



## لائحة التطوع

### **المادة الأولى :- التعريفات:**

- ١- التطوع : هو جهد يقوم به الإنسان من تلقاء نفسه وبرغبته لتقديم نفع الآخرين وبدون طلب للأجر المادي أو المعنوي وقد يتطوع بجهد جسدي أو الفكري أو المالي .
- ٢- المتطوع : هو الشخص الذي يتقدم للجمعية بدافع من حبه لتقديم النفع للمجتمع مبدئياً رغبته واستعداده التام في تسخير كامل او بعض قدراته وامكانياته في خدمة المجتمع بدون مقابل ومتعهدا بتقديم كل ما يستطيع من جهد في سبيل أداء العامل التطوعي يبتغى من الله الاجر والثواب .
- ٣- أعمال الجمعية : ما تقوم به الجمعية ببرامج وأنشطة تهدف بها إلى خدمة المستفيدين .
- ٤- الجمعية : هي جمعية نجان الخيرية .

### **المادة الثانية :- أهداف التطوع في الجمعية**

- ١- التعمير على إخلاص العمل لله عز وجل .
- ٢- ترسيخ مفهوم التطوع لدى المجتمع .
- ٣- ترسيخ وتطوير الروح التطوعية لدى فئة الشباب خاصة لبناء واستثمار إمكانياتهم .
- ٤- إعداد جيل يعمل على خدمة المجتمع ومنفعة الناس .
- ٥- إشراك المتطوعين في رسالة الجمعية .
- ٦- صقل وتطوير مهارات وقدرات المتطوعين وتوجيهها نحو خدمة المجتمع .
- ٧- استغلال طاقة الشباب لوقايته من الانحرافات الاجتماعية والسلوكية .
- ٨- توثيق العلاقة والتعاون بين الجمعية والمؤسسات الأخرى .
- ٩- استقطاب القيادات والطاقات المنتجة في المجتمع وصقلها والاستفادة منها في إنجاح برامج الجمعية .



### **المادة الثالثة :- شروط قبول المتطوع :**

- ١- يكون سعودي الجنسية ( ويمكن قبول غير السعودي بموافقة مجلس الإدارة )
- ٢- ألا يقل عمرة عن (١٦) سنة ولا يزيد عن (٦٥) سنة.
- ٣- أن لا يتعارض عمله التطوعي مع عمله الأساسي .
- ٤- أن يكون حسن السيرة والسلوك .
- ٥- أن يكون مسجل في منصة التطوع .

### **المادة الرابعة:- تصنيف المتطوعين**

- ١- متطوع عام : يتم تدريبه للعمل في التطوع في أعمال الجمعية كالمسكّنات والتطوعيات والمراسلات وتصميم الإعلانات وتنسيق الدورات التدريبية .
- ٢- متطوع متخصص : وهو الذي يمارس عملاً فنياً يتصل بخدمة المستفيدين كالباحث الاجتماعي .
- ٣- متطوع دائم : وهو المتطوع الذي يحضر بشكل دائم ويومي في مقر الجمعية ويلتزم بفترات دوامها وبلوائها .
- ٤- متطوع مؤقت : وهو المتطوع الذي يشارك الجمعية في أوقات ذروة أعمالها من المشاريع والبرامج والأنشطة وتنتهي مشاركته بانتهاء المشروع .
- ٥- متطوع بالطلب : وهو المتطوع الذي يمتلك مهارات مميزة في أي مجال كالتصميم والإخراج والتصوير بحيث يقدم خدماته للجمعية بحسب الطلب منه.

### **المادة الخامسة:- الجهة المسؤولة عن التطوع**

قسم التطوع في الجمعية هو المسؤول عن تسجيل المتطوعين ومتابعة برامجهم والتواصل معهم والتنسيق فيما بينهم .

### **المادة السادسة: يشارك المتطوع في المجالات التالية**



- إدارة شؤون الجمعية كالتاريخية والمراسلات وغيرها .
- إدارة المشاريع المؤقتة .
- البحث الاجتماعي (للمتخصصين).
- احتياجات الجمعية من التصميم الفني والإخراج التلفزيوني والتصوير وغيرها .
- أي واجبات قد يتطلبها الموقف.

