نسخة رقم ١
عام ٢٠٢٢م

آلية إدارة المتطوعين

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

جمعية التنمية الأهلية بطفيل
Tofil Community Development Association

جمعية التنمية الأهلية بطفيل
Tofil Community Development Association

المحتويات

المقدمة ٢
مفهوم التطوع : ٣
أهمية العمل التطوعي : ٣
من هو المتطوع : ٣
أهداف إدارة التطوع بالجمعية : ٤
المجالات التطوعية: ٤
أهداف برامج التطوع بالجمعية : ٥
دليل شروط والتزامات المتطوعين: ٥
حقوق المتطوع: ٧
واجبات المتطوع: ٧
معايير عامة لاختيار المتطوع: ٨
معايير تقييم عمل المتطوع: ٨
أشكال التحفيز والتقدير: ٩
الهدف من إدارة التطوع وعقد اتفاقية العمل التطوعي: ٩
إقرار وتنبيهات ١٠
بطاقة تقييم متطوع ١٢
استمارة تنفيذ برنامج تطوعي ١٣
استمارة طلب عضوية ١٤
اعتماد مجلس الإدارة ١٥

المقدمة

تتقدم جمعية التنمية الأهلية بطفيل بفائق الشكر والتقدير لجميع الاخوة والاخوات المتطوعين والمهتمين برسالة ودور الجمعية من خلال جهودهم في ادارة التطوع بالجمعية لتلبية جميع احتياجاتها عبر برامج ومشاريع الجمعية .

وحيث ان العمل التطوعي هو أحد اللبنات الاساسية في بناء المجتمعات وتطورها , فالجهود التطوعية تعد احدى الممارسات الانسانية المرتبطة بكل معاني الخير والعطاء معبرة بذلك عن صورة من صور التكافل الاجتماعي داخل المجتمع لا سيما مجتمع المملكة العربية السعودية المحب للخير وللعمل التطوعي فقد ورد في القران الكريم الكثير من الآيات التي تحث على التطوع وفعل الخير , وتؤكد وتقرر على ضرورة التعاون والتكافل والتآلف بين الناس ومن هذه الآيات قوله تعالى : (فمن يعمل مثقال ذرة خيراً يره) (سورة الزلزلة) :٠٧) وقوله تعالى (وجعلناهم أئمة يهدون بأمرنا وأوحينا إليهم فعل الخيرات وإقام الصلاة وإيتاء الزكاة وكانوا لنا عابدين) (سورة الأنبياء : ٧٣) وقوله عز وجل : (يا أيها الذين آمنوا اركعوا واسجدوا واعبدوا ربكم وافعلوا الخير لعلكم تفلحون ((سورة الحج : ٧٧)) وقوله تعالى (لا خير في كثير من نجواهم الا من أمر بصدقة أو معروف أو اصلاح بين الناس ومن يفعل ذلك ابتغاء مرضات الله فسوف نؤتيه أجرا عظيما) (سورة النساء : ١١٤).

وذكرت السنة النبوية المطهرة أحاديث كثيرة تدعونا الى فعل الخير والسعي في قضاء حوائج الناس ونفعهم حتى ننال الأجر العظيم من الله عز وجل , فعن عبدالله ابن عمر رضي الله عنهما قال : قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : ((أحب الناس الى الله أنفعهم , وأحب الاعمال الى الله سرور تدخله على مسلم او تكشف عنه كربة أو تقضي عنه دينا أو تطرد عنه جوعا , ولأن أمشي مع اخي المسلم في حاجة أحب الي من ان أعتكف في المسجد شهراً , ومن كف غضبه ستر الله عورته , ومن كضم غيظا ولو شاء أن يمضيه امضاه ملأ الله قلبه رضا يوم القيامة , ومن مشى مع اخيه المسلم في حاجته حتى يثبتها له اثبت الله تعالى قدمه يوم تزل الاقدام , وإن سوء الخلق ليفسد العمل كما يفسد الخل العسل)) صحيح الجامع.

