



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة

آلية إدارة المتطوعين

قام مجلس إدارة الجمعية بمراجعة وتحديث اللوائح والسياسات والأنظمة والإجراءات المذكورة في القائمة وذلك في اجتماع رقم (١) لسنة ٢٠٢٦م وتاريخ ١٤٤٧/٨/١هـ الموافق ٢٠٢٦/١/٢٠م

في مركز تبالة

المدير الإداري / 0555748785

المدير التنفيذي / 0503967571

رئيس الجمعية / 0505761335

الرمز البريدي / 61992 بيشة - تبالة

ص.ب / 8

quran_az92

quran_tbalh

quran.az92@gmail.com

الحساب الرسمي / 8888 1035 6080 0130 8000 SA09

بنك الرياض
Al Rajhi Bank

أولاً: سياسة التسجيل

نعتد في جمعية البر والخدمات الاجتماعية بعفراء بشكل أساسي على قاعدة البيانات التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (منصة العمل التطوعي) لإدارة المتطوعين، الأمر الذي يشجع الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة في المنصة.

يقوم المتطوع بتسجيل بياناته كما يلي:

التسجيل في منصة العمل التطوعي.

التسجيل في نموذج التطوع على موقع جمعية إيثار.

ثانياً: سياسة السلامة في مكان العمل

أمن وسلامة المتطوعين أولوية قصوى، تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيقها، مع تقدير المخاطر المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعا لأي ضرر محتمل.

كما يجب على المنظمة أن تسعى لمراجعة إجراءات الامن والسلامة لديها بشكل دوري، للتأكد من فعاليتها وصلاحياتها.

ثالثاً: سياسة تضارب المصالح / سياسة المعايير الأخلاقية

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلاليتته أثناء أداء العمل التطوعي لمصالح شخصية، مادية كانت أو معنوية، تهمه شخصياً أو تهم أحد معارفه، أو عندما يتأثر العمل التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو باطلاعه على معلومات تؤثر في اتخاذ القرار.

لتفادي تضارب المصالح، يجب على المتطوع الالتزام بما يلي:

عدم استعمال موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال؛
الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة؛

إذا كان المتطوع مشاركاً بعقد أو اتفاق أو صفقة مع طرف ثالث، أو إذا كانت الجمعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفقة مع أي طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف، لا بد أن يعلن هذا المتطوع عن هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس ما إذا كان مثل هذا الاتفاق ممكناً؛

يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية. بناء عليه يجب ألا يقوم أي موظف أو متطوع بالانخراط في علاقات شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية.

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة
ترخيص رقم : (3514)



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة

المدير الإداري / 0555748785

المدير التنفيذي / 0503967571

رئيس الجمعية / 0505761335

البريد الإلكتروني / quran.az92@gmail.com

البريد الإلكتروني / quran_tbalh

البريد الإلكتروني / quran_az92

الرمز البريدي / 61992 بيشة - تبالة ص.ب / 8

الحساب الرسمي / SA09 8000 0130 6080 1035 8888



رابعاً: سياسة عدم التمييز

تلتزم الجمعية بالمساواة في التعامل مع المتطوعين على أساس واضح وحيادي، بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية، ولذا، يجب عدم التمييز في التعامل بين المتطوعين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

خامساً: سياسة احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية

يتم طرح فرصة التطوع في منصة العمل التطوعي، وبناء عليها يتم قبول المتطوع بعد تسجيله؛

يتم تحضير المتطوع ومشاركته في الفعالية، ومن ثم يتم احتساب وإدخال الساعات التطوعية في منصة العمل التطوعي؛

في نهاية كل فعالية، يسلم المتطوع شهادة شكر وتقدير تعرف باسم الفعالية وموقعها وعدد الساعات التطوعية المدخلة للمتطوع.

سادساً: أهمية العمل التطوعي

المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية؛

تعزيز القيم النبيلة والإنسانية والمشاركة في توحيد النسيج المجتمعي ومواجهة الظواهر
المسيئة؛

حماية الشباب والفئات المختلفة من السلبيات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها
لكون التطوع سلوكاً ينمي روح الإرادة والعمل العام والعطاء؛
تنمية المواطنة وتحقيق الانتماء الاجتماعي؛
تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين.

سابعاً: واجبات المتطوع

الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بإشراك المتطوعين سواء من الجهات التشريعية
أو من الجمعية والمبنية وفقاً للمبادئ الشرعية القائمة على الكتاب والسنة والمشتمة على
الاحترام والتقدير المتبادل بين كافة الأطراف؛
التحلي بالصدق وحسن النوايا، والنظر إلى مصلحة الجمعية والمجتمع؛

الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه، ووفق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة؛

الالتزام بالمحافظة على المواد والأدوات والعهد المستلمة بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجمعية عند انتهاء العلاقة التطوعية؛

الالتزام بالمحافظة على أسرار الجمعية سواء كانت العلاقة بين المتطوع والجمعية قائمة أو بعد انتهاءها؛

الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع لإدارة الجمعية وأخذ تصريح رسمي بذلك؛

الالتزام بعدم الإدلاء أو التصريح بأية معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من إدارة الجمعية؛

عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية؛

الامتناع عن تلقي أو الحصول على أية هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة؛

الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة والرجوع إلى مدير التطوع حال حدوث أية مشكلة أو طارئ ما، والحرص على تمثيل الوطن وقيمه ومبادئه خلال العمل التطوعي؛

الحرص على الظهور بمظهر مناسب ومتماش مع أصول الذوق العام في جميع الأوقات
والمناسبات؛

عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو
السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية؛
التواصل الفعال مع زملاء العمل التطوعي والمستفيدين وتقديم الدعم عند اللزوم.

