



جمعية وعي البيئية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية  
جمعية وعي البيئية  
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
ترخيص رقم ١٤٩٥

# نظام العمل التطوعي

## نظام العمل التطوعي لجمعية وعى البيئية

### المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا النظام- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

- ١- العمل التطوعي: كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية، بطوعه واختياره رغبة في خدمة المجتمع وتنميته.
- ٢- النظام: نظام العمل التطوعي.
- ٣- اللجنة: اللجنة الوطنية للعمل التطوعي.
- ٤- المتطوع: كل من يقدم عملاً تطوعياً، دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي.
- ٥- الجهة المستفيدة: أي جهة غير هادفة إلى الربح تستفيد من العمل التطوعي، سواء كانت عامة أو أهلية.
- ٦- الفريق التطوعي: مجموعة من الأفراد يمارسون عملاً تطوعياً تحت قيادة موحدة لتحقيق أهداف مشتركة ومحددة وبناءً على أطر نظامية تتكون من سياسات وإجراءات موصوفة بإشراف الجهة المستفيدة.

### أهداف الجمعية في العمل التطوعي:

- ١- إعداد فريق مشارك عند إقامة الفعاليات وتخفيف العبء على إدارة الجمعية.
- ٢- تنظيم العمل التطوعي وتوزيع الأدوار على المشاركين.
- ٣- تنمية الحس الإيماني لدى الشباب من كلا الجنسين.
- ٤- تهذيب الشخصية ورفع عقبة المتطوع.
- ٥- الإلتاحة للمتطوع بتعلم مهارات جديدة أو تحسين مهارات يمتلكها.
- ٦- الزيادة من قدرة المتطوع على التفاعل والتواصل مع الآخرين.
- ٧- البعد عن العشوائية في عمل المتطوعين الذي يسببه عدم استمرارهم.

### الدور الذي تلعبه الجمعية من خلال إدارة العمل التطوعي:

- ١- استقطاب الشباب المتطوعين من الجنسين واستثمار طاقاتهم.
- ٢- تدريب المتطوع وتنمية مهاراته للاستفادة منه في أداء العمل كصف ثاني.
- ٣- استثمار الأوقات لدى الشباب بأعمال مفيدة كالمشاركة في نشاطات الجمعية المختلفة.
- ٤- العمل على ضمان استمرار الفريق بالعمل لدى الجمعية لتخفيف العبء على إدارة الجمعية.

### إجراءات طلب متطوعين من قبل إدارة الفريق:

- ١- الفترة التي يرغب المتطوع العمل فيها.
- ٢- المهام الموكلة للمتطوع.
- ٣- اسم المشرف على المتطوع ووسائل الاتصال معه.
- ٤- التزام إدارة الفريق بالمهام الموكلة للمتطوعين.
- ٥- إعداد التقرير الخاص بتقييم المتطوع.

### المادة التاسعة:

من نظام التطوع يحق للمتطوع الآتي:

- ١- وجود سجل لدى الجهة المستفيدة يسمى (سجل المتطوعين والفرق التطوعية) تقيدها أسماء المتطوعين وعدد ساعات التطوع والأعمال التطوعية التي قاموا بها لدى الجهة.

### المادة العاشرة:

وفق احكام النظام وفي حدود الصلاحيات والإمكانات المتاحة للجهة المستفيدة وبما يخدم تنفيذ العمل التطوعي الحق في الحصول من الجهة المستفيدة على ما يأتي:

- ١- التدريب اللازم في مجاله التطوعي.
- ٢- الأجهزة والأدوات والملابس التي يحتاج إليها العمل التطوعي.
- ٣- الإعاشة والمواصلات وكذلك السكن إذا كان العمل التطوعي خارج مقر إقامته.
- ٤- العلاج إذا أصيب أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي أو خلال ذهابه إلى عمله التطوعي وعودته منه.
- ٥- بطاقة تعريفية من الجهة المستفيدة.

٦-شهادة تطوع وخبرة تصدر باسم الجهة المستفيدة تتضمن نوع العمل التطوعي الذي انجز ومدته وساعات العمل التطوعية ووصف الخبرة التي اكتسبها منه.

### المادة الحادية عشرة:

من نظام التطوع يلتزم المتطوع بما يأتي:

- ١-التحلي بالأخلاق والآداب التي تتطلبها العمل التطوعي الذي اختاره.
- ٢-إنجاز العمل التطوعي بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة بمجال تطوعه.
- ٣-اتباع الأنظمة والتعليمات والضوابط الخاصة بالجهة المستفيدة من عمله التطوعي.
- ٤-المحافظة على العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجهة المستفيدة.
- ٥-مراعاة وسائل السلامة وحماية العاملين في العمل التطوعي إذا كان العمل ذا طبيعة ميدانية وذلك بالتنسيق مع الجهة المستفيدة.
- ٦-عدم افشاء أي سر يتعلق بعمله التطوعي أثناء عمله أو بعد تركه.
- ٧-عدم الأداء أو التصريح بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من رئيس الجهة المستفيدة وللجهة المستفيدة اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان المتطوع بمقتضيات العمل التطوعي ومبادئه.

### نموذج اعتماد المجلس:

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله محمد صلى الله عليه وسلم وبعد:  
إشارة لتعليمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بشأن حوكمة الجمعيات الأهلية والذي يتضمن عدد من الأدلة والنماذج والسياسات المتعلقة بحوكمة الجمعيات الأهلية فقد اطلع مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٦) على هذه السياسة بتاريخ ٢٠ / ٠٦ / ١٤٤٢ هـ الموافق / / ٢٠ م  
وقرر المجلس اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد وتفويض رئيس مجلس الإدارة بمتابعة ذلك.  
تم الاطلاع واعتماد هذه السياسة والعمل بموجبها من تاريخ الاعتماد وبالله التوفيق.

رئيس مجلس الإدارة

د / عبد الرحمن بن عبد الله الصقير

