

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة الشؤون الاجتماعية
الإدارة العامة للشؤون الاجتماعية بمنطقة الرياض
جمعية جو الخيرية - مسجلة برقم (٤١١)

التاريخ:

الرقم:

المرفقات:

لائحة ادارة المتطوعين

المنظمة لعمل المتطوعين بجمعية جو الخيرية

وذلك بعد اعتمادها من مجلس ادارة الجمعية



المملكة العربية السعودية - ص.ب ٣٠٣ الرمز البريدي ١١٩٢٣ - هاتف: ٠١ ٥٦١٠٠٠٠ - فاكس: ٠١ ٥٦١٠٠٠٤

الحسابات في مصرف الراجحي / فرع ضمراء / الحساب العام SA2580000284608010000245 الزكاة SA8580000284608010046016

كفالة الأيتام SA6380000284608010046024 الصدقات الجارية والوقف SA4180000284608010046032 كفارة اليمين SA1980000284608010046040



الناشر:
الرقم:
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس إدارة جمعية جو الخيرية لهيكل العمل التطوعي

تم بحمد الله وتوفيقه في يوم الجمعة ١٤٣٩ / ٥ / ٢٢ هـ الموافق ٢٠١٨ / ١ / ١٩ م عقد اجتماع مجلس إدارة الجمعية، برئاسة /رئيس المجلس وذلك بمقر الجمعية في تمام الساعة السادسة مساءً وقد حضر الاجتماع أعضاء المجلس

وقد تم خلال الاجتماع مناقشة جدول الأعمال التالي:

- ١- طرح تشكيل ادارة للفرق التطوعية بالجمعية مع اختيار مسمياتها .
- ٢- مناقشة الهيكل التنظيمي واللائحة التنظيمية لإدارة التطوع.
- ٣- اختيار مدير لإدارة التطوع واختيار اختصاصي استقطاب للمتطوعين.

وقد اتخذ المجلس القرارات التالية:

- ١- ضرورة تشكيل ادارة للفرق التطوعية بالجمعية يرأسها نائب رئيس مجلس الادارة الاستاذ/ عبدالله بن سعيد السابر .
 - ٢- الحاق مهمة احصائي استقطاب متطوعين للأستاذ/ عبدالله بن حمود بن سعد الحمالي (الامين العام والمدير التنفيذي للجمعية).
 - ٣- الموافقة على الهيكل التنظيمي واللائحة التنظيمية لإدارة التطوع وعلى رأسها مجلس الادارة ورئيسه.
 - ٤- تشكيل اربع فرق تطوعية وهي لجنة البحث الاجتماعي التطوعية برئاسة العضو /حمود بن مبارك الحمالي و اللجنة الاعلامية التطوعية برئاسة الاستاذ /محمد بن سعد بن عبدالله الحمالي ولجنة تنمية الموارد البشرية التطوعية برئاسة العضو/محمد بن سعد دبيان الحمالي واللجنة المساندة للإدارة المالية والمستودع الخيري التطوعية برئاسة العضو /نايف بن مهدي الحمالي.
- وانتهى الاجتماع في تمام الساعة السابعة والنصف مساءً.

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
١	سلطان بن سعد بن محمد الحمالي		٢	عبد بن عبدالرحمن بن عبيد القحطاني	
٣	عبد الله بن سعيد السابر		٤	محمد بن سعد بن دبيان الحمالي	
٥	محمد بن سعد بن عبدالله السابر		٦	حمود بن مبارك بن محمد الحمالي	
٧	نايف بن مهدي بن مناحي الحمالي		٨	عبدالله بن حمود بن سعد الحمالي	

رئيس مجلس إدارة الجمعية



محمد بن سعد الحمالي



اللائحة التنظيمية للمتطوعين بجمعية جو الخيرية

المادة الأولى: التعريف بالتطوع:

التطوع هو ما تبرع به الانسان من ذات نفسه مما لا يلزمه وغير مفروض عليه .
والعمل التطوعي هو تقديم العون والنفع لمن يحتاج إليه دون التفكير بأي مقابل مادي او معنوي.
و التطوع هو التطوع بالمال او بالرأي أو بالعمل والجهد وهو عمل الخير في كل جوانبه.
قال تعالى (فمن تطوع خيراً فهو خير له).

