

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالهلالية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (4328) وتاريخ (25 / 9 / 1443 هـ)

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

آية

"إدارة المتطوعين"

جمعية التنمية الأهلية بالهلالية

مسجلة برقم ٤٣٢٨ وتاريخ ١٤٤٣/٩/٢٥ هـ

رقم حساب الجمعية بالبنك الأهلي التجاري (الأيوان)



SA8310000039511345000100

0550772066 tn1407h@gmail.com @tn1407h

مقدمة

الغرض من هذه الآلية تحديد وتوضيح آليات 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:

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.

المسؤوليات

تطبق هذه الآلية ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها ، ويشجع أولئك الذين يستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

استمارة تسجيل متطوع

الاسم :	رقم الهوية:
الجنسية:	تاريخ الميلاد : / /
الجوال:	المدينة:
البريد الالكتروني:	
الحالة الاجتماعية : اعزب	متزوج
الوظيفة الحالية:	مكان العمل:

المهارات المتوفرة لديك:

التنظيم والإشراف الكمبيوتر التسويق السكرتارية
الاتصالات برامج الهندسة برامج التصميم أخرى :

العمل التطوعي المفضل:

العمل في فريق تدريب	إدخال معلومات	أعمال مكتبية وإدارية	تصميم
التسويق	أعمال ميدانية	التعامل مع الآخرين	أعمال حرفية
إدخال معلومات للإنترنت	سكرتارية	غير ذلك	

أعمال تطوعية سابقة:

نوع التطوع	الجهة المقدمة	الفترة	المكان

الوقت الملائم للتطوع:

يومية تحت الطلب اسبوعيا

ملاحظات:

.....

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١.	عبد الرحمن بن صالح الرشود	رئيس المجلس	
٢.	إبراهيم بن فهد الوسيدي	نائب الرئيس	
٣.	محمد بن علي العريبي	المشرف المالي	
٤.	بدر بن عيد الحنيني	عضو	
٥.	علي بن عبد الرحمن التركي	عضو	
٦.	عبد الرحمن بن محمد العريبي	عضو	
٧.	خالد بن إبراهيم العواد	عضو	
٨.	رباح بن عبد الله الحربي	عضو	
٩.	محمد بن فالح الوسيدي	عضو	
١٠.	عواد بن علي العواد	عضو	
١١.	ناصر بن علي العريبي	عضو	

