



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

رؤية ٢٠٣٠
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد Saudi Charity Society for Liver Patients



لائحة وسياسة العمل التطوعي

الإصدار 1.0 | رمضان

2022 - 1443

تمهيد

الحمد لله والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد.

فمربغاً بكم في جمعيتكم الخيرية الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد والتي تسعد بكم أن تكونوا شركاء لها في أداء رسالتها تجاه المجتمع ومؤسساته انطلاقاً من رؤيتها، وبما يحقق لكم طموحكم ورغبتكم في البذل والعطاء، وامتداداً لذلك فقد خطت الجهة خطوات نحو بناء وتنفيذ عدد من البرامج التطوعية، سواء في خدمة المجتمع أو الجهات الحكومية وجهات القطاع الخيري، وكان لها أثرٌ كبيرٌ على الفرد والمجتمع بعامة ومؤسساته المختلفة.

طبيعة المنظمة

جمعية خيرية لمعالجة ودعم مرضى الكبد والوقاية من أمراض الكبد.

مجالات عملها

علاجيّة، تشفيّيّة ووقائيّة للمساهمة في توعية المجتمع للوقاية من أمراض الكبد ومعالجة مرضى الكبد

موجز السياق التاريخي للمنظمة

تم تأسيس الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (107) بتاريخ 25-6-1410هـ وقواعدها التنفيذية الصادر بقرار الشؤون الاجتماعية رقم (760) وتاريخ 3-1-1412هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاهما وذلك بقرار معالي وزير الشؤون الاجتماعية رقم (62676) بتاريخ 20-6-1430هـ رقم الترخيص (500).

نسعى إلى إطلاق عدد من المبادرات والبرامج والتي كان من أبرزها ما يلي:

1. تقديم الرعاية الالزمة لمرضى الكبد صحياً واجتماعياً ونفسياً وعانياً.
2. تنفيذ الحملات التوعوية والثقافية لتنمية الوعي المجتمعي حول أمراض الكبد والوقاية منها الحد من آثارها.
3. إقامة العديد من الشراكات الإستراتيجية الفاعلة مع الجهات ذات العلاقة بما يخدم مرضى الكبد ويحد من انتشار المرض.
4. تنفيذ ودعم البحوث والدراسات العلمية المتعلقة بأمراض الكبد والوقاية منه.
5. التنظيم والمشاركة في المؤتمرات والدورات المتخصصة في أمراض الكبد محلياً ودولياً.

المهمة

يتولّى برنامج العمل التطوعي بالجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد إدارة وتنظيم وتقديم الأنشطة والبرامج التي تهدف إلى توجيه طاقات الشباب من الجنسين إلى برامج تطوعية مدروسة وموجهة تسهم في تنمية المجتمع من ناحية، وفي بناء شخصية المتطوع وتعزيزها وتأصيل القيم والمبادئ الإسلامية لديه من ناحية أخرى وذلك من خلال :

- نشر ثقافة العمل التطوعي وترسيخها في المجتمع.
- رفع مستوى الثقافة الصحية لدى المجتمع.
- تعريف المجتمع ببرنامج العمل التطوعي بالجمعية وبأهدافه واحتضاناته.
- إيجاد آليات فاعلة للتواصل مع المجتمع.
- إيجاد الوسائل والآليات الالزمة لتفعيل مشاركة المتطوعين في الأعمال التطوعية.
- دراسة حاجات مؤسسات المجتمع لغرض تلبيتها من خلال الأعمال التطوعية.
- التنسيق مع مؤسسات القطاعين الحكومي والخاص الراغبة في استقبال المتطوعين.
- توفير فرص تطوعية مناسبة للمتطوعين.
- تأهيل المتطوعين وتدريبهم في أساسيات الأمن والسلامة والإسعافات الأولية وأساليب التواصل، والعمل ضمن الفريق وغيرها، علامة على تدريبهم وتوجيههم بالمهام والأعمال التي سيقومون بها.
- تحديد واجبات المتطوع ودقيقه.
- تحديد وسائل الإشراف على المتطوع، وآليات تقييمه.
- القيام بالدراسات المسحية والاستقصائية للكشف عن اتجاهات المتطوعين نحو العمل التطوعي والمعوقات والتحديات التي تواجهه إن وجدت.
- تنظيم المؤتمرات والندوات والملتقيات التي تخُص العمل التطوعي وحضورها.
- تدريج الجودة، وتحسين الخدمات بشكل مستمر من خلال التغذية الراجعة، والاستفادة من خبرات الآخرين في مجال العمل التطوعي.

قيمنا

6. الالتزام : العمل التطوعي التزام شخصي؛ فالتطوع يمنح وقته وجهده، بكامل إرادته من أجل خدمة طوعية والالتزام بسياسة وقوانين الجهة التي يتطلع فيها، والالتزام بأخلاقيات العمل، والمواعيد وغيرها.
7. المسؤولية : المسؤولية التي تفرضها عليه مهمته الطوعية والمسؤولية الوطنية، من خلال الاندماج في قضايا، واهتمام المجتمع، والتفاعل مع احتياجاته.
8. الأمانة : تأدية المتطوع ما عليه من واجبات على أكمل وجه، والحفاظ على ما أؤمن عليه من أسرار ومعلومات.
9. تقدير قيمة العمل : تثمين العمل، والإحساس بقيمة، والاستمتاع به، واحترام العمل والعاملين.
10. الانتماء : روح الولاء والانتماء للوطن أولاً وللجمعيّة ثانياً كنتيجة للمشاركة الفعالية في تنميتهما والرُّقيّ بهما.
11. التضيّة والإيثار : اختيار العمل التطوعي بداعٍ شخصيّ ناتج عن الشّعور الدّاخلي بالمسؤولية، والتضيّة بالوقت والجهد من أجل الغير.
12. التعاون : مساعدة الآخرين في إنجاز الأمور التي لا يستطيعون القيام بها لوحدهم؛ حيث إنَّ التعاون ضرورة إنسانية تعمل على تماسك المجتمع.

التطوير والجودة

تقع على الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد مسؤولية كبيرة حول التطوير والجودة وذلك لمتطلبات الدور الذي ينبغي أن تقوم به تجاه التطوع والمتطوعين وذلك بتحسين الأداء والجودة في العمليات والإجراءات تحقيقاً للكفاءة والفاعلية من خلال الضبط والمراجعة والتقويم المستمر وذلك دراساً من وحدة التطوع لدى الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد على الرقي بخدماتها للعميل والاستمرار في التحسين المستمر سواء للأفراد أو المجتمع بعامة وانطلاقاً من رسالة الجمعية في رفع معاناة مرضى الكبد بتقديم خدمات طبية واجتماعية لهم وبجودة عالية وتوسيع المجتمع بالمرض من خلال شراكة تخصصية ودعم مجتمعي لكل الناس. فإنها تسعى لتمكين منسوبيها والمتطوعين والمجتمع بالدورات واللقاءات والحملات التوعوية التثقيفية وغيرها.