ومن هنا سعت الجمعية إلى ترسيخ ونشر مفهوم التطوع في العمل الخيري في جميع مجالات البر, ولذلك فنحن نوجه الخطاب إلى جميع محبي العمل التطوعي للمشاركة العملية الفاعلة في الأعمال التطوعية حتى تحقق الجمعية أهدافها السامية .

قال تعالى : (وما تقدموا لأنفسكم من خير تجدوه عند الله هو خيراً وأعظم أجرا واستغفروا الله إن الله غفور رحيم)

مفهوم التطوع :

التبرع بالجهد او المال أو الوقت أو جميعها معاً , للقيام بعمل أو نشاط لخدمة المجتمع ليس مطالباً به الفرد أو مسؤولاً عنه ابتداء بدافع غير مادي , ولا يأمل المتطوع الحصول على مردود مادي من جراء تطوعه , حتى لو كان هناك بعض المزايا المادية , فهي لا تعادل الجهد والوقت المبذول في العمل التطوعي .

أهمية العمل التطوعي :

أ. للمجتمع :

١ – سد العجز في بعض المهارات التي يحتاجها المجتمع.

٢ – الاستفادة من الطاقات لدى الافراد لخدمة المجتمع .

٣ – المتطوع من داخل المجتمع يكون أدرى بأبعاد المشاكل وكيفية التعامل معها .

٤ – تعبئة الطاقات البشرية والمادية وتوجيهها نحو العمل الاجتماعي.

ب. للهيئات والمؤسسات والجمعيات :

١ – سد النقص الذي تعاني منه الهيئة أو المؤسسة أو الجمعية في عدد الوظائف.

٢ – مساعدة الهيئات والمؤسسات والجمعيات للتعرف على احتياجات المجتمع وتعريف الهيئة للمجتمع.

٣ – الدفاع عن الافكار التي تقوم عليها الهيئات والمؤسسات والجمعيات في المجتمع وترويجها وجذب المساندة والمساعدة المادية والمعنوية لها.

٤ – تقليل الأعباء المالية .

ج. المتطوعين :

١ - اكتساب خبرة تحت إشراف جهة رسمية .

٢ – استثمار أوقات الفراغ بطريقة مجدية وتوجيه الطاقات الكامنة في القنوات الصحيحة.

٣ – اشباع الكثير من الحاجات النفسية والاجتماعية مثل إثبات الذات , النجاح , والحاجة الى الانتماء والامن .

٤ – الثواب المترتب على ذلك .

من هو المتطوع :

هو الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة لأداء واجب اجتماعي طواعية واختياره له لا يكون له أي مردود مادي او وظيفي مقابل لجهده المبذول .

أهداف إدارة التطوع بالجمعية :

تهدف إدارة التطوع في الجمعية إلى تحقيق عدد من أهدافها الانسانية السامية والنبيلة ,وذلك من خلال تزويد الجمعية بالأعداد المطلوبة من الأفراد ممن لهم خبرات ومهارات يمكن لها النهوض بالعمل الاجتماعي داخل وخارج الجمعية بما يساعدها على تحقيق أهدافها .

ويكمن الهدف الاساسي في تنظيم عملية التطوع وتوجيه جهود المتطوعين , ووضع الخطط والبرامج التدريبية اللازمة لهم , ومتابعة أعمالهم وتقويمها بما يضمن الاستفادة من قدراتهم بالشكل الصحيح بما يحقق الأهداف التي تسعى الجمعية لتحقيقها.

المجالات التطوعية:

- تقديم الندوات والمحاضرات والمشاركة فيها.
- العلاقات العامة والإعلام.
- المشاركة في الحملات الدعائية.
- المشاركة في تنظيم المعارض التوعوية.
- المشاركة في تغطية الفعاليات ونشر الأخبار.
- المشاركة في التعريف بأنشطة الجمعية.
- المشاركة في تنظيم وتنفيذ البرامج الصحية.
- المشاركة في زيارة الأسر ومساعدتهم.
- المشاركة في المسح الميداني .
- المشاركة في مجال الكمبيوتر والتصاميم وإعداد التقارير وغيرها.
- المشاركة في التصاميم الإعلانية.
- المشاركة في إدخال البيانات.
- المشاركة في مواقع التواصل الاجتماعي.
- البرامج التوعوية والتثقيفية.
- الأقسام الإدارية في الجمعية.

