

# لائحة تعويض ومساعدة المتطوعين في المهمات الرسمية



للجمعية السعودية للبحث والإنقاذ  
والإغاثة - دعم

# الفصل الأول

## التعريفات

### المادة الأولى :-

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كلاً منها

- ١- الجمعية / الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة – دعم .
- ٢- اللجنة / تقدير حوادث واصابات المتطوعين .
- ٣- قائد الجمعية بالمنطقة / ممثل رئيس مجلس إدارة الجمعية بالمنطقة الإدارية .
- ٤- التطوع / هو تقديم المساعدة والعون والجهد من أجل العمل على تحقيق الخير في المجتمع عموماً ولأفرادهم خصوصاً .
- ٥- المتطوع / المتطوع المُسَجَّلُ رسمياً في الجمعية .
- ٦- قائد الجمعية بالمنطقة / ممثل رئيس مجلس إدارة الجمعية بالمنطقة الإدارية .
- ٧- قرار تعيين / القرار الرسمي الصادر من مجلس إدارة الجمعية بتعيين المتطوع في مهمة إدارية أو ميدانية .
- ٨- البلاغ / اعلان عن مهمة رسمية واردة للجمعية عبر القروب الرسمي للجمعية .
- ٩- المهمة الميدانية / تنفيذ العمل من وقت استلام البلاغ حتى انتهائه وعودة المتطوع إلى منزله.
- ١٠- المهمة الإدارية / تنفيذ العمل الإداري الخاص بالجمعية ويكون عن بعد .
- ١١- سيارة المتطوع / المركبة التي يستخدمها المتطوع لمهام الجمعية الرسمية وتكون بياناتها لدى الجمعية ويتم وضع شعار الجمعية عليها .
- ١٢- الحادث المروري / كل حادث ينتج عنه أضرار مادية دون قصد جراء استخدام سيارة المتطوع .
- ١٣- الحادث الصحي / إصابة المتطوع جراء حادث مروري أو وقت وبعد المهمة الميدانية .
- ١٤- الوقود / بنزين ٩٥ و بنزين ٩١ و ديزل .
- ١٥- جهاز اداري / كمبيوتر مكتبي و كمبيوتر محمول و طابعة و جهاز محمول وجهاز لوحى .
- ١٦- القروب الرسمي / المجموعة الخاصة بالجمعية وفروعها واداراتها ولجانها ومهامها في تطبيق (whatsapp) أو (Telegram) .

## الفصل الثاني

### مرجعية اللائحة

### المادة الثانية :-

تم انشاء هذه اللائحة بناءً على اللائحة التنفيذية للعمل التطوعي ، ومنها :-

#### أ. المادة الثانية (أهداف اللائحة) :-

\* - الفقرة ٢.٢ (تنظيم العلاقة بين أطراف العمل التطوعي وتحديد حقوقهم وواجباتهم) .

#### ب. المادة الثالثة (حقوق المتطوعين) :-

\* - الفقرة ٣.٣ منها (آلية تعويض وعلاج المصابين بسبب تنفيذ الاعمال التطوعية).

\* - الفقرة ٣.٥ (الحصول على الموارد اللازمة لأداء الفرص التطوعية حسب طبيعة كل فرصة واحتياجاتها، مثل: الأجهزة والأدوات والملابس والسكن والإعاشة والمواصلات) .

\* - الفقرة ٣.١٢ (توفير بيئة آمنة لممارسة الأعمال التطوعية) .

\* - الفقرة ٣.١٣ منها (العلاج - إذا أصيب - أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي ، أو خلال ذهابه إلى عمله التطوعي وعودته منه) .

#### ت. المادة الرابعة (التزامات المتطوعين) :-

\* - الفقرة ٤.٢ (إنجاز العمل التطوعي المكلف به بإتقانٍ وأمانةٍ ونزاهة، وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه) .

\* - الفقرة ٤.٣ (المحافظة على العهد المستلمة، وإعادتها بعد انتهاء العمل التطوعي إلى الجهة المستفيدة) .