المادة الثانية : أهمية التطوع:

- * أهمية التطوع هو ذات الاصل حيث الجزر الاساسي لأي عمل خيري مثمر حيث الافراد والهيئات الخدمية المحتسبة لتطوير وتنقيف وتعليم المجتمع حيث البيئة الخصبة التي تزرع فيها فتحصد لنفسك بالأجر عند الله ولغيرك بالنفع والافادة .
- * اهميته أن تضع بصمتك بصمت فهو شعار التطوع لتغير ثقافات وتمحو جهالات وتستر معيب وتعين محتاج وتجبر كسير فضعها وانطلق ستجدها يوماً ما أمامك .
- * اهميته بأن تكتشف نفسك ثم تكتشف الطاقات والقدرات المعطلة بداخلك لتحولها الى قيادات وكوادر موفقة بحب عمل الخير وإدارة العمل الخيري بالمستقبل القريب لكي تشارك في مسيرة تطوير وطنك وتنطلق مع رؤيته نحو ٢٠٣٠ .
- * اهميته التعرف على كثير من فئات المجتمع والتدريب الفعلي على فن التخاطب معهم .

المادة الثالثة : أهداف التطوع في الجمعية:

- * صناعة وبناء الكوادر والقيادات الواعية والمدرّبة المستقبلية لإدارة العمل الخيري.
- * الاختيار الامثل لكوادرنا الحالية من بين المتطوعين المميزين.



التاريخ:
الرقم:
المرفقات:

• ايقاظ الهمم داخل الشاب وحثهم على روح الفريق الواحد لتحقيق طموحاتهم وطموحات رؤية المملكة ٢٠٣٠.

- العمل على نقلة نوعية لمجتمعاتنا حيث التنمية في الموارد البشرية لتطوير العمل الخيري .
- * الحفاظ على اوقات شبابنا بما يفيدهم ويفيد مجتمعهم .

المادة الرابعة الضوابط المنظمة للتطوع:

- * تنفيذ القرارات والتعليمات الصادرة من الادارة بجدية وتقبلها بصدق ورحب .
- * الاستمرارية والانضباط في العمل.
- * الالتزام بحسن الخلق.

* المحافظة على ممتلكات الجمعية وخصوصياتها.

* الحفاظ على اسرار الجمعية وسرية العمل المنوط به وعدم استغلال عمله في اهداف شخصية.

المادة الخامسة : أقسام المتطوعين:

- ١- متطوع مستمر: وهو الشخص الذي يوافق على الالتزام باللائحة التنظيمية للعمل التطوعي وتنفيذ كل ما يسند له من اعمال بصفة دائمة.
- ٢- متطوع موسمي: وهو الشخص الذي يقدم مساعدته كمتطوع بالجمعية في مواسم معينة مثل شهر رمضان حيث توزيع السلال الغذائية وموسم الحج
- ٣- متطوع تحت الطلب: وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ المهم ذات الطابع المعين لتوفير القدرات والمهارات لديه لتنفيذها متى طلب منه مثل التصاميم وطباعة الاعلانات والتصوير

المادة السادسة : الجهة المسؤولة عن المتطوعين واختصاصاتها:

إن ادارة العمل التطوعي بالجمعية هي المسؤولة عن كافة الامور المتعلقة بالأعمال التطوعية وقد صمم لها هيكل تنظيمي خاص بها متصل بكافة الادارات الاخرى بالجمعية ويرأسها مجلس الادارة .



الناشر:
الرقم:
المرفقات:

وإدارة التطوع تتكون من:

- ١- مدير إدارة التطوع : وهو نائب رئيس مجلس إدارة الجمعية ، وهو الذي يحدد اعداد الفرق التطوعية ومسمياتها وذلك حسب احتياجات العمل داخل الجمعية وتقييم العمل التطوعي.
- ٢- أخصائي استقبال متطوعين : وهو المدير التنفيذي ، الذي يطبق قرارات الادارة العليا من خطط حيث يقوم بإنشاء الفرق التطوعية واستقطاب واستقبال المتطوعين لتوزيعهم على اللجان التطوعية كلا وفق امكاناته ومهاراته ، وهو المخول بالموافقة على تشكيل تلك اللجان واعتماد رؤسائها ونوابها بعد الاطلاع على ترشيح واتفاق تلك اللجان على الرئيس ونائب لها ، وكذلك هو المخول بإصدار المهام و القارات المطلوبة وتوجيه كافة الفرق التطوعية لتنفيذها ، واخيراً هو من يستقبل كافة التقارير الواردة من رؤساء الفرق التطوعية .
- ٣- رئيس الفرقة (اللجنة) التطوعية : وهو الشخص المسؤول مسؤولية مباشرة عن المتطوعين وذلك بعد اختياره من المتطوعين انفسهم واعتماد الموافقة عليه من ادارة التطوع وتكون مهامه في استقبال الاوامر و التوجيهات الصادرة من الادارة وتوزيعها على المتطوعين وادارتهم لتنفيذ المهام المطلوبة وفق الخطط الزمنية الموضوعه ، ورفع تقرير عن كافة الاعمال المنفذة للإدارة.

