

الموضوع :
التاريخ :
المشروعات :



لائحة التنوع

جمعية مجتمع حيوي
لتطوير العمل التنموي

المقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلة والسلام على أشرف المرسلين نبينا محمد وعلی‌الله وصحبه أجمعين، أما بعد:

فقد حرصت جمعية مجتمع حيوي لتطوير العمل التنموي بمحافظة النماص منذ نشأتها على زرع القيم الإسلامية في نفوس أفراد المجتمع حيث تلك القيم من المعين الأصيل وهو القرآن الكريم والذي تمثل العناية به وبالقائمين على خدمته نشاطها الأساسي وحق لها أن تشرف بذلك.

وقيمة التطوع هي إحدى القيم العظيمة التي وردت في عدة مواضع من الكتاب والسنة المطهرة، جمعية مجتمع حيوي لتطوير العمل التنموي بمحافظة النماص من خلال زرع تلك القيمة على تعزيزها لدى منسوبيها بالدرجة الأولى ثم تتسع الدائرة لتشمل أفراد المجتمع، حيث يجد الباحث عن التطوع ضالته في بيئه مؤسسية ذات أهداف رصينة تساهمن بشكل مباشر وغير مباشر في تنمية المجتمع وتلبية احتياجات أفراده من الرغبة في العطاء وخدمة الوطن وطلب ما عند الله من الأجر والثواب.

تعريف التطوع:

هو بذل البر والبر جماع الخير قال تعالى: (فَمَنْ تَطَوَّعَ خَيْرًا فَهُوَ خَيْرٌ لَّهُ وَأَنْ تَصُومُوا خَيْرٌ لَّكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ) وقال تعالى: (وَيُطْعِمُونَ الطَّعَامَ عَلَى حُبِّ مَسْكِينًا وَإِيتَيْمًا وَأَسِيرًا) (٨) إنما نطعمكم لوجه الله لا نريد منكم جزاء ولا شكوراً) ومن ذلك نستنتج أن التطوع هو ما تبرع به الإنسان من ذات نفسه مما لا يلزمها وغير مفروض عليه. والعمل التطوعي هو تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون مقابل مادي أو بمقابل رمزي سواء كان تطوعاً بالمال أو الخبرة

أو بالعمل مما هو في وجوه الخير.

أهمية التطوع:

الأصل في الجهات الخيرية القيام على المتطوعين وتشجيعهم لتوسيع دائرة الأعمال والإنجازات وخاصة في البرامج الموسمية وغير الموسمية كالمعارض والفعاليات أو عند أوقات ذروة الأعمال؛ وذلك يفيد في التعرف أكثر على فئات المجتمع وطريقة التعامل معه، وتعزيز وتفعيل المسؤولية المجتمعية لدى المجتمع، وتوطيد العلاقة بين الجمعية والمجتمع، وتحقيق أهداف الجمعية عن طريق إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له في الجمعية، واكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها والإدارة الفاعلة للمتطوعين هي نجاح إدارة العمل الخيري .

أهداف التطوع:

- ١- دعم وتطوير الروح التطوعية لدى المجتمع، والتركيز على فئة الشباب خاصة لبناء واستثمار إمكانياتهم في عملية التنمية الاجتماعية.
- ٢- تعميق معرفة أبناء هذا الوطن بالدين الحنيف وإخلاص العمل لله عز وجل؛ والحذر من الوقوع في الرياء أو تقديم حظ النفس؛ واحتساب الأجر من الله عز وجل خصوصاً عند ضغط العمل.
- ٣- إعداد جيل يحمل على عاتقه هم هذا الدين ونشره بين الناس.
- ٤- غرس قيمة العمل التطوعي في نفوس الشباب وتقليل البطالة.
- ٥- إشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية.
- ٦- تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتجيئها نحو حاضر ومستقبل إيجابي.
- ٧- إكساب المتطوعين مهارات جديدة، وتحفيزهم على الإنجاز والتفوق.
- ٨- وقاية الشباب من الانحرافات الاجتماعية السلوكية.
- ٩- العمل على توثيق العلاقة والتعاون بين الجمعية والمؤسسات الأخرى.