أهمية العمل التطوعي رؤية المملكة 2030

رؤيتنا الغالية 2030 لم تغفل جانباً مهماً من جوانب التطوير ، وهو جانب العمل التطوعي حيث تطمح المملكة العربية السعودية من خلال رؤيتها 2030 إلى تطوير مجال العمل التطوعي، ورفع نسبة عدد المتطوعين من 11 ألفاً فقط إلى مليون متطوع قبل نهاية عام 2030 وإن دل هذا الأمر فإنه يدل على اهتمام الحكومة بالإنسان السعودي باعتباره الوسيلة الرئيسية للتنمية وغايتها. وتنطلق تجربة العمل التطوعي في المملكة، من إدراك عميق وإيمان من الحكومة الرشيدة بأهمية العمل التطوعي ودوره في بناء المستقبل، حيث وفرت له مناخاً إيجابياً ساعد على نموه، كما أن له مكانته الخاصة في خطط التنمية.

مقدمة

تتفق أدبيات التربية في أنَّ الجمعيات الخيرية تطلع بثلاثة أدوارٍ رئيسيةٍ هي: مساندة المجتمع، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع.

ولقد خطت الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد خطواتٍ ثثانيةً واضحةً وصوّلَتْ إلى تلبية تلك الغايات الثلاث. وإيماناً منها بأنَّ الجمعية في أيِّ مجتمع لا يمكنها أن تؤدي دورها بالشكل المطلوب بمعزلٍ عن المجتمع، وبأنَّ العمل الخيري يجب أن يوجه لتلبية حاجات المجتمع، وإيماناً منها بأنَّ الشباب هم الداعمةُ الأهمُ والمدرِّكُ الأساسيُّ لدفع مسيرة التنمية في المجتمع.

ومما لا شك فيه أن العمل التطوعي قد ارتبط ارتباطاً وثيقاً بتعاليم ديننا الحنيف الذي أبرز هذه الأعمال التطوعية الخيرية في أبهى صورها إذ يقول الله سبحانه وتعالى: (ومن تطوع خيراً فإن الله شاكراً عليه)، وهو ما يدل على أن التطوع في أعمال الخير يستوجب شكر الله لعباده ودليل قاطع على مشروعية الخدمة التطوعية والحمد لله عليها.

ويمكن التمييز بين شكلين أساسين من أشكال العمل التطوعي والمبادرات التطوعية:

- العمل التطوعي الفردي: وهو عمل أو سلوك اجتماعي يمارسه الفرد من تلقاء نفسه وبرغبة منه وإرادة ولا يبغى منه أي مردود مادي، ويقوم على اعتبارات أخلاقية أو اجتماعية أو إنسانية أو دينية.
- العمل التطوعي المؤسسي: وهو أكثر تقدماً من العمل التطوعي الفردي وأكثر تنظيماً وأوسع تأثيراً في المجتمع وتوجد في المملكة العربية السعودية مؤسسات متعددة وجمعيات أهلية تساهم في أعمال تطوعية كبيرة لخدمة المجتمع.

وجمعية كبدك واحدة من هذه الجمعيات التي تهتم بمرضى الكبد وتقديم لهم يد العون والمساعدة من خلال برامج علاجية وأنشطة خيرية واجتماعية وتدريبية.

المادة الأولى

التعريف

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه الأئحة- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك:

الجمعية: الجمعية الخيرية السعودية لمرضى الكبد
التطوع: هو الجهد الذي يبذله الإنسان عن رغبة و اختيار بفرض أداء واجب اجتماعي دون توقع مقابل مالي.

المتطوع: كل من يقدم عملاً تطوعياً، دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي.
العمل التطوعي: كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية، بطوعه

واختياره؛ رغبة في خدمة المجتمع وتنميته.

الأئحة: الأئحة التنظيمية للعمل التطوعي في الجمعية

المادة الثانية

أهمية التطوع

تكمّن أهمية العمل التطوعي في أنه تعبر مفهوم عن حيوية المجتمع وتفاعلاته ومدى إيجابية، وقد أصبح تقديم المجتمعات الإنسانية يقاس بحجم المنظمات التطوعية وإعداد المتطوعين والمبادرين بها.. ويعد التطوع كعمل خيري وسيلة لراحة النفس والشعور بالاعتزاز والثقة بالنفس عند من يتطلع؛ لأنّه فعالية تقوّي عند الأفراد الرغبة بالحياة والثقة بالمستقبل حتى أنه يمكن استخدام العمل التطوعي لمعالجة الأفراد المصابين بالاكتئاب والضيق النفسي والملل؛ لأن التطوع في أعمال خيرية للمجتمع يساعد هؤلاء المرضى في تجاوز محنتهم الشخصية والتسامي نحو خير يمس محیط الشخص وعلاقاته، ليشعروا بأهميتهم ودورهم في تقديم المجتمع الذي يعيشون فيه؛ مما يعطّلهم الأمل بحياة جديدة أسعد حالاً.

1. الأصل في الجهات الخيرية قيامها على المتطوعين والمبادرين في مواردها المالية والبشرية لتوسيع دائرة الأعمال والإنجازات وخاصة في البرامج الموسمية وغير الموسمية كالمعارض والمهرجانات.
2. التعرف على أكثر فئات المجتمع وطريقة التعامل معه.
3. تحقيق شيء من أهداف الجمعية عن طريق إشغال وقت فراغ المتطوع وتوفير البيئة الصالحة له في الجمعية.
4. اكتشاف القيادات والطاقات المعطلة وصقلها والاستفادة منها.
5. التطوع مقاييس لنجاح إدارة العمل الخيري.

