



جمعية البر الخيرية بمحافظة خليص

مسجله لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦١

الرقم: ٢٠١٩/٩/٢٨
التاريخ:
المشروعات:

نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم، وبعد :

فقد اطلع مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمحافظة خليص في اجتماعه رقم ٧ يوم السبت بتاريخ ٢٩ / ١ / ١٤٤١ هـ الموافق ٢٨ / ٩ / ٢٠١٩ م على سياسة إدارة المتطوعين بجمعية البر الخيرية بمحافظة خليص وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة

د. حمزة بن عبد القادر المغربي

د. حمزة بن عبد القادر المغربي





جمعية البر الخيرية بمحافظة خليص

مسجله لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦١

الرقم: ٥٢٥ / ١ / م
التاريخ: ٢٦ / ٩ / ٢٠١٩ م
المشروعات:

سياسة إدارة المتطوعين

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.

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.



جمعية البر الخيرية بمحافظة خليص

مسجله لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦١

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

حقوق المتطوع:

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



جَمْعِيَّةُ الصَّخْرَةِ الْخَيْرِيَّةِ بمحافظة خليب

مسجله لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦١

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

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 (رقم ٧) في دورته (السابعة) هذه السياسة في ٢٨/٩/٢٠١٩ م . وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعه سابقا.

استمارة تسجيل متطوع

السادة الكرام أعضاء مجلس إدارة جمعية البر الخيرة بمحافظة خليص المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وأسعد الله جميع أوقاتكم بكل خير وبعد

إيماناً مني بأهمية الدور الذي تقوم به الجمعية، فإنني أرجو قبول طلبي هذا للعمل متطوعاً بالجمعية، علماً بأنني قد اطلعت على شروط التطوع كافة، وأوافق على كل ما جاء فيها واليكم البيانات المطلوبة.

بيانات متطوع

		رقم المتطوع		
العمر	الجنسية	اسم العائلة	اسم الجد	اسم الأب
	الجنس			رقم السجل المدني
		الموئل		التخصص
		هاتف العمل		جهة العمل
العنوان				
		الحي		المدينة
بيانات الاتصال				
		البريد الإلكتروني		الجوال

الخبرات والمهارات التي يجيدها

المهارات	م	الخبرات	م
	1.		1.
	2.		2.
	3.		3.
	4.		4.
	5.		5.
	6.		6.
	7.		7.



جمعية البر الخيرية بمحافظة خليص

مسجله لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦١

الرقم:

التاريخ:

التشروعات:

تحديد المسار للعمل داخل الجمعية

أرغب التعاون معكم في	
المجالات التالية	البرامج التالية
1	1
2	2

أوقات العمل حسب المتاح

الزمن	يومي	أسبوعي	شجري	موسمي			
الأيام	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
موسمي	الأعياد	رمضان	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الإجازة		
عدد الساعات	ساعة/ يوم	ساعة/ أسبوع	ساعة/ شهر				
مجال التطوع	تنقيفي	توعوي	اعلامي	اداري	أخرى		

طلب تطوع

أنا سجل رقم والموقع أنه بأني سأقوم بما توكله لي الجمعية من مهام تتناسب مع تخصصي واهتماماتي كمتطوع، بما يحقق أهداف الجمعية وأني على استعداد تام بالالتزام بكافة الشروط اعتباراً من تاريخ .../.../1440 وفق التالي:-

1. العمل بالجمعية دون مقابل، وخدمتها بطريقة احترافية
2. احترام قوانين الجمعية.
3. احترام الوقت واخبار المسئول مسبقاً خلال فترة عملي بالجمعية إذا ما كان هناك طارئ.
4. احترام السياسات التنظيمية بالجمعية.
5. المحافظة على أسرار الجمعية وعدم استغلال اسمها في غير ما أوكل اليه من مهام.
6. العمل على أداء واجبي تجاه الجمعية، والعمل على تخطي العقبات التي قد تعترضني بالتعاون مع مسئول الجمعية.
7. العمل على تقديم الأفكار الابداعية التي تساهم في ابراز الجمعية في كافة المحافل واللقاءات الاجتماعية بالمحافظة وخارجها.

حقوق المتطوع

باسم جمعية البر الخيرية بمحافظة خليص أوافق على

1. منح المتطوع التكوين والتوجيه الضروري، وشرح أهداف الجمعية.
2. العمل على استغلال وقت المتطوع بما يعود على الجمعية بالنفع وفق ما تقدم به المتطوع.
3. منح المتطوع الدعم والتوجيه اللازمين لذلك.
4. التشاور مع المتطوع كل فيما يخصه كونهم شركاء في العمل.
5. تأمين الجو الملائم والوسائل اللازمة لإنجاح مهمة المتطوع.
6. إعطاء المتطوع الأولوية في الاستفادة من خدمات الجمعية وحضور الأنشطة والدورات التدريبية المجانية والمدفوعة متى ما أمكن ذلك.
7. عدم استغلال المتطوع في غير ما تم التوقيع عليه.
8. ابراز مبادرات المتطوع التي قدمه وحفظها باسمه.



جَمْعِيَّةُ الْهَلَالِ الْأَحْمَرِ السُّوْدِيَّةِ بمحافظة خليص

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:9. شكر المتطوع وتقدير جهده. مسجله لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦١
10. إعطاء المتطوع شهادة خبرة في المدة التي قضاها بالجمعية إذا التزم بذلك.