



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

آلية

إدارة المتطوعين

مقدمة

مقدمة |

التطوع: هو العمل والجهد المبذول من أي إنسان سواء كان مالي أو عيني أو بدني أو فكري بلا مقابل ويعود بالفائدة للمجتمع ويكون بدافع منه للإسهام في تحمل المسؤولية للتقليل من الأضرار ورفع معاناة المجتمع المنكوب ومشاركة المؤسسات الإنسانية التي تعمل على تقديم الرعاية الاجتماعية.

المقصود بالتطوع |

لغويًا

المتطوع هو من يقوم بأداء عمل اختياريًا دون أن يكون فرضًا عليه، ويتخذ مفهوم التطوع تفسيرات مختلفة حسب المنطلقات التي تعتمد عليها كل جهة، ومهما يكن فيمكن الإشارة إلى أربعة تعاريف اصطلاحية لهذا المفهوم؛ وهي كالآتي:

التعريف الأول |

التطوع هو نشاط منظم اختياري؛ والتحفيز ليس هو المحرك الأساسي، بل العمل والجهد من أجل الآخرين.

التعريف الثاني |

التطوع هو الجهود المحقق من طرف المواطن من أجل مجتمعه، أو من أجل جماعة معينة، بدون انتظار مقابل مادي على هذه الجهود سواء الذاتية أو المادية.



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

التعريف الثالث |

التطوع الخراط من أجل التبرع بالوقت، والمجهود، والقدرات، والإرادة الحسنة، من أجل إتمام المهام المختلفة كمساعدة الأطفال الصغار في واجباتهم المدرسية، أو تجميع النفايات في المتنزهات أو الأعمال الإدارية أو الحرفية.

التعريف الرابع |

” أن التطوع يتعلق بالمجهود المبذول من طرف المحترف أو المتطوع في خدمة ضرورية بالخراط تلقائي وذاتي، وبدون تعويض مادي كمقابل “

مبادئ التطوع | المبادئ الدينية |

إن العمل التطوعي موجود في دين الإسلام وقد ذكر في عدة آيات وقد حث الله عز وجل على العمل التطوعي وأكد نبينا محمد عليه الصلاة والسلام على أهمية التطوع في عدة أحاديث نبوية: قال الله تعالى: ” فَمَنْ تَطَوَّعَ خَيْرًا فَهُوَ خَيْرٌ لَهُ ” * البقرة ١٨٤ وقال رسولنا الكريم صلى الله عليه وسلم ” إِنَّ لِلَّهِ عِبَادًا اخْتَصَّهُمْ لِقَضَاءِ حَوَائِجِ النَّاسِ، آلَى عَلَى نَفْسِهِ أَنْ لَا يُعَذِّبَهُمُ بِالنَّارِ، فَإِذَا كَانَ يَوْمُ الْقِيَامَةِ خَلَوْا مَعَ اللَّهِ -عَزَّ وَجَلَّ- يُحَدِّثُهُمْ وَيُحَدِّثُونَهُ، وَالنَّاسُ فِي الْحِسَابِ ”

المبادئ الذاتية |

- العملية التطوعية تنبع من الداخل.
- العملية التطوعية غير مفروضة.
- العملية التطوعية لا تنفذ من أجل امتيازات مالية.
- العملية التطوعية لا تخضع لتقنين إداري صارم.
- العملية التطوعية الخراط بالوقت، والجهد، والخبرة من أجل هدف معين.
- التطوع استجابة لاحتياج ذاتي.
- التطوع يركز على قاعدة الاختيار التضامني.
- العملية التطوعية نشاط يستفيد منه كل من الجماعة والمتطوع على السواء.



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

أهمية العمل التطوعي |

- مساندة العمل التي تقوم فيه المنظمات الإنسانية لصالح المجتمع عن طريق رفع مستوى الخدمة أو توسيعها.
- إبراز الصورة الإنسانية الدالة للمجتمع وتدعيم التكامل بين الناس وتأكيد اللمسة الحيادية المجردة من الصراع والتنافس.
- دعم القضية الإنسانية التي تعمل على تنفيذها المؤسسات الإنسانية.
- أهمية التطوع الذي يدل على حيوية الجماهير وإيجابيتها وتلاحمها مع المجتمع.
- رفع الوعي بين أفراد المجتمع والحث على العمل الطوعي الذي يرفع مستوى رقي البلد ويترك طابع إنساني حضاري.

شروط التطوع في الجمعية |

- تقوم الجمعية بكافة أقسامها وبرامجها بتكليف المتطوعين بأعمال هامة وحيوية لذلك فإن طالب التطوع في الجمعية يجب أن تتوفر لديه الشروط التالية:
- أن يلتزم المتطوع برسالة وأهداف الجمعية ويسعى لتحقيقها بعد حضوره البرنامج التعريفي للأعمال الموكلة له.
- الإيمان بالعمل التطوعي وتقديم القيمة المضافة للجمعية من خلاله.
- امتلاك الحد الأدنى من المهارات الأساسية التي يسعى المتطوع للعمل فيها والاستعداد لتنمية هذه المهارات وتطويرها.
- الاستعداد التام والالتزام بإنجاز الأعمال التطوعية المكلف بها بجدية وحيادية ونزاهة.
- الالتزام بمدونة السلوك المهني.

