

# سياسة التطوع والمتطوعين

بالجمعية الخيرية لخدمات  
المياه الصالحة للشرب



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

دوكمة  
الجمعيات  
الأهلية

مكين

مؤيد

مؤيد

## فهرس سياسة التطوع والمتطوعين

مقدمة

الإجراءات المتعلقة بالتطوع

الهدف الأساسي

النطاق

البيان

أنواع التطوع

أساليب التطوع

حقوق المتطوعين

واجبات المتطوعين

الإجراء لاستقطاب المتطوعين

المسؤوليات

المحتويات

بمردني

## 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 ارتباطاً وثيقاً بتعاليم ديننا الحنيف الذي أبرز هذه الأعمال التطوعية الخيرية في أبهى صورها إذ يقول الله سبحانه وتعالى : (( ومن تطوع خيراً فإن الله شاكر عليم )) ، وهو ما يدل على أن التطوع في أعمال الخير يستوجب شكر الله لعباده ودليل قاطع على مشروعية الخدمة التطوعية والحث عليها.

**ويمكن التمييز بين شكلين أساسيين من أشكال العمل التطوعي :**

- 1- العمل التطوعي الفردي: وهو عمل أو سلوك اجتماعي يمارسه الفرد من تلقاء نفسه وبرغبة منه وإرادة ولا يبغى منه أي مردود مادي، ويقوم على اعتبارات أخلاقية أو اجتماعية أو إنسانية أو دينية .
  - 2- العمل التطوعي المؤسسي : وهو أكثر تقدماً من العمل التطوعي الفردي وأكثر تنظيماً وأوسع تأثيراً في المجتمع و توجد في المملكة العربية السعودية مؤسسات متعددة وجمعيات أهلية تساهم في أعمال تطوعية كبيرة لخدمة المجتمع.
- وتأتي هذه السياسة لتحديد حقوق وواجبات المتطوعين والهدف من عملية التطوع التي من شأنها تنظيم العلاقة بين الطرفين.

## الإجراءات المتعلقة بالتطوع

هي قواعد وخطوات عمل توضح ما يجب الالتزام به من قبل العاملين والمتطوعين في جمعية إرواء الخيرية لتنظيم العملية التطوعية وكيفية تنفيذها على واقع عمل الجمعية

## الهدف الأساسي

تنظيم العمل التطوعي بالجمعية ، بحيث تكون له إجراءات وخطوات مكتوبة يمكن متابعتها والتحسين المستمر عليها .

## النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات في عملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف بما يكفل تحقق الأهداف، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

## البيان

### أنواع التطوع :

- 1- تطوع دائم: وهو أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- 2- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع يعمل لـ :
  - فترة زمنية محددة.
  - أنشطة وفعاليات محددة.
  - فترات متقطعة حسب الحاجة.
  - تطوع الأزمة أو التطوع الطارئ

### أنواع التطوع :

- 1- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- 2- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الطرفين.
- 3- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الطرفين.

### حقوق المتطوعين :

- 1- التعامل معهم باحترام وثقة وشفافية، وأن جهودهم تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- 2- إطلاعهم بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامهم.
- 3- مساعدتهم على إبراز قدراتهم ومواهبهم.
- 4- المساهمة في تذليل العقبات والصعاب التي تواجههم، واستخراج التصاريح اللازمة التي تخولهم في دخول مواقع التي تخدم الأنشطة والفعاليات.
- 5- إدماجهم في العمل، والعمل على توظيف طاقاتهم وقدراتهم للاستفادة منها بأكبر قدر ممكن.
- 6- تقديم التوجيه والتدريب لهم ليتمكنوا من القيام بالمهام المنوطة بهم بكفاءة وفاعلية.
- 7- لا تلتزم الجمعية بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر "تذاكر سفر أو مصروفات نثرية للأنشطة والفعاليات".

### واجبات المتطوعين :

- 1- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- 2- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزتهم، وموارد الجمعية.
- 3- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- 4- الالتزام بالعمل التطوعي كالاتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- 5- المشاركة في الأنشطة والفعاليات.
- 6- حسن التعامل مع الآخرين.
- 7- الالتزام بعدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- 8- القيام بالأعمال المنوطة بهم على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- 9- عدم استغلال الموقع لتحقيق منافع شخصية أو أهداف غير المقرر لعملية التطوع وأهداف الجمعية وأنشطتها.

### الإجراء لاستقطاب المتطوعين :

- 1- البحث عن المتطوعين على اختلاف جداراتهم، واهتماماتهم بما يضمن التنوع، وإتاحة الفرص
- 2- بناء عملية الاستقطاب للمتطوعين على العدل والشفافية، لاختيار الأنسب للفرص التطوعية المتاحة
- 3- فتح الباب للتسجيل بطرق متعددة بما يتناسب مع ظروف المتطوعين المختلفة .
- 4- إتاحة فرص التسجيل لجميع الراغبين الذين يحققون اشتراطات فرص التوعية المتاحة ويلتزمون بميثاق التطوع في الجمعية
- 5- إجراء مقابلات مع المتطوعين - إن دعت الحاجة - لأخذ آرائهم، وتصوراتهم عن التطوع في الجمعية، ومدى ملاءمتهم للفرصة التطوعية المتاحة. (من خلال نموذج مقابلة متطوع) .
- 6- اختيار الأنسب لأداء العمل التطوعي المطلوب، ويتم إشراكه في البرنامج التعريفي، ثم يوجه للإدارة أو الوحدة / الشعبة الذي سيتطوع معه.
- 7- توفير احتياجات العمل التطوعي المطلوب، وفقا لما يرد في تفصيل الفرصة التطوعية. .
- 8- متابعة المتطوع، ودعمه أثناء تنفيذه لعمله من مرجعيتها لإشرافية بالجمعية ومن إدارة التطوع.
- 9- احتساب الساعات التطوعية للمتطوع، وتضاف إلى رصيده، ويتم تكريمه والإشادة به في حال إنهاء ملف المتطوع بالجمعية.

## المسؤوليات

تطبق هذه السياسة على أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع والإلمام والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية والتوقيع عليها. وعلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية نشر هذه السياسة وكذلك نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.



