



الجمعية الخيرية بمحافظة البرك
1420هـ

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 182

آلية إدارة المتطوعين



@albirk1422
0536625336



المادة (1) مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل الجمعية بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء، من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية.

المادة (2): نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أو تشرف عليها، وتشمل كافة أنواع المتطوعين سواء كانوا أفرادًا أو فرقًا، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

المادة (3): التعاريف

- **العمل التطوعي:** كل جهد يقدمه شخص طبيعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع.
- **المتطوع:** الشخص المسجل لدى الجمعية كمشارك في أحد برامجها التطوعية.
- **الفريق التطوعي:** مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية.
- **سجل المتطوعين:** قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم.
- **الجهة المستفيدة:** الجمعية بصفاتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.



الجمعية الخيرية بمحافظة البرك
1420هـ

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 182

المادة (4): أشكال وأنماط التطوع

· حسب المدة:

- o دائم
- o مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات)

· حسب الأسلوب:

- o حضوري (ميداني)
- o افتراضي
- o فردي
- o ضمن فريق تطوعي

المادة (5): آلية تسجيل المتطوعين

- يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.
- تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة.

المادة (6): حقوق المتطوع

- بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
- الحصول على التدريب اللازم.
- توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
- تسجيل أو توثيق عدد الساعات التي قضاها في العمل التطوعي بشكل رسمي في منصة العمل التطوعي.
- شهادة تطوع موثقة من منصة العمل التطوعي.
- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.



@albirk1422
0536625336



المادة (7): واجبات المتطوع

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- احترام زملائه المتطوعين وأعضاء الجمعية.
- احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.
- تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة.
- عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.
- الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.
- الالتزام بالزي السعودي داخل الجمعية.

المادة (8): التزامات الجمعية

- تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.
- تدريب وتأهيل المتطوعين.
- تحفيز وتكريم المتميزين.
- توثيق الساعات التطوعية.
- التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية.
- رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

المادة (9): إنهاء المشاركة التطوعية

- للجمعية حق إنهاء مشاركة المتطوع عند الإخلال بالسياسة أو إخلاله بمهامه.
- وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة.

المادة (10): أحكام عامة

- لا يجوز استخدام المتطوعين في أنشطة ذات عائد ربحي.
- تلتزم الجمعية برفع بيانات المتطوعين وساعاتهم في المنصة الوطنية.
- تعتبر هذه السياسة جزءاً من أنظمة الجمعية وتخضع للمراجعة الدورية.



الجمعية الخيرية بحافظة البرك
١٤٢٥ هـ

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 182

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد آلية إدارة المتطوعين في اجتماع مجلس الإدارة رقم (10) المنعقد بتاريخ 7 / 9 / 2025 م.

رئيس مجلس الإدارة

أحمد الحسين محمد الهلالي



@albirk1422
0536625336