أهداف برامج التطوع بالجمعية :

١. احياء حب الخير في الأفراد ودفعهم له بشكل منظم.

٢. الاستفادة من الطاقات البشرية.

٣. المحافظة على الأمن والأمان من خلال استثمار وقت الفراغ.

٤. التشجيع والنهوض بالذات وحب العمل.

٥. صقل المواهب وتكوين الشخصية المؤهلة.

٦. الترابط الاجتماعي بين أفراد المجتمع.

٧. التوعية المستدامة.

٨. الحد من المشكلات الناتجة عن النقص في الكوادر البشرية.

٩. الاستفادة من أصحاب الخبرة من أفراد المجتمع بما يعود على تحقيق أهداف الجمعية.

١٠. تنمية روح المساهمة والبذل والعطاء في المتطوعين لخدمة المجتمع.

١١. اتاحة الفرصة للمتطوعين للمشاركة في تقديم الخدمات والأنشطة.

١٢. تدريب واعداد المتطوعين للتعامل مع المشكلات المختلفة.

١٣. تطوير بيئة العمل وتنميتها من خلال الاستفادة من جهود المتطوعين.

١٤. الاستفادة من المتطوعين في نشر الرسالة الإنسانية التي تتبناها الجمعية.

دليل شروط والتزامات المتطوعين:

١. أن يتحلى المتطوع بالخلق الحسن من خلال التعامل مع عملاء الجمعية والعاملين بها , كما ينبغي عليه الاهتمام بالمظهر الخارجي بما يتماشى مع تعاليم الدين الإسلامي والآداب العامة للمجتمع , وما يتطلبه طبيعة العمل المناط به .

٢. أن يظهر المتطوع الاستعداد التام لتحمل المسؤولية , وتنفيذ المهام الموكلة إليه على أكمل وجه , والمثابرة على الاستمرارية في الأداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها.

٣. أن يتحلى المتطوع بالثقة بالنفس ويتمتع بروح التعاون مع الزملاء داخل الجمعية وخارجها .

٤. أن يكون الهدف من التطوع خالصا لوجه الله لا يرجي المتطوع من خلاله تحقيق أهداف شخصية تضر بمصالح الجمعية والعاملين بها من موظفين أو متطوعين أو جهات أخرى.

٥. أن يلتزم المتطوع بالحفاظ على ممتلكات الجمعية , كما يحرص على الاستخدام الأمثل للموارد الممنوحة إليه من قبل الجمعية بما يحقق الأهداف بأقل التكاليف الممكنة.

٦. يلتزم المتطوع بعدم إعطاء الوعود للمستفيدين أو الجهات الخارجية باسم الجمعية الا بعد الرجوع للمسؤولين بالجمعية وأخذ الأذن منهم كتابيا وذلك حرصا على سلامة المتطوع من الوقوع في أي مشكلات قانونية خلال تعامله.

٧. يلتزم المتطوع بعدم جمع التبرعات سواء كانت مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابيا من قبل الجمعية وذلك بإتباع الإجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عملية جمع التبرعات المعمول بها في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ووفق أنظمة الجمعية.

٨. يلتزم المتطوع بالحفاظ على أسرار العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية وعدم إفشائها خارج الجمعية أو الحديث بها مع الآخرين .

٩. لا يحق للمتطوع المطالبة باي مبالغ مالية جراء قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه , كما لا يحق له مطالبة الجمعية بالحصول على وظيفة خلال فترة التطوع أو بعدها . ويعتبر ما يقوم به عملاً تطوعياً خالصاً لوجه الله عز وجل بدون مقابل مادي أو أي التزامات أخرى يطالب بها الجمعية .