المادة الثالثة

أهداف التطوع في الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد

1. ترسیخ قيم الدين الإسلامي السمحنة التي تدحض على الخير وتدل عليه وتعميقاً لمعاني التسامح والتراحم وزرعها في نفوس بناتنا وأبنائنا
2. ترسیخ ثقافة التطوع ورد الجميل للوطن.
3. العمل على تحقيق أحد أهداف رؤية المملكة 2030 المقتصدة رفع أعداد المتطوعين.
4. ربط الجمعية ومخرجاتها باحتياجات المجتمع ومشكلاته من خلال توعية المجتمع وعلاج المصابين بأمراض الكبد.
5. تعزيز الوعي بالمشاركة المجتمعية النشطة والفاعلة في المناسبات والمهرجانات وتفعيل الأيام العالمية.
6. تنمية الحس الاجتماعي والتفاعل مع الآخرين، والحد من التّزعّة الفردية.
7. تعزيز روح المواطنة وترسيخ قيمها.
8. تعزيز قدرة المتطوع على التعامل مع مختلف مشكلات مجتمعه بأسلوب علمي هادف.
9. تنمية روح المسؤولية والالتزام لصالح الوطن.
10. تلبية الاحتياجات النفسية والاجتماعية للمتطوع من خلال العمل التطوعي؛ كتقدير الذات، والثقة، والشعور بالرضا، وغيرها.

11. تنمية مهارات المتطوعين الفكرية والفنية والعلمية.
12. مساعدة المتطوعين على إبراز مواهبهم وإمكاناتهم واستغلالها استغلالاً مفيداً.
13. إشراك المتطوعين في نشر رسالة الجمعية.
14. تعزيز قيم الانتماء الوطني والعمل الإنساني والمسؤولية الاجتماعية لدى أفراد المجتمع ومؤسساته.
15. نشر ثقافة العمل التطوعي بين أفراد المجتمع ومؤسساته.
16. توفير فرص التوظيف والتدريب من خلال الاحتكاك المباشر ببيئة العمل.

المادة الرابعة

أقسام المتطوعين

متطوع ومبادر مستمر

وهو الشخص الذي يوافق على الالتزام بلائحة الجمعية للأعمال التطوعية وتنفيذ المهام التي تُسند إليه فيها بصفة دائمة.

متطوع ومبادر موسمي

وهو الشخص الذي يوافق على مساعدة الجمعية في موسم معين مثل موسم رمضان أو موسم الحج وغيره من المواسم.

متطوع ومبادر للعمل تحت الطاب

وهو الشخص الذي يوافق على تنفيذ مهمة ذات طابع معين لتوفر مهارات خاصة لديه، مثل عيادة كبدك المتنقل (ترحال) والتوعية والثقيف في المهرجانات وغيرها.

المادة الخامسة

تصنيف المتطوعين

متطوع من الدرجة الأولى

وهو المتطوع المستمر.

متطوع من الدرجة الثانية

وهو المتطوع الموسمي والذي تحت طلب.

المادة السادسة

الجهة المسئولة عن المتطوع

قسم التطوع

وهو المسئول عن المتطوعين في الجمعية؛ إذا يقوم مدير القسم باستقبال المتطوع ويقدم له النموذج الخاص بالمتطوعين ليقوم بتعبئته البيانات الخاصة به لتحديد ميوله وقدراته، وبناء على هذه البيانات يتم تحويله إلى القسم المختص للاستفادة منه.

المادة السابعة

سياسة إشراك المتطوعين

الأنشطة والفعاليات خارج الجمعية

ينبغي عند التنفيذ خارج الجمعية مراعاة الآتي:

١. تتولى الجمعية التنسيق والإشراف والمتابعة للأعمال التطوعية التي ينفذها المتطوع خارج الجمعية.
٢. تدريب المتطوع واجراء التجارب الافتراضية على الأعمال الميدانية التي ستنفذ خارج الجمعية الساعات الدوام الرسمي للجمعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وتكون متوافقة مع الأنظمة والتعليمات والسياسات في المملكة.

الفترات الزمنية للتطوع

١. فترة محددة من يوم إلى ثلاثة أيام من أيام الدوام الرسمي ويكون على هيئة نشاط معين أو فعالية محددة.
٢. فترة قصيرة، لا تزيد عن أسبوعين.
٣. فترة طويلة، خلال العام أو العطلة الصيفية تحدد وفق متطلبات جميع الأطراف.

ساعات التطوع

تعدد ساعات العمل التطوعي حسب برامج الجمعية وحسب الاتفاق المسبق في استماراة التقديم من المتطوع

إشراك مشرفين من خارج الجمعية

في حالة إشراك مشرفين من خارج الجمعية، فيلزم أن يكون المشارك ممثلاً رسمياً للجهة ذات العلاقة بالبرنامج التطوعي، أو ولديه أمر المتعاون إذا كان دون سن الثامنة عشر، وألا يكون عليه قضية أو مخالفة أياً كان نوعها.

المادة الثامنة

الواجبات والحقوق

الأمور التي يجب أن يلتزم بها المتطوع

1. التحلي بالأخلاق والأداب التي يتطلبها العمل التطوعي الذي اختاره.
2. إنجاز العمل التطوعي بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه، والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة بمجال تطوعه.
3. اتباع الأنظمة والتعليمات والضوابط الخاصة بالجهة المستفيدة من عمله التطوعي.
4. المحافظة على العهد المسلح إليه بجميع أشكالها، وإعادتها إلى الجهة المستفيدة.
5. مراعاة وسائل السلامة وحماية العاملين في العمل التطوعي، إذا كان العمل ذا طبيعة ميدانية، وذلك بالتنسيق مع الجهة المستفيدة.
6. عدم إفشاء أي سر يتعلق بعمله التطوعي أثناء عمله، أو بعد تركه.
7. عدم الإدلاء أو التصريح بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من رئيس الجهة المستفيدة، وللجهة المستفيدة اتخاذ الإجراءات الازمة لضمان التزام المتطوع بمقتضيات العمل التطوعي ومبادئه.

يحق للمتطوع ما يلي

1. التدريب اللازم في مجاله التطوعي.
2. الأجهزة، والأدوات، والملابس، التي يحتاج إليها العمل التطوعي.
3. الإعاشة، والمواصلات، وكذلك السكن إذا كان العمل التطوعي خارج مقر إقامته.
4. العلاج إذا أصيب أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي، أو خلال ذهابه إلى عمله التطوعي وعودته منه.
5. بطاقة تعريفية من الجهة المستفيدة.
6. شهادة تطوع وخبرة، تتضمن نوع العمل التطوعي الذي أجز و مدته وساعات العمل التطوعية ووصف الخبرة التي اكتسبها منه.

المادة التاسعة

آلية التحاق المتطوع في الجمعية

يتم الالتحاق بشؤون المتطوعين عبر ما يلي :

التسجيل في منصة العمل التطوعي

تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل

إحضار صورة البطاقة الشخصية

المادة العاشرة

طرق استدعاء المتطوعين

يتم التواصل مع المتطوعين عبر أحد القنوات التالية :

عن طريق الجوال

البريد الإلكتروني

وسائل التواصل (رسائل نصية، الواتساب، ...)

