

الرقم
التاريخ
الموضوعات
الموضوع
.....

اطلع منسوبو جمعية البر الخيرية بمحافظة القنفدة على

سياسة إدارة المتظوعين

واقرءوا بالعمل بها وعليه جرى التوقيع

الاسم	المسئي الوظيفي	التوقيع	م
زين عبدالله زين المرحبي	المدير التنفيذي	.....	.1
حسن أحمد عمر ال خلاف	مدير مركز ايلاف	.....	.2
محمد علي سالم الحليسي	مدير الموارد البشرية	.....	.3
صلاح علي الشطيري	مدير ادارة الشؤون المالية	.....	.4
موسى علي عاطف الزبيدي	مدير ادارة العلاقات العامة و الاعلام	.....	.5
أحمد محمد عبدالله المرحبي	مدير ادارة الخدمة الاجتماعية	.....	.6
علي محمد أحمد الزبيدي	أخصائي استقبال	.....	.7
سلمان محمد صالح الزبيدي	أخصائي تسويق	.....	.8
عبدالله عودة محمد الزبيدي	أخصائي علاقات عامه و اعلام	.....	.9
صقر حسن علي الاليه	أخصائي علاقات عامه و اعلام	.....	.10
وليد عبدالله فهران	سكرتير المدير التنفيذي	.....	.11
أحمد محمد الرفيفي	أخصائي تطوع	.....	.12
محمد علي الرفيفي	مدخل بيانات	.....	.13
ابتسام هادي الجليدي	باحثه	.....	.14
صالحة علي الزبيدي	باحثه	.....	.15
زهراء عبدالله الجدعاني	باحثه	.....	.16



.....الرقم
التاريخ
المشروعات
الموضوع



بر القنفدة
جمعية البر الخيرية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ١٦٩

أقر مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالقنفدة

سياسة إدارة المتظوين

وعليه جرى التوقيع

الاسم	العمل	التوقيع
محمد صالح الزبيدي	رئيس مجلس الإدارة	
أحمد علي راشد الخميسي	نائب رئيس المجلس	
عمر أحمد شاكر الصفاصي	أمين الصندوق	
موسى علي أحمد المعيدي	أمين عام الجمعية	
عوه محمد عوده الزبيدي	عضو	
بلغيث هادي حسن الرفيفي	عضو	
حمد أحمد إبراهيم الفقيه	عضو	
سليمان معيض محمد الشطيري	عضو	
لافى علي احمد الزبيدي	عضو	



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 عاملًا 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 حدّه بـ:

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعليًا في تحقيق أهداف الجمعية.
- اطلاعه بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.



- مساعدته على إبراز قدراته وموهبه.
- 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 يترب من مصروفات لازمة لتسير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحدها 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.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة 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.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٥) في دورته (١) هذه السياسة في ٠٠/٠٠/٥٠٠٠ . وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقاً.

٢٠١٩ / ١٠ / ٢١