### المادة السابعة: كيفية الالتحاق بالتطوع

- ١- تعبئة نموذج التسجيل .
- ٢- صورة البطاقة الشخصية .
- ٣- صورتان شخصية (٣\*٢) .
- استلام الملف لا يعني القبول

### المادة الثامنة:- الالتزامات والحقوق والمزايا

#### أولاً : الالتزامات ..

- ١- أخذ العمل مأخذ الجد والمسؤولية أمام الله تعالى ثم أمام المسؤولين .
- ٢- الحضور والالتزام بالمواعيد التي تم الاتفاق عليه في العقد مع الجمعية .
- ٣- التقيد بالتوجيهات واللوائح المنظمة لشؤون الجمعية .
- ٤- الالتزام بالصدق والأمانة والحفاظ على أسرار العمل والمستفيدين .
- ٥- فهم عمل الجمعية ومسؤوليتها قبل مباشرة العمل .
- ٦- الالتزام بالتسلسل الإداري في الإجراءات الإدارية .
- ٧- الالتزام بالسلوك القويم والآداب العامة واحترام زملاءه ورؤساءه وفريق عمله .
- ٨- إشعار الجمعية عن أي تغيير يطرأ على عناوينه الهاتفية أو سكنه .
- ٩- المحافظة على ممتلكات الجمعية والعهد المسلمة له وإعادتها للجمعية بعد انتهاء فترة التطوع .
- ١٠- عدم الإدلاء أو التصريح بأي معلومات إعلامية أو صحفية تتعلق بالجمعية وأعمالها .



- ١١- عدم استعمال إمكانات الجمعية المادية أو المادية أو المعنوية في تحقيق فوائد شخصية .
- ١٢- كتابة الخطط والتقارير عن الأعمال المكلف بها وتصليمها لقسم التطوع بالجمعية .

### ثانياً: الحقوق والمزايا..

- ١- يمنح مجلس الإدارة المتطوع شهادة لإثبات تطوعه مع درع تميز إذا قضى ألف ساعة تدريبية في برامج الجمعية تعطيه الأولوية للعمل بشكل رسمي في الجمعية حسب احتياج الجمعية ويمنح أولوية الانضمام للجمعية العمومية .
- ٢- يمنح مجلس الإدارة بطاقة متطوع في الجمعية إذا أتم ثلاث مئة ساعة تدريبية .
- ٣- يمنح مجلس الإدارة المشارك شهادة شكر إذا أتم مئة ساعة تدريبية .
- ٤- يمنح مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس مكافأة مالية لبعض الأعمال التطوعية التي يرى أنها تستحق ذلك .
- ٥- للمتطوع أن يتعرف على أنشطة الجمعية وبرامجها وأقسامها .
- ٦- يحدد للمتطوع مهام واضحة تتناسب مع إمكاناته وميوله .
- ٧- التقدير والاحترام للمتطوع ومراعاة التزاماته الخاصة .
- ٨- توفير المستلزمات المادية والمعنوية التي تمكن المتطوع من تنفيذ مهامه .
- ٩- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات في المهام التي توكل له .
- ١٠- توفير بيئة جاذبة للعمل وتقدير إنجازاته .

### المادة التاسعة:- إنهاء خدمات المتطوع ..

يحق لمجلس إدارة الجمعية إنهاء خدمة المتطوع في الحالات التي :

- ١- مخالفة أنظمة الجمعية ولوائحها المعمول بها .
- ٢- إذا كان أداءه غير مرض وفق تقرير رئيسه المباشر .
- ٣- صدور فعل سلوكي يخل بالأدب والأخلاق أثناء فترة تطوعه .
- ٤- صدور حكم بحقه كسابقة تسجل عليه .
- ٥- صدور سوء تعامل مع رؤسائه وفريق عمله أو عدم تنفيذ التوجيهات .



## المادة العاشرة:

في حالة قبول المتطوع غير السعودي يسري عليه ما يسري على المتطوع السعودي من حيث الحقوق والواجبات بما لا يتعارض مع الأنظمة .

## المادة الحادية عشر:

ترفع تظلمات المتطوعين واقتراحاتهم لمجلس إدارة الجمعية للتحقق من تلك التظلمات ودراسة الاقتراحات واتخاذ ما يلزم تجاهها.

## المادية الثانية عشر:

لمجلس إدارة الجمعية حق تفسير نصوص هذه اللائحة واقتراح التعديل أو الحذف أو الإضافة .