

سياسة آلية إدارة المتطوعين لجمعية البر بمكة المكرمة (برُّكُم)

مقدمة:

تهدف سياسة آلية إدارة المتطوعين إلى توضيح وتنظيم سياسات التطوع في الجمعية، وتحديد المسؤوليات العامة والخاصة المتعلقة بعملية التطوع. تسعى هذه السياسة إلى تعزيز العلاقة بين الجمعية والمتطوعين من خلال تحديد أنواع ومستويات التطوع، وبيان حقوق والتزامات كل من المتطوع والجمعية، بالإضافة إلى إجراءات إنهاء خدمة المتطوع لضمان تحقيق تعاون فعّال ومستدام بين الطرفين.

النطاق:

تُطبق هذه السياسة على جميع الأفراد العاملين في الجمعية، بما في ذلك المتطوعين، بهدف تعزيز التعاون وضمان فعالية جهود التطوع.

الهدف:

تنظيم العمل التطوعي وجهود المتطوعين داخل الجمعية وتعزيز التعاون الفعال بين المتطوعين والجمعية، مما يسهم في تعزيز تجربة المتطوعين وتحقيق أهداف الجمعية بشكل مستدام.

اجراءات السياسة:

أنواع التطوع في الجمعية:

تطوع دائم:

يتضمن حضور المتطوع بشكل مستمر في مقر الجمعية حسب الحاجة التطوعية والمدة المتفق عليها، والتي لا تقل عن ستة، مع الالتزام بأنظمة ولوائح الجمعية.

تطوع مؤقت:

يتمثل في حضور المتطوع في أوقات أعمال برامج الجمعية الموسمية، مثل موسم رمضان والحج وغيرها من البرامج والفعاليات الموسمية، والمبادرات التطوعية وذلك وفقاً لفترات محددة ومتفق عليها مسبقاً.



تطوع عن بعد:

يشمل تنفيذ المتطوع بمهام التطوع عن بُعد وفق المهام والمدة المتفق عليها، ويُصنّف ضمن التطوع الدائم أو المؤقت.

مستويات التطوع:

تشير مستويات التطوع إلى الفئات والأنواع المختلفة من المشاركات التطوعية التي يمكن من خلالها استقطاب المتطوعين في الجمعية، وهي كما يلي:

أولاً: التطوع الاحترافي:

يشمل الأعمال التطوعية في المجالات المهنية والتخصصية التي تتطلب أن يكون منفذ الفرصة التطوعية مؤهلاً تأهيلاً كافياً ويمتلك الخبرة المناسبة لتنفيذ المهام المطلوبة بكفاءة.

ثانياً: التطوع المهاري:

يشمل الأعمال التطوعية التي تعتمد على المهارات التي اكتسبها المتطوع من خلال الممارسة العملية أو من خلال برامج التأهيل والتدريب.

ثالثاً: التطوع العام:

يشمل الأعمال التطوعية التي لا تتطلب مستوى محدداً من المهارات لدى المتطوع.

حقوق المتطوع:

يتاح العمل التطوعي لمن تجاوز سن الثامنة عشرة من سكان المملكة العربية السعودية ما لم يمنعه عجز أو حكم قضائي أو مانع نظامي، ويحق لهم على وجه الخصوص ما يلي:-

١- التقديم على كافة الفرص التطوعية المتاحة لدى الجمعية ما دامت تتوفر فيهم المتطلبات الخاصة بالفرص التطوعية.

٢- الإشعار بوصول طلبات الانضمام للفرص التطوعية، والرد عليهم بقبول أو رفض طلباتهم.

٣- التعريف بالجمعية وآلياتها وإجراءاتها الخاصة بإدارة العمل التطوعي، وتتضمن على وجه الخصوص آلية المخالفات والجزاءات، وآلية الشكاوى والتظلمات، وآلية



تعويض وعلاج المصابين بسبب تنفيذ الأعمال التطوعية، وآلية إنهاء العمل التطوعي لديها.

٤- التعريف بتفاصيل تنفيذ الفرص التطوعية، وآلية الإشراف والدعم المخصص لها، والأشخاص الذين سيكونون على اتصال بهم أثناء تنفيذ الفرص التطوعية.