\* - الفقرة ٤.٧ (الإفصاح للمعنيين عن أي تضارب للمصالح قد ينشأ من عمله التطوعي قبل المشاركة فيه، أو متى ظهر تضاربٌ للمصالح) .

\* - الفقرة ٤.٨ (التقيد بجميع تعليمات ووسائل الأمن السامة عند تنفيذ الفرص التطوعية، وخاصة ذات الطبيعة الميدانية ، والإفصاح عن الحالة الصحية للمتطوع الي تتطلب رعاية خاصة) .

\* - الفقرة ٤.١٠ (عدم جمع الأموال أو التبرعات أو استلامها بأي شكل من الأشكال سواء بشكل شخصي أو باسم الجهة المستفيدة) .

#### ث. المادة الثالثة عشرة (التزامات الجهات المفعلة للعمل التطوعي) :-

**\*- الفقرة ١٣.١.١٦ (منح المتطوع - في حال الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه من العمل بصورة قطعية ، أو ورثته في حالة الوفاة إذا كان العجز أو الوفاة ناشئين بسبب عمله التطوعي - تعويضاً وفقاً لنظام العمل لدى الجهة المستفيدة والآلية التي توضحها للمتطوعين بما يتوافق مع أنظمة وتعليمات الجهات المعنية) .**

**\*- الفقرة ١٣.١.١٧ (صرف تعويض للمتطوع الذي يصاب - بسبب عمله التطوعي - بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعه من أداء عمله ؛ تعويضاً يقدر على أساس نسبة العجز الذي أصابه ، ويكون تقرير نسبة العجز من الهيئة الطبية المختصة ... الخ) .**

### **ج. المادة السادسة عشر (الدعم والرعايات) :-:**

**\*- في حدود ما تنص عليه الأنظمة يحق للجهات المستفيدة: الاستفادة مما تقدمه الجهات الحكومية، والجهات الإشرافية، أو منظمات القطاع غير الربحي، أو الجهات الخاصة، أو الأفراد من دعم مالي، أو عيي، أو فني، أو خدمات لوجستية للمساهمة في تنظيم وتنفيذ وتفعيل العمل التطوعي بهدف تعزيز الشراكة المجتمعية .**



## **الفصل الثالث**

### **التشكيل والصلاحيات والتنفيذ**

## المادة الثالثة :-

- ١- يتم اختيار وترشيح وعمل المسح الأمني لأعضاء اللجنة من قِبَل اللجنة التنفيذية .
- ٢- يتم رفع نموذج ١-١٤ (استمارة طلب ترشيح) من قِبَل اللجنة التنفيذية .
- ٣- يتم تشكيل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الجمعية .
- ٤- يكون ارتباطها باللجنة التنفيذية .
- ٥- تضم على الأقل ( ٣ أعضاء ) .
- ٦- تتخذ قراراتها بتصويت أكثر من عدد نصف الأعضاء ، ويرفع القرار للجنة التنفيذية .
- ٧- يُعْتَمَد قرارها من اللجنة التنفيذية ويُرفَض بمسببات ، ويرفع لمجلس الإدارة .
- ٨- يصدر القرار النهائي من مجلس إدارة الجمعية .

## المادة الرابعة :-

يجوز للجنة التنسيق مع الجهات الحكومية ، وكذلك مسؤولي الجمعية ، أو تطلب من اللجنة التنفيذية ذلك ، ويكون التنسيق لاستكمال المسوغات أو التأكد من المستندات كالتالي :-

