



سياسة إدارة المتطوعين

التعريف: سياسة إدارة المتطوعين هي مجموعة من القواعد والإجراءات التي تُنشأ وتنفذ من قبل الجمعية لتنظيم عمل المتطوعين الذين يقدمون خدماتهم بشكل غير مدفوع وتهدف هذه السياسة إلى تحديد الإطار الذي يُدير وينظم التعاون الطوعي، وتحقيق تجربة إيجابية للمتطوعين وتلبية احتياجات الجمعية.

الأهداف:

- ❖ توفير تجربة إيجابية للمتطوعين حيث تهدف السياسة إلى خلق بيئة تطوعية إيجابية، تشجع على المشاركة المستدامة وتوفير تجربة ممتعة ومفيدة للمتطوعين.
- ❖ ضمان الكفاءة والفاعلية وتشمل السياسة إجراءات توظيف وتدريب لضمان أن المتطوعين لديهم المهارات والمعرفة الضرورية لأداء مهامهم بشكل فعال.
- ❖ توجيه وإشراف فعال لتوفير نظام فعال للإشراف والتوجيه يساعد على تحقيق التواصل الجيد ويضمن أن المتطوعين يتلقون الدعم اللازم أثناء تقديم خدماتهم.
- ❖ تشجيع التفاعل والتعاون حيث تهدف السياسة إلى تعزيز روح التعاون والتفاعل الإيجابي بين المتطوعين وموظفي الجمعية.
- ❖ حماية حقوق المتطوعين وذلك من خلال تعزيز حقوق المتطوعين، بما في ذلك الحق في الخصوصية والاحترام، وتوفير آليات للتعامل مع أي مشاكل أو تحديات قد تطرأ.

الصلاحيات: يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه السياسة مجلس الإدارة او من ينوب عنه او من يفوضه لتنفيذها، ووحدة إدارة المتطوعين مسؤولين عن تطبيقها.

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.





الرقم: _____ التاريخ: / / ٤٤هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

حقوق المتطوع:

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

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.

الإعتماد

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فيحان بن غلاب البقمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	سعد مقعد البقمي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	مسلط مناحي البقمي	عضو	
٤	عبدالله سوندي البقمي	عضو	
٥	عبدالله حسين البقمي	عضو	