١٠. يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع في أي وقت تراه مناسباً ,وذلك بحسب ما يلي :

- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.
- عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف وتسجيل التقارير اليومية.
- عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
- إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.
- انتفاء حاجة الجمعية للمتطوعين خلال فترة من الفترات.
- حصول المتطوع على تقييم (سيء).

١١. تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته من احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها.

١٢. . تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريف المادية المترتبة على تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها.

١٣. تلتزم الجمعية بتوفير شهادات الشكر والتقدير للمتطوع في حال أجاد تنفيذ المهام الموكلة إليه على أتم وجه ، على أن يتم كامل المدة الزمنية المتفق عليها ، وفي حال انقطاع المتطوع أو اعتذاره لا تلتزم الجمعية بتقديم شهادة عن المدة التي قضاها سابقا.

١٤. تلتزم الجمعية بتحديد المسؤوليات الموكلة للمتطوع بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته وأخذ موافقة المتطوع بذلك.

١٥. تلتزم الجمعية بتوفير المعلومات اللازمة للمتطوع لإنهاء الأعمال الموكلة إليه ، مع اطلاعه على كل ما يستجد من أحداث داخل الجمعية تتعلق بالأعمال الموكلة إليه.

١٦. يحق للجمعية منح المتطوع مكافأة رمزية بما تراه مناسباً وذلك إزاء ما يقدمه لها من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها.

١٧. الالتزام بالمدة الزمنية المحددة للتطوع بالجمعية ، ويتم تحديدها من قبل المسئولين بالجمعية بالاتفاق مع المتطوع مسبقا حيث لا تقل مدة التطوع عن شهر ولا تزيد عن عام.

حقوق المتطوع:

١. الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية وأن جهوده تساعد فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.

٢. تضمن الجمعية المحافظة على سرية البيانات الشخصية والخاصة بكل متطوع.

٣. التعامل معه بشفافية واطلاعه على مناخ الجمعية وتنظيماتها.

٤. مساعدته على إبراز مواهبه وصقلها.

٥. تلقي التوجيه والتدريب والإشراف لإنجاز المهمة.

٦. أن تكون الجمعية جدية في تعاملها مع المتطوعين.

٧. ائتمانه على المعلومات السرية للقيام بعمله.

٨. نيل التقدير على العمل الذي قام به.

٩. يعطى إثبات أو تقييم خطي لعمله الذي قام به.

١٠. حصوله على شهادة إثبات بأنه تطوع في أحد البرامج.

واجبات المتطوع:

١. فهم أهداف الجمعية وتطلعاتها واحترام السياسة الداخلية والخارجية الخاصة بها.

٢. المشاركة في الأنشطة والبرامج التطوعية.

٣. العمل بروح الفريق الواحد.

٤. تنفيذ أوامر المسئولين والتقيد بها .

٥. العمل بكل جدية ونشاط.

٦. الالتزام بمواعيد العمل الرسمية أو بمواعيد العمل المكلف به.

٧. القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه.

٨. احترام قوانين عمل المتطوع.

٩. احترام سرية المعلومات الخاصة بالعمل.

١٠. المشاركة في الإعداد والتدريب.

١١. على المتطوع أن يقدم تقريراً لإدارة التطوع عن عمله.

معايير عامة لاختيار المتطوع:

١. السمعة الطيبة والمصداقية لدى المجتمع.

٢. إخلاص العمل لله وحده.

٣. الإيثار والأمانة.

٤. الالتزام بالعمل الموكل إليه والتحمس له.

٥. لديه وقت كاف للعمل.

٦. يفضل أن يكون لديه خبرة في مجال العمل.

٧. لديه قدرة على الاتصال والعلاقات العامة.

٨. القدرة على العمل الجماعي.

٩. القدرة على استيعاب برامج التدريب.

١٠. الثقة بالنفس.

١١. ليس لديه أغراض خاصة.

١٢. تحديد الحد الأدنى من حيث العمر بأن لا يقل عن ١٨سنة.