- ✧ طلب التقرير النهائي للحادث المروري الواقع على المتطوع من ( المرور ) أو ( شركة نجم ) أو التحقق من التقرير المرفق من المتطوع عبر نموذج ١-١٦ (طلب تقرير حادث مروري لمتطوع الجمعية) .
- ✧ طلب تقرير طبي من ( المستشفيات الحكومية والأهلية ) أو ( المستوصفات الحكومية والأهلية ) أو التحقق من التقرير المرفق من المتطوع عبر نموذج ١-١٧ (طلب تقرير طبي لمتطوع الجمعية) .
- ✧ طلب تقرير بتكلفة اصلاح السيارة أو تلفها من (قائد الجمعية بالمنطقة ومساعدته) أو (مدير شؤون المتطوعين بالمملكة ومساعدته) .
- ✧ طلب بيانات المتطوع أو بيانات سيارته من (قائد الجمعية بالمنطقة ومساعدته) أو (مدير شؤون المتطوعين بالمملكة ومساعدته) .
- ✧ طلب بيانات وصور المهمة المشارك فيها المتطوع من (قائد الجمعية بالمنطقة ومساعدته) أو (مدير العمليات المركزية بالمملكة ومساعدته) .
- ✧ طلب تقارير صرف الوقود للمتطوعين بعد كل مهمة تم تزويد متطوع بوقود ، أو خلال فترة زمنية محددة .
- ✧ طلب أي بيانات أو مستندات تخص مهام اللجنة من أي مسؤول بالجمعية .
- ✧ طلب قرارات التعيين الرسمية من (مدير شؤون المتطوعين بالمملكة ومساعدته) أو (قائد الجمعية بالمنطقة ومساعدته) .

## المادة الخامسة :-

١- لا يتم النظر في أي طلب تعويض أو مساعدة إلا بعد رفع النماذج والتقارير المطلوبة من قِبَل (قائد الجمعية بالمنطقة) أو (الإدارة التنفيذية) أو (رئيس مجلس الإدارة) موقّعة ومعتمدة ومكتملة المرفقات .

٢- يجوز صرف مساعدة مالية بدلاً عن التعويض بقرار مسبب من اللجنة يتم اعتماده من اللجنة التنفيذية ، ويرفع لمجلس إدارة الجمعية للموافقة .

٣- يجوز رفض طلب تعويض أو مساعدة بقرار مسبب من اللجنة يتم اعتماده من اللجنة التنفيذية ، ويرفع لمجلس إدارة الجمعية للموافقة .

٤- يتم تسجيل حساب للجمعية في منصات شركات الوقود ويتم تزويد قائد المنطقة بحساب فرعي .

٥- يتم الرفع بآلية صرف لتراوات الوقود ومقدار اللتر لكل كيلو متر للجنة التنفيذية للاعتماد .

٦- يكون تزويد الوقود للمتطوعين من (قائد الجمعية بالمنطقة) أو (اللجنة التنفيذية) أو (رئيس مجلس الإدارة) ويتم تزويد اللجنة **بنموذج ٢٠-١ ( تقرير صرف وقود )** بعد انتهاء المهمة .

٧- يتضمن قرار الموافقة أو الرفض للتعويض أو المساعدة المالية على :-

- \* رقم وتاريخ القرار .
- \* نوع القرار (موافقة) أو (رفض) .
- \* جدول بيانات المتطوع .
- \* جدول نوع وبيانات الطلب .
- \* تفصيل القرار (في حال الرفض تُذكر المسببات) و (في حال الموافقة يُذكر نوع واجمالي التعويض أو المساعدة) ومسبباته .
- \* جدول بتوقيع أو تحفظ أعضاء اللجنة .
- \* قسم منفصل أسفل القرار يخص اعتماد أو رفض اللجنة التنفيذية ، ومسببات الرفض ، وتوقيع رئيس اللجنة التنفيذية .
- \* يتم ارفاق أصل المصوغات مع القرار ، ويحتفظ بنسخه لدى اللجنة ، حتى تعود بالموافقة من مجلس الإدارة .
- \* بعد الموافقة يتم التواصل مع المختص المالي للصرف .
- \* بعد الرفض يتم التواصل مع المتطوع لذكر مسببات الرفض .
- \* يتم حفظ المستندات لدى اللجنة إلكترونياً وورقياً .

