

الرقم / ج / ح / ا
التاريخ / / / ١٤٣ هـ
المرفقات /



جمعية البر الخيرية بالحمنة

تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية
بمنطقة المدينة المنورة - تصريح ٤٦١

سياسة الجمعية في إدارة المتطوعين

جمعية البر الخيرية بالحمنة

تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية
بمنطقة المدينة المنورة تصريح (٤٦١)

المدينة المنورة ص.ب (٥٠٩٠٠) الرمز البريدي (٤١٥٣٣). جوال (٥٥٠٥٤٦٨٩٧٦) جوال (٥٥٥٥٥١٣١٩٠).
جوال (٥٥٠٥٦٢٣٥٥٢) هاتف (٥٤/٨٤٣٠٧٦٤) فاكس (٥٤/٨٤٣٠٠٨٤) مصرف الراجحي - رقم الحساب العام (٢٨٦٦٠٨٠١٠٠٠٥٥٥٦)
الوقف الخيري (٢٨٦٦٠٨١٠٠٠٤٤٤٣) الزكاة (٢٨٦٦٠٨٠١٠١٥٢٣٠٩) رعاية الأيتام (٢٨٦٦٠٨٠١٠١٥٢٢٩١)
مساعدة الشباب للزواج (٢٨٦٦٠٨٠١٠١٥٢٣٢٥) بناء وترميم المساجد (٢٨٦٦٠٨٠١٠١٥٢٣١٧)
الموقع الإلكتروني alhamnah.org البريد الإلكتروني alhamnah@hotmail.com



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.

البيان

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.

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

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.
- 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:

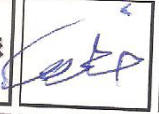
- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- المشاركة 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 التقيد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٨) في دورته (الثالثة) هذه السياسة في ٢٠١٩/١١/٢١ م. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقا.

موظفي جمعية البر الخيرية بالحمنة				أعضاء مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالحمنة			
الترتيب	الوظيفة	اسم الموظف	م	الترتيب	الوظيفة	اسم العضو	م
	المدير التنفيذي	مطلق بن عواد زويد القميبي	١		رئيس مجلس الإدارة	سالم بن سويلم حضايف القميبي	١
	محاسب	عبد العزيز بن مثير القميبي	٢		نائب مجلس الإدارة	تركي عبد العالي عويص الشلاحي	٢
	ناسخ كمبيوتر	عبد الرحيم بن نور المعلي	٣		أمين العام	عبد الرحمن طلق بنيان القمياني	٣
	حارس أمن	مخلد بن بركة بريك الشلاحي	٤		أمين الصندوق	خاتم بن بغيت فليح الشلاحي	٤
	سائق	مهناب بن بركة مطر المائقي	٥		عضو مجلس الإدارة	جلال بن سمران الرثيع المايقي	٥
	باحث اجتماعي	عمار بن مريزيق سفر القمياني	٦		عضو مجلس الإدارة	عوض الله عويص عواد الشلاحي	٦
	باحثة اجتماعية	أميرة بنت واصل عالي المطيري	٧		عضو مجلس الإدارة	هلال بن شداد مسعف القمياني	٧
	باحث اجتماعي	صالح عوض الله عالي القميبي	٨		عضو مجلس الإدارة	رجاء الله بن غلاب مبارك الشلاحي	٨
					عضو مجلس الإدارة	عبد الرحمن محمد عتيق المايقي	٩