معايير تقييم عمل المتطوع:

١. مدى كفاءة المتطوع في أداء الرسالة.

٢. مدى احترامه للمواعيد والضوابط العامة.

٣. الوقت الذي يعطيه للجمعية.

٤. مدى الاستجابة والتعاون في فريق العمل.

٥. مدى الإحساس بالمسئولية.

٦. إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي.

٧. سلوكيات المتطوع.

٨. ووفقا لما ورد في النموذج المرفق ضمن اللائحة الخاص بالتقييم.

أشكال التحفيز والتقدير:

١. زيادة مسؤوليات وسلطات المتطوع.

٢. مزيد من التدريبات المتخصصة.

٣. إدماجه ضمن هيكل الجمعية إن أمكن ذلك.

٤. إشعاره بالانتماء للجمعية ولإنجازاتها.

٥. تقييمه دوريا بالتنسيق معه ليقف على مدى تطور أدائه وقدراته.

٦. مكافأته معنوياً بتكريمه في تجمع عام للجمعية أو في أحد مناسباتها العامة الرسمية أو خلال الانعقاد الدوري للجمعية العمومية.

٧. في حال قام المتطوع بعمل متميز يعرض على الإدارة للنظر في تكريمه على مستوى الجمعية أو المحافظة .

الهدف من إدارة التطوع وعقد اتفاقية العمل التطوعي:

١. إضفاء الجدية على العمل.

٢. كثير من المجالات تحتاج للالتزام.

٣. أداء العمل على أكمل وجه يتطلب الالتزام.

٤. يعطى المتطوع انطباعاً بأهميته للجمعية.

٥. إضفاء شرعية على المتطوع للتعامل باسم الجمعية.

إقرار وتنبيهات

أنا المتطوع : ..... وأعمل بمسمى :.....

وجنسيتي :..... بموجب السجل المدني رقم :

والموقع أدناه أقر بالعلم بما يلي :

١. أن تطوعي في الجمعية لا يترتب عليه أمور مالية أو دنيوية وإنما ابتغاء الأجر من الله.

٢. ألتزم بتعاليم الدين الإسلامي وأخلاقه والتعامل مع جميع المستفيدين وغيرهم وفقا لذلك.

٣. الالتزام التام والعمل بما ورد في لائحة الجمعية التطوعية.

٤. الالتزام بمواعيد الأعمال والمهام المناطة بي والقيام بها على أكمل وجه وفقا لما يحدد من قبل إدارة الجمعية.

٥. المحافظة على ممتلكات الجمعية والعهد المسلمة لي ، والتعويض عنها في حال التسبب بإتلافها أو تخريبها.

٦. الإعداد والمشاركة في تنفيذ ملف الكتروني لكل عمل أكلف به ويسلم في نهاية التنفيذ لمدير الإدارة أو من ينيبه.

٧. ألتزم بالمشاركة في إعداد ملف إعلامي عن نشاطات الجمعية التطوعية.

٨. عدم الإساءة للعاملين في الجمعية وأي نشاط من نشاطاتها داخلياً وخارجياً أو المشاركة في تجمعات أو نشر دعوات أو غيرها بما يمس أمن الدولة وسلامة الوطن والتبليغ عمن يخالف ذلك لإدارة الجمعية وللجهات ذات العلاقة.

٩. في حال عدم القدرة على تنفيذ المهمة المناطة بي أقدم اعتذاري عنها فوراً مع عدم المماطلة في تنفيذ المهام الموكلة لي.

١٠. أن أمثل الجمعية بصورة مشرفة عند تكليفي بمهمة خارجية أو داخلية باسم الجمعية خير تمثيل.

١١. أن جميع ما أقوم به من أعمال ونشاطات وبرامج يحق للجمعية الاستفادة منه ونشره في أي مجال ولا يحق لي المطالبة بأي تعويضات مالية أو غيرها.

١٢. أتعهد بتقديم تقرير كتابي مدعم بالصور وبعدد المستفيدين بعد تنفيذ أي عمل أو مهمة مناطة بي.