أقسام المتطوعين:

أ- متطوع مستمر

وهو الشخص الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية، وتنفيذ المهام التي تُسند إليه فيها بصفة دائمة.

ب: متطوع موسمي

وهو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين» مثل: موسم رمضان او موسم الحج وغيره من المواسم.



ج: متطوع تحت الطلب

وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفر مهارات أو خبرات خاصة لديه مثل: الطباعة والتصميم والإخراج وتقديم الاستشارات والتخطيط وغيرها.

الواجبات والحقوق:

أ: واجبات المتطوع

- ١- أخذ العمل مأخذ الجد والمسؤولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
- ٢- فهم طبيعة العمل قبل مباشرته والتأكد من القدرة على أدائه.
- ٣- الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) وعدم تركه دون إشعار الجمعية.
- ٤- الإيجابية والإنتاج في العمل.
- ٥- التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه.
- ٦- حسن التصرف والالتزام بالأخلاق الحسنة والانسجام مع العاملين.
- ٧- الأداء المنظم للعمل مع تطويره بشكل مستمر.
- ٨- المحافظة على ممتلكات المكتب وخصوصياته وأسرار العمل.
- ٩- الالتزام بروح الفريق في العمل.
- ١٠- عدم احتكار الخبرات والمهارات ومحاولة إيصالها لجميع المتطوعين من زملائه.
- ١١- إتباع التسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية.
- ١٢- إبداء الرأي وتقديم المقترنات والأفكار في النشاطات التي يقوم بها المتطوعون في الجمعية.
- ١٣- عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق مصلحة شخصية.
- ١٤- يجب على المتطوعين في الجمعية كتابة تقارير عن الأعمال المنوط بها لهم والخطط بكافة أشكالها وتسليمها إلى رئيسه المباشر في حال طلب ذلك منهم.



- ١٥- يجب على المتتطوع الالتزام بأنظمة العمل ولوائح وأخلاقيات المهنة بالجمعية.
- ١٦- يلتزم المتتطوع بالمحافظة على الصورة الذهنية المشرفة للجمعية.
- ١٧- على المتتطوع عدم تمثيل الجمعية في أي عمل خارجي أو تصريح عبر وسائل الإعلام بدون إذن مسبق من مديره المباشر.

بـ: حقوق المتتطوع

- ١- حصوله على عقد للتطوع من الجمعية.
- ٢- حصوله على خطاب تعريف من الجمعية لجهة عمله في حال رغبته.
- ٣- حصوله على البدلات المتفق عليها مسبقا كالمواصلات . الخ ..
- ٤- حصوله على تعريف بالساعات التطوعية التي قدمها ومجال التطوع الذي عمل فيه.
- ٥- التعرف على الجمعية وإداراتها ونشاطاتها وكذلك احتياجاتها بما يتعلق بمجال تطوعه .
- ٦- تحديد مهام واضحة و المناسبة لإمكانيات المتتطوع.
- ٧- إعطاؤه حقه من التقدير والاهتمام مع مراعاة التزاماته الخاصة.
- ٨- التمكين ويشمل التجهيزات والصلحيات.
- ٩- طلب الدوافر بما يرفع معنوياته.
- ١٠- المشاركة بأفكاره ومقترناته مع التقدير لها كباقي الموظفين.
- ١١- تقدير إنجازاته وشكره عليها بشهادات مكتوبة.
- ١٢- إيجاد بيئة عمل مناسبة له تحوي إجراءات الأمان والسلامة.
- ١٣- توفر إدارة متعاونة معه.
- ١٤- تدريبه وتوجيهه عند الحاجة لذلك.

طرق الالتحاق ببرنامج التطوع:

يتم الالتحاق في برنامج المتطوعين في الجمعية عبر ما يلي:

- ١- تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل ورفعه على موقع الجمعية، مرفق معه صورة بطاقة الهوية الوطنية.
- ٢- انتظار استلام رسالة قبول ترشيحه للتطوع على جواله.

شروط الالتحاق ببرنامج التطوع:

- ١- أن يكون لدى المتطوع الخبرة والمهارات الكافية في مجال تطوعه.
- ٢- أن يكون لدى المتطوع التفرغ الكافي للالتزام بدوام تطوعه بالجمعية.
- ٣- توافق رغبة المتطوع مع أهداف الجمعية ورسالتها.
- ٤- أن يلتزم بالواجبات الواردة في اللائحة للمتطوعين.
- ٥- أن تلتزم المتطوعة (للطلاب تحديداً) بإحضار خطاب موافقة على تطوعها من ولد أمر انتهاء خدمات المتطوع:

يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع في الحالات التالية:

- أ- مخالفته أنظمة الجمعية وتعليماتها.
- ب- إذا أخفق المتطوع في أداء مهامه بحسب تقرير المشرف عليه.
- ج/ عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه.
- د/ انتهاء فترة عقده التطوعي وعدم رغبة الجهة المستفيدة بتجديد التعاقد.

النماذج:

- ١- استمارة تسجيل متطوع .
- ٢- عقد متطوع .



استمارة تسجيل متطلع

١- بيانات المتطلع الشخصية :

الاسم	رقم الهوية	رقم الجوال	سنوات الخبرة

٢- مجالات التطوع المرغوبة :

م	القسم الذي ترغب بالتطوع فيه	ملاحمات	
١	الاعلام	<input type="checkbox"/> تصاميم إعلانات	
		<input type="checkbox"/> تصوير وتوثيق	
		<input type="checkbox"/> مونتاج	
	الأعمال الخيرية	<input type="checkbox"/> انفوجرافيك + موشن جرافيك	
		<input type="checkbox"/> تقطير الصائمين .	
		<input type="checkbox"/> الترتيب للمعارض والدورات التدريبية.	
		<input type="checkbox"/> أي عمل تكلف به الجمعية.	
٣	أي أعمال أخرى ترغب بها	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
٤		<input type="checkbox"/>	
٥			

• المرفقات المطلوبة

- ١- صورة آخر مؤهل دراسي.
- ٢- صورة الهوية.
- ٣- السيرة الذاتية .

عقد تطوع

تم بعون الله وتوفيقه في يوم / ٢٠٢٣ / ١٤٤٤هـ الموافق: / من : **الاتفاق بين كلاً من :**

الطرف الأول	جمعية مجتمع حيوي لتطوير العمل التنموي بمحافظة النماص
الطرف الثاني	اسم المتطوع
	الوظيفة
	رقم الهوية
	رقم الجوال

اتفاق الطرفان على ما يلي:

- أولاً:** يلتزم الطرف الثاني بتكليف الطرف الأول بشكل تطوعي : بمهمة () لمرجها الفنى لقسم () لمدة () ساعات عمل , من الساعة () وحتى الساعة () في الفترة ().
- ثانياً:** يستحق الطرف الثاني شهادة شكر في المجال الذي عمل فيه بعد الانتهاء من فترة التطوع المتفق عليها وساعات تطوعية تضاف في منصة العمل التطوعي.
- ثالثاً:** يلتزم الطرف الثاني بالمحافظة على أسرار ومكان العمل والصور الذهنية المشرفة للجمعية .
- رابعاً:** يلتزم الطرف الثاني بأنظمة العمل وأخلاقيات المهنة بالجمعية .
- خامساً:** يستطيع الطرف الثاني بموافقة مديره المباشر المشاركة في اللقاءات المنعقدة بالجمعية والدورات وورش العمل بما ينمي مهاراته وتطورها.
- سادساً:** يستحق الطرف الثاني تمكينه من الأدوات التي تساعده في إتمام عمله وتهيئة المكان المناسب له.
- سابعاً:** على الطرف الثاني عدم تمثيل الجمعية في أي عمل خارجي أو تصريح عبر وسائل الإعلام بدون إذن مسبق من مديره المباشر.
- ثامناً:** تعتبر هذه الاتفاقية سارية العمل -ما لم يحدد وقت انتهائها في العقد- ويتوقف العمل بها عند إشعار الطرف الأول للطرف الثاني بإنهائها.