المادة السابعة: الواجبات والحقوق التي تلزم المتطوع:

أولاً الواجبات:

- ١- اخذ العمل بجد وأن يكون سريع البديهة وحسن التصرف .
- ٢- فهم طبيعة العمل قبل القيام به.
- ٣- الانضباط في العمل وعدم تركه دون اشعار المسؤول المباشر.
- ٤- التقيد بالتعليمات الصادرة له وتقبل التوجيهات بصدق ورحب.
- ٥- الالتزام بالأخلاق الحسنة والانسجام مع العاملين.
- ٦- الأداء المنظم للعمل والمحافظة على ممتلكات الجمعية وخصوصياتها.
- ٧- الالتزام بروح الفريق.
- ٨- عدم احتكار الخبرات والمهارات التي اكتسبها وحجبها عن باقي المتطوعين من زملاءه.
- ٩- اتباع التسلسل الإداري في ادارة التطوع.
- ١٠- عدم استغلال العمل التطوعي في الجمعية لتحقيق اهداف شخصية.



الناشر:
الرقم:
المرفقات:

١١- الالتزام برفع التقارير الدورية عن الاعمال المناطة به وتسليمها لرئيسه المباشر.

ثانياً الحقوق:

- ١- تمكين المتطوع من التعرف على ادارات الجمعية وكذلك مناشط ومشاريع الجمعية.
- ٢- الالتحاق بالفريق الذي يميل اليه وفق مهاراته .
- ٣- ايجاد بيئة مناسبة للمتطوع.
- ٤- تعاون الادارة والرئيس المباشر معه.
- ٥- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات مع مسؤوليه.
- ٦- تقدير انجازات المتطوع معنوياً ومكافأته مدياً .
- ٧- منح المتطوع حوافز وبدل تنقل وتعويضه عن التكاليف التي تكبدها وفق العمل الذي كلف به.
- ٨- ان تكون الاوامر الصادرة من الادارة واضحة ومحددة بما يتناسب وقدراته.

المادة الثامنة: طريقة الالتحاق بالعمل التطوعي بالجمعية:

- ١- تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل .
- ٢- صورة بطاقة الاحوال.
- ٣- انتظار الموافقة من الادارة لإتمام عملية الالتحاق.

المادة التاسعة: طرق استدعاء المتطوعين:

يتم التواصل مع المتطوعين عبر احد القنوات التالية:

- ١- الاتصال الشخصي.
- ٢- الاتصال بالهاتف او بالحوال.

المادة العاشرة: معايير تقييم عمل المتطوع:

- ١- من خلال الوقت الذي يعطيه المتطوع للجمعية.
- ٢- من خلال سرعة الاستجابة والتعاون عند طلبه من ادارة الجمعية .
- ٣- من خلال استمراره ونتاجيته في العمل التطوعي.



التاريخ:
الرقم:
المرفقات:

- ٤- من خلال سلوكيات المتطوع وتعاونه مع باقي الفريق.
٥- من خلال فهمه وايجاد العمل التطوعي المنوط به.

المادة الحادي عشرة: إنهاء خدمات المتطوع:

- ١- يتم إنهاء خدمات المتطوع اذا خالف انظمة الجمعية .
- ٢- يتم إنهاء خدمات المتطوع اذا لم يتعاون مع فريقه واتصف بسلوكيات غير لائقة.
- ٣- يتم إنهاء خدمات المتطوع اذا أخفق ولم يحقق ما تم تكليفه من عمل وفق خطة الادارة.
- ٤- يتم إنهاء خدمات المتطوع إذا لم يحافظ على اسرار وخصوصيات الجمعية.
- ٥- يتم إنهاء خدمات المتطوع إذا لم يلتزم باللائحة المنظمة للعمل التطوعي داخل الجمعية.

