



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



## الهيئة إدارة المتطوعين



جمعية دار للإسكان بعرعر  
Dar Housing Association in Arar

## آلية إدارة المتطوعين لجمعية دار للإسكان

اعتمدت هذه السياسة في اجتماع الإدارة رقم (3)

المنعقد في تاريخ 3/8/1446 هـ الموافق 2/2/2025 م.

وفيما يلي الشروط والأحكام العامة التي تنص عليها هذه الوثيقة :

- 1- تعريف المتطوع هو شخص يقوم ببعض العمل تطوعياً خلال مدة مرجعية محددة، وتم تحديد في التعريف العالمي للعمل بمعنى أن يقوم بعمل لمدة لا تقل عن ساعة في فترة مرجعية محددة، وتحدد معالم جهد العمل التطوعي المقدم في أنه عمل إنتاجي يقدم خدمات أو سلع، بدون مقابل مادي، عمل غير إجباري عمل لصالح غير الأقارب، عمل مؤسسي أو فردي.
- 2- حقوق المتطوع يتم التعامل مع المتطوع بالاحترام والتقدير وفتح باب الحوار والمشاركة معه والامتناع - ٢ عن كل قول أو فعل يمس كرامته أو دينه وتهيئة بيئة عمل مناسبة وأمنة وسليمة له خلال بالفرصة التطوعية.
- 3- يتم تحديد الفرص التطوعية المطلوبة من المتطوع من خلال المشرف على الفرص التطوعية وهو المدير التنفيذي للجمعية ويتولى من خلالها مقابلة المتطوع وقبوله والإشراف على عمله وتقييمه لاحقاً.
- 4- في حال وجدت أي ملاحظات على عمل المتطوع يتم مناقشتها والبحث عن حلول لها مع المدير التنفيذي للجمعية.
- 5- بيئة التطوع يتم أخذ الاحتياطات اللازمة للوقاية من الطوارئ والحوادث والحريق لا سمح الله في موقع مزاوله نشاط الفرصة التطوعية داخل أو خارج مقر الجمعية.
- 6- استقطاب المتطوعين تقوم الجمعية باستقطاب المتطوعين بجميع طرق الإعلان من ضمنها منصة التطوع التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، كما يحق للجمعية استقطاب المتطوعين إليها عن طريق حساباتها في وسائل التواصل الاجتماعي .



جمعية دار للإسكان بعرعر  
Dar Housing Association in Arar

- ٧- توثيق بيانات التطوع نلتزم بتوثيق جميع بيانات المتطوعين لدينا لجميع المتطوعين في نموذج بيانات تسجيل المتطوعين بشكل كامل بهدف استخراج قيمة العمل التطوعي لإجمالي ساعات العمل التطوعي ليتم إضافتها لميزانية الجمعية السنوية بعد ذلك.
- ٨- سرية المعلومات تعتبر كافة المعلومات التي تحصل عليها أي طرف في هذه العلاقة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر معلومات سرية لا يجوز إفشاؤها إلا بإذن خطي وتشمل على سبيل المثال المعلومات الفنية والعلمية وبيانات المستفيدين والأرقام السرية لبرامج التواصل
- ٩- اعتذار المتطوع في حال عدم استكمال المتطوع فرصته التطوعية واعتذاره يتم إبلاغ جمعية دار للإسكان في أقرب وقت لإيجاد متطوع بديل.

١٠- التواصل يعتمد البريد الإلكتروني [ARAR.DAR2020@GMAIL.COM](mailto:ARAR.DAR2020@GMAIL.COM)

ورقم جوال الجمعية ( ٠٥٣٤٩١١١٥١ ) في التواصل مع جمعية دار للإسكان في كل ما يخص المتطوعين .

### الميثاق الاخلاقي للتطوع:

يهدف هذا الميثاق إلى توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ التي تساهم في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030 للوصول إلى مليون متطوع وتحدد المتطلبات المنوطة بالمتطوعين وواجباتهم وتحفظ حقوقهم أثناء ممارسة العمل التطوعي .



جمعية دار للإسكان بعرعر  
Dar Housing Association in Arar

إن الالتزام بالميثاق الأخلاقي يُيسرُ ويساعد جميع الأطراف المشاركة في العمل التطوعي على أداء مهامهم بجودة وكفاءة عالية من خلال التزامهم بالعناصر التالية:

#### - القيم والأخلاق:

لابد أن ترتبط الأعمال الناجحة بمرجعية أخلاقية مستمدة من ديننا الحنيف وقيم مجتمعنا السعودي، ومن رؤية المملكة 2030 بما ينعكس على تصرفات المتطوع ويقوده إلى تحقيق الغاية من المشاركة التطوعية. ومن أجل هذا يجب على المتطوع:

١- الالتزام بالقيم والأخلاق بناءً على المبادئ الإسلامية والمواطنة المسؤولة.

٢- التحلي بالمسؤولية عن عمله التطوعي بما ينعكس إيجابياً على المنظمة والمجتمع

٣- إنجاز العمل التطوعي بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأخلاقه

٤- تقدير ومعاملة الجميع باحترام وكرامة

#### ٢- السرية:

ينطوي العمل في المجال التطوعي على العديد من الممارسات التي لا تخلو من الاطلاع على بعض الأمور السرية للشريحة المستفيدة من الخدمة وغيرها إلى جانب حساسية بعض القضايا المطروحة في برنامج العمل التطوعي، وتشمل السرية كافة الأمور المكتوبة والمقروءة والإلكترونية وما هو في حكم "السرية كما هو متعارف عليه من قبل الناس وبناء عليه فيجب على المتطوعين الالتزام بالتالي:

١- عدم إفشاء معلومات خاصة بالمستفيدين من العمل التطوعي

٢- عدم إفشاء المعلومات المصنفة بكونها "سرية" عن المنظمة بأي وسيلة كانت سواء إعلامية أو غيرها

أثناء تطوعه أو بعده.