١٣. احترام سرية المعلومات الخاصة بالعمل الموكل بي وبأسرار المستفيدين أو الجمعية.

١٤. المشاركة في أعمال الإعداد والتدريب التي تنظمها الجمعية لي أو توكلني بالقيام بها.

١٥. العمل مع الجمعية وأعضائها بروح الفريق الواحد.

١٦. تنفيذ أوامر المسئولين عن الجمعية والتقيد بها.

١٧. أبادر إلى الإبداع والابتكار في تنفيذ البرامج والأعمال التي تعود على الجمعية بالنفع والفائدة.

الاسم :.....

التوقيع:.....

التاريخ:.....

جمعية التنمية الأهلية بطفيل
Tofil Community Development Association

بطاقة تقييم متطوع

الاسم : ..... فترة التقييم من : / / ١٤ هـ إلى : / / ١٤ هـ

المؤهل : ..... التخصص : ..... سنوات العمل بالتطوع : ..... عدد ساعات العمل : ..... العمل المكلف به : .....

حالة الفرد في العمل التطوعي		الغياب		تقييم الأداء في العمل التطوعي	
جديد	عدد سنوات العمل بالتطوع	بعذر	بدون عذر	السابق	الحالي

	أوجه التقييم	الدرجة		أوجه التقييم		الدرجة
الالتزام بلائحة وتعليمات الجمعية	اطلاعه على اللائحة	٢		المهارة في تنفيذ المهمة المناطة به	تهيئة البيئة المكانية لتنفيذ المهمة	٢
	تقيده بما ورد فيها	٤			تنفيذ المهمة بصورة ملائمة للمستفيدين	٢
	تقيده بالتعليمات	٣			تفاعل المستفيدين مع البرامج ومشاركتهم	٢
الاهتمام بالنمو المعرفي	القراءة حول تخصصه	٢			تقيده مع الزمن المخصص للفعالية(بداية ونهاية ويوم التنفيذ)	٢
	المشاركة في المناشط المختلفة للجمعية	٣		الاستفادة من البرنامج او المنشط	عدد المستفيدين من الفعالية (عالي متوسط متدني)	٢
	الإسهام بأعمال تساعد في تطوير عمل الجمعية	٣			مشاركة المستفيدين في الفعالية (ممتاز جيد متدني)	٢
المحافظة على أوقات العمل المناطة به	التأخر في الحضور	٢		محتوى المادة المقدمة للبرامج التي تتطلب ذلك	التصميم والإخراج	٢
	التأخر في تنفيذ الأعمال الموكلة له	٢			طباعتها وتجهيزها	٢
	الغياب	٢			شموليتها وتحقيقها ومدى تحقيقها للأهداف	٢
الحرص على تنظيم وتنفيذ الأنشطة والأعمال التطوعية	المبادرة للمشاركة في الأنشطة	٣			ملائمتها كما وكيفا لمستويات المستفيدين	٢
	متعاون في تنفيذ الأنشطة والبرامج	٣			خلوها من الأخطاء	٢
	المشاركة في اللجان والاجتماعات	٢			تنوع في أساليب التعزيز للتفاعل والمشاركة	٢
	الابتكار والإبداع في أنشطة جديدة	٤		الإبداع والابتكار	نوع المنشط	٢
إعداد خطة شهرية وفصلية وتوزيع المهارات والأهداف الموكلة له	إعداد خطة للأعمال الموكلة به(أسبوعية/شهرية/ فصلية)	٢			نوع المنشط	٢
	توزيع الأهداف على مدة عملة وكذلك الخطة	٢		الصفات الشخصية	السلوك العام (القدوة الحسنة)	٢
	توافق ما يقدم من مهارات ومادة مع الخطة المقررة	٢			التعاون ضمن فريق واحد	٢
توثيق المهام المنطبة به	إعداد تقرير كتابي على كل فعالية ومنشط	٣			تقدير المسؤولية	٢
	توثيق المناشط بالصور والبيانات	٣			تقبل التوجيهات	٢
	إعداد بيان بعدد المستفيدين من كل فعالية ومنشط	٢			حسن التصرف	٢
المناشط والبرامج المنفذة لقاءات وندوات ومحاضرات دورات تدريبية	نوع المنشط	٢		العلاقات مع	الرؤساء	٢
	نوع المنشط	٢			الزملاء	٢
	نوع المنشط	٢			المستفيدين	٢
الحاجات التدريبية				الأساليب المقترحة للعلاج		

