

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :



الجامعة العربية للعلوم الزراعية
جمعية البر والخدمات الإجتماعية
بمركز الهندية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الإجتماعية
برقم (٦٦٦)

سياسة إدارة المتطوعين لجمعية البر و الخدمات الاجتماعيه بمركز الهنديه



منطقة المدينة المنورة - مركز الهندية - طريق الهجرة ١٠٠ كم - جوال : ٠٥٥٤٠١٣٦٠٠
أرقام الحسابات : مصرف الراجحي
الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 - حساب الزكاة : SA5880000313608010108878
حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 - البريد الإلكتروني : Biralhindiya@gmail.com



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	أنواع التطوع:
٢	أساليب التطوع:
٢	حقوق المتطوع:
٣	واجبات المتطوع:
٣	المسؤوليات
٣	اعتماد مجلس الإدارة



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

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.

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.

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 نثرية".



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

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 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.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٤) في دورته (٤٩) هذه السياسة في ٢٨/٠٥/٢٠١٣...
وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقا.



منطقة المدينة المنورة - مركز الهندية - طريق الهجرة ١٠٠ كم - جوال : ٠٥٥٤٠١٣٦٠٠

أرقام الحسابات المصرفية : مصرف الراجحي

الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 - حساب الزكاة : SA5880000313608010108878

حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 - البريد الإلكتروني : Biralhindiya@gmail.com



توقيع أعضاء المجلس على الموافقة على هذه السياسة

عدد	الاسم	المهام	التوقيع
١	رئيس مجلس الاداره الشيخ/ عبدالله بن ناهر العلوي	رئيس مجلس الاداره	
٢	نائب رئيس مجلس الاداره الشيخ/ عبدالله بن رشيد العلوي	نائب الرئيس	
٣	الأمين العام لمجلس الاداره الشيخ/ سعود عوض العلوي	امين عام	
٤	امين الصندوق الأستاذ / فيصل مستور المحمدي	امين صندوق	
٥	عضو المجلس الشيخ/مطلع بن رشيد العلوي	عضو مجلس	
٦	عضو المجلس الأستاذ/ عوض حسين السحيمي	عضو مجلس	
٧	عضو المجلس الأستاذ / دخيل عايد العلوي	عضو مجلس	
٨	عضو المجلس الأستاذ / ناصر عابد السحيمي	عضو مجلس	
٩	عضو المجلس الأستاذ / زيد سعد المحمدي	عضو مجلس	

توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة

الاسم	المهام	التوقيع
مخلد زكي زاهي العلوي	مدير تنفيذي	
محمد راشد راند السحيمي	باحث اجتماعي	