٥- الحصول على الموارد اللازمة لأداء الفرص التطوعية حسب طبيعة كل فرصة واحتياجاتها، مثل: الأجهزة والأدوات والملابس والسكن والإعاشة والمواصلات، وفق ما يرد في الفرص التطوعية المعلنة من الجمعية.

٦- التدريب على المهارات والمعارف اللازمة لأداء فرصهم التطوعية التي تحتاج إلى تدريب بالمستوى المطلوب، بناءً على الاحتياج التدريبي، عبر أشكال ووسائل التدريب الملائمة والمتاحة والتي تحددها الجمعية.

٧- توفير مشرف أثناء تنفيذ الفرص التطوعية، للتأكد من أداء المهام والأدوار بالشكل المطلوب خلال الوقت المحدد لها وتذليل الصعوبات التي قد تواجههم.

٨- الحفاظ على سرية بيانات المتطوعين الشخصية وعدم تداولها مع أي طرف ثالث دون علمهم باستثناء الوزارة، واللجنة، والمركز، والجهات الإشرافية، وعدم استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له.

٩- الحصول على التقييم والتغذية الراجعة حول أدائهم في الفرص التطوعية ومقترحات التطوير والتحسين.

١٠- التعويض عن أي مصروفات تم تكليفهم بها أثناء أداء فرصهم التطوعية بعد الحصول على موافقة الجمعية بالصرف، وفقاً لآلية التعويض الداخلية للجمعية.

١١- الحصول على شهادة تطوع تتضمن مسمى الفرصة التطوعية المنجزة، نطاقها الزمني، وساعاتها. كما يحق للمتطوع الحصول على شهادة خبرة تشمل وصف الخبرة المكتسبة، بشرط إتمام مدة لا تقل عن ٦ أشهر في نفس الفرصة التطوعية.

١٢- توفير بيئة آمنة لممارسة الأعمال التطوعية.

١٣- العلاج - إذا أصيب - أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي حسب النظام والآلية المعمول به لدى الجمعية وبما يتوافق مع أنظمة وتوجيهات الجهات المعنية.



التزامات المتطوع:

يلتزم المتطوع بقبول الفرصة التطوعية في المنصة الوطنية للعمل التطوعي، والموافقة على ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية - في الفرص التطوعية التي تتطلب ذلك - قبل تنفيذ العمل التطوعي ويلزمه أثناء التنفيذ ما يلي:-

١- الالتزام بالقيم الإسلامية والمجتمعية والميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي والأنظمة والتعليمات والضوابط الخاصة بالجمعية وفقاً لما ورد في اللائحة.

٢- إنجاز العمل التطوعي المكلف به بإتقان وأمانة ونزاهة، وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه.

٣- المحافظة على العهد المستلمة، وإعادتها بعد انتهاء العمل التطوعي إلى الجمعية.

٤- الالتزام بتقييم رضاه عن الفرصة التطوعية بعد إتمامه للعمل التطوعي من قبل إدارة التطوع في الجمعية وايضاً من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي ومراعاة المصداقية في عملية التقييم.

٥- ألا تزيد الساعات التطوعية للموظف في القطاع الحكومي عن ١٦٥ ساعة شهرياً.

٦- الحفاظ على سرية المعلومات ذات الخصوصية المتعلقة بالجمعية أو الفرصة التطوعية وبيانات المستفيدين، وعدم إفشاءها لأي طرف ثالث أثناء أو بعد انتهاء العمل التطوعي.

٧- الإفصاح للمعنيين عن أي تضارب للمصالح قد ينشأ من عمله التطوعي قبل المشاركة فيه، أو متى ظهر تضارب للمصالح.

٨- التقيد بجميع تعليمات ووسائل الأمن والسلامة عند تنفيذ الفرص التطوعية، وخاصة ذات الطبيعة الميدانية، والإفصاح عن الحالة الصحية للمتطوع التي تتطلب رعاية خاصة.

٩- عدم الإدلاء أو التصريح أو النشر لأي معلومة تخص الجمعية في أي وسيلة إعلامية أو وسائل التواصل الاجتماعي دون الحصول على إذن خطي من الجمعية.