المادة الحادية عشر

معايير تقييم عمل المتطوع

يتم تقييم المتطوع من خلال:

1. الوقت الذي يعطيه ويمضيه في المشاركة في إحدى برامج أو مشاريع الجمعية.
2. مدى الاستجابة والتعاون مع المشرفين والمشاركين في البرامج.
3. إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل التطوعي.
4. سلوكيات المتطوع وانضباطيته في أداء المهام الموكلة إليه.

المادة الثانية عشر

إنهاء خدمات المتتطوع

يحق لإدارة الجمعية إنهاء خدمات المتتطوع خلال فترة تطوعه معها في الحالات التالية:

1. مخالفته أنظمة الجمعية والتعليمات المعمول بها.
2. إذا أخفق المتتطوع في أداء الرسالة إلى حد المستفيدين وفق تقرير يعده عنه رئيسه المباشر.
3. عدم تقبله أو تنفيذه للتوجيهات التي يتلقاها من رؤسائه.

الميثاق الأخلاقي للمتطوع

الغرض من الميثاق

يهدف هذا الميثاق إلى توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ التي تساهم في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030 للوصول إلى مليون متتطوع، وتحدد المتطلبات المنوطة بالمتطوعين وواجباتهم، وتدفع حقوقهم أثناء ممارسة العمل التطوعي. إن الالتزام بالميثاق الأخلاقي يُسهل ويساعد جميع الأطراف المشاركة في العمل التطوعي على أداء مهامهم بجودة وكفاءة عالية. من خلال التزامهم بالعناصر التالية:

القيم والأخلاقيات:

لابد أن ترتبط الأعمال الناجحة بمرجعية أخلاقية مستمدة من ديننا الديني وقيم مجتمعنا السعودي، ومن رؤية المملكة 2030 بما ينعكس على تصرفات المتتطوع ويقوده إلى تحقيق الغاية من المشاركة التطوعية. ومن أجل هذا يجب على المتتطوع:

1. الالتزام بالقيم والأخلاقيات بناءً على المبادئ الإسلامية والمواطنة المسؤولة.
2. التحلي بالمسؤولية عن عمله التطوعي بما ينعكس إيجابياً على الجمعية والمجتمع.
3. إنجاز العمل التطوعي بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأخلاقه.
4. تقدير ومعاملة الجميع باحترام وكرامة.

السرية :

ينطوي العمل في المجال التطوعي على العديد من الممارسات التي لا تخلي من الاطلاع على بعض الأمور السرية للشريحة المستفيدة من الخدمة وغيرها، إلى جانب حساسية بعض القضايا المطروحة في برنامج العمل التطوعي، وتشمل السرية كافة الأمور المكتوبة والمقررة والإلكترونية وما هو متعارف عليه من قبل الناس، وبناء عليه فيجب على المتطوعين الالتزام بالتالي:

1. عدم إفشاء معلومات خاصة بالمستفيد من العمل التطوعي.
2. عدم إفشاء المعلومات المصنفة بكونها «سرية» عن الجمعية بأي وسيلة كانت سواءً إعلامية أو غيرها أثناء تطوعه أو بعده.

الموثوقية وتحمل المسؤولية :

أن يكون المتطوع محلًا للثقة، متصرفًا بالمسؤولية في تصرفاته وأقواله، إضافة إلى كونه:

1. متحملًا لمسؤولية تنفيذ الأعمال المنأطة به.
2. يرجع إلى منسق البرنامج أو صاحب الصلاحية في حالة وقوع مشاكل أو تحديات.
3. مدركاً لكونه لا يمثل الجمعية التي ينتمي إليها فقط، بل هو ممثل للوطن وقيمه ومبادئه.

ال التواصل الفعال :

ينمّي التواصل الفعال علاقات جيدة بين المتطوع وأصدقائه وزملائه في العمل، والمستفدين الذين يتعامل معهم، ويساعد على تنمية قدرات الفرد في التعبير عن نفسه وتحديث أفكاره وأرائه بوضوح بما يجعل الآخرين قادرين على فهمه، وهذا يساعد على حل المشكلات والتغلب على التحديات. ولذا يجدر بالمتطوع:

1. أن يستفيد من العمل التطوعي في رفع الخبرة العملية والمهنية.
2. أن يكون واعياً وملماً بمرجعية الاستفسارات حول السياسات والإجراءات في الجمعية.
3. أن يتواصل مع الآخرين بجودة وفاعلية.

تقديم الدعم:

تنظر الجمعية لكل فرد من المتطوعين على أنه جزء هام من عملها الدعم بكل الأشكال الممكنة لإنجاح العمل التطوعي. ولهذا فإنه يتوقع من المتطوع:

1. أن يكون داعماً لمن حوله من المستفيدين والمتطوعين الآخرين، خصوصاً في المكان الذي يؤدي فيه عمله التطوعي.
2. أن يكون داعماً لجميع الجهد الرامية إلى تعزيز الكفاءة والفعالية وتحقيق التميز في إدارة الجمعية في مجال العمل التطوعي.

الشخصية الإيجابية:

الشخصية الإيجابية هي الشخصية المبادرة المعطاءة التي تساند وتساهم دون انتظار مقابل، وهي شخصية متزنة، ومتوازنة بين الحقوق والواجبات وتمتلك الجدية، والموضوعية والمثابرة. وبناء على هذا يتوقع من المتطوع الإيجابي ما يلي:

1. أن يقدم ما لديه بإيجابية مثمرة تعكس على من حوله.
2. أن يتخذ الجانب الإيجابي المنفتح في التعامل مع العاملين في الجمعية وتسخير الإمكانيات المتاحة له لإنجاح المساريع التطوعية التي يعمل بها.
3. أن يحرص على المظهر الخارجي المناسب في جميع الأوقات والمناسبات.
4. أن يسعى للتعرف على الأنماط الاجتماعية والسلوكية للمستفيدين من العمل التطوعي، بهدف تحسين تعامله معهم واستيعابهم بشكل أفضل.

المهنية:

لابد أن يرتبط أي عمل بوسيلة لقياس نجاحه، ويمكن قياس نجاح العمل التطوعي بنتائج الإيجابية التي تعكس على المستفيدين منه، وبمستوى مهنية المتطوع ومستوى تجويده لعمله، ومن دلائل المهنية في العمل التطوعي:

1. أن يسعى المتطوع إلى رفع وتحسين أساليب العمل وتجويدها والاستفادة من التطورات المهنية في نفس المجال.
2. أن يحرص المتطوع على تقديم العمل وإخراجه بأعلى مستويات الجودة الممكنة.
3. أن يقوم المتطوع بإدارة شؤونه الخاصة والعملية بطريقة لا تضر بسمعة الجمعية التي يتطلع معها.

