

جمعية بصمات
لرعاية وتنمية الأيتام



مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 1000709200

سياسة إدارة المتطوعين

الإصدار الأول - 2025-



معلومات الوثيقة

عنوان الوثيقة	سياسة إدارة المتطوعين
الجهة	جمعية بصمات لرعاية وتنمية الأيتام
رقم الإصدار	رقم (1)
التاريخ	2025-10-05
اعداد الوثيقة	المكتب الاستراتيجي والتميز المؤسسي
اعتماد الوثيقة	مجلس إدارة الجمعية الاجتماع الثالث تاريخ (08 / 10 / 2025 م)

- الرؤية

تمكين الأيتام ليكونوا قادة متميزين محليا وعالميا.

- الرسالة

منظمة تقدم تعليم عالي الجودة وبرامج شاملة تعزز القيم الأخلاقية وبناء الشخصية الوطنية، بشراكات نوعية وتقنيات تحقق رعاية متكاملة تلبي احتياجات الأيتام وأسرهم. وتسهم في تمكينهم مهنيًا في بيئة ابتكارية ومستدامة تضمن مستقبلهم واستقلالهم المالي.

- القيم

الابتكار - الاتقان - استدامة الأثر - التمكين .

جدول المحتويات

4.....	التمهيد
4.....	التعريفات
4.....	نطاق تطبيق الآلية
4.....	أنماط وأشكال التطوع
4.....	أهداف التطوع
4.....	آلية تسجيل المتطوعين
5.....	حقوق المتطوع
5.....	واجبات المتطوع
5.....	التزامات الجمعية
5.....	سياسة انهاء المشاركة
5.....	اجراءات الانهاء
5.....	أحكام عامة
7.....	اعتماد مجلس الإدارة

المادة (1): التمهييد

تضع جمعية بصمات لرعاية وتنمية الأيتام بالأحساء هذه الآلية بهدف تنظيم العمل التطوعي داخل الجمعية بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء، ومنسجماً مع قيم الدين الإسلامي وأهداف رؤية المملكة 2030، وذلك عبر وضع إطار شامل للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الحقوق والواجبات والأخلاقيات، بما يساهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أثر مجتمعي مستدام.

المادة (2): التعريفات

لغرض تطبيق أحكام هذه الآلية، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم ينص سياق النص خلاف ذلك:

الجمعية	جمعية بصمات لرعاية وتنمية الأيتام بالأحساء.
الآلية	آلية إدارة المتطوعين.
العمل التطوعي	كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طوعية أو اعتبارية بطوعه واختياره رغبةً في خدمة المجتمع وتنميته.
مسؤول التطوع	هو منسق أو مدير التطوع المتفرغ للتطوع سواء أكان موظفاً بدوام كلي أو جزئي، ذكراً أو أنثى، وهو الذي يدير التطوع داخل الجمعية.
الدور التطوعي	هو الاحتياج الفعلي التطوعي داخل الجمعية، ويحتاج إلى متطوع مؤهل لأداء المهام الواردة فيه.
الفرصة التطوعية	هو الدور التطوعي بعد تطويره ليكون متلائماً مع شريحة محددة من المتطوعين المحتملين، لغرض استقطابهم وتسكينهم في هذا الدور في فترة زمنية محددة.
المتطوع	كل من يقدم عملاً تطوعياً دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي.
الميثاق الأخلاقي للمتطوع	يوضح الميثاق مجموعة القوانين والقيم والمبادئ التي تحكم قواعد العمل التطوعي، وتوضح شروطه وتحدد سلوك المتطوعين وواجباتهم، وتحفظ حقوقهم أثناء العمل التطوعي من خلال سياسة الجمعية والبيئة التي يعمل فيها المتطوع.

المادة (3): نطاق تطبيق الآلية

تسري هذه الآلية على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أو تشرف عليها، وتشمل الأفراد والفرق التطوعية، وجميع أشكال المشاركة سواء كانت حضورية أو افتراضية.

