

Kingdom Of Saudi Arabia

AL Jarodiah Charitable and Social Services Society

Registered at the Ministry Of Human Resources and

Social Development with No (60)



المملكة العربية السعودية

جمعية الجارودية الخيرية للخدمات الاجتماعية
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٦٠)

المشروعات : ٢٠

/

/

التاريخ :

الرقم :

آلية إدارة المتطوعين

تم اعتماد هذه الآلية في محضر مجلس إدارة رقم ٢٤/٤٥/١١ بتاريخ ٢٤/٠٦/٠٩ م



0556776750



info@jarodcharity.org.sa



www.jarodcharity.org.sa

هاتف : 013-8540032 فاكس : 013-8553013 ص.ب 32 - القطيف 31911 - المنطقة الشرقية - المملكة العربية السعودية

phone:013-8540032 Fax:013-8553013 P.O.Box 32 Qatif 31911 Singdom of Saudi Arabia



الرقم: () التاريخ: / / ٢٠ المشفوعات:

مقدمة:

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا من الطرفين.

النطاق:

تحدد سياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

البيان:-

أنواع التطوع:

- 1- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- 2- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع اما:
 - لفترة زمنية محددة او لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
 - لنشاط محدد ومعين فقط او لجملة فعاليات محددة.

أساليب التطوع:

التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقيد بما ورد فيها





المشروعات : ٢٠ / /

(التاريخ :

الرقم :)

أولاً: سياسة التسجيل:

نعمد في جمعية الجارودية الخيرية بشكل أساسي على قاعدة البيانات التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (منصة العمل التطوعي) لإدارة المتطوعين، الأمر الذي يشجع الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة في المنصة. يقوم المتطوع بتسجيل بياناته كما يلي:

- التسجيل في منصة العمل التطوعي.
- التسجيل في نموذج التطوع على موقع الجمعية.

ثانياً: سياسة السلامة في مكان العمل:

أمن وسلامة المتطوعين أولوية قصوى، تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيقها، مع تقدير المخاطر المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعاً لأي ضرر محتمل. كما يجب على المنظمة أن تسعى لمراجعة إجراءات الأمن والسلامة لديها بشكل دوري، للتأكد من فعاليتها وصلاحياتها.

ثالثاً: سياسة تضارب المصالح/ سياسة المعايير الأخلاقية:

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلاله أثناء أداء العمل التطوعي لمصالح شخصية، مادية كانت أو معنوية، تهمة شخصياً أو تهمة أحد معارفه، أو عندما يتأثر العمل التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بإطلاعه على معلومات تؤثر في اتخاذ القرار، ولتفادي تضارب المصالح يجب على المتطوع الالتزام بما يلي:

- عدم استعمال موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال.
- الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة.
- إذا كان المتطوع مشاركاً بعقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث، أو إذا كانت الجمعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف، لابد أن يعلن هذا المتطوع عن



20531209240856776750 | info@jarodcharity.org.sa | www.jarodcharity.org.sa

هاتف : 013-8540032 فاكس : 013-8553013 ص.ب 32 - القطيف 31911 - المنطقة الشرقية - المملكة العربية السعودية
phone: 013-8540032 Fax: 013-8553013 P.O.Box 32 Qatif 31911 Singdom of Saudi Arabia



المشروعات :

٢٠ هـ

/

/

(التاريخ :

الرقم :

هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس ما إذا كان مثل هذا الاتفاق ممكناً أم لا.

- يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية؛ بناء عليه يجب ألا يقوم أي موظف أو متطوع بالانخراط في علاقات شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية.

رابعاً: سياسة عدم التمييز:

تلتزم الجمعية بالمساواة في التعامل مع المتطوعين على أساس واضح وحيادي، بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية، ولذا يجب عدم التمييز في التعامل بين المتطوعين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

خامساً: سياسة احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية:

- يتم طرح فرصة التطوع في منصة العمل التطوعي، وبناء عليها يتم قبول المتطوع بعد تسجيله.
- يتم تحضير المتطوع ومشاركته في الفعالية، ومن ثم يتم احتساب وإدخال الساعات التطوعية في منصة العمل التطوعي.
- في نهاية كل فعالية يسلم المتطوع شهادة شكر وتقدير تعرف باسم الفعالية وموقعها وعدد الساعات التطوعية المدخلة للمتطوع.





المشروعات : ٢٠ / /

التاريخ :

الرقم :

سادساً: أهمية العمل التطوعي:

- المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
- تعزيز القيم النبيلة والإنسانية والمشاركة في توحيد النسيج المجتمعي ومواجهة الظواهر المسيئة.
- حماية الشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها لكون التطوع سلوكاً ينمي روح الإرادة والعمل العام والعطاء.
- تنمية المواطنة وتحقيق الانتماء الاجتماعي.
- تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين.

سابعاً: واجبات المتطوع:

1. الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بإشراك المتطوعين سواء من الجهات التشريعية أو من الجمعية والمبنية وفقاً للمبادئ الشرعية القائمة على الكتاب والسنة والمشتمة على الاحترام والتقدير المتبادل بين كافة الأطراف.
2. التحلي بالصدق وحسن النوايا، والنظر إلى مصلحة الجمعية والمجتمع.
3. الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه، ووفق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
4. الالتزام بالمحافظة على المواد والأدوات والعهد المستلمة بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجمعية عند انتهاء العلاقة التطوعية.
5. الالتزام بالمحافظة على أسرار الجمعية سواء كانت العلاقة بين المتطوع والجمعية قائمة أو بعد انتهاءها.
6. الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع لإدارة الجمعية وأخذ تصريح رسمي بذلك.
7. الالتزام بعدم الإدلاء أو التصريح بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من إدارة الجمعية.
8. عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية.



