



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

سياسة إدارة التطوع

لجمعية منائر للعناية بالمساجد

جمعية منائر
للعناية بالمساجد



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

المادة (١) مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل جمعية مئذنين للعناية بالمساجد بقلوة بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء، من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية

المادة (٢): (أهداف السياسة)

- تشجيع الأفراد على المشاركة في الأعمال التطوعية
- تنظيم جهود المتطوعين وتوجيهها بصورة فعالة
- رفع جودة وكفاءة البرامج والفرص التطوعية
- تنمية مهارات المتطوعين وخبراتهم
- تلبية احتياجات المجتمع والمساهمة في حل مشكلاته
- تعزيز الانتماء الوطني وروح العمل الجماعي
- تحقيق التنمية المستدامة من خلال المبادرات التطوعية

المادة (٣): (التعريف)

- **العمل التطوعي:** كل جهد يقدمه شخص طبعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع
- **التطوع العام:** هو أي نشاط تطوعي لا يتطلب مهارة أو خبرة متخصصة، ويمكن لأي شخص المشاركة فيه بعد توجيه بسيط
- **التطوع المهاري:** هو تطوع يعتمد على مهارة يمتلكها المتطوع مسبقاً، سواء كانت مهنية أو معرفية، لتقديم قيمة مضافة للجهة المستفيدة



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

- **التطوع الاحترافي:** هو أعلى مستويات التطوع، ويقوم به أفراد ذو خبرة أو مؤهلات عالية يقدمون خدمات تخصصية وفق معايير مهنية دقيقة
- **المتطوع:** الشخص المسجل لدى الجمعية كمشارك في أحد برامجها التطوعية
- **الفريق التطوعي:** مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية
- **سجل المتطوعين:** قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم
- **الجهة المستفيدة:** الجمعية بصفقتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها

المادة (٤): (أشكال وأنماط التطوع)

- حسب المدة:

○ دائم

○ مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات)

حسب الأسلوب:

○ حضوري (ميداني)

○ افتراضي

○ فردي

○ ضمن فريق تطوعي



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

المادة (٥): (إدارة المتطوعين)

- استقطاب المتطوعين.
- الإعلان عن الفرص التطوعية
- تسجيل المتطوعين
- فرز طلبات التسجيل وقبولها
- توجيه المتطوعين وتدريبهم
- توزيعهم على الفرص
- متابعة أدائهم
- توثيق الساعات وإصدار الشهادات
- تقييم المتطوعين وتكريمهم

المادة (٦): (آلية تسجيل المتطوعين)

- يسجل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية
- تشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة
- توقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات
- يمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

المادة (٧): (حقوق المتطوع)

- بيئة تطوعية آمنة ومحترمة
- الحصول على التدريب اللازم
- توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة
- صرف نفقات (نقل، إعاشة، سكن) إن وجدت
- شهادة تطوع موثقة من المنصة الوطنية للعمل التطوعي
- تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام)
- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع

المادة (٨): (واجبات المتطوع)

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية
- المحافظة على السرية المهنية والعهد
- احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن
- تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة
- عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية
- الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه

المادة (٩): (حماية بيانات المتطوعين)

تلتزم الجمعية بالمحافظة على سرية بيانات المتطوعين وعدم استخدامها أو الإفصاح عنها إلا وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة

تلتزم بما يلي:

- المحافظة على سرية بيانات المتطوعين
- عدم استخدام بيانات المتطوعين إلا للأغراض المعتمدة
- عدم الإفصاح عن البيانات إلا وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

المادة (١٠): (التزامات الجمعية)

- تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية
- تدريب وتأهيل المتطوعين
- تحفيز وتكريم المتميزين
- توثيق الساعات التطوعية
- التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية
- رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة

المادة (١١): (إنهاء المشاركة التطوعية)

- للجمعية حق إنهاء مشاركة المتطوع عند الإخلال بالسياسة أو إخلاله بمهامه
- وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة

المادة (١٢): (أحكام عامة)

- لا يجوز استخدام المتطوعين في أنشطة ذات عائد ربحي
- تلتزم الجمعية برفع بيانات المتطوعين وساعاتهم في المنصة الوطنية
- تعتبر هذه السياسة جزءاً من أنظمة الجمعية وتخضع للمراجعة الدورية

جمعية منائر
للعناية بالمساجد



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الاعتماد:

تم اعتماد هذا الدليل فى جمعية منائر للعناية بالمساجد بقلوة فى اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٥/٢) بتاريخ ٢٠٢٥/٠١/٢١م، ويُعد نافذاً من تاريخ اعتماده، على أن تكون مدة سريانه ثلاث (٣) سنوات من تاريخ الاعتماد، ما لم يصدر قرار من مجلس الإدارة بتعديله أو تحديثه أو إلغائه قبل انتهاء هذه المدة.

