

سياسة إدارة المتطوعين

جمعية كتاب وقارئ

الإصدار الثاني 2024م



الرياض، الربوة



055 499 0307 | 053 374 2055



Info@brs.sa



www.brs.sa



@bookbrs

المادة (1) مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل الجمعية بما يتواافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء، من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين الجمعية والتطوعيين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية.

المادة (2): نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أو تشرف عليها، وتشمل كافة أنواع التطوعيين سواء كانوا أفراداً أو فرقاً، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

المادة (3): التعريف

- **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 التطوعيين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية.
- **سجل المتطوعين:** قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين و ساعاتهم وخبراتهم.
- **الجهة المستفيدة:** الجمعية بصفتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.

المادة (4): أشكال وأنماط التطوع

- حسب المدة:
 - دائم
 - مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات)

الإصدار الثاني 2024م

- حسب الأسلوب:

- حضوري (ميداني)
 - افتراضي
 - فردي

المادة (5): آلية تسليم المتطوعين

- يُسجل 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 المتظوع

- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.
 - تعويض في حال الإصابة أو العجز (وفق النظام).
 - شهادة تطوع موثقة من الجمعية.
 - صرف نفقات (نقل، إعاقة، سكن) إن وُجدت.
 - توفير الأدواء والتجهيزات المطلوبة.
 - الحصول على التدريب اللازم.
 - بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.

المادة (7): واجبات المتطوع

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

الإصدار الثاني 2024م

- 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 (8): التزامات الجمعية

- تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.
- تدريب وتأهيل المتتطوعين.
- تحفيز وتكرير المتميزين.
- توثيق الساعات التطوعية.
- التعامل مع التظلمات والشكوى باحترافية.
- رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

المادة (9): إنتهاء المشاركة التطوعية

- للجمعية حق إنتهاء مشاركة المتتطوع عند الإخلال بالسياسة أو إخلاله بمهامه.
- وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة.

المادة (10): أحكام عامة

- لا يجوز استخدام المتتطوعين في أنشطة ذات عائد ربحي.
- تلتزم الجمعية برفع بيانات المتتطوعين و ساعاتهم في المنصة الوطنية.
- تعتبر هذه السياسة جزءاً من أنظمة الجمعية وت تخضع للمراجعة الدورية.

اعتماد مجلس إدارة:

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم 2 المنعقد بتاريخ 1444 / 10 / 13 هـ الموافق 2023 / 04 / 05 . في دورته الأولى.

الإصدار الثاني 2024م