جمعية دار للإسكان بعرعر  
Dar Housing Association in Arar

### ٣- الموثوقية وتحمل المسؤولية

أن يكون المتطوع محللاً للثقة. متصفاً بالمسؤولية في تصرفاته وأقواله، إضافة إلى كونه:

- ١- متحملاً لمسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة به
- ٢- يرجع إلى منسق البرنامج أو صاحب الصلاحية في حالة وقوع مشاكل أو تحديات
- ٣- مدركاً لكونه لا يمثل المنظمة التي ينتمي إليها فقط بل هو ممثل للوطن وقيمه ومبادئه

### - التواصل الفعال

ينبغي التواصل الفعال علاقات جيدة بين المتطوع وأصدقائه وزملائه في العمل والمستفيدين الذين يتعامل معهم ويساعد على تنمية قدرات الفرد في التعبير عن نفسه وتحديد أفكاره وآرائه بوضوح بما يجعل الآخرين قادرين على فهمه، وهذا يساعد على حل المشكلات والتغلب على التحديات ولذا يجدر بالمتطوع:

- أن يستفيد من العمل التطوعي في رفع الخبرة العملية والمهنية.
- أن يكون واعياً وملماً بمرجعية الاستفسارات حول السياسات والإجراءات في المنظمة.
- أن يتواصل مع الآخرين بجودة وفاعلية.

### - تقديم الدعم

تنظر المنظمة لكل فرد من المتطوعين على أنه جزء هام من عملية الدعم بكل الأشكال الممكنة لإنجاح العمل التطوعي، ولهذا فإنه يتوقع من المتطوع:

أن يكون داعماً لمن حوله من المستفيدين والمتطوعين الآخرين، خصوصاً في المكان الذي يؤدي فيه عمله التطوعي.

أن يكون داعماً لجميع الجهود الرامية إلى تعزيز الكفاءة والفعالية وتحقيق التميز في إدارة المنظمة في مجال العمل التطوعي.



جمعية دار للإسكان بعرعر  
Dar Housing Association in Arar

## - الشخصية الإيجابية:

الشخصية الإيجابية هي الشخصية المبادرة المعطاءة التي تساند وتساهم دون انتظار مقابل وهي شخصية متزنة ومتوازنة بين الحقوق والواجبات وتمتلك الجدية.

والموضوعية والمثابرة وبناء على هذا ينتظر من المتطوع الإيجابي ما يلي:

أن يقدم ما لديه بإيجابية مثمرة تنعكس على من حوله.

أن يتخذ الجانب الإيجابي المنفتح في التعامل مع العاملين في المنظمة وتسخير الإمكانيات المتاحة له لإنجاح المشاريع التطوعية التي يعمل بها.

أن يحرص على المظهر الخارجي المناسب في جميع الأوقات والمناسبات.

أن يسعى للتعرف على الأنماط الاجتماعية والسلوكية للمستفيدين من العمل التطوعي، بهدف تحسين تعامله معهم واستيعابهم بشكل أفضل.

## ٧- المهنية

لابد أن يرتبط أي عمل بوسيلة لقياس نجاحه ويمكن قياس نجاح العمل التطوعي بنتائجه الإيجابية التي تنعكس على المستفيدين منه، وبمستوى مهنية المتطوع ومستوى تجويده لعمله، ومن دلائل المهنية في

العمل التطوعي

١- أن يسعى المتطوع إلى رفع وتحسين أساليب العمل وتجويدها والاستفادة من التطورات المهنية في نفس المجال.

٢- أن يحرص المتطوع على تقديم العمل وإخراجه بأعلى مستويات الجودة الممكنة

٣- أن يقوم المتطوع بإدارة شؤونه الخاصة والعملية بطريقة لا تضر بسمعة المنظمة

التي يتطوع معها.



لكل عمل منظم مرجعية ولوائح يجب التقيد بها لضمان جودة العمل والمخرجات، وتلتزم المرجعية العاملين في

### العمل التطوعي

- ١- بتنفيذ المهام بحسب الهيكلية والمرجعيات المعتمدة في المنظمة
- ٢- بالالتزام الكامل بالضوابط واللوائح والسياسات المعتمدة من قبل المنظمة
- ٣- بالالتزام بالمحافظة على ممتلكات المنظمة وعلى العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها وإعادتها للمنظمة
- ٤- بالالتزام بالاتفاقيات والشراكات التي تعقدها المنظمة
- ٥- بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن المنظمة دون الرجوع للمسؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.

### ٩- تضارب المصالح

- تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلاليتته أثناء أدائه لعمل التطوعي بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهفه شخصياً أو تهم أحد أقاربه أو أصدقائه المقربين أو عندما يتأثر عمله التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار. ومن أجل تفادي هذا التضارب في المصالح يجب على المتطوع
١. عدم استخدام موارد المنظمة لأغراض ومنافع شخصية بأي شكل من الأشكال
  ٢. الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة

### ١٠- المساواة في التعامل

- يجب أن تنعكس المساواة في التعامل على أداء المتطوع على أساس واضح وحيادي بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية. ولهذا يجب 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.



# جمعية دار للإسكان بعرعر

## Dar Housing Association in Arar

0535620769 

arar.dar2020@gmail.com 

DARArar2020 

الحدود الشمالية - عرعر 

www.dar.org.sa 