١٠- عدم جمع الأموال أو التبرعات أو استلامها بأي شكل من الأشكال سواء بشكل شخصي أو باسم الجمعية.



إجراءات إنهاء خدمة المتطوع:

1. تنتهي علاقة العمل التطوعي بين المتطوع والجمعية في أحد الحالات التالية:-
 1. إكمال المتطوع تنفيذ الفرصة التطوعية، وحصوله على شهادة العمل التطوعي.
 2. إلغاء الجمعية للفرصة التطوعية قبل إتمامها، إما لانتفاء الحاجة إليها، أو بسبب طارئ على أن يتم توضيحه للمتطوع قبل إلغاء الفرصة بوقت كاف، وحصول المتطوع على شهادة بالساعات التطوعية التي قضاها في تنفيذ الفرصة التطوعية قبل إلغائها.
 3. إشعار المتطوع للجمعية بعدم قدرته على إكمال الفرصة التطوعية وفق الآلية التي توضحها الجهة المستفيدة للمتطوع قبل بدء تنفيذ الفرصة التطوعية.
 4. إنهاء جهة عمل المتطوع تفرغه للعمل التطوعي وفقاً للآلية التي تتفق عليها جهة عمله مع الجمعية.

الاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (02) هذه السياسة في يوم الخميس 15 محرم 1447 هـ الموافق 10 يوليو 2025م وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات قواعد البيانات الموضوعة سابقاً.





محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 02

10-يوليو 2025

نوع الاجتماع	حضورى	عن بعد
اليوم	الخميس	التاريخ
البداية	11:00	النهاية
		10/07/2025
		01:00

م	الموضوع	النقاش والقرار	مدة التنفيذ
1	عرض تقارير متابعة الملاحظات الممنوحة من مجلس الإدارة للجنة التنمية و التطوير الاستراتيجي	بعد اطلاع المجلس على محاضر لجنة التنمية و التطوير الاستراتيجي رقم (1 + 2 + 3 + 4 + 5) ، فقد اعتمد المجلس على بركة الله تعالى جميع ماورد في محاضر اللجنة لعام 2025م ، مع تأكيد المتابعة مع المسؤولين المختصين.	
2	عرض تقرير المراجع الخارجي للربع الثاني و الثالث لعام 2024م	اطلع المجلس على التقرير المعد من المراجع الخارجي للربع الثاني و الثالث لعام 2024م، وقرر اعتماده.	
3	اعتماد القوائم المالية لعام 2024م	اطلع المجلس على القوائم المالية عن العام 2024م ، و قرر اعتمادها .	
4	اعتماد تقرير التبرعات و الخدمات المقدمة للمستفيدين (الربع الأول و الثاني و الثالث و الرابع) لعام 2024م	اطلع المجلس على التقرير المقدم من قسم البحث الاجتماعي و أشاد بالجهود المبذولة و قرر اعتمادها .	
5	اعتماد آلية إدارة المتطوعين	بعد اطلاع المجلس على آلية إدارة المتطوعين ، تقرر اعتمادها .	
6	اعتماد لائحة الموارد البشرية (المحدثة ضمن سلم الرواتب)	اطلع المجلس على لائحة الموارد البشرية و المحدثة ضمن سلم الرواتب و قرر اعتمادها .	



نوع الاجتماع	حضورى	عن بعد
اليوم	الخميس	التاريخ
البداية	11:00	النهاية
		10/07/2025
		01:00