المرجعية :

لكل عمل منظم مرجعية ولوائح يجب التقيد بها لضمان جودة العمل والمخرجات، وتلزم المرجعية العاملين في العمل التطوعي:

1. بتنفيذ المهام بحسب الميكانية والمرجعيات المعتمدة في الجمعية.
2. بالالتزام الكامل بالضوابط واللوائح والسياسات المعتمدة من قبل الجمعية.
3. بالالتزام بالمحافظة على ممتلكات الجمعية وعلى العهد المسلح إلى جميع أشكالها وإعادتها للجمعية.
4. بالالتزام بالاتفاقيات والشراكات التي تعقدتها الجمعية.
5. بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع للمسؤولين وأخذ التصريح الرسمي بذلك.

تضارب المصالح :

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطلع واستقلاليته أثناء أدائه لعمل التطوعي بمصطلحة شخصية، مادية أو معنوية تهمه شخصياً، أو تهم أحد أقاربه، أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر عمله التطوعي باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار. ومن أجل تفادي هذا التضارب في المصالح يجب على المتطلع:

1. عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال.
2. الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة واللياقة.

المساواة في التعامل :

يجب أن تتعكس المساواة في التعامل على أداء المتطلع على أساس واضح وديادي بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية. ولهذا يجب عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الجنسية أو الدين أو الإعاقة الجسدية أو العقلية.

الأئحة العقوبات والمخالفات

الخاصة بالمتطوعين

الفصل الأول

التعريفات

المادة الأولى

تدل المصطلحات والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه الأئحة - المعاني المبينة أمام كل منها :

- الجمعية: الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد
- المتطوع: كل من انضم لإحدى الفرق التطوعية التي أقامتها وددة التطوع.
- لجنة العقوبات: لجنة مشكلة بقرار من المدير العام للجمعية، ومنوط بها اتخاذ العقوبات المناسبة بحق المتطوع المخالف لأنظمة.
- المخالف: كل ما يخالف أنظمة ولوائح الجمعية.
- العقوبة: الإجراء المتتخذ حيال المتطوع، والمنصوص عليه في هذه الأئحة.

الفصل الثاني

الأهداف

المادة الثانية

تهدف هذه الأئحة إلى :

1. ضبط سلوك المتطوع داخل الجمعية، أو أحد مرافقها، أو الأماكن التي يذهب إليها المتطوع ممثلاً الجمعية.
2. إقرار العقوبات التأديبية على المتطوع المخالف لأنظمة، والقوانين المعمول بها في الجمعية.

الفصل الثالث

الاختصاص

المادة الثالثة

الجهة المختصة بتنفيذ هذه الأئحة هي وحدة التطوع، بالتعاون مع الأقسام ذات العلاقة بالجمعية.

الفصل الرابع

لجنة العقوبات

المادة الرابعة

تشكل لجنة العقوبات بقرار من المدير العام للجمعية برئاسته، وعضوية كل من :

مدير الموارد البشرية

مدير وحدة التطوع

المادة الخامسة

تنظر لجنة العقوبات في المخالفات التي تصدر من المتطوعين.

المادة السادسة

تجتمع الجمعية كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون الاجتماع بناء على دعوة من مدير الوحدة، ويكون قرارها الصادر بأغلبية أصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح جانب مدير الوحدة.

المادة السابعة

تبادر لجنة العقوبات صلاحياتها المنصوص عليها في هذه الأئحة، ولها أن تتأكد من المتطوع أنه قد تم التحقيق معه في المخالفه المنسوبة له، ولها الحق في أن تسمع أقواله مرة أخرى بشأن ذلك، و تستدعي من تدعى الحاجة لسماع أقواله من أطراف أخرى في القضية.

الفصل الخامس

العقوبات

المادة الثامنة

العقوبات التي يحق تطبيقها على المتطوع المخالف وتكون حسب نوع المخالفه المرتكبة من قبل المتطوع وفي حال تكررت المخالفه تطبق العقوبة الأشد :

الإنذار خطياً

- التدخين داخل مبني الجمعية، أو مرافقها، أو في الأماكن التي يمثل فيها المتطوع الجمعية.
- الإخلال بسير البرامج والأنشطة في الجمعية، أو في الأماكن التي يمثل المتطوع فيها الجمعية.

إنهاء العمل التطوعي للمتطوع

- كل فعل، أو قول، يمس الدين، ورموزه.
- كل فعل، أو قول، يمس الشرف، والكرامة، أو يخدش الحياء، أو يخل بحسن السيرة، والسلوك، والأدب، داخل الجمعية.
- كل فعل، أو قول، يقوم به المتطوع خارج الجمعية، ويؤثر سلباً عليه.
- الامتناع عن الحضور؛ للتحقيق، أو عدم الامتثال للعقوبة التي أقرتها لجنة العقوبات.
- القيام بأعمال ليست من صلاحيه المتطوع، والتي تحتاج إذناً رسمياً، كجمع الأموال، أو توزيع المنشورات غير المصرحة.
- إنهاء العمل التطوعي بالإضافة إلى مطالبته بدفع تعويض عن الأضرار المرتكبة:
- كل إتلاف، أو محاولة إتلاف متعمدة، لمنشآت الجمعية، أو ممتلكاتها.
- الاعتداء لفظياً، أو جسدياً، على منسوبي الجمعية، أو إهانتهم، أو الاعتداء على ممتلكاتهم، بإتلافها، أو سرقتها.