الطرف الثاني:
الاسم: **جمعية مجتمع حيوي لتطوير العمل التنموي بالنماص**
التوقيع: **يمثلها:**
التوقيع:

واجبات المتطوع

- ١- أخذ العمل مأخذ الجد والمسؤولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
- ٢- فهم طبيعة العمل قبل مباشرته والتأكد من القدرة على أدائه.
- ٣- الانضباط في العمل (حسب الاتفاق) وعدم تركه دون إشعار الجمعية.
- ٤- الإيجابية والإنتاج في العمل.
- ٥- التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه.
- ٦- حسن التصرف والالتزام بالأخلاق الحسنة والانسجام مع العاملين.
- ٧- الأداء المنظم للعمل مع تطويره بشكل مستمر.
- ٨- المحافظة على ممتلكات المكتب وخصوصياته وأسرار العمل.
- ٩- الالتزام بروح الفريق في العمل.
- ١٠- عدم احتكار الخبرات والمهارات ومحاولة إيصالها لجميع المتطوعين من زملائه.
- ١١- إتباع التسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية.
- ١٢- إبداء الرأي وتقديم المقترنات والأفكار في النشاطات التي يقوم بها المتطوعون في الجمعية.
- ١٣- عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق مصلحة شخصية.
- ١٤- يجب على المتطوعين في الجمعية كتابة تقارير عن الأعمال المنوطة بهم والخطط بكافة أشكالها وتسليمها إلى رئيسه المباشر في حال طلب ذلك منهم.
- ١٥- يجب على المتطوع الالتزام بأنظمة العمل ولوائح وأخلاقيات المهنة بالجمعية.
- ١٦- يلتزم المتطوع بالمحافظة على الصورة الذهنية المشرفة للجمعية.
- ١٧- على المتطوع عدم تمثيل الجمعية في أي عمل خارجي أو تصريح عبر وسائل الإعلام بدون إذن مسبق من مديره المباشر .



حقوق المتطوع

- ١- حصوله على عقد للتطوع من الجمعية.
- ٢- حصوله على خطاب تعريف من الجمعية لجهة عمله في حال رغبته.
- ٣- حصوله على البدلات المتفق عليها مسبقاً كالمواصلات . الخ ..
- ٤- حصوله على تعريف بالساعات التطوعية التي قدمها ومجال التطوع الذي عمل فيه.
- ٥- التعرف على الجمعية وإداراتها ونشاطاتها وكذلك احتياجاتها بما يتعلق بمجال تطوعه.
- ٦- تحديد مهام واضحة ومتاسبة لإمكانيات المتطوع.
- ٧- إعطاؤه حقه من التقدير والاهتمام مع مراعاة التزاماته الخاصة.
- ٨- التمكين ويشمل التجهيزات والصلحيات.
- ٩- طلب الدوافع بما يرفع معنوياته.
- ١٠- المشاركة بأفكاره ومقترناته مع التقدير لها كباقي الموظفين.
- ١١- تقدير إنجازاته وشكره عليها بشهادات مكتوبة.
- ١٢- إيجاد بيئة عمل مناسبة له تحوي إجراءات الأمان والسلامة.
- ١٣- توفر إدارة متعاونة معه.
- ١٤- تدريبه وتوجيهه عند الحاجة لذلك.
- ١٥- في حال مخالفة الطرف الثاني لأي شرط فيحقق للطرف الأول إلغاء الاتفاقية دون أن يتربّط عليه أي التزامات.
- ١٦- حرر هذا العقد من نسخة أصلية، وقام الطرفان بالتوقيع عليها على أن يتم الاحتفاظ بالأصل لدى الجمعية ويعطى الطرف الثاني نسخة منه.

الطرف الثاني

الطرف الأول
المسؤول التنفيذي
المتطوع/ة

اعتمدت هذه اللائحة بمحضر مجلس الإدارة

رقم (٧) وتاريخ ٢٤/٨/٢٠٢٣م