7	قرار تعيين المدير المالي	وافق المجلس على تعيين الأستاذة / غيداء ولي كمدير مالي ضمن الصلاحيات الموضحة بالمرفق ، على أن يتم رفع تقرير عن الأداء للمجلس من قبل المدير العام بعد ثلاثة أشهر .
8	تغيير تشكيل أعضاء لجنة المراجعة الداخلية وفق المعايير الحديثة للحكومة .	اطلع المجلس على المعايير الحديثة للحكومة و بناءً عليه قرر ، جعل عضو مجلس الإدارة الدكتور محمد طاهر عابد رئيس لجنة المراجعة الداخلية ، و الأستاذ عادل عبيد بالخير نائباً و الأستاذ كنانة بن مزاحم آل غالب كعضو مستقل (الأمين) في اللجنة و تخصيص سكرتير هذه اللجنة الأستاذة صالحة مغرم عسييري . ضمن الاختصاصات المعدة سابقاً و الموضحة بالمرفق .
9	اعتماد آلية تخصيص عوائد الاستثمارات لدعم البرامج و المشاريع	اطلع المجلس على آلية تخصيص عوائد الاستثمارات لدعم البرامج و المشاريع و قرر اعتمادها .
10	البيانات المطلوبة في نموذج افصاح بيانات الحوكمة (منصة نوى) و التقييم الذاتي للجمعية لعام 2024م	اطلع المجلس على البيانات المطلوبة في نموذج افصاح بيانات الحوكمة (منصة نوى) و التقييم الذاتي للجمعية لعام 2024م ، و قرر اعتمادها .
11	تحديد موعد و جدول اعمال الجمعية العمومية العادي لعام 2024م	اطلع المجلس على جدول اعمال اجتماع الجمعية العمومية و قرر اعتماده ، كما اعتمد المجلس موعد عقد اجتماع العمومية في يوم الخميس 17 يوليو 2025م ، الساعة 7:30 مساءً



نوع الاجتماع	حضور	عن بعد
اليوم	الخميس	التاريخ
البيداء	11:00	النهاية
		10/07/2025
		01:00

12	عرض تقرير المراجع الداخلي	اطلع المجلس على تقرير المراجع الداخلي و أوصى بالعمل على ما جاء به مع رفع تقرير عن ما تم فيه بالاجتماع القادم.
13	عرض تقرير المفوضين من المجلس.	اطلع المجلس على التقارير المقدمة من المفوضين (أ. عصام غسال، أ. صالحه عسري)، والتي تضمنت متابعة لأهم الأعمال المنجزة ضمن المهام الموكلة إليهم. وقد أشاد المجلس بما بذلوه من جهود مشكورين.
14	الهيكل التنظيمي للجمعية	اطلع المجلس على الهيكل التنظيمي للجمعية و قرر اعتماده .
15	ترخيص جمع التبرعات عن طريق طرف ثالث	وافق المجلس على العمل لاستخراج ترخيص لجمع التبرعات عن طريق طرف ثالث .
16	تنشيط و تفعيل منصات التواصل الاجتماعي عن طريق عمل مسابقات بدعم من شركة راسيات النمو	وافق المجلس على تنشيط و تفعيل منصات التواصل الاجتماعي عن طريق عمل مسابقات بدعم من شركة راسيات النمو على أن لا تتحمل الجمعية أي تكاليف مالية .
17	افتتاح مكتب في وقف الملك عبدالعزيز و مكتب في جبل عمر	وافق المجلس على افتتاح مكتب في وقف الملك عبدالعزيز و مكتب في جبل عمر .



نوع الاجتماع	حضور	عن بعد
اليوم	الخميس	10/07/2025
التاريخ	11:00	01:00
النهاية	البداية	

18	اعتماد المرشحين لعضوية الجمعية العمومية	1/ عماد فؤاد الحسن 2/ د. اريج محمد العنقري 3/ ريتال هشام عبدالرحمن شلي 4/ إيهاب عبدالله مشاط 5/ الطيب ماهر جمال 6/ محمد ذاكر محمد خوج
----	---	--

انتهى اجتماع مجلس الإدارة رقم (02) لعام 2025م في تمام 01:00 مساءً وبالله التوفيق،

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	م. هشام بن عبد الرحمن شلي	رئيس مجلس الادارة	
2	أ.ماهر بن صالح جمال	نائب رئيس مجلس الادارة	
3	أ.خالد بن عابد قامه	عضو مجلس الادارة الأمين العام	
4	أ.فؤاد بن محمد بشارة	عضو مجلس الإدارة المشرف المالي	
5	د. محمد طاهر عابد	عضو مجلس الادارة	
6	د. خديجة محمد الجيزاني	عضو مجلس الادارة	
7	أ.وليد خالد علوي	عضو مجلس الادارة	
8	أ. عدنان فائق بيارى	عضو مجلس الادارة	
9	د. إبراهيم سليمان النوري	عضو مجلس الادارة	

