

جمعية الخدمات الاجتماعية  
والإنسانية بالحيمة



جمعية الخدمات  
الاجتماعية والانسانية بالحيمة

# سياسة إدارة المتطوعين

لجمعية الخدمات الاجتماعية  
والإنسانية بالحيمة



ترخيص رقم (٥٤٩١) بتاريخ: ١٤٤٥/٤/٢٥ هـ

## جدول المحتويات

|   |                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------|
| ٢ | مقدمة .....                                                 |
| ٢ | النطاق .....                                                |
| ٢ | أنواع التطوع: .....                                         |
| ٢ | أساليب التطوع: .....                                        |
| ٢ | حقوق المتطوع: .....                                         |
| ٣ | واجبات المتطوع: .....                                       |
| ٣ | المسؤوليات .....                                            |
|   | اعتماد مجلس الإدارة ..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة. |

## 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 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 المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاع بطريقتة 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 كالالتزام 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 هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة الثاني بمحضر رقم (٢) بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٠ م

### أعضاء مجلس الإدارة

| م | الاسم                  | رقم الهوية | تاريخ الالتحاق | المنصب في مجلس الادارة |
|---|------------------------|------------|----------------|------------------------|
| ١ | احمد سعد محمد الاحمري  | ١٠١٢٦٥٥٨٥٦ | ١٤٤٥\٤\٢٥ هـ   | رئيس مجلس              |
| ٢ | سعيد محمد سعيد الاحمري | ١٠٢٣١٢٢٠٠٣ | ١٤٤٥\٤\٢٥ هـ   | نائب رئيس              |
| ٣ | ظافر احمد ظافر الاسمري | ١٠٦١٤٠٢١٣٥ | ١٤٤٥\٤\٢٥ هـ   | عضو مجلس الادارة       |
| ٤ | عادل حسن سحيم الاحمري  | ١٠٦٧٧٠٦٤٦٣ | ١٤٤٥\٤\٢٥ هـ   | عضو مجلس إدارة         |
| ٥ | محمد زامل محمد الاسمري | ١٠٥٣٥٩٠٦٨١ | ١٤٤٥\٤\٢٥ هـ   | عضو مجلس إدارة         |





خميس مشيط - مركز الحيمة



0 5 0 5 7 6 0 3 7 6



@bralhayma



beralhayma@gmail.com