نموذج تحديد فرصة تطوعية

استماراة تحديد الفرصة التطوعية

	عنوان الفرصة
	القسم أو الإدارة ذات العلاقة واسم الشخص المسؤول وببيانات الاتصال به
	وصف الفرصة
	المهارات والخبرات المطلوبة لتنفيذ العمل
	متى (أيام وساعات التطوع)
	أين (مكان التنفيذ)
	المطالبات والاشتراطات الالزمة ومقدار الالتزام المطلوب
	هل الفرصة تحتاج إلى شخص أو مجموعة وكم العدد ؟
	ملاحظات (الفئة المستهدفة)
	تاريخ تصميم الفرصة

اعتماد القسم او الادارة ذات العلاقة	
الوظيفة	الاسم
التوقيع	التاريخ

اعتماد مدير وحدة التطوع	
الوظيفة	الاسم
التوقيع	التاريخ

نموذج عقد متطوع

عقد عمل تطوعي

بأنني قد حصلت على فرصة عمل تطوعية بإسم

أقر أنا

تبدأ بتاريخ

المقرر

وأن ألتزم بالآتي :

- قراءة وفهم (استماراة وصف مهام المتطوع) التي تحتوي على المهمة التطوعية المطلوبة والتوجيه عليها.
- تحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد خلال الفرصة التطوعية وإبلاغ الجهة في حال التغيب وعدم الحضور.
- إخبار الجهة قبل وقت كافي حال عدم التمكن من الالتحاق بالفرصة التطوعية حتى يتسعى للجهة المستفيدة القيام بالترتيبات الازمة.
- احترام أهداف الجهة المستفيدة و سياساتها وأنظمتها والمنسوبين إليها.
- المحافظة على سرية المعلومات التي أتمنت عليها.
- انجاز المهام المطلوبة في الفرصة التطوعية وفق الجدول الزمني المقرر على الوجه المطلوب، وتقبل المسؤوليات المناسبة والتي بالإمكان تأديتها وتنفيذها. الالتزام بقوانين ولوائح الجهة الداخلية والتي تم الاطلاع عليها عند الحضور داخل مقر الجهة أو أي موقع يمثلها.
- الالتزام بالزي الرسمي المحدد في الفرصة التطوعية (إن وجد) وإن لم يحدد فيكون زي متماشي مع مبادئ الدين الإسلامي والعادات والتقاليد المرعية في البلاد.
- العناية بالآلات وأجهزة وأدوات الجهة المستفيدة.
- احترام مبادئ الدين الإسلامي والتقييد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد سواء كان ذلك في موقع الجهة أو خارجها.
- عدم جمع التبرعات من الموظفين في الجهة أو أي شخص أو جهة خارج مقر الجهة المستفيدة واستخدام اسمها لأي غرض دون تصريح كتابي منها.
- عدم الاطلاع على أي مستند موجود في ملفات الجهة المستفيدة دون إذن.
- عدم استغلال اسم الجهة للقيام بأي خدمات شخصية.
- بعد الانتهاء من تقييم الفرصة التطوعية ستقوم جمعية كبدك بحفظ ساعات التطوع ضمن سجلات الحفظ واصدار خطاب يشمل عدد ساعات لا تقل عن (.....) ساعة تطوعية / (.....) أيام.

اسم المتطوع

مدير التطوع بجمعية كبدك

التواقيع

التاريخ

نموذج كشف حضور متطوع

كشف حضور وانصراف

الشهر / العام	اسم المتطوع					
ملاحظات	التواقيع	وقت الانصراف		وقت الحضور		التاريخ
		م	ص	م	ص	
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
						26
						27
						28
						29
						30
					Mجموع الساعات	
اعتماد الرئيس المباشر						
التواقيع	الوظيفة			الاسم		

نموذج تقييم أداء متطوع

تقييم أداء المتطوع			
		عنوان الفرصة التطوعية	
		بداية الفرصة التطوعية ونهايتها	
		مدة الفرصة التطوعية	
مكان الفرصة التطوعية			
المدينة:		المنطقة:	
وصف الفرصة التطوعية ووظيفة المتطوع			
أبرز المعوقات		أبرز الإيجابيات	
ضعيف	جيد جداً	جيد جداً	التقييم
			مستوى أداء المتطوع لفرصة التطوعية
			التزام المتطوع بالوقت
			التزام المتطوع بأخلاقيات العمل التطوعي
مقترنات للتحسين			
التوقيع:	التاريخ:	اسم المتطوع:	
التوقيع:	اسم المشرف على العملية التطوعية:		
توصيات المشرف على العملية التطوعية			

نماذج مشروع تطوعي

بيانات مشروع تطوعي

الاحتياجات

المسئى	المنفذ	العدد	المهمة	
				الاحتياجات البشرية
ملاحظات	التكلفة	العدد	الاحتياج	الاحتياجات المادية
الجهة			التراخيص	الاحتياجات النظامية
التكلفة	النوع أو الوسيلة		الاحتياج	الاحتياجات الإعلامية

	مصادر التمويل		الميزانية المتوقعة
الجهة	نوع الشراكة		شركاء النجاح
طريقة تجاوزه	التحدي		التحديات
			مقومات النجاح

أقدم هذا المشروع لإدارة التطوع بالجمعية السعودية لمرضى الكبد، مع معرفتي بأنه لا يحق لي المطالبة بحقوق أو الاعتراض على استنساخ الفكرة أو تنفيذها أو نشرها من قبل الإدارة ..

	رقم الهوية		الاسم
	التاريخ		اليوم
			الإيميل
	التوقيع		الجوال

بيانات فريق العمل				
المظلة الرسمية	تاريخ التأسيس			اسم الفريق
				أبرز الإنجازات
رقم الجوال	العمر			مشرف الفريق
	الإيميل			جهة العمل / الدراسة

معلومات أعضاء الفريق					
التصنيف الإداري	جهة العمل / الدراسة	الجواب	العمر	الاسم	رقم
					1
					2
					3
					4
					5

نموذج إفادة متطوع

إفادة تطوع

الاسم	رقم السجل المدني	الوظيفة	مكان التطوع

إلى من يهمه الأمر
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد :

نفيد سعادتكم بأن المدرر هويته أعلاه تطوع في :

وذلك لدى الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد

ابتداءً من تاريخ : / / ٢٥ - وحتى تاريخ / / ٢٥.

وقد أعطي هذه الشهادة بناءً على طلبه دون أدنى مسؤولية تجاه الجمعية.
والله ولي التوفيق.”

المدير العام

عبدالعزيز علي الحميد

نموذج الشكوى والتظلم

خاص بالمتظوع			
اسم المتظوع	الإدارة	رقم الجوال	تاريخ بدء التظوع
مسمني الفرصة التطوعية			
نوع المشكلة	تاريخ المشكلة		
٥ شكوى	٥ تظلم	/	/
وصف المشكلة :			

من يحق له الاطلاع على الشكوى أو التظلم		
المدير المباشر	مدير البرامج والمشاريع	مدير التطوع
٥ مدير المباشر	٥ مدير البرامج والمشاريع	٥ مدير التطوع
خاص بمن ينظر في المشكلة		
التوجيه	تاريخ النظر فيها	اسم من نظر في المشكلة
التجهيز :		

تنفيذ التوجيه	تم	لم يتم ، والسبب:
إغلاق الشكوى		
التوجيه	تاريخ إغلاق الشكوى	اسم من أغلق الشكوى

