديد نوعها وشخصيتها.
- الحق في المحافظة على سرية معلومات المتطوع الشخصية ضمن قانون حفظ الشخصية.
- على المهام الموكلة للمتطوع ان تكون متوافقة مع عمر و قادرات المتطوع وشخصيته.
- على طلب القبول ان يكون موقعا من قبل أولياء أمور المتطوعين الذين تقل أعمارهم عن ١٨ عاماً.
- الحق في الحصول على شهادة تطوع.
- منح الأولوية في التوظيف للمتطوع في الجمعية.

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج



الرقم:
التاريخ:
الشفوعات:

واجبات المتطوعين :

١- الالتزام بالتعهّدات كتحديد نمط المشاركة والتقييد بها:

جميع المؤسسات لديها سياسات وإجراءات خاصة بها وعليك الالتزام بهذه السياسات كمتطوع ما لم يتم تغييرها. وإذا شعرت بأنك غير قادر على ذلك فمن الأفضل لك مغادرة المؤسسة بدلاً من إحداث خلل فيها.

٢- الاستيعاب الواضح لأهداف المؤسسة وتعلّماتها والالتزام بالوقت:

على كل متطوع تنفيذ التزامه حيث أن المؤسسات تكرس جزءاً من وقت موظفيها للإعداد للمتطوعين وإجراء الترتيبات الخاصة لإيجاد مشرف على المتطوع، وسيذهب كل هذا الوقت سدىً إن لم يحضر المتطوع حسب الاتفاق.

٣- عدم توريط المؤسسة في مواقف شخصية.

٤- الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالعمل .

٥- عدم محاولة استغلال التطوع لأهداف أخرى.

إن كافة المؤسسات لديها من المهام غير المرغوب فيها لكن يجب عملها، فلا تشكوا من تنفيذ مثل هذه المهام، لكن لك الحق بمناقشه الأمر مع المشرف على عملك إن شعرت بأن المهمة الموكلة إليك غير منطقية.

٦- المشاركة في الإعداد والتدريب.

٧- عامل الآخرين باحترام وبلطف:

يجب معاملة كافة الناس باحترام وبلطف بغض النظر عن هويتهم فالتطوع بالدرجة الأولى تعبير عن الرغبة في مساعدة الآخرين.

٨- الجدّية والمصداقية في العمل الذي يقوم به المتطوع.

تم بحمد الله

.....الرقم:التاريخ:المشفوعات:



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية بالهدا

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الأفلاج - الهدار - مقابل بلدية الهدار - هاتف وفاكس ٠٦٨٣١٥٤٩ / ٠٥٦١١٦٥٥٣٩ - جوال: ٠٩١٠٠١٢٠٣ / ٠٥٩١٠٠١٢٠٣
 ص.ب. (٣٠١٠) الرمز البريدي (١١٩١٢) البريد الإلكتروني Gk-haddar337@hotmail.com
 الحساب الرئيسي ٣٧٨٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٦٥ SA ٩٠٨٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٨١ حساب التبرعات
 حساب الوقف ١٥٨٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٩٩٧٦٦٥ SA ١٧٨٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٩٩٧٦٧٣ حساب الزكاة

توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على سياسة إدارة التطوع واعتمادها:

التوقيع	المهنة	الاسم	م
	رئيس	فهيد عبد الله ال جمعة	١
	نائب رئيس	عبد العزيز عامر ظافي	٢
	امين الصندوق	بتال محمد بتال النفي	٣
	عضو	عايش بتال حشان النفيات	٤
	عضو	حمد مطرف حمد المصاري	٥
	عضو	مبارك خلف ناصر الدوسرى	٦
	عضو	مدهش عمر ابراهيم المجادعة	٧
	عضو	حزام محمد عبد الله الوداعين	٨
	عضو	سعود بتال حشان النفيات	٩

تم بحمد الله ،،،

