



آلية إدارة المتطوعين

الإصدار الأول ٢٠٢١م - ١٤٤٣هـ

اسم الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
آلية إدارة المتطوعين	٠١	٢٠٢١/٩/١٥م
إعداد	مراجعة	اعتماد
إدارة التميز المؤسسي	الأمين العام	مجلس الإدارة





جدول المحتويات

- ١ مقدمة
- النطاق خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
- ٢ أنواع التطوع:
- أساليب التطوع: خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
- حقوق المتطوع: خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
- واجبات المتطوع: خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
- المسؤوليات خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
- اعتماد مجلس الإدارة خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.

المقدمة

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 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

حقوق التطوع

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

- 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 التقييد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد آلية إدارة المتطوعين في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته

المنعقدة بتاريخ: ١٥ / ٠٩ / ٢٠٢١م الموافق ٠٨ / ٠٢ / ١٤٤٣هـ



قرار اعتماد

فإنه في يوم الأربعاء ٢٠٢١/٠٩/١٥ م الموافق ١٤٤٣/٠٢/٠٨ هـ تم عقد اجتماع مجلس الإدارة وكان النصاب قانونياً لعقد الاجتماع وتم مناقشة اللوائح والسياسات الخاصة بالحوكمة وبعد اطلاع الأعضاء عليها فقد تم اعتماد

((آلية إدارة المتطوعين))

لمجموعة الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالأحساء، والله ولي التوفيق

توقيع أعضاء مجلس الإدارة على اللائحة			
م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	ش. أحمد بن إبراهيم السيد الهاشم	رئيس المجلس	
٢	د. عبد السلام بن إبراهيم الحصين	نائب رئيس المجلس	
٣	م. عبد الرحمن بن محمد العبد القادر	المسؤول المالي	
٤	أ. عبد العزيز بن عبد الله الدوغان	عضو	
٥	أ. عبد العزيز بن عبد الله النعيم	عضو	
٦	م. عماد بن محمد الجبر	عضو	
٧	أ. محمد بن سليمان الحر	عضو	
٨	م. ناصر بن فهد الملحم	عضو	
٩	أ. عبد العزيز بن عبد الرزاق البشير	عضو	
١٠	د. عبد الكريم بن محمد السماعيل	عضو	
١١	د. عبد الله بن محمد الجعيमान	عضو	