نموذج طلب تعويض مصروفات

اسم المتطوع الرباعي حسب الهوية		الفرصة التطوعية
اسم المصرف		رقم الآیران
الرئيس المباشر		الادارة الفنية
مبلغ الصرف الإجمالي		تاريخ التقديم
مكان الصرف	المبلغ	بيان بالمصروفات

بعد التأكيد من إرفاق كافة الفواتير وسلامتها حسب معايير المحاسبة في اللجنة

التوقيع		الرئيس المباشر
التوقيع		مدير التطوع
تاریخ صرف المبلغ		
التوقيع		المحاسب

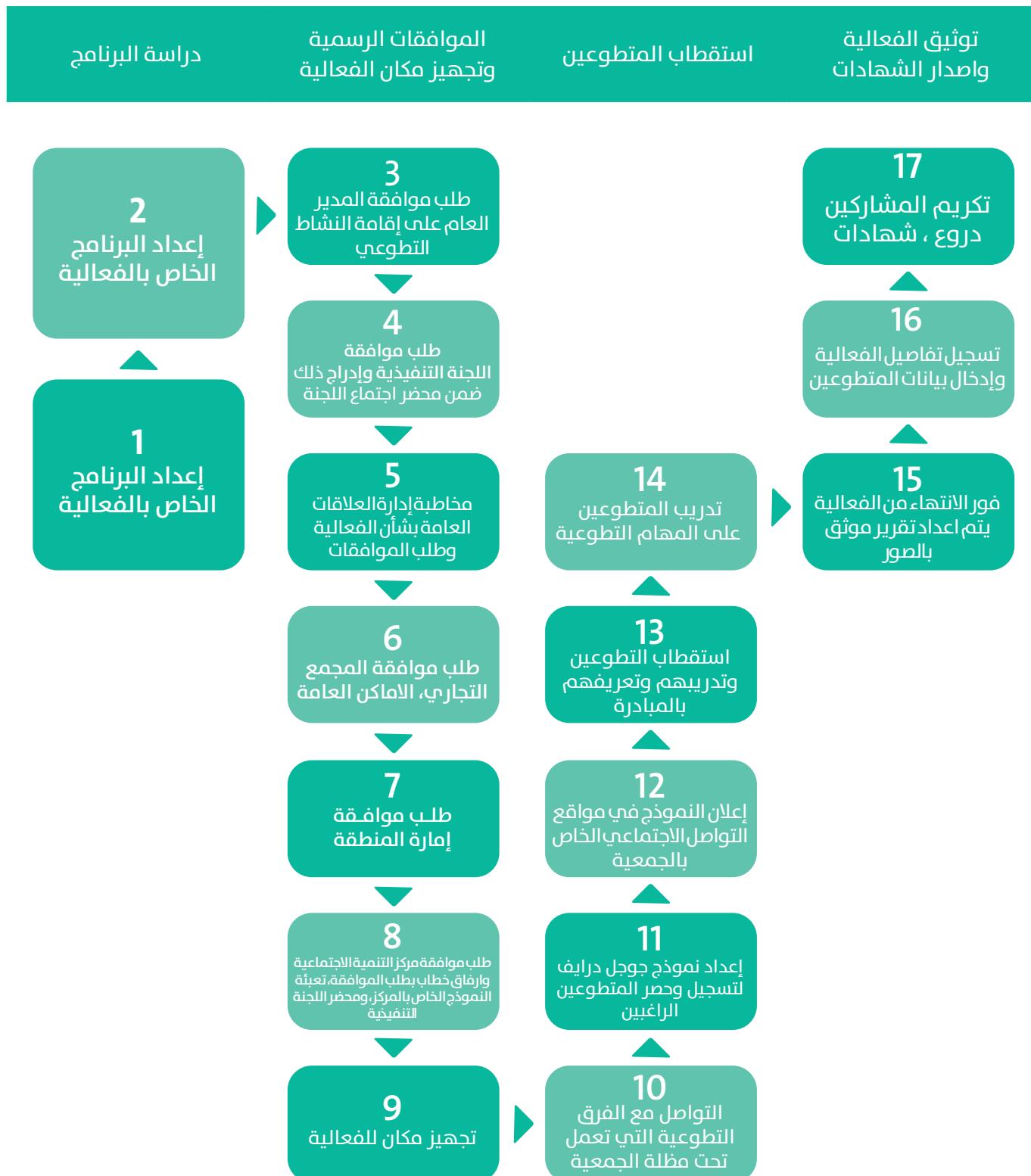
إجراءات وإليات إقامة الفعاليات والبرامج التطوعية

في المجمعات التجارية والأماكن العامة

البيان	التفاصيل
إعداد / دراسة البرنامج	<p>تقوم إدارة التطوع في بداية أي نشاط تطوعي بعدد من الخطوات وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> إعداد البرنامج الخاص بالفعالية التطوعية من قبل إدارة التطوع وذلك بناءً على مسمى النشاط التطوعي وفق ما هو موجود بالخططة التسغيلية. دراسة المبادرات التطوعية التي تقدم للجمعية من قبل الفرق التطوعية بهدف مدى مناسبتها لأهداف الجمعية ومدى إمكانية تطبيقها.
موافقة المدير العام	<p>إرسال خطام للمدير العام للجمعية يتضمن طلب الموافقة على إقامة النشاط التطوعي مرفق معه نموذج للفعالية التطوعية المراد تنفيذها تشمل على التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> العنوان، الهدف العام للفعالية ، الأهداف التفصيلية-الفئة المستهدفة، عدد المستهدفين ، مكان تنفيذ الفعالية، الميزانية التقديرية للفعالية، الجهات المشاركة.
موافقة اللجنة التنفيذية	<p>بعد موافقة المدير العام للجمعية على الفعالية يتم الرفع للجنة التنفيذية لطلب الموافقة وإدراج ذلك ضمن محضر اجتماع اللجنة.</p>
الموافقات الرسمية	<p>يتم طلب الحصول على الموافقات من الجهات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> المجمع التجاري الأماكن العامة. مركز التنمية الاجتماعية (الجهة المشرفة على الجمعية) على أن يرفق للمركز التالي: <ul style="list-style-type: none"> خطام بطلب الموافقة. تعبيئة النموذج الخاص بالمركز. إرفاق محضر اللجنة التنفيذية. إمارة منطقة الرياض. ولا يتم تنفيذ البرنامج التطوعي إلا بعد صدور الموافقات الرسمية.
استقطاب المتطوعين	<p>يتم العمل على استقطاب المتطوعين لهذه الفعالية بناءً على الفرص التطوعية المحددة في النموذج الخاص بالفرصة التطوعية وذلك وفق عدّد من الخطوات :</p> <ul style="list-style-type: none"> التواصل مع الفرق التطوعية التي تعمل تحت مظلة الجمعية. إعداد نموذج جوجل درايف لتسجيل المتطوعين الراغبين بالتطوع. إعلان ذلك في مواقع التواصل الاجتماعي الخاص بالجمعية.
التغطية الإعلامية	<p>يتم مخاطبة إدارة العلاقات العامة والإعلام بشأن الفعالية لتوفير التجهيزات الازمة في مكان الفعالية من (ديكور، البنرات، تصميم وطباعة البروشورات، طاولات).</p>
تقرير تنفيذ الفعالية	<p>يتم فور انتهاء تنفيذ الفعالية إعداد تقرير مدعم بالصور بغرض التوثيق لإدراجها ضمن الملف الخاص بذلك.</p>
تسجيل الفعالية بقاعدة البيانات	<ul style="list-style-type: none"> تسجيل تفاصيل الفعالية التطوعية في قاعدة البيانات. إدخال بيانات المتطوعين في قاعدة البيانات.
إصدار شهادات التكريم/الحضور	<p>تقوم إدارة التطوع فور الانتهاء من الفعالية بتكرييم المشاركيين من خلال تقديم :</p> <ul style="list-style-type: none"> الدروع التكريمية. شهادات الشكر والتقدير. شهادات بالساعات التطوعية.

