

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
Social Development Association in Rawdhat Sudayr

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
تصريح رقم (٤٢٠٥) تاريخ ١٤٤٢/٠٩/٢٥ هـ

سياسة إدارة التطوع والمتطوعين

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.
- اطلاعاً 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.

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
Social Development Association in Rawdhat Sudayr

الجمهورية العربية السورية
جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
تصريح رقم (٤٢٠٥) تاريخ ١٤٤٢/٠٩/٢٥ هـ

- 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.

محضر الاعتماد

م	البيان	بيانات الاعتماد
1	اسم السياسة	سياسة إدارة التطوع والمتطوعين
2	رقم محضر الاجتماع	7
3	السنة	1443/05/08 هـ
4	رئيس مجلس الإدارة	طارق بن سليمان بن عبدالرحمن العمر
5	التوقيع	
6	الختم	

روضة سدير - ص.ب. ٧٠ - الرمز البريدي : ١١٩٨٢ - هاتف : ٠٦/٤٤٣٣٧٥٨ - حساب رقم : ٤٥٤٥/٤ مصرف الراجحي فرع حوطة سدير

البريد الإلكتروني : lta.r.s@hotmail.com

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
Social Development Association in Rawdhat Sudayr

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
تصريح رقم (٤٢٠٥) تاريخ ١٤٤٢/٠٩/٢٥ هـ