

مؤسسة التنمية الشبابية
Youth Development Foundation



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

سياسة التطوع

لمؤسسة التنمية الشبابية

ترخيص رقم: 1100513000

سياسة التطوع

مقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل **مؤسسة التنمية الشبابية بالقصيم** بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء ولائحته التنفيذية، من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين المؤسسة والمتطوعين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيز ثقافة التطوع وتمكين الطاقات الشبابية وتحقيق أهداف المؤسسة المجتمعية.

المادة (2): نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج والمشاريع التطوعية التي تنفذها المؤسسة أو تشرف عليها، وتشمل كافة المتطوعين سواء كانوا أفراداً أو فرقاً تطوعية، وبجميع أشكال وأنماط المشاركة التطوعية.

المادة (3): التعاريف

- **العمل التطوعي :** كل جهد (بدني أو ذهني) يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية بإرادته الحرة ورغبته دون انتظار مقابل مالي أو نفع ذاتي بهدف خدمة المجتمع وتنميته.
- **المتطوع :** الشخص المسجل لدى المؤسسة ومشارك في تنفيذ أحد برامجها أو مبادراتها التطوعية.
- **الفريق التطوعي :** مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن فريق معتمد لتنفيذ مبادرات وبرامج محددة تخدم أهداف المؤسسة وتحت إشرافها المباشر.
- **سجل المتطوعين :** قاعدة بيانات معتمدة تحتفظ بها المؤسسة لتوثيق وحفظ بيانات المتطوعين وساعاتهم التطوعية ومهاراتهم وخبراتهم.
- **الجهة المستفيدة :** مؤسسة التنمية الشبابية بالقصيم بصفتها كياناً غير ربحي يستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ مبادراته التنموية.

المادة (4): أشكال وأنماط التطوع

- **حسب المدة الزمنية:**
  - دائم (مستمر لفترات طويلة أو مهام دورية)
  - مؤقت (مرتبط بفعاليات، حملات، ملتقيات، أو مناسبات محددة)
- **حسب أسلوب التنفيذ:**
  - حضوري (ميداني)
  - افتراضي (عن بعد)
- **حسب الهيكل التنظيمي:**
  - فردي (بمبادرة شخصية ومباشرة).
  - ضمن فرق ومجموعات تطوعية معتمدة.

المادة (5): آلية تسجيل وتسكين المتطوعين

1. يُسجّل المتطوع عبر **المنصة الوطنية للعمل التطوعي** أو عبر القنوات والنماذج الرسمية التابعة للمؤسسة.
2. تُشترط موافقة إدارة المؤسسة واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه والتحقق من مطابقته لمتطلبات واشتراطات الفرصة التطوعية المعلنة.
3. توقيع ميثاق / اتفاقية تطوع توضح بدقة نطاق العمل، المهام المسندة، الحقوق، والواجبات المتبادلة.
4. منح المتطوع بطاقة تعريفية (رقمية أو مطبوعة) وتزويده بالتعليمات الإجرائية اللازمة لتنفيذ مهمته.

المادة (6): حقوق المتطوع

- توفير بيئة تطوعية آمنة ومناسبة تحترم كرامة المتطوع وتقدّر جهوده.
- الحصول على التوجيه والتدريب والتأهيل الكافي لإنجاز المهمة بكفاءة.
- توفير الأدوات والتجهيزات والمستلزمات الضرورية لإنجاز العمل التطوعي.
- صرف النفقات المباشرة المرتبطة بالفرصة التطوعية (مثل الإعاشة، النقل، السكن) وفق الميزانيات المعتمدة لكل فرصة إن وُجدت.

- الحصول على شهادة تطوع وساعات موثقة ومعتمدة من المؤسسة عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
- التعويض في حالات الإصابة أو العجز الناتجة عن أداء المهام التطوعية وفق الضوابط والأنظمة المعتمدة في المملكة.
- التكريم والتحفيز المادي أو المعنوي تقديراً لعطائه وتميزه.

المادة (7): واجبات والتزامات المتطوع

- الالتزام بكافة اللوائح والأنظمة والتعليمات الداخلية المعتمدة في المؤسسة.
- الحفاظ التام على السرية المهنية والبيانات والمعلومات التي يطلع عليها أثناء عمله، وإعادة أي عهد مسلمة إليه.
- عدم الإدلاء بأي تصريح إعلامي أو النشر عبر منصات التواصل باسم المؤسسة إلا بعد أخذ موافقة خطية مسبقة.
- تنفيذ المهام المسندة إليه بإخلاص وأمانة ودقة واحترافية.
- الامتناع التام عن استغلال صفته التطوعية أو موارد المؤسسة لتحقيق أي مصالح أو مكاسب شخصية.
- الانضباط التام في الحضور والمواعيد المقررة للبرامج والفعاليات المكلف بها.

المادة (8): التزامات المؤسسة

- تصميم وإطلاق فرص وبرامج تطوعية نوعية ذات قيمة وأثر مجتمعي وتنموي يلبي طموحات الشباب.
- تأهيل وتدريب المتطوعين ورفع جاهزيتهم لتنفيذ الأعمال التطوعية.
- تحفيز وتكريم المتطوعين والفرق التطوعية المتميزة دورياً.
- التوثيق الدقيق للساعات التطوعية واعتمادها في المنصة الوطنية للعمل التطوعي فور انتهاء المهام.
- استقبال التظلمات والشكاوى والمقترحات والتعامل معها بحيادية ومهنية.
- رفع تقارير وإحصاءات دورية عن الأداء التطوعي إلى الجهات الإشرافية والرقابية المختصة.

المادة (9): إنهاء المشاركة التطوعية

- يحق للمؤسسة إنهاء مشاركة المتطوع فوراً في حال مخالفته لبنود هذه السياسة أو الإخلال بأخلاقيات العمل

التطوعي أو التقصير المتعمد في مهامه.

- يحق للمتطوع الاعتذار أو الانسحاب من الفرصة التطوعية شريطة إشعار المشرف المختص بوقت كافٍ يضمن عدم الإخلال بسير البرامج والأنشطة المعتمدة.

المادة (10): أحكام عامة

- يُحظر تماماً تشغيل أو توظيف جهود المتطوعين في أي أنشطة ذات عائد أو طابع تجاري ربحي.
- تلتزم المؤسسة برفع بيانات المتطوعين وتوثيق كافة الفرص والساعات عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي وفق التعليمات الرسمية.
- تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من منظومة الحوكمة واللوائح الداخلية لمؤسسة التنمية الشبابية بالقصيم، وتخضع للمراجعة والتحديث الدوري.

اعتماد مجلس الأمناء

اعتمدت هذه السياسة بقرار مجلس الأمناء رقم (1) بتاريخ 2026/9/30، ويُعد نافذاً وسارياً من تاريخ اعتماده.