خريطة تدفق إجراءات وآليات

إقامة الفعاليات والبرامج التطوعية



ختاماً ..

إن للعمل الاجتماعي التطوعي فوائد عديدة تعود على الفرد المتطوع نفسه وعلى المجتمع بأكمله ، و يؤدي إلى استغلال أمثل لطاقات الأفراد وخاصة الشباب في مجالات غنية ومثمرة لمصلحة التنمية الاجتماعية .

رؤية الجمعية لتطوير العمل التطوعي والنهوض به

1. أهمية العمل الاجتماعي التطوعي وأهميته ودوره التنموي واقترانها ببرامج تطبيقية
2. دعم المؤسسات والجهات العاملة في مجال العمل التطوعي مادياً ومعنوياً لتمكينها من تأدية رسالتها وزيادة خدماتها للجمعية.
3. إقامة الدورات التدريبية للعاملين مع المؤسسات التطوعية مما يؤدي إلى إكسابهم الخبرات والمهارات المناسبة، ويساعد على زيادة كفاءتهم والاستفادة من تجارب الآخرين في هذا المجال.
4. التركيز في الأنشطة التطوعية على البرامج والمشروعات التي ترتبط بإشباع الاحتياجات الأساسية للمواطنين؛ الأمر الذي يساهم في زيادة الإقبال على المشاركة في هذه البرامج.
5. قيام وسائل الإعلام المختلفة بدورها في تعريف أفراد المجتمع بماهية العمل التطوعي ومدى حاجة المجتمع إليه وتبصيرهم بأهميته ودوره في عملية التنمية، وكذلك إبراز دور العاملين في هذا المجال بطريقة تكسبهم الاحترام الذاتي واحترام الآخرين.
6. تدعيم جهود الباحثين لإجراء المزيد من الدراسات والبحوث العلمية حول العمل الاجتماعي التطوعي؛ مما يسهم في تحسين واقع العمل الاجتماعي بشكل عام، والعمل التطوعي بشكل خاص.
7. استخدام العمل التطوعي في المعالجة النفسية والصحية والسلوكية لبعض المتعاطفين للمخدرات والمدمنين أو العاطلين أو المندرفين اجتماعياً.
8. استخدام التكنولوجيا الحديثة لتنسيق العمل التطوعي بين الجهات الحكومية والأهلية لتقديم الخدمات الاجتماعية وإعطاء بيانات دقيقة عن حجم واتجاهات وحاجات العمل التطوعي الأهم للمجتمع.

أحكام ختامية

1. يحق لمجلس الإدارة حذف أو إضافة تعديل ما يراه على هذه الأئحة حسب مقتضيات العمل التطوعي بالجمعية.
2. قسم وحدة التطوع هو القسم المعنى بشؤون التطوع والمتطوعين.
3. يتم إطلاع المتطوعين على بنود هذه الأئحة للعمل بموجبها والتوجيه بالعلم عليها.

المؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمتسبين الذين يعملون تحت إدارة وشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه الأئحة والإلمام بها والتوجيه بها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية، وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في 1443 / 09 / 05
وتدخل هذه السياسة محل أي سياسة سابقة

نموذج اعتماد مجلس الإدارة

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله وبعد :
لقد أطلاع مجلس إدارة الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد
على لائحة وسياسة العمل التطوعي
وقرر إعتمادها والعمل بموجبها ونشرها بالموقع الرسمي وفق الصيغة المرفقة
بالاعتماد بتاريخ 1443/05/06 الموافق 2022/04/06.

رئيس مجلس الإدارة



صاحب السمو الملكي الأمير
د. فيصل بن مشعل بن سعود بن عبدالعزيز

نموذج اعتماد مجلس الإدارة

لائحة وسياسة العمل التطوعي

الرقم	الاسم	الصفة	التوقيع
١	د. فيصل بن فشعل بن سعود بن عبدالعزيز آل سعود	رئيس	
٢	د. راشد بن محمد عبدالله أبو الذيل	نائب الرئيس	
٣	د. أحمد بن عبد الرحمن عبدالله الميمان	عضو	
٤	د. بدر بن محمد جار الله الجار الله	عضو	
٥	أ. صالح بن محمد خويлад الخويлад	عضو - أمين الصندوق	
٦	أ. سليمان بن إبراهيم سليمان العمري	عضو	
٧	د. خالد بن فهد سليمان الحصيس	عضو	
٨	د. فيصل بن عبد الكريم علي الخميس	عضو	
٩	أ. مطلق بن دغيم مطلق الخمعلي	عضو	
١٠	د. سلطان بن سعود درويش الشائع	عضو	
١١	د. عمر بن سليمان عبدالله العجاجي	عضو	

دليل السياسات

لائحة وسياسة
العمل التطوعي

الإشراف العام
عبد العزيز بن علي الحميد

إعداد
إبراهيم بن عبدالرحمن الدخيل

تحرير وإخراج
محمد بن علي الخيواني



الجمعية السعودية الخيرية لمرضى الكبد
Saudi Charity Society for Liver Patients

9200 16 200

KABIDAK.org.sa

الادارة العامة

المملكة العربية السعودية - القصيم . بريدة
حي النور . شمال مستشفى الملك فهد التخصصي
الرمز البريدي 7403 - 52366 2928
 info@kabidak.org.sa