



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:
سياسة ادارة المتطوعين

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن بالعرضية الشمالية
ترخيص رقم 3632

سياسة إدارة المتطوعين

لجمعية البيان لتحفيظ القرآن بالعرضية الشمالية



0534625235 | albyan1428@gmail.com | Albyan_1428

ليكن لك سهم في الصدقة الجارية بدعم المشاريع الإستثمارية الأهلي : 476516510001010 : الراجحي : 337608010196636

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن بالعرضية الشمالية
ترخيص رقم 3632

جدول المحتويات

٣	مقدمة.....
٣	النطاق.....
٣	أنواع التطوع:.....
٣	أساليب التطوع:.....
٣	حقوق المتطوع:.....
٤	واجبات المتطوع:.....
٤	المسؤوليات.....
٤	اعتماد مجلس الإدارة.....



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية
الجمعية الخيرية لتخليق القرآن بالعرضية الشمالية
ترخيص رقم 3632

مقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
 - لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
 - لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.

أساليب التطوع:

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاعهم بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات ثرية".

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في محضر مجلس الإدارة بدورته الأولى بتاريخ 2022/1/31 م

❖ أعضاء مجلس الإدارة

٢	الاسم	العضوية	التوقيع
١	احمد مخاسر محمد الشمراني	الرئيس	
٢	علي سالم محمد العامري	نائب الرئيس	
٣	محمد علي علي القرني	المسؤول المالي	
٤	حسين محمد حسين الجارثي	عضو	
٥	يحيى احمد منصور القرني	عضو	
٦	عبدالواسع محمد بريق القرني	عضو	
٧	حمدان عبيد علي القرني	عضو	
٨	حسين ظفير علي العرياني	عضو	
٩	حمدان حامد محمد العامري	عضو	