



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
جمعية تحفيظ القرآن الكريم بضباء
(ترخيص رقم ٣٢٤)

التاريخ:

الرقم:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في محافظة ضباء مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

١٤٤١/٣/٢٣) بتأريخ (٣١١٤) التسجيل رقم

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية يتبوك

آلية إدارة المتطوعين

تم اعتمادها من قبل أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع المجلس رقم (٦) المنعقد في ٠٦/٠٧/٢٠٢١



مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank

ال الأهلي NCB

المملكة العربية السعودية-ضباء
ص. ب: ٩٣ الرمز البريدي: ٧٦٩١١٠
تلفاكس: ٧٦٦٤٥٣٩٣-٢٤٤٣٦٧٧
جوال: ٥٥٥٣٥٠٦١٦٠-٥٥٥٣٥٠٦١٦٠
جوال القسم النسائي: ٦٧٣٨٢٩٦٧٥٥٧



التاريخ:

الرقم:

جدول المحتويات

١. مقدمة.....
٢. النطاق.....
٣. أنواع التطوع:.....
٤. أساليب التطوع:.....
٥. حقوق المتتطوع:.....
٦. واجبات المتتطوع:.....
٧. المسؤوليات.....
٨. اعتماد مجلس الإدارة.....



التاريخ:

الرقم:

مقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالتطوعين 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 التطوع 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 والتطوع.

- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والتطوع.

حقوق المