



الرقم :
التاريخ : / /
مرفقات :

لائحة التنظيمية للعمل التطوعي

لجمعية عناية للعناية بالمسجد وتوفير احتياجاته التشغيلية





الرقم :

التاريخ : / /

مرفقات :

المادة اولى: التعريف

المادة الثانية: أهمية التطوع

المادة الثالثة: أهداف التطوع في الجمعية

المادة الرابعة: أقسام المتطوعين

المادة الخامسة: تصنيف المتطوعين

المادة السادسة: الجهة المسئولة عن المتطوعين

المادة السابعة: الواجبات والحقوق

المادة الثامنة: طرق الالتحاق في برنامج التطوع

المادة التاسعة: طرق استدعاء المتطوعين

المادة العاشرة: معايير تقييم عمل المتطوعين

المادة الحادية عشر: كيفية وشروط الحصول على البطاقة

المادة الثانية عشر: إنهاء خدمات المتطوع



الرقم :

التاريخ : / /

مرفقات :

المادة اولى :التعريف:

- (أ) تعريف التطوع: التطوع ما تبرع به الإنسان من ذات نفسه مما لا يلزمه وغير مفروض عليه.
- (ب) العمل التطوعي: هو تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون مقابل مادي أو معنوي سواء كان تطوع بالمال, أو الرأي, أو بالعمل, أو بالتمويل, وهو عمل الخير في كل جوانبه.
- (ج) الجمعية: هي جمعية التنمية اسرية بالمنطقة الشرقية وثام.

المادة الثانية :أهمية التطوع:

اصل في الجهات الخيرية قياما على المتطوعين في مواردها المالية والبشرية لتوسيع دائرة الاعمال والانجازات وخاصة في البرامج الموسمية وغير الموسمية كالمعارض والمهرجانات التعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معه، تحقيق شيء من أهداف الجمعية عن طريق إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له في الجمعية , اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها , التطوع مقياس لنجاح إدارة العمل الخيري

المادة الثالثة : أهداف التطوع في الجمعية:

دعم وتطوير الروح التطوعية لدى المجتمع لدى المجتمع والتركيز على فئة الشباب خاصة لبناء واستثمار إمكانياتهم في عملية التنمية الاجتماعية , تعميق معرفة أبناء هذا الوطن بالدين الحنيف , إخلاص العمل . عز وجل , والحذر من الوقوع في الرياء او تقديم حظ النفس , احتساب اجر من الله عز وجل خصوص عند ضغوط العمل , إعداد جيل يحمل على عاتقه هم هذا الدين ونشره بين الناس, غرس مفهوم العمل التطوعي في نفوس

الشباب , إشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية.

تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتوجيهها نحو حاضر ومستقبل إيجابي , إكساب المتطوعين مهارات جديدة , حث المتطوعين على الانجاز والتفوق , وقاية الشباب من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية , العمل على توثيق العلاقة والتعاون بين الجمعية والمؤسسات اخرى .

المادة الرابعة : أقسام المتطوعين:

(أ) متطوع مستمر:

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



الرقم :
التاريخ : / /
مرفقات :

(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 لتوفير مهارات خاصة ليه، مثل الطباعة والتصميم والإخراج وغيره.

المادة الخامسة: تصنيف المتطوعين:

متطوع من الدرجة الاولى: وهو المتطوع المستمر.

متطوع من الدرجة الثانية: وهو المتطوع الموسمي والذي تحت الطلب

المادة السادسة: الجهة المسؤولة عن المتطوع:

قسم المتطوعين: وهو المسؤول عن المتطوعين في الجمعية , إذا يقوم رئيس القسم باستقبال المتطوع ويقدم له النموذج الخاص بالمتطوعين ليقوم بتعبئة البيانات الخاصة به لتحديد ميوله وقدراته, وبناء على هذه البيانات يتم تحويله الى القسم المختص للاستفادة منه.

المادة السابعة: الواجبات والحقوق:

(أ) امور التي يجب إن يلتزم بها المتطوع:

1. اخذ العمل مأخذ الجد والمسئولية أمام الله تعالى ثم أمام الجمعية.
2. فهم طبيعة العمل في الجمعية قبل مباشرته والقدر على أدائه .
3. الانضباط في العمل حسب الاتفاق وعدم تركه دون إشعار الجمعية.
4. الايجابية والإنتاج في العمل.
5. التقيد بالتعليمات الصادرة إليه وتقبل التوجيه بصدر رحب.
6. حسن التصرف.
7. الالتزام بأخلاق الحسنة والانسجام مع العاملين.
8. اداء المنظم للعمل مع تطويره بشكل مستمر.





الرقم :

التاريخ : / /

مرفقات :

٩. عدم تحميل النفس مالا تطيق مما يترتب عليه إضرار عكسية أو بالغة.
١٠. المحافظة على ممتلكات المكتب وخصوصياته.
١١. الالتزام بروح الفريق في العمل.
١٢. عدم احتكار الخبرات والمهارات ومحولة إيصالها لجميع المتطوعين من زملاءه.
١٣. إتباع التسلسل الإداري في إجراءات الإدارية.
١٤. إبداء الرأي في الخطط والنشاطات التي يقوم بها المتطوعون في الجمعية.
١٥. عدم إساءة استعمال مركزه في الجمعية لتحقيق فائدة شخصية.
١٦. يجب على المتطوعين في الجمعية كتابة تقارير عن الأعمال المناطة بهم والخطط بكافة أشكالها وتسليمها إلى رئيسه المباشر.

(ت) يحق للمتطوع ما يلي:

- ١ - التعرف على الجمعية وإدارتها ونشاطاتها وكذلك احتياجاتها.
- ٢ - تحديد مهام واضحة ومحددة ومناسبة لإمكانيات المتطوع.
- ٣ - إعطاؤه حقه من التقدير والاهتمام مع مراعاة التزاماته الخاصة.
- ٤ - التمكين ويشمل التجهيزات والصلاحيات.
- ٥ - طلب الحوافز بما يرفع معنوياته.
- ٦ - المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات مع التقدير لآرائه واقتراحاته.
- ٧ - تقدير انجازاته وشكره عليها.
- ٨ - إيجاد بيئة عمل مناسبة.
- ٩ - وجود إدارة متعاونة معه.
- ١٠ - وضوح أهداف الجمعية وبرامجها ومناسباتها لحاجة المجتمع.
- ١١ - توافق رغبة المتطوع مع أهداف الجمعية.

المادة الثامنة: طرق الالتحاق في برنامج المتطوعين:

يتم الالتحاق برنامج المتطوعين في الجمعية عبر ما يلي:

١. تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل.





الرقم :
التاريخ : / /
مرفقات :

٢. إحضار صورة البطاقة الشخصية.

٣. إحضار صورتان شخصية (٣*٢).

٤. مع ترك تقدير القبول للجنة المختصة في الجمعية.

المادة التاسعة : طرق استدعاء المتطوعين:

يتم التواصل مع المتطوعين عبر أحد القنوات التالية:

١. الاتصال الشخصي.

٢. الاتصال الهاتفي.

٣. عن طريق الجوال.

المادة العاشرة : معايير تقييم عمل المتطوع:

وذلك من خلال:

١. الوقت الذي يعطيه للجمعية

٢. مدى الاستجابة والتعاون.

٣. إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي.

٤. سلوكيات المتطوع.

المادة الحادية عشر: كيفية وشروط الحصول على البطاقة:

١. مدى كفاءة المتطوع وتفانيه في أداء الرسالة.

٢. مدى احترامه لمواعيد وضوابط الجمعية.

٣. المحافظة على سمعة الجمعية.

المادة الثانية عشر: فقدان البطاقة:

سريان مدة البطاقة سيكون لمدة ثلاثة أشهر فقط ثم ينظر بعد ذلك في





الرقم :
التاريخ : / /
مرفقات :

وضع المتطوع فإن رأى القسم جدارته يتم تجديد البطاقة له وإلا فلا وعلى من يفقد البطاقة سرعة إبلاغ القسم بذلك حتى تتخذ الإجراءات اللازمة.

المادة الثالثة عشر: إنهاء خدمات المتطوع:

(أ) يحق لمجلس الجمعية إنهاء خدمات المتطوع خلال فترة تطوعه في الجمعية في الحالات التالية:

١. مخافته أنظمة الجمعية والتعليمات المعمول بها.

٢. إذا أخفق المتطوع في أداء الرسالة إلى حد غير مرض وفق تقرير يعده عنه رئيسه المباشر.

٣. عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه

إعتماد اللائحة :

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة رقم ٣ لعام ٢٠٢٣ بتاريخ ١٤٤٤/٨/٢٦ الموافق

٢٠٢٣/٣/٦ م.

