

## اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي

وضع الوثيقة	مقترحة	تحت الدراسة	معتمدة	مجمدة	ملغية
توقيع و ختم ادارة الجودة والدراسات					

Doc. No.		رقم الوثيقة :
Issuing Date :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	تاريخ الاصدار :
Issuing No.	١	رقم الاصدار:
Next review :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	المراجعة القادمة

## جمعية سيمات للخدمات الاجتماعية

### الإعداد والتوصية

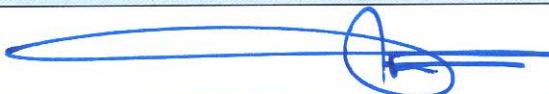
أوصى بها : المدير التنفيذي	أعدها وراجعتها
حبيب حسن محيف	عبدالواحد محمد آل يوسف
	

### الموافقة والاعتماد

اعتمدها ووافق عليها : مجلس الادارة

جلسة رقم (٦) بتاريخ ١٤٤٣/١٢/٠٨ هـ

شويق بن عبدالله المطرود



الإدارة التنفيذية	مالك الوثيقة :
الشؤون الإدارية	جهة الإصدار :

Doc. No.		رقم الوثيقة :
Issuing Date :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	تاريخ الاصدار :
Issuing No.	١	رقم الاصدار:
Next review :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	المراجعة القادمة

## جمعية سمات للخدمات الاجتماعية

### الفهرس

Doc. No.		رقم الوثيقة :
Issuing Date :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	تاريخ الاصدار :
Issuing No.	١	رقم الاصدار:
Next review :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	المراجعة القادمة

## جمعية سمات للخدمات الاجتماعية

مسمى الوثيقة : اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي

### سجل إدارة تحداثيات الوثيقة

- يجب وضع أي متغيرات تطرأ على هذه الوثيقة مؤرخة و مرتبة تسلسلياً
- يجب ادخال تاريخ اجراء التحديث إلى رقم التغيير في كل صفحة من صفحات الوثيقة
- تتولى الجهة المعنية بادارة الوثائق التحقق من معرفة جميع ذوي العلاقة بالجمعية المعنيين بالتحديثات و رقم آخر إصدار من اصدارة الوثيقة و تاريخ بدء التطبيق.
- يجب تعبئة الجدول أدناه و توقيعه في اجراء تحداثيات على الوثيقة

الإصدار	التاريخ	ملخص التغييرات

Doc. No.		رقم الوثيقة :
Issuing Date :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	تاريخ الاصدار :
Issuing No.	١	رقم الاصدار:
Next review :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	المراجعة القادمة

## جمعية سمات للخدمات الاجتماعية

### المادة الأولى: التعريف

- ١- تعريف التطوع: هو الجهد الذي يبذله الانسان عن رغبة و اختيار بغرض أداء واجب اجتماعي دون توقع مقابل مالي.
- ٢- العمل التطوعي: هو تقديم العون والنفع من يحتاج إليه دون مقابل مادي أو معنوي سواء كان تطوعه بمال أو بالرأي، أبو بالعمل، أبو بالتمويل ÷ وهو عمل الخير في كل جوانبه.

### المادة الثانية: أهمية التطوع:

- ١- الأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين في مواردها المالية والبشرية لتوسيع دائرة الأعمال والإنجازات وخاصة في البرامج الموسمية وغير الموسمية كالمعارض والمهجانات.
- ٢- التعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معه.
- ٣- تحقيق شيء من أهداف الجمعية عن طريق اشغال وقت فراغ المتطوع وتغير البيئة الصالحة له في الجمعية.
- ٤- اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها.
- ٥- التطوع مقياس لنجاح إدارة العمل الخيري.

### المادة الثالثة: أهداف التطوع في الجمعية:

- ١- دعم تطوير الروح التطوعية لدى المجتمع والتركيز على فئة الشباب وخاصة لبناء واستثمار أماكنياتهم في عمل التنمية الاجتماعية.
- ٢- تعميق معرفة أبناء هذا الوطن بالدين الحنيف.
- ٣- اخلاص العمل لله عز وجل، والحذر من الوقوع في الرياء أو تقديم حظ النفس.
- ٤- احتساب الأجر من الله عز وجل خصوصاً عند ضغط العمل.
- ٥- إعداد جيل يحمل على عاتقه هم الدين ونشره بين الناس.
- ٦- غرس مفهوم العمل التطوعي في نفوس الشباب.
- ٧- اشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية.
- ٨- تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتوجهها نحو خاصر ومستقبل إيجابي.

Doc. No.		رقم الوثيقة :
Issuing Date :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	تاريخ الاصدار :
Issuing No.	١	رقم الاصدار:
Next review :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	المراجعة القادمة

## جمعية سيدات للخدمات الاجتماعية

- ٩- اكساب المتطوعين مهارات جديدة.
- ١٠-تحث المتطوعين على النجاح والتفوق.
- ١١-وقاية الشباب من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية.
- ١٢-العمل على توثيق العلاقة بين الجمعية والمؤسسات الأخرى.

### المادة الرابعة: أقسام المتطوعين:

- ١- متطوع مستمر: وهو الشخص الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية وتنفيذ المهام التي تسند إليه فيها بصفة دائمة.
- ٢- متطوع موسمي: وهو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في فعاليات ومشاريع سنوية أو في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيره من المواسم.
- ٣- متطوع تحت الطلب: وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفير مهارات خاصة لديه إدارياً أو فنياً، نشر الطباعة والتصميم والإخراج وغيره.

### المادة الخامسة: تصنيف المتطوعين:

- ١- متطوع من الدرجة الأولى: وهو المتطوع المستمر.
- ٢- متطوع من الدرجة الثانية: وهو المتطوع الموسمي والذي تحت الطلب.

### المادة السادسة: الجهة المسؤولة عن المطوع: ادارة المتطوعين

وهو المسؤول عن المتطوعين في الجمعية، إذا يقوم مدير إدارة التطوع باستقبال المتطوع ويقدم له النموذج الخاص بالمتطوعين ليقوم بتعبئته بالبيانات الخاصة به لتحديد ميوله وقدراته، وبناء على هذه البيانات يتم تحويله إلى القسم المختص للاستفادة منه.

Doc. No.		رقم الوثيقة :
Issuing Date :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	تاريخ الاصدار:
Issuing No.	١	رقم الاصدار:
Next review :	٢٠٢٢/٠٧/٠١	المراجعة القادمة

## جمعية سيدات للخدمات الاجتماعية

المادة السابعة: الواجبات والحقوق:

حقوق المتطلع:

- ١- توضح المعلومات والبيانات المطلوبة لإنجاز مهام الفرصة التطوعية بشكل كامل وصحيح. أخذ الاحتياجات الازمة للوقاية