

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز الشبان
مسجلة برقم (٧٠٩)

سياسة إدارة المتطوعين

مقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

البيان

أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
 - لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
 - لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.

أساليب التطوع:

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز الشبان
مسجلة برقم (٧٠٩)

- اطلّاعه بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالاتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

المسؤوليات

- تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقيد بما ورد فيها.
- ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

Email: fgamh2222@hotmail.com

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



الجمهورية العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز الشبان
مسجلة برقم (٧٠٩)

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (✓) في دورته (الثانية) هذه السياسة في ١٤٤١/١/٥ هـ . وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعه سابقا.

موافقة الاعضاء على سياسة التطوع

د	الأسماء	المنصب	التوقيع
١	عيد لعيفان بديوي الحمدي الجهني	رئيس المجلس	
٢	حسن جابر مطير الحمدي	نائب رئيس المجلس	
٣	سليم فريج مسعد الحمدي	أمين الصندوق	
٤	حميد محمود الحمدي	عضواً	
٥	سعد محمد سليم الحمدي	عضواً	
٦	حسين جابر مطير الحمدي الحمدي	عضواً	
٧	حمد جابر مطير الحمدي	عضواً	
٨	سويعد جابر مطير الحمدي	عضواً	
٩	واصل حميد مسعد الحمدي	عضواً	
١٠	عتيق هليل بديوي الحمدي	عضواً	
١١	علي جميل نغموش المرزواني	عضواً	

رئيس الجمعية

عيد لعيفان بديوي الحمدي الجهني



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز الشبان
مسجلة برقم (٧٠٩)

موافقة الموظفين على سياسة التطوع

م	الاسماء	المنصب	التوقيع
١	فواز عبدالرحمن الحمدي	مدير الجمعية	
٢	ريان جبارة الحمدي	محاسب	
٣	حمود احمد الحمدي	باحث	
٤	سلطان عيد الحمدي	امين المستودع	

رئيس الجمعية

عيد لعيفان بديوي الحمدي الجهني

