

الرقم :
التاريخ :
الموضوع : آلية إدارة المتطوعين
المرفقات : 5.....



جمعية إحسان للأيتام بأحد ثريان

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم 1000594600

تأسست 1445/10/18

معلومات الوثيقة

عنوان السياسة	آلية إدارة المتطوعين
الرقم المرجعي	(٣-٨)
مالك السياسة	مجلس إدارة جمعية إحسان للأيتام بأحد ثريان
نطاق الوثيقة	<input checked="" type="checkbox"/> داخلي <input checked="" type="checkbox"/> خارجي
الأجهزة الاستشارية (إن وجدت)	<ul style="list-style-type: none">● لجنة الاستدامة المالية● الإدارة القانونية
تاريخ الاعتماد	٢٠٢٥/٠٤/١٠
تاريخ المراجعة	٢٠٢٦/٠٤/١٠
الحفظ	رئاسة مجلس إدارة جمعية إحسان للأيتام بأحد ثريان
النشر	<input checked="" type="checkbox"/> داخلي <input checked="" type="checkbox"/> خارجي



الرقم :
التاريخ :
الموضوع : آلية إدارة المتطوعين.
المرفقات : 5.....

آلية إدارة المتطوعين

مقدمة

الغرض من هذه الآلية تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه الآلية 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:



الرقم :
التاريخ :
الموضوع : آلية إدارة المتطوعين
المرفقات : 5.....

حقوق المتطوع:

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

الرقم :
التاريخ :
الموضوع : آلية إدارة المتطوعين.
المرفقات : 5.....



جمعية إحسان للأيتام بأحد ثربان

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم 1000594600

تأسست 1445/10/18

المسؤوليات

تطبق هذه الآلية 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.





الرقم :

التاريخ :

الموضوع : آلية إدارة المتطوعين

المرفقات : 5.....

سجل الاعتماد

الرقم	المسمى الوظيفي	الاسم	الاجراء	التوقيع	التاريخ
1	أخصائي برامج والتزام	سعيد عبدالله ال رمضان	يعد		٢٠٢٥/٠٤/٠٨
2	مسؤول تنفيذي	فتنان مشعمل الشهري	يراجع		٢٠٢٥/٠٤/٠٩
3	رئيس مجلس إدارة	حسن علي الشهري	يراجع ويصادق		٢٠٢٥/٠٤/١٠
4	مجلس الإدارة	<ul style="list-style-type: none"> • حسن علي الشهري • محمد علي الشهري • علي وعلان ال مجامد • محمد صابر الشهري • عوض الياس الشهري 	يعتمد		٢٠٢٥/٠٤/١٠

سجل التعديلات

رقم النسخة	بيان مواد التعديلات	الاعتماد	التاريخ
	لا يوجد		