



الرؤية
إن تكون النموذج الأقوم، للدعوة
في المملكة بحلول عام 2025

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية
الجاليات بالرصيفة ترخيص ٣١٩٦



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.

الأهداف:

1. صقل المهارات القيادية والإدارية والشخصية للعاملين في حقل التطوع.
2. تطوير الأداء الجماعي للإفادة القصوى من الطاقات والإمكانات المتاحة.
3. الوصول إلى تنظيم وتنسيق وتظافر وتكامل الجهود التطوعية لإنجاحها.
4. تبني المبادرات المتميزة وحشد الداعمين وتنمية الموارد لخدمة القضايا التطوعية.
5. العمل على توعية المجتمع بدور وأهمية العمل التطوعي في إطار العمل المؤسسي.

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.
- تطوع بمكافأة أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر أيام الموسم.

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.

أنواع الساعات:

- ساعات عادية: هي الساعات التي يستطيع أي شخص العمل بها. مثل: (توزيع بنرات، توزيع هدايا، الخ...) تتراوح قيمتها من 16 - 20 ريال للساعة الواحدة.
- ساعات متخصصة: هي الساعات التي تتطلب تخصص معين للعمل بها. مثل: (مصور، مدخل بيانات، الخ...) تتراوح قيمتها من 21 - 25 ريال للساعة الواحدة.

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- اطلاعاً 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 نظرية" ومتطوع أيام المواسم (حج - رمضان).

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.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- 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 جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالرصيفة وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقيد بما ورد فيها.

ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	د. عبدالله محمد عيسى مسلمي	الرئيس	
2	د. أمين إدريس عبدالرحمن فلاته	نائب الرئيس	
3	أ. أحمد عبدالله محمد غندر	المشرف المالي	
4	م. حسن محمد حسن فلاته	عضو	
5	د. أحمد حسن أحمد الحازمي	عضو	