## الفصل الرابع

### الاشتراطات

## المادة السادسة :-

تكون الموافقة والرفض بعد اكتمال الطلب و تعبئة النماذج الخاصة والتأكد من توفر المستندات المطلوبة من اللجنة ، عبر التالي :-

أ- إذا كان الحادث "مروري" يجب التأكد من :-

١- تعبئة نموذج ١-١٥ (بلاغ عن حادث أو إصابة متطوع) من المسؤول عن المتطوع .

٢- أن يكون لدى المتطوع مهمات رسمية سابقة .

٣- ان تكون بيانات سيارة المتطوع موجودة في قاعدة بيانات الجمعية وفق نموذج ١-٢١ (بيانات سيارة متطوع) .

٤- ان يكون المتطوع قد أفصح عن أي أمراض أو مشاكل صحية لدى الجمعية .

٥- وجود بلاغ مهمة في القروب الرسمي .

٦- استلام المتطوع للبلاغ في القروب الرسمي .

٧- مشاركة المتطوع لموقعه المباشر في قروب مهمات الجمعية بالمنطقة الرسمي حتى انتهاء المهمة .

٨- وقوع الحادث على سيارة المتطوع وبقيادته .

٩- رفع المتطوع بلاغ عن الحادث في وقته (لقائد الجمعية بالمنطقة أو مساعده) أو (مدير العمليات المركزية بالمنطقة أو مساعده) .

١٠- وجود بلاغ من المتطوع لدى ( المرور ) أو ( شركة نجم ) عن الحادث .

١١- وجود تقرير نهائي للحادث من ( المرور ) أو ( شركة نجم ) .

١٢- وجود تقرير بتكلفة اصلاح السيارة أو تلفها .

١٣- وجود صور لسيارة المتطوع في موقع الحادث موضحاً بها اللوحة وصورة شعار الجمعية.

ب- إذا كان الحادث "صحي" يجب التأكد من :-

١- الإصابة في الحادث المروري يتم تطبيق الفقرات (١-٤-٥-٦-٧-٩-١٠-١٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

٢- الإصابة في المهمة الميدانية يتم تطبيق الفقرات (١-٤-٥-٦-٧-٩) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

٣- وجود تقرير طبي من ( مستشفى ) أو ( مستوصف ) حكومي أو أهلي ، معتمد من اللجنة.

ت- إذا كانت المساعدة "وقود" يجب التأكد من :-

١- يتم تطبيق الفقرات (٢-٣-٥-٦-٧) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

- ٢- إبلاغ (قائد الجمعية بالمنطقة) أو (مدير شؤون المتطوعين بالمنطقة) بالحاجة للوقود .
- ٣- يتم تحويل لترات الوقود إلى المتطوع وفق نظام منصة شركة الوقود .
- ث- إذا كانت المساعدة "جهاز إداري" يتم التأكد من :-
- ١- وجود قرار تعيين .
- ٢- رفع نموذج ١٩-١ (طلب عهدة - جهاز إداري) من (قائد الجمعية بالمنطقة) إذا كانت المهمة الإدارية تخص الجمعية بالمنطقة .
- ٣- رفع نموذج ١٩-١ (طلب عهدة - جهاز إداري) من (مدير الإدارة) أو (مدير القسم) أو (رئيس اللجنة) أو (الإدارة التنفيذية) أو (رئيس مجلس الإدارة) إذا كانت المهمة الإدارية تخص الجمعية بالمملكة .
- ٤- أن يمارس المتطوع مهامه الإدارية بشكل دائم .

## المادة السابعة :-

لا يتم التعويض أو المساعدة إذا :-

- ☒ لم يتم تطبيق ( المادة السادسة ) من هذا الفصل .
- ☒ تهور المتطوع في قيادة السيارة .
- ☒ إذا كانت نسبة الخطأ على المتطوع في الحادث المروري أكثر من ٢٥٪ .
- ☒ تهور المتطوع في تنفيذ المهمة مثل ( سحب سيارة عالقة بطريقة خاطئة ) أو ( دخوله مستنقع مائي أو وادي مستوى المياه فيه خطيرة ) أو ( عمل اشتراك لبطارية سيارة يكون الجهد والفولتية أعلى من سيارة المتطوع ) أو ( وجوده في حادث مروري لم يتم الإبلاغ عنه ) أو أي عمل تراه اللجنة مخالف بمسببات .
- ☒ عدم ارتداء الأدوات والملابس المناسبة في المهمات الميدانية .



# الفصل الخامس

## نماذج العمل

### ١- نموذج ١٤-١ (استمارة طلب ترشيح) .

نموذج ١٤-١



**طلب ترشيح عضوية**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

☐ عضوية لجنة دائمة    ☐ عضوية لجنة مؤقتة

☐ اسم اللجنة /  
☐ مرجعية اللجنة /  
☐ سبب الترشيح /

• الهيكل الإداري :-

م	الاسم	السجل المدني	الجوال	المنصب
١				رئيس اللجنة
٢				عضو اللجنة
٣				عضو اللجنة
٤				أمين اللجنة


  

مقدم الطلب		صاحب الصلاحية	
الاسم		الاسم	
المنصب		المنصب	
التوقيع		التوقيع	
التاريخ		التاريخ	
الرأي		<input type="radio"/> موافق <input type="radio"/> غير موافق	
المسببات		الختم	

\* - إذا كان الطلب إنشاء لجنة يتم ارفاق ( نوع اللجنة - الهدف من تشكيل اللجنة - مهام اللجنة - آلية اجتماع اللجنة - النصاب لعقد اجتماع اللجنة - طريقة اتخاذ قرار اللجنة ) .  
 \* - يجب ارفاق السيرة الذاتية لأعضاء اللجنة والمؤهلات والهوية الوطنية .  
 \* - يجب ارفاق نموذج المسح الأمني للأعضاء بعد تعينته .

## ٢- نموذج ١-١٥ (بلاغ عن حادث أو إصابة متطوع)

نموذج ١-١٥



**بلاغ عن حادث أو إصابة متطوع**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

○ حادث مروري ○ حادث مكي

• بيانات المتطوع :-

المنطقة	الاسم
رقم الجوال	رقم الهوية
نوع العضوية	رقم العضوية

• بيانات الحادث :-

المكان	التاريخ
ساعة الوقوع	سبب الحادث
المهمة المرتبطة بالحادث	أثر الحادث

• بيانات سيارة المتطوع (في الحادث المروري) :-

الماركة	الموديل
سنة الصنع	رقم اللوحة

• اشتراطات الطلب :-

لدى المتطوع مهمات رسمية	وجود بيانات لسيارة المتطوع	الإفصاح عن الحالة الصحية	وجود بلاغ في القروب
نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □
استلام المتطوع للبلاغ	مشاركة الموقع المباشر	قيادة المتطوع لسيارته	بلاغ المسؤول عن الحادث
نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □
بلاغ المرور عن الحادث	بلاغ نجم عن الحادث	تقرير الحادث النهائي	تقرير اصلاح او تلف السيارة
نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □
صور السيارة بالشعار واللوحة	تقرير طبي من مستشفى	تقرير طبي من مستوصف	قرار التعيين
نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □	نعم □ لا □

مقدم الطلب		اعتماد الطلب	
الاسم		الاسم	
المكتب		المكتب	
التوقيع		التوقيع	

## ٣- نموذج ١-١٦ (طلب تقرير حادث مروري لمتطوع الجمعية) .

نموذج ١-١٦



**طلب تقرير حادث مروري لمتطوع**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

	اسم المتطوع		رقم الحالة / الحادث
	ماركة المركبة		رقم الهوية
	لوحة المركبة		طراز المركبة
<b>بيانات عضوية المتطوع في الجمعية</b>			
	رقم العضوية		نوع العضوية

