



آلية إدارة المتطوعين

جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

رمز الوثيقة: VOL-2025-002

الإصدار: الأول - ٢٠٢٥م

آخر مراجعة: ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م - الاجتماع الثالث لمجلس الإدارة
الاعتماد: الاجتماع الثالث لعام ٢٠٢٥م بتاريخ ٠٦/٠٧/٢٠٢٥م (١٤٤٧/٠١/١١هـ)

المادة (١): الهدف

تهدف هذه الآلية إلى تنفيذ سياسة إدارة المتطوعين من خلال إجراءات عملية تنظم:

- التسجيل.
- المشاركة والتوزيع.
- التوثيق والمتابعة.
- التقييم والتحفيز.

بما يتناسب مع إمكانيات الجمعية ويلتزم بمتطلبات الجهات الإشرافية.

المادة (٢): النطاق

تطبق هذه الآلية على جميع الأفراد المسجلين كمتطوعين عبر:

- المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- نظام رافد.
- نموذج التسجيل الداخلي (VOL-011).

المادة (٣): إجراءات إدارة التطوع

- التسجيل
 - استقبال طلبات التطوع عبر المنصة الوطنية أو نموذج VOL-011.
 - تدقيق البيانات من الموظف الإداري والتأكد من اكتمال المستندات.
- الفرز والاعتماد
 - مراجعة الطلبات وتصنيفها (ميداني، إداري، تقني).
 - اعتماد القبول وتحديد مجال المشاركة من المدير التنفيذي.
- التوجيه والتعريف
 - تعريف المتطوع بالمهام والواجبات.
 - تزويده بالسياسات المرتبطة (تعارض المصالح، سرية البيانات، الإبلاغ عن المخالفات).
- المشاركة والتوزيع
 - توزيع المتطوعين حسب الاحتياج والقدرات.
 - تكليف مشرف مباشر لمتابعة الأداء.
- التوثيق
 - تسجيل الساعات باستخدام نموذج (GEN-012).



- اعتمادها عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي كمرجع أساسي.
- الاحتفاظ بسجل داخلي داعم عند الحاجة.
- ٦. **التقييم**
 - تقييم الأداء بشكل دوري باستخدام نموذج (VOL-013).
 - رفع نتائج التقييم للمدير التنفيذي لاتخاذ ما يلزم.
- ٧. **التحفيز**
 - منح شهادات شكر وتقدير لكل متطوع أنهى مهمته.
 - عند الإمكان: مكافآت رمزية، هدايا، أو أولوية في البرامج التدريبية.
 - إبراز المتميزين في تقارير الجمعية ومنصاتها.
- ٨. **إنهاء المشاركة**
 - يتم إنهاء مشاركة المتطوع عند مخالفته للتعليمات أو الإخلال بالسلوكيات.
 - توثق قرارات الإنهاء في محضر رسمي.

المادة (٤): إدارة المخاطر

- تلتزم الجمعية بتوفير بيئة آمنة قدر الإمكان.
- في حال وقوع حادث، يقتصر دور الجمعية على الدعم الإداري والإسعافات الأولية فقط، دون التزام تأميني أو مالي.
- توثق الحوادث في تقرير رسمي يرفع للمدير التنفيذي ومجلس الإدارة.

المادة (٥): المسؤوليات

المهمة	الجهة المسؤولة
استقبال الطلبات والتدقيق الأولي	الموظف الإداري
اعتماد القبول وتحديد المهام	المدير التنفيذي
الإشراف على التنفيذ	المشرف المباشر
التوثيق والمتابعة	الموظف الإداري
التقييم والتحفيز	المدير التنفيذي / لجنة مختصة
الرقابة العليا	مجلس الإدارة

المادة (٦): المراجعة والتحديث

- تراجع هذه الآلية سنوياً من الإدارة التنفيذية.
- تعتمد أي تعديلات من مجلس الإدارة.
- تحدث فور صدور تعليمات جديدة من الجهات الإشرافية والتنظيمية.

محضر الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية ببلسمر آلية إدارة المتطوعين في اجتماعه الثالث لعام ٢٠٢٥م بتاريخ ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م (١٤٤٧/٠١/١١هـ) وتعد هذه الآلية سارية وملزمة اعتباراً من تاريخ اعتمادها.