

الرقم
التاريخ: / / ١٤..... هـ
الموافق: / / ٢٠..... م
الموضوع:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية تحفيظ القرآن الكريم بالمحلاني
مسجلة برقم 1000601400

سياسة إدارة المتطوعين لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بالمحلاني



الرقم
التاريخ: / / ١٤٤٥هـ
الموافق: / / ٢٠٢٤م
الموضوع:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية تحفيظ القرآن الكريم (المحلى)
مسجلة برقم 1000601400

جدول المحتويات

3.....	مقدمة.....
3.....	النطاق.....
3.....	أنواع التطوع:.....
3.....	أساليب التطوع:.....
3.....	حقوق المتطوع:.....
5.....	واجبات المتطوع:.....
5.....	المسؤوليات.....
.....	اعتماد مجلس الإدارة.....
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.





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 المشروع: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- اطلاعاً بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.



الرقم
التاريخ: / / ١٤٤٠هـ
الموافق: / / ٢٠٢٠م
الموضوع:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية تحفيظ القرآن الكريم (أمانة)
مسجلة برقم 1000601400

- 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 نثرية".





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 كالالتزام 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

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (1) في دورته (الاولى) هذه السياسة

في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الاولى المنعقدة بتاريخ الاثنين 25-12-1445هـ الموافق 01-07-2025م. وتحل

هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقا.