حقوق المتطوع |

- للمتطوع في الجمعية عدة حقوق تلقي التدريب والتوجيه المطلوبين لإنجاز العمل التطوعي وتطوير الذات.
- الحق في تقديم الاقتراحات والآراء التي تسهم في تطوير العمل الإنساني.
- الحق في تلقي تقييم الأداء عن العمل المنجز.



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

- يحصل المتطوع على شهادة متطوع من الجمعية.

- تتكفل الجمعية بكل تكاليف نشاطات التطوع وبتامين احتياجاتها اللوجستية ولا تكلف المتطوع أي أعباء مادية في أوقات تطوعه.

- الحق في تقديم أي شكوى على أي موظف اساء العمل أو التصرف مع المتطوعين.

واجبات المتطوع

- الالتزام الكامل بإنجاز العمل التطوعي المكلف به وبأوقات العمل التي تم الاتفاق عليها.

- تقديم التقارير اليومية عن الأعمال المنجزة في حال كان العمل التطوعي ذو طابع إداري أما إذا كان العمل التطوعي ميداني فيقوم مشرف فريق المتطوعين على تقديم التقارير عن أعمالهم.

- التعاون والإيجابية مع الزملاء في فريق العمل وتقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير آلية العمل.

- الالتزام بسرية العمل والسياسات والتشريعات والمعلومات التي يحصل عليها المتطوع من خلال عمله.

المراحل التي يجب أن يمر عليها المتطوع قبل قبول طلب التطوع

- اختبار المهارات الأساسية المعتمد من قسم الموارد البشرية.

- استيعاب مفهوم العمل التطوعي بكافة مجالاته.

- التوقيع على مدونة السلوك والالتزام بها.

- ورشة عمل قبل استلام الاعمال المؤكدة للمتطوع.

- تقديم الصورة عن الهوية أو جواز السفر..

رئيس جمعية الدعوة والإرشاد

وتوعية الجاليات بقبه

عبد العزيز بن عبد الرحمن الحربي



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

محضر اجتماع

مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبه

اليوم	الاثنين
التاريخ	١٦/٨/١٤٤٢هـ الموافق ٢٩/٣/٢٠٢١م
دورة المجلس	الأولى
رقم الاجتماع	٦
المكان	قاعة الاجتماعات بمقر الجمعية
الزمان	بدأ الاجتماع في الساعة ٦:٣٠م وانتهى في الساعة ٧:٣٠م
المدة	ساعة



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

اليوم	الاثنين	التاريخ	الموافق	الرقم
محضر الاجتماع (٦) لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢١ م				

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

ففي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع السادس لمجلس الإدارة في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبه وذلك في مقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٦:٣٠ م وانتهى في الساعة ٧:٤٥ م، وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

- ١- الأستاذ/عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي، رئيساً.
- ٢- الأستاذ/غزاي بن علي مبروك العلوي الحربي، نائباً للرئيس.
- ٣- الأستاذ/عبد الله بن مليح عشبان العلوي الحربي. المشرف المالي.
- ٤- الأستاذ/صالح بن عبد الله فهيد العلوي الحربي. عضواً
- ٥- الأستاذ/عمر بن سعد سعيد العلوي الحربي عضواً

في حين اعتذر عن الحضور:

١-

وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدداً من القرارات، وذلك وفق التفصيل الآتي:

أولاً: مناقشة اللوائح الإدارية المنظمة لأعمال الجمعية واعتمادها.

ثانياً: مناقشة السياسات الإجرائية لأعمال الجمعية واعتمادها.

ثالثاً: مناقشة الخطة التشغيلية للجمعية واعتمادها.

وبعد استعراض جميع المحاور ومناقشتها أوصى المجلس ما يلي:

أولاً: اعتماد اللوائح الإدارية المنظمة لأعمال الجمعية التالية:

١- لائحة الموارد البشرية.

٢- لائحة الميثاق الأخلاقي.

٣- آلية تعيين وتحديد راتب المدير التنفيذي.

٤- آلية إدارة المتطوعين.

٥- نظام الرقابة الداخلي

ثانياً: اعتماد السياسات الإجرائية لأعمال الجمعية التالية:

١- سياسة خصوصية البيانات.

٢- سياسة تعارض المصالح.



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

٣- سياسة مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الارهاب.

٤- إجراءات الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.

٥- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.

٦- سياسة جمع التبرعات.

٧- سياسة صرف المساعدات.

٨- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.

٩- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات لهم.

ثالثاً: اعتماد الخطة التشغيلية للجمعية.

وصلى الله على نبيينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي	الرئيس	
٢	غزاي بن علي مبروك العلوي الحربي	نائب الرئيس	
٣	عبد الله بن مليح عشبان العلوي الحربي	المشرف المالي	
٤	صالح بن عبد الله فهيد العلوي الحربي	عضو	
٥	عمر بن سعد سعيد العلوي الحربي	عضو	

رئيس مجلس الإدارة: . عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي. التوقيع: