



جمعية إيثار للخدمات الإنسانية
ETHAR HUMANITARIAN SERVICES

ترخيص المركز الوطني لتنمية القطاع غير
ربحي برقم : 1000751800

آلية إدارة المتطوعين

رقم الصادر :

التاريخ :

المحتوى

٢	مقدمة:
٢	المسؤوليات:
٢	انواع التطوع:
٢	اساليب التطوع:
٢	حقوق المتطوع:
٣	واجبات المتطوع:
٣	محظورات المتطوع:
٣	آلية التطوع:
٤	طرق استدعاء المتطوعين:
٤	معايير تقييم عمل المتطوع:
٤	إنهاء العمل التطوعي:
٤	الاعتماد:

مقدمة:

يُعد العمل التطوعي ركيزة أساسية في بناء المجتمع وتعزيز قيم الخير والعطاء. وانطلاقاً من أهميته، وضعت الجمعية هذه اللائحة لتنظيم العمل التطوعي وتحديد حقوق وواجبات الجمعية والمتطوعين بها يحقق أهدافه المنشودة.

المسؤوليات:

تطبق هذه اللائحة على جميع العاملين في الجمعية ويشمل ذلك الموظفين والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة. ويقع على عاتقهم التقيد بها ورد فيها، كما يشجع جميع المتطوعين على ضرورة الاطلاع على الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي (مبادئ وسلوكيات) والتوقيع عليه.

أنواع التطوع:

- التطوع الدائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- التطوع المؤقت: أن يكون المتطوع إما
 - متطوعاً لفترة زمنية محددة أو متقطعة.
 - متطوعاً لنشاط محدد ومعين.

أساليب التطوع:

- التطوع المستمر: التطوع بصفة منتظمة وفق الوقت المتفق عليه.
- التطوع الجزئي: التطوع لجزء من الوقت وفق ما يتم الاتفاق عليه.
- التطوع حسب الطلب: التطوع لتنفيذ مهام محددة عند الحاجة وفقاً لمهارات المتطوع.

حقوق المتطوع:

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

1. التعامل مع المتطوع باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق خطط الجمعية ومستهدفاتها.
2. إطلاع المتطوع بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بالمهام الموكلة إليه.
3. مساعدة المتطوع على إبراز قدراته ومواهبه ومعارفه.
4. إدماج المتطوع في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدره.
5. تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام الموكلة به بكفاءة وفعالية.
6. توفير الأجهزة والادوات والملابس التي قد يحتاج إليها المتطوع للقيام بالمهام الموكلة إليه.
7. توفير بطاقة تعريفية بانتدائه كمطوع لدى الجمعية.
8. منحه شهادة تطوع وخبرة تتضمن ساعات العمل التطوعية وفتراتها بعد انتهاء فترة التطوع.
9. تمكين المتطوع بحقه في التمتع بالإجازات الرسمية في المملكة (عيد الفطر، عيد الاضحى، اليوم الوطني، يوم التأسيس) وعدم تكليفه بأعمال خلال هذه الفترات إلا بعد الاتفاق معه.

واجبات المتطوع:

1. أن يلتزم المتطوع بحسن السيرة والسلوك والأخلاق أثناء العمل التطوعي، وفي جميع الاوقات يلتزم بقوانين الجمعية ولوائحها، وبالأنظمة والأعراف والعادات والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية.
2. أن يترفع المتطوع عن كل ما يخل بالشرف والأمانة سواء أكان ذلك في مكان العمل التطوعي أم خارجه.
3. أن يبذل المتطوع العناية الفائقة والرفق في التعامل مع جميع أطراف المجتمع بصفته ممثلاً للجمعية في أنشطتها وأعمالها المقدمة للمجتمع.
4. أن ينجز المتطوع ما أسند إليه من أعمال تطوعية وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة، متوخياً الأمانة والنزاهة والدقة والمهنية والتجرد مما يسهم في تعزيز ثقة المجتمع بالجمعية ورسالتها وأهدافها، وتقبل التوجيهات.
5. أن يعتني المتطوع بعناية كافية بالأدوات والمهمات المسندة إليه والخامات والأصول المملوكة من الجمعية أيا كان نوعها والموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد المواد الغير مستهلكة والعهد المسلمة إليه عند طلبها منه أو انتهاء فترة التطوع.
6. أن يخصص المتطوع وقت العمل التطوعي لاداء الواجبات المسندة إليه وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة
7. يتم مراعاة وسائل السلامة وحماية الأرواح وأن يقدم كل العون والمساعدة في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين به أو المستفيدين منه
8. أن يلتزم المتطوع بسرية المعلومات وعدم إفشاء أسرار المستفيدين والمتبرعين والداعمين والجهات التي تتعامل معها الجمعية سواء كان ذلك خلال فترة التطوع أو بعد انتهائها.
9. عدم احتكار الخبرات والمهارات التي يملكها المتطوع وعليه أن يبذل العناية لإيصالها إلى منسوبي الجمعية ولجميع المتطوعين من زملائه.
10. أن يقدم المتطوع ما يثبت حالته الصحية سواء كان ذلك قبل الالتحاق بالعمل التطوعي أو أثناءه وأن يتقيد بأي تعليمات تصدرها الجهات المعنية فيما يتعلق بالاشتراطات الصحية العامة.
11. أن يلتزم المتطوع بعدم استغلال موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.
12. عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.

محظورات المتطوع:

1. سوء استخدام الصلاحيات الممنوحة له في أداء أعماله التطوعية.
2. طلب أو قبول الرشوة أو ارتكاب أي فعل من الأفعال المجرمة بموجب نظام مكافحة الرشوة.
3. التزوير أو تقديم أي بيانات أو مستندات غير صحيحة.
4. تعطيل أعمال الجمعية أو عرقلة تنفيذ برامجها وأنشطتها.
5. ارتكاب أي سلوك يخالف القيم أو الآداب العامة أو الأعراف السائدة في المجتمع.
6. استخدام المحسوبية أو الوساطة في أداء مهامه التطوعية بما يؤثر في نزاهة العمل أو ثقة المجتمع بالجمعية.

آلية التطوع:

1. الدخول على (المنصة الوطنية للعمل التطوعي).
2. التقدم للفرص التطوعية المتاحة.
3. الاستعداد للتقدم إلى المقابلة الشخصية بمقر الجمعية.
4. يتم عمل المفاضلة بين المتقدمين.

5. يتم اعتماد الطلب من خلال (المنصة الوطنية للعمل التطوعي).
6. التواصل مع المتطوع للبدء في مهام عمله التطوعي.

طرق استدعاء المتطوعين:

1. عن طريق الاتصال الهاتفي.
2. عن طريق البريد الإلكتروني.
3. عن طريق وسائل التواصل (رسائل نصية، رسائل الوتساب).

معايير تقييم عمل المتطوع:

1. الوقت الذي يبذله في سبيل عمله التطوعي بالجمعية.
2. مدى الاستجابة والتعاون مع منسوبي الجمعية والمتطوعين من زملائه.
3. مدى إمكانية استمراره في العمل التطوعي.
4. سلوكياته العامة.

إنهاء العمل التطوعي:

1. تنتهي علاقة العمل التطوعي بين المتطوع والجهة المستفيدة في إحدى الحالات التالية:
 - أ. إكمال المتطوع تنفيذ الفرصة التطوعية، وحصوله على شهادة العمل التطوعي.
 - ب. إلغاء الجهة المستفيدة للفرصة التطوعية قبل إتمامها، إما لانتهاء الحاجة إليها، أو بسبب طارئ، على أن يتم توضيحه للمتطوع قبل إلغاء الفرصة بوقت كافٍ، وحصول المتطوع على شهادة بالساعات التطوعية التي قضاها في تنفيذ الفرصة التطوعية قبل إلغائها.
 - ج. إشعار المتطوع للجهة المستفيدة بعدم قدرته على إكمال الفرصة التطوعية وفق الآلية التي توضحها الجهة المستفيدة للمتطوع قبل بدء تنفيذ الفرصة التطوعية.
 - د. إنهاء جهة عمل المتطوع تفرغه للعمل التطوعي وفقاً للآلية التي تتفق عليها جهة عمله مع الجمعية.
2. كما يحق لإدارة الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه معها في الحالات التالية:
 - أ. في حال مخالفة المتطوع للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجمعية.
 - ب. في حال إخفاق المتطوع في أداء واجبات عمله التطوعي.
 - ج. في حال عدم تقبل المتطوع للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه.

الاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية آلية إدارة المتطوعين في الاجتماع الدوري الخامس الموافق 22 \ 8 \ 2025م للعام 2025م. وقرر نشرها على موقع الإلكتروني بالجمعية.

رئيس مجلس الإدارة

عبد الله علي الهاشم