**سعادة مدير إدارة / شعبة مرور**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة**  
**سعادة الرئيس التنفيذي لشركة نجم لخدمات التأمين**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

تفيد لجنة تقدير حوادث وإصابات المتطوعين بالجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم) بأن متطوع الجمعية الموضحة بياناته أعلاه تقدم لنا بعد تعرضه لحادث أثناء قيامه بمهمة رسمية للجمعية ، وليتم النظر في طلبه واتخاذ القرار حيال صرف مساعدة له بناءً على أنظمة الجمعية الداخلية، يجب التأكد من تقرير الجهة المباشرة للحادث .

نأمل تكرم سعادتكم بتزويدنا بتقرير الحادث أو المصادقة على التقرير في حال إرفاقه بهذا الخطاب .

**وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير،،،**

**رئيس لجنة**  
**تقدير حوادث وإصابات المتطوعين**  
**بجمعية دعم**

**اسم الرئيس**

## ٤- نموذج ١-١٧ (طلب تقرير طبي لمتطوع الجمعية) .

نموذج ١-١٧



**طلب تقرير طبي لمتطوع**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

	اسم المتطوع		رقم التقرير / الملف
	رقم الجوال		رقم الهوية
بيانات عضوية المتطوع في الجمعية			
	رقم العضوية		نوع العضوية

**سعادة مدير مستشفى / مستوصف**

**المحترم**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

تفيد لجنة تقدير حوادث وإصابات المتطوعين بالجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم) بأن متطوع الجمعية الموضحة بياناته أعلاه تقدم لنا بعد حصول حادث عليه أثناء قيامه بمهمة رسمية للجمعية ، وليتم النظر في طلبه واتخاذ القرار حيال صرف مساعدة له بناءً على أنظمة الجمعية الداخلية، يجب التأكد من التقرير الطبي الذي خضع له المتطوع بعد الحادث .

نأمل تكرم سعادتكم بتزويدنا بالتقرير الطبي أو المصادقة على التقرير في حال إرفاقه بهذا الخطاب .

**وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير،،،**

**رئيس لجنة**

**تقدير حوادث وإصابات المتطوعين**

**بجمعية دعم**

**اسم الرئيس**

## ٥- نموذج ١-١٨ (قرار لجنة تقدير حوادث واصابات المتطوعين) .

نموذج ١٨-١



**قرار تعويض أو مساعدة لمتطوع**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

**رقم القرار / تاريخ القرار**

---

" بناءً على لائحة تعويض ومساعدة المتطوعين في المهمات الرسمية ، واللائحة التنفيذية للعمل التطوعي "

أولاً / (الموافقة-الرفض) على (تعويض-مساعدة) المتطوع الموضحة بياناته أدناه للمسببات التالية :-

١ -

٢ -

ثانياً / يتم منح المتطوع (تعويض-مساعدة) بقيمة ( ريال سعودي فقط لا غير .

ثالثاً / يصرف شيك بالمبلغ الموافق عليه بيانات المتطوع ، ويستلم من قبله شخصياً .

رابعاً / تزود اللجنة بصورة من الشيك واستلامه ، وترفق بالأوراق .

---

بيانات المتطوع			
الاسم	الهوية		
الحوال	المنطقة		
العضوية	رقمها		

مقررات لجنة تقدير حوادث واصابات المتطوعين			
الاسم	التوقيع	المنصب	ملاحظات

اعتماد اللجنة التنفيذية		الصرف المالي	
الاسم		الاسم	
المنصب		المنصب	
التوقيع		التوقيع	
الرأي	<input type="radio"/> موافق <input type="radio"/> رفض	<input type="radio"/> تم الصرف <input type="radio"/> لم يتم	
مسببات الرفض		مسببات دعم الصرف	

## ٦- نموذج ١٩-١ (طلب عهدة - جهاز إداري) .

نموذج ١٩-١



**طلب عهدة - جهاز إداري**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

- نوع المهمة :-
  - ☐ إدارية تخص الجمعية بالملكة .
  - ☐ إدارية تخص الجمعية بالمنطقة .
- نوع العهدة :-

