

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية
بالحصينية والمشعلية

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية
بالحصينية والمشعلية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم 4189

آلية إدارة المتطوعين

نجران - الحصينية ص.ب 424 الرمز البريدي 66423 055 879 9935 @tanmiah.hm@gmail.com

رقم الأبيان SA2080000467608010239990 tanmiah.hm

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية
بالحسينية والمشعلية

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية
بالحسينية والمشعلية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم 4189

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 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 فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاعهم 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".

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية
بالحصينية والمشعلية

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية
بالحصينية والمشعلية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم 4189

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، وأدوات 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.

وقد اطلع مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالحصينية والمشعلية في اجتماعه رقم (٢٢/٢)
وتاريخ ٢٦ / ٠٧ / ٢٠٢٢ م على آلية إدارة المتطوعين وقرر اعتمادها والعمل
بموجبها ، ونشرها على الموقع الإلكتروني .

يعتمد

رئيس مجلس الإدارة

د. صالح محمد الهمامي