المادة (4): أنماط وأشكال التطوع

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

المادة (5): أهداف التطوع

- 1- خدمة المجتمع وتعزيز التكافل.
- 2- استثمار أوقات الفراغ وتنمية المهارات.
- 3- زيادة الانتماء والمسؤولية المجتمعية.
- 4- المساهمة في دعم جهود الدولة والقطاع غير الربحي.
- 5- تمكين الأشخاص ذوي الإعاقة عبر مبادرات مستدامة.

المادة (6): آلية تسجيل المتطوعين

1.

- 1- التسجيل عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو قنوات الجمعية الرسمية.
- 2- دراسة الطلب من قبل قسم شؤون المتطوعين واعتماده عند مطابقته للفرص.
- 3- توقيع اتفاقية تطوع تتضمن المهام، الحقوق، والواجبات.

المادة (7): حقوق المتطوع

- 1- بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
- 2- الحصول على تدريب وتأهيل مسبق.
- 3- تكليف بمهام تناسب مهاراته.
- 4- صرف نفقات ضرورية (نقل/إعاشة/سكن) عند الحاجة.
- 5- شهادة مشاركة موثقة عن كل فرصة تطوعية.
- 6- تعويض عند الإصابة وفق الأنظمة.
- 7- أولوية في المشاركة بالأنشطة والدورات المستقبلية.
- 8- التحفيز والتكريم بما يتناسب مع جهوده.

المادة (8): واجبات المتطوع

- 1- الالتزام بالأنظمة الداخلية والميثاق الأخلاقي للمتطوع.
- 2- تنفيذ المهام المكلف بها بكفاءة.
- 3- الالتزام بالحضور والانضباط.
- 4- المحافظة على ممتلكات الجمعية والعهد المسلّم.
- 5- عدم تمثيل الجمعية أو التواصل الإعلامي إلا بتفويض رسمي.
- 6- عدم جمع تبرعات أو عقد شراكات دون إذن كتابي.

المادة (9): التزامات الجمعية

- 1- توفير برامج تطوعية تحقق قيمة مجتمعية.
- 2- تدريب وتأهيل المتطوعين.
- 3- توثيق الساعات التطوعية في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- 4- التعامل مع التظلمات والشكاوى باحترافية.
- 5- توفير آليات متابعة وتقييم عادلة وشفافة.
- 6- تحفيز وتكريم المتطوعين المتميزين.

المادة (10): سياسة إنهاء المشاركة

يحق للجمعية إنهاء مشاركة المتطوع عند:

- 1- استغلال اسمه أو مواردها بشكل غير مشروع.
- 2- مخالفة الأخلاقيات أو القوانين.
- 3- الإخلال المتكرر بالمهام أو إثارة الخلافات.
- 4- يحق للمتطوع الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يضر بسير البرامج.

المادة (11): إجراءات الاستقالة أو الإنهاء

- 1- تقديم طلب الاستقالة كتابيًا أو إلكترونياً.
- 2- إجراء مقابلة مع المتطوع للتعرف على أسباب الاستقالة ومحاولة معالجتها للحفاظ عليه ضمن الفريق.
- 3- تسليم العهد وإخلاء الطرف.
- 4- توجيه خطاب شكر وتكريم مناسب.
- 5- إلغاء قيده من سجل المتطوعين مع حفظ بياناته كمرجع مستقبلي.

المادة (12): أحكام عامة

- 1- لا يجوز استخدام المتطوعين في أنشطة ذات طابع ربحي.
- 2- تلتزم الجمعية بتحديث هذه الآلية بما يتوافق مع الأنظمة الرسمية.
- 3- تعتبر هذه الآلية جزءًا من أنظمة الجمعية المعتمدة من مجلس الإدارة فيما يتعلق بالعمل التطوعي في الجمعية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة إدارة المتطوعين بالجمعية ، في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ 08 / 10 / 2025م الموافق 16 / 04 / 1447هـ ..



جمعية بصمات
لرعاية وتنمية الأيتام

