

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية
مسجلة بوزارة الموارد برقم ١٠٥

سياسة إدارة المتطوعين

اعتماد أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	صفته بالمجلس	التوقيع	التاريخ
1	سالم علي العرادي	رئيس المجلس		١٤٤٤/١٠/١٥
2	أنس حسن الفراج	نائب الرئيس		١٤٤٤/١٠/١٥
3	عبدالله محمد العلي	المشرف المالي		١٤٤٤/١٠/١٥
4	تركي عبدالرحمن الحجيري	عضو		١٤٤٤/١٠/١٥
5	إبراهيم طويلع القرعاني	عضو		١٤٤٤/١٠/١٥
6	توفيق سعيد الحويطي	عضو		١٤٤٤/١٠/١٥
7	ماجد حسين أبو الحسن	عضو		١٤٤٤/١٠/١٥
8	نايف محمد كلابي	عضو		١٤٤٤/١٠/١٥
9	محمد حسن الفراج	عضو		١٤٤٤/١٠/١٥

إطلاع موظفي الجمعية

م	الاسم	مسمى الوظيفة	التوقيع	التاريخ
1	محمد أحمد مزة	محاسب- مدير تنفيذي مكلف		١٤٤٤/١٠/١٥
2	نورة العفين الحويطي	مشرفة القسم- باحثة		١٤٤٤/١٠/١٥
3	نادية ربيان الحويطي	باحث اجتماعية		١٤٤٤/١٠/١٥
4	محمد سالم القرعاني	أمين مستودع		١٤٤٤/١٠/١٥
5	حامد ربيع البلوي	سائق الجمعية		١٤٤٤/١٠/١٥
6	سليم حمود القرعاني	مستخدم الجمعية		١٤٤٤/١٠/١٥
7	ياسر سليمان الطريقي	حارس الجمعية		١٤٤٤/١٠/١٥

اللجنة المسؤولة عن سياسة إدارة المتطوعين

- 1- إبراهيم القرعاني (أمين عام)
2- نايف كلابي (عضو)
3- توفيق الحويطي (عضو)
4- محمد مزة (مدير تنفيذي مكلف)

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 منقطعة 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.
- إطلاعها بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات



الضرورة 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 كالتزام 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.