



المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالواحدين

المملكة العربية السعودية
فرع وزارة الشؤون الإسلامية
و الأوقاف والدعوة والإرشاد بعسير
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد
و توعية الجاليات بالواحدين
ترخيص رقم : ٦٠٩/٢٥

الموضوع :

المرفقات :

التاريخ :

الرقم :

سياسة إدارة المتطوعين

لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالواحدين

هاتف : ٢٥٣٣٠٥٠ - فاكس : ٢٣٦٢٣٠٠ - جوال : ٠٥٥٢٣٠٣٠٣٦ ص.ب ٢٠٠٥١ الرمز البريدي ٦١٩٩٤ wd.jaleat@hotmail.com

مصرف الراجحي فرع رقم ٣٩٥ - الحساب العام ١٣٥٥٥٩ - حساب الاستقطاع الشهري : ١٣٤٤٤٦ - حساب صدقات : ١٣٢٢٢٦
حساب الكفارات : ١٣٧٧٧٩ - حساب الزكاة : ١٣٦٦٦٤ - حساب الوقف : ١٣٨٨٨٤

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	أنواع التطوع:
٢	أساليب التطوع:
٣	حقوق المتطوع:
٣	واجبات المتطوع:
٣	المسؤوليات
٣	اعتماد مجلس الإدارة

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 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.

حقوق المتطوع:

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

الموضوع :

المرفقات :

التاريخ :

الرقم :

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات بالجمعية، 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 والتقييد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع () في دورته () هذه السياسة في / /
. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقاً.

الموضوع :

المرفقات :

التاريخ :

الرقم :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة آلية إدارة التطوع والمتطوعين بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة في دورته الثالثة بتاريخ ٢ / ٨ / ١٤٤٢ هـ الموافق ٢٠٢١ / ٣ / ١٥ م. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقاً.