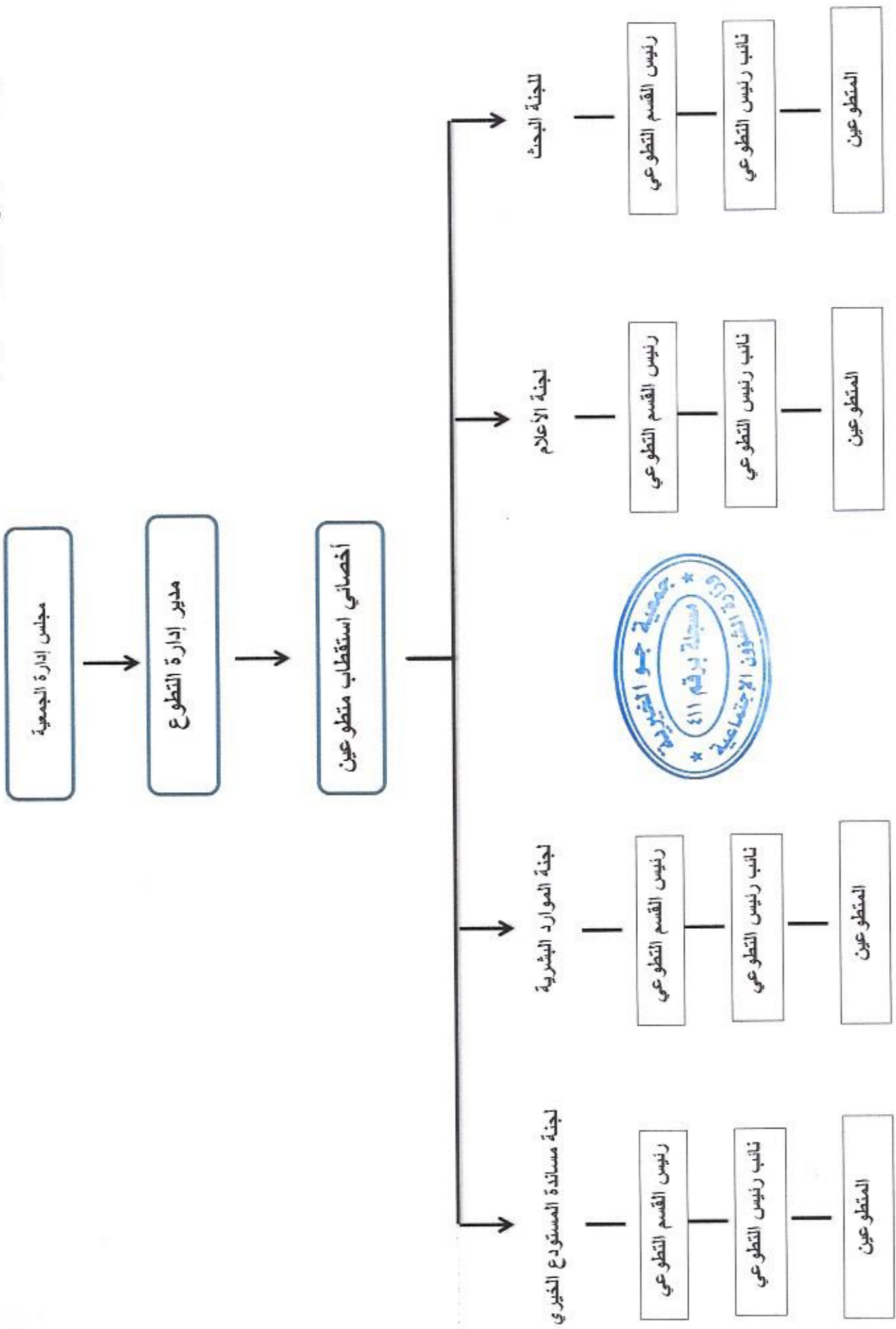
وقد تم اعتماد هذه اللائحة المكونة من احدى عشرة بنداً من مجلس ادارة الجمعية وينوب عنهم في توقيعها رئيس ادارة التطوع واختصاصي استقطاب المتطوعين.

رئيس ادارة التطوع/عبدالله بن سعيد السابر

اختصاصي استقطاب المتطوعين/ عبدالله بن حمود الحمالي



الهيكل التنظيمي للجان التطوعية





التاريخ:

الرقم:

المرفقات:

استمارة طلب عضوية تطوعية بجمعية جو الخيرية

الاسم: تاريخ الميلاد:

المهنة: عنوان العمل:

رقم بطاقة الاحوال: تاريخها الانتهاء: / / ١٤٤٥ هـ مصدرها

مكان الإقامة: رقم الهاتف: رقم الجوال

ص.ب: الرمز البريدي

• أُرغب بالانضمام كعضو متطوع بجمعية جو الخيرية

اعتباراً من / / ٢٠٢٠ م

• وقد اطلعت على لوائح وأنظمة الجمعية وما تضمنته من شروط للعضوية واستمرارها .

الاسم:

التوقيع:

ملاحظة: يجب إرفاق صورة البطاقة بعد تعبئة هذا النموذج

للاستخدام الرسمي .. (تعباً بمعرفة الجمعية)

تقرير قبول العضو المتطوع:

• * قبول العضوية كما هو موضح بهاليه اعتباراً من / / ٢٠٢٠ م

وسجل بسجل العضوية برقم كعضو متطوع

• * رفض العضوية كما هو موضح بهاليه اعتباراً من / / ٢٠٢٠ م

والسبب

مجلس إدارة جمعية جو الخيرية

الختم

التوقيع:

