



.....الرقم :
.....التاريخ :
.....المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بقديد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي برقم (٤٢٧١)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

سياسة إدارة المتطوعين

لجمعية التنمية الأهلية بقديد



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بقديد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي برقم (٤٢٧١)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	أنواع التطوع:.....
٢	أساليب التطوع:.....
٢	حقوق المتتطوع:.....
٣	واجبات المتتطوع:.....
٣	المسؤوليات
٣	اعتماد مجلس الإدارة



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بقديد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (٤٢٧١)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

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.

أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتتطوع عاملًا 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 والمتتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتتطوع.

حقوق المتتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعليًّا في تحقيق أهداف الجمعية.
- اطلاعه 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 لتسهيل الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بقديد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (٤٢٧١)
إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

واجبات المتطلع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحدها 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 كالالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأى 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 التقييد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الأول) هذه السياسة بتاريخ ١٤٤٣/٦/٩ هـ الموافق ٢٠٢٢/١/١٢ م

وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطلعين الموضوحة سابقاً.