



جمعية النابية الخيرية

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

برقم (507)

الرقم : ٢٠٢١/٥٠٧/٠١

الموضوع : إدارة المتطوعين

التاريخ : ٢٠٢١/٠٢/٢١ م

سياسة إدارة المتطوعين



ص.ب (١٧١٣) الرمز البريدي (٣١٩٧٢) info@alnabia.org.sa ✉
www.alnabia.org.sa @alnabyah

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - النابية
+٩٦٦ ١٣ ٨٣٩٣٣١١ ☎ +٩٦٦ ١٣ ٨٣٩٣٣٢٢ ☎ +٩٦٦ ٥٣ ٤٠٩ ٠٢٢٣ ☎

الحساب العام : SA7680000255608010100008



مقدمة :

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم عالقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كال الطرفين .

النطاق :

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك .

البيان :

أنواع التطوع:

تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاما لا 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:

- ١- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- ٢- إطلاع بطريقتهم مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- ٣- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- ٤- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
- ٥- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- ٦- 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:

- ١- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- ٢- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- ٣- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- ٤- الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل

الرقم : ٢٠٢١/٥٠٧/٠١

الموضوع : إدارة المتطوعين

التاريخ : ٢٠٢١/٠٢/٢١ م



جمعية النابية الخيرية

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (507)

الرسمي له.

٥- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.

٦- حسن التعامل مع الآخرين.

٧- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.

٨- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في

الجمعية.

٩- 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.

المراجع:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع () في دورته () هذه السياسة في

...../...../..... وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين

الموضوعة سابقا

رئيس مجلس الإدارة

ذيب بن غنيم الهاجري

أمين الصندوق

ناصر بن فيصل الهاجري

المدير التنفيذي

ضاحي بن نومان الخالدي