

سياسة إدارة التطوع

جمعية البر الخيرية بالجوف جمعية البر الخيرية بالجوف

المادة (١) 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 (٢): 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 (٣): 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 بصفتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.

المادة (٤): أشكال وأنماط التطوع

- حسب المدة:
 - دائم
 - مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات)
- حسب الأسلوب:
 - حضوري (ميداني)
 - افتراضي
 - فردي
 - ضمن فريق تطوعي

المادة (٥): 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.
- تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
- يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.
- المادة (٦): حقوق المتطوع
- بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
- الحصول على التدريب اللازم.
- توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
- صرف نفقات (نقل، إعاشة، سكن) إن وُجدت.
- شهادة تطوع موثقة من الجمعية.
- تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام).
- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.

المادة (٧): واجبات المتطوع

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- 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.

المادة (٨): 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 (٩): 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 (١٠): أحكام عامة

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

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إدارة التطوع بجمعية البر الخيرية بالجوف في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته ١٣/١٢ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٦/١٢/٠٢ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٢٩ م.

وصفي بن عبد الله الدندني

رئيس مجلس الإدارة

جمعية البر
الخيرية بالجوف

جمعية البر الخيرية بالجوف

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

مسجلة برقم: ٧٥



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

١٢/١٢

رقم الاجتماع الشهري :

الخميس ١٤٤٦/١٢/٠٢ هـ - الموافق ٢٩/٠٥/٢٠٢٥ م

تاريخ انعقاد الاجتماع :

مقر جمعية البر الخيرية بالجوف.

مكان انعقاد الاجتماع :

الساعة الحادية عشر والنصف صباحاً، ولمدة (ساعة).

ساعة انعقاد الاجتماع ومدته:

(ظرف خاص)

١ - خالد بن إبراهيم علي العويكيل

الأعضاء الغائبون :

(خارج المنطقة)

٢ - عبدالرحمن بن عبدالكريم عبدالمحسن الدرعان

محضر قرارات وتوصيات مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالجوف "

جدول الأعمال:

أولاً :

مناقشة التقرير المالي للجمعية للربع الأول لعام ٢٠٢٥ م، والمصادقة عليه.

ثانياً :

النظر في طلب الإدارة التنفيذية ، بشأن تحديث اللوائح والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة بما يتناسب مع متطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ثالثاً :

استعراض نتائج قياس رضا أصحاب العلاقة (المستفيدين - المتبرعين - العاملين - المتطوعين - الزوار) لعام ٢٠٢٤ م.

رابعاً :

ما يستجد من أعمال.

القرارات :

أولاً :

صادق المجلس على تقرير المحاسب القانوني المالي للجمعية للربع الأول لعام ٢٠٢٥ م.

ثانياً :

قرر المجلس اعتماد اللوائح والسياسات التي أعدت للجمعية من قبل الإدارة التنفيذية ، وهي :

١- سياسة إدارة التطوع.

٢- سياسة جمع التبرعات.

٣- لائحة الموارد البشرية.

٤- سياسة مصفوفة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية.

٥- الدليل التعريفي لمجلس الإدارة.

ثالثاً :

بعد الاطلاع على نتائج قياس رضا (المستفيدين - المتبرعين - العاملين - المتطوعين - الزوار) لعام ٢٠٢٤ م ، أوصى مجلس الإدارة : بتطوير آليات العمل وتزويد الأعضاء بتقارير دورية لمنجزات الجمعية ، والحرص على نشر الاستبانات لأصحاب العلاقة بشكل دوري.



جمعية البر الخيرية بالجوف

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

مسجلة برقم: ٧٥

والله ولي التوفيق
التواقيع

م	الاسم	التوقيع
١-	د. وصفي بن عبد الله مطرب الدندني	
٢-	صبحي بن مقاط فرحان الجوير	
٣-	ناجي بن خليف شافي الخلف	
٤-	خليل إبراهيم عبدالرزاق البرجس	
٥-	إبراهيم بن عبد الله عبدالرحمن العتيق	
٦-	د. أحمد بن هويش عواد الفهيري	
٧-	غالي بن قنوف الضوي الشمري	