الالتزام بلائحة وتعليمات الجمعية		المهارة في تنفيذ المهمة المناطة به		تقويم ذاتي		تكثيف الزيارات	
والاهتمام بالنمو المعرفي والمحافظة على التنفيذ		محتوى المادة المقدمة للبرامج التي تتطلب ذلك		قراءة موجهة		برنامج تدريبي	
آلية تنظيم وتنفيذ الأنشطة والأعمال التطوعية		إدارة البيئة المكانية ومستلزماتها		نشرة تربوية		توجيه تنبيه	
إعداد خطة شهرية وفصلية وتوزيع المهام والمناشط المناطة له		مراعاة المستفيدين		تدريب عملي		لفت نظر	
آلية التوثيق للمهام المناطة به		الإبداع والابتكار		الاستفادة من زميل آخر		استبعاد المتطوع	
مرئيات مدير الإدارة							
.....							
المجموع الكلي		التوصيات		يجدد العمل معه		تتاح له الفرصة	يستبعد من الجمعية

جمعية التنمية الأهلية بطفيل
Tofil Community Development Association

أستمارة تنفيذ برنامج تطوعي

نوع البرنامج أو النشاط :

ندوة ○ ورشة عمل ○ لقاء ○ دريب اهل ○ تدريب طبي ○ استشارة ○ أخرى ...○.....

أولا / معلومات عن البرنامج أو المنشط :

المنفذ		المكان	
اليوم		التاريخ	
الموضوع			

☐بيان حضور المستفيدين من البرنامج

م	الاسم	العمل	السجل المدني	التوقيع	ملاحظات
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					
١٩					
٢٠					

المنفذ :..... مدير الإدارة :.....

التوقيع :..... التوقيع :.....

جمعية التنمية الأهلية بطفيل
Tofil Community Development Association

استمارة طلب عضوية

أولا : خاص بطلب العضوية :

الاسم الاول :			**الاب:**						**الجد :**			**العائلة :**			
السجل المدني									**تاريخ الميلاد :**						
مكان الاقامة :												**الحي :**			
العمل :												**مكان العمل :**			
الجوال												**المهنة :**	٩	٦	٦
البريد الالكتروني :															
التخصص									**خبرات سابقة**						

- **نوعية العمل المرغوب العمل فيه في الجمعية :**

.....

- **طريقة التواصل مع العضو :**

☐ **البريد الالكتروني** ☐ **رسائل الجوال (وات ساب)** ☐

☐

اذا لم يلتزم عضو الجمعية بلائحة التطوع يتم إلغاء عضويته من الجمعية

ثانيا : خاص بالموظف المختص

رقم العضوية في الجمعية : ( )

سجل بسجل العضوية رقم ( ) الصفحة ( )

ثالثا : خاص بإدارة الجمعية:

.....

القرار النهائي: ☐ **قبول العضو متطوعاً في ..... اعتبارا من تاريخ / / ١٤هـ.**

☐ **عدم قبول العضوية .**

جمعية التنمية الأهلية بطفيل
Tofil Community Development Association

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد آلية إدارة المتطوعين لجمعية التنمية الأهلية بطفيل في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٦/٩م

م	الاســـــــــــم	المنـــصب	التـــــــوقيع
١	سالم مبارك الحسناني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	ضيف الله ربيع الجحدلي	نائب الرئيس	
٣	عبدالله فرحي الجحدلي	المشرف المالي	
٤	سنان رزق الله الحسناني	عضو	
٥	معصب عطية الحسناني	عضو	

جمعية التنمية الأهلية بطفيل
رقم التسجيل 4188