

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمركز الهلالية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٥٩٢

آية "إدارة المتطوعين" بجمعية البر الخيرية بمركز الهلالية

تم اعتمادها في محضر اجتماع الجمعية رقم 2 بتاريخ 1441/3/16 هـ



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

القصيم - مركز الهلالية - الرمز البريدي ٥١٩٤١ - ص.ب ٨٦٨ - تليفاكس ٠١٦ ٣٣٥٩٩٠٥ - جوال ٠٥٣٦٥١٩٦٦٦
حساب عام الراجحي ١٣٤٦٠٨٠١٠٠٠٩٩٠٩ حساب الزكاة ١٣٤٦٠٨٠١٠٠٠٩٩١٧ البلاد ٩٩٩٣٠٠٠٠٢٠٣٠٠٠٧
العربي ٠١٠٨٠٩٥٠٧٨١٢٠٠١٠ الأهلي ٣٩١٦١٩٩٥٠٠٠١٠٨ البريد الإلكتروني g_h1432@hotmail.com

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بمركز الهلالية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٥٩٢

مقدمة

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

النطاق

تحدد هذه الآلية 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 فعليا 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 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 الآلية 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.

المراجع والاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٤١/٢) في دورته (الثالثة) هذه الآلية في ١٦ / ٢ / ١٤٤١ هـ ، وتحل هذه الآلية محل أي آليات وضعت سابقا.

اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	الصفة	التوقيع	م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	د / سعود بن تركي بن محمد التركي	رئيس الجمعية		٦	علي بن عبد العزيز بن علي الدريبي	عضو	
٢	عبد الله بن إبراهيم بن عواد العواد	نائب الرئيس		٧	إبراهيم بن محمد بن سليمان الراشد	عضو	
٣	عبد الرحمن بن منصور بن علي العربي	أمين الصندوق		٨	عبد العزيز بن إبراهيم بن الصالح العواد	عضو	
٤	محمد بن فريخ بن عقلاء العقلاء	أمين الجمعية		٩	عبد الرحمن بن عبد الله بن علي الدخيل	عضو	
٥	عبد العزيز بن صالح بن علي التركي	عضو					