نوع العهدة							
<input type="checkbox"/> كمبيوتر مكتبي	<input type="checkbox"/> كمبيوتر محمول	<input type="checkbox"/> طابعة	<input type="checkbox"/> جهاز محمول	<input type="checkbox"/> جهاز لوحي			
العدد	العدد	العدد	العدد	العدد	العدد	العدد	العدد

- بيانات المتطوع :-

المنطقة	الاسم
رقم الجوال	رقم الهوية
نوع العضوية	رقم العضوية
منصب العضو	مهام العضو
رقم القرار	تاريخ القرار

- بيانات العهدة :-

نوع الجهاز	شركة الجهاز
موديل الجهاز	حالة الجهاز
ملحقات الجهاز	سيريلال نمبر الجهاز

أقر أنا الموقع أدناه بأنني استلمت العهدة الموضحة أعلاه يوم \_\_\_\_\_ الموافق \_\_\_\_\_ بحالة صالحة للاستخدام ومطابقة للمواصفات المذكورة .  
 وأنعمد بالمحافظة عليها ، وأن لا أتنازل عنها لأي شخص آخر ، وسأقوم بإعادتها عند طلبها أو عند ترك الجمعية أو عند انتهاء مهمتي الإدارية بقرار من صاحب الصلاحية ، وفي حال خلاف ذلك فسأقوم بدفع قيمة العهدة وفق ما يقرره صاحب الصلاحية أو اتخاذ الاجراء القانوني بحقي .


المستلم		مسؤول الصرف	
الاسم		الاسم	
المنصب		المنصب	
التوقيع		التوقيع	

الختم /

يتم تعبئة النموذج لجهاز واحد فقط

## ٧- نموذج ٢٠-١ (تقرير صرف وقود) .

نموذج ٢٠-١



**تقرير صرف وقود لمتطوع**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

• بيانات المتطوع :-

	رقم العضوية		نوع العضوية
	هوية العضو		اسم العضو
	منطقة العضو		جوال العضو

• بيانات المهمة :-

	اسم المهمة		رقم المهمة
	ساعة المهمة		تاريخ المهمة
	المسافة		موقع المهمة

• بيانات التحويل (في منصة شركة الوقود) :-

	الحساب المحوّل إليه		الحساب المحوّل منه
	عدد اللترات المحوّلة		تاريخ التحويل

• اشتراطات :-

لدى المتطوع مهمات رسمية	وجود بيانات لسيارة المتطوع	وجود بلاغ في القروب	استلام المتطوع للبلاغ
نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
مشاركة الموقع المباشر	إبلاغ القائد بالحاجة للوقود	تم تحويل اللترات للمتطوع	تم انجاز المهمة
نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>

مقدم التقرير	معتمد التقرير
الاسم	الاسم
المنصب	المنصب
التوقيع	التوقيع

## ٨- نموذج ٢١-١ (بيانات سيارة متطوع) .

نموذج ٢١-١



**بيانات سيارة متطوع**  
**الجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة (دعم)**

بيانات السيارة			
	الطراز		الماركة
	اللون		سنة الصنع
	المالك		رقم اللوحة
بيانات عضوية المتطوع مستخدم السيارة			
	رقم العضوية		نوع العضوية
	هوية العضو		اسم العضو
	منطقة العضو		جوال العضو

يتم تعبئة النموذج لسيارة واحدة فقط



## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة تعويض ومساعدة المتطوعين في المهمات الرسمية للجمعية السعودية للبحث والإنقاذ والإغاثة - **دعم** في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته ١/١٤ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٦/١١/١هـ الموافق ٢٠٢٥/٤/٢٩م .  
وتحفظ حقوق كاتبها ( سعد غارم عبد الخالق الكريمي العمري ) من أي تعديل أو نشر دون موافقته .