0556776750



info@jarodcharity.org.sa



www.jarodcharity.org.sa

هاتف ، 013-8540032 فاكس ، 013-8553013 ص.ب 32 - القطيف 31911 - المنطقة الشرقية - المملكة العربية السعودية

phone:013-8540032 Fax:013-8553013 P.O.Box 32 Qatif 31911 Singdom of Saudi Arabia



المشروعات : ٢٠ / /

(التاريخ :

الرقم :

9. الامتناع عن تلقي أو الحصول على أية هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة.

10. الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة والرجوع إلى مدير التطوع حال

حدوث أية مشكلة أو طارئ ما، والحرص على تمثيل الوطن وقيمه ومبادئه خلال العمل التطوعي.

11. الحرص على الظهور بمظهر مناسب ومتماشٍ مع أصول الذوق العام في جميع الأوقات والمناسبات.

12. عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

13. التواصل الفعال مع زملاء العمل التطوعي والمستفيدين وتقديم الدعم عند اللزوم.

ثامناً: يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع بحسب ما يلي:

- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.
- عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف.
- عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.

تاسعاً: حقوق المتطوع:

1. تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته بكل احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها.
2. تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية.
3. حماية البيانات الشخصية للمتطوع.
4. تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المطلوبة منه وتبيان فترة التنفيذ والمسؤول عن المهمة حال احتياج المتطوع للرجوع إليه.
5. تسجيل الساعات التطوعية المكتملة بمنصة العمل التطوعي.



0556776750 | info@jarodcharity.org.sa | www.jarodcharity.org.sa

هاتف : 013-8540032 فاكس : 013-8553013 ص.ب 32 - القطيف 31911 - المنطقة الشرقية - المملكة العربية السعودية
phone:013-8540032 Fax:013-8553013 P.O.Box 32 Qatif 31911 Singdom of Saudi Arabia

الرقم: (التاريخ: / / ٢٠ المشفوعات:

6. شهادة تطوع موضح بها اسم الجمعية ومسمى الفرصة التطوعية وعدد الساعات التطوعية وفترة تنفيذها.

عاشراً: عوامل نجاح العمل التطوعي:

لا بد للعمل التطوعي من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، ولذلك من الضروري معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتثبيتها، وفي المقابل، معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق لتلافيا ومعالجتها في حال حدوثها.

الحادي عشر: أسباب نجاح العمل التطوعي

- فهم رسالة الجمعية وأهدافها بشكل واضح.
- أن يوكل العمل المناسب لقدرات كل متطوع وإمكاناته.
- فهم المتطوع للأعمال المكلف بها والمتوقع منه أدائها.
- إلمام المتطوع بأهداف ونظم برامج وأنشطة الجمعية وعلاقته بالعاملين بها.
- إتمام المتطوع للوقت المطلوب منه قضاؤه في عمله التطوعي بالجمعية.
- الاهتمام بتدريب المتطوعين على الأعمال المكلفين بها حتى يتقنوا أداءها بالطريقة المثلى.
- بيان وتوضيح الهيكل الإداري للجمعية لكل المتطوعين.
- إجراء دراسات تقويمية لأنشطة المتطوعين في الجمعية.

الثاني عشر: معايير اختيار المتطوعين:

- حسن السيرة والسلوك.
- الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع.
- خلو السجل الجنائي من أية سوابق.
- أن يكون المتطوع قد أتم التسجيل في منصة العمل التطوعي.
- التعهد باتباع سياسات الجمعية وعدم انتهاك أيًا منها.
- التعهد بالمحافظة على أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطوع من معلومات والتعامل معها بأمانة.



Kingdom Of Saudi Arabia

AL Jarodiah Charitable and Social Services Society

Registered at the Ministry Of Human Resources and

Social Development with No (60)



المملكة العربية السعودية

جمعية الجارودية الخيرية للخدمات الاجتماعية
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٦٠)

المشروعات : ٢٠

/

/

التاريخ :

الرقم :

الثالث عشر: تدريب المتطوعين

تولي الجمعية أهمية خاصة لتدريب وتوجيه المتطوعين، ويتم تدريب المتطوعين داخل الجمعية وفي مواقع إقامة الأنشطة، وتعتبر تعبئة استمارة التطوع أول خطوة في التدريب لإدماج المتطوعين سوياً في النشاط الذي يعملون عليه. كذلك؛ من المهم مراعاة استقبال المتطوع وتهيئة الجو النفسي الداعم له ليكتسب انطباعاً إيجابياً عن بيئة العمل التطوعي مما يدعمه خلال فترة تطوعه وعمله في الأنشطة.

التسجيل في منصة العمل التطوعي

<https://nvg.gov.sa/Account/Register>

نموذج طلب التطوع في الجمعية

<https://jarodcharity.org.sa/طلب-تطوع/>

نموذج استمارة تقييم فرصة تطوعية

<https://jarodcharity.org.sa/استمارة-تقييم-فرصة-تطوعية/>



0556776750



info@jarodcharity.org.sa



www.jarodcharity.org.sa

هاتف : 013-8540032 فاكس : 013-8553013 ص.ب 32 - القطيف 31911 - المنطقة الشرقية - المملكة العربية السعودية

phone:013-8540032 Fax:013-8553013 P.O.Box 32 Qatif 31911 Singdom of Saudi Arabia