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة

ثامنا: يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع بحسب ما يلي

انتهاء مدة التطوع المتفق عليها؛

عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف؛

عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه؛

إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.

تاسعا: حقوق المتطوع

تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته بكل احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها؛

تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية؛

حماية البيانات الشخصية للمتطوع؛

تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المطلوبة منه وتبيان فترة التنفيذ

والمسؤول عن المهمة حال احتياج المتطوع للرجوع إليه؛

تسجيل الساعات التطوعية المكتملة بمنصة العمل التطوعي؛

شهادة تطوع موضحةً بها اسم الجمعية ومسمى الفرصة التطوعية وعدد الساعات
التطوعية وفترة تنفيذها.



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة

عاشراً: عوامل نجاح العمل التطوعي

لا بد للعمل التطوعي من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، ولذلك من الضروري معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتثبيتها، وفي المقابل، معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق لتلافيها ومعالجتها في حال حدوثها.

الحادي عشر: أسباب نجاح العمل التطوعي

فهم رسالة الجمعية وأهدافها بشكل واضح؛
أن يوكل العمل المناسب لقدرات كل متطوع وإمكاناته؛
فهم المتطوع للأعمال المكلف بها والمتوقع منه أداءها؛
إلمام المتطوع بأهداف ونظم برامج وأنشطة الجمعية وعلاقته بالعاملين بها؛
إتمام المتطوع للوقت المطلوب منه قضاؤه في عمله التطوعي بالجمعية؛
الاهتمام بتدريب المتطوعين على الأعمال المكلفين بها حتى يتقنوا أداءها بالطريقة المثلى؛

بيان وتوضيح الهيكل الإداري للجمعية لكل المتطوعين؛
إجراء دراسات تقويمية لأنشطة المتطوعين في الجمعية.

الثاني عشر: معايير اختيار المتطوعين

حسن السير والسلوك؛

الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع؛

خلو السجل الجنائي من أية سوابق؛

أن يكون المتطوع قد أتم التسجيل في منصة العمل التطوعي؛

التعهد باتباع سياسات الجمعية وعدم انتهاك أي منها؛

التعهد بالمحافظة على أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطوع من معلومات والتعامل معها بأمانة.

الثالث عشر: تدريب المتطوعين

تولي الجمعية أهمية خاصة لتدريب وتوجيه المتطوعين، ويتم تدريب المتطوعين داخل الجمعية وفي مواقع إقامة الأنشطة، وتعتبر تعبئة استمارة التطوع أول خطوة في التدريب لإدماج المتطوعين سويا في النشاط الذي يعملون عليه.

كذلك، من المهم مراعاة استقبال المتطوع وتهيئة الجو النفسي الداعم له ليكتسب انطبعا إيجابيا عن بيئة العمل التطوعي مما يدعمه خلال فترة تطوعه وعمله في الأنشطة.

الرابع عشر: خطوات إنهاء التطوع

يتم إنهاء خدمة المتطوعين في الحالات التالية:

انتهاء المشروع أو عمل الجمعية؛

الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال ارتكابه مخالفة أو خرقه للنظام؛

العجز أو المرض أو عدم القدرة على تنفيذ الأعمال الموكلة للمتطوع بسبب ظرف قهري؛
يتم إعطاء المتطوع شهادة تثبت فترة التطوع في حال تقديم طلب إنهاء التطوع وحسن السير
والسلوك والتقييم

خلال فترة التطوع دون وجود مخالفات؛

يعتمد خطاب إنهاء الخدمات للمتطوعين من رئيس مجلس إدارة الجمعية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد تحديث اللوائح والسياسات في اجتماع مجلس إدارة رقم (١) للعام ٢٠٢٦م من يوم (الثلاثاء) ١٤٤٧/٨/١
الموافق ٢٠٢٦/١/٢٠م

م	الاسم	عمله بالجمعية	التوقيع	الملاحظات
١	د/ علي سعييد محمد الشمراني	رئيس الجمعية		
٢	أ/ حامد عبد الله محمد الشمراني	نائب الرئيس		
٣	أ/ علي محمد علي الشمراني	المسؤول المالي		
٤	د/ سعيد فايز محمد السعدي	عضو		
٥	أ/ مبارك محمد سعد الشمراني	عضو		
٦	م/ محمد خزام محمد الشمراني	عضو		
٧	أ/ مطلق دخيل مفلح السعدي	عضو		
٨	أ/ سعييد عايض مسلط الشمراني	عضو		
٩	أ/ هياف فايز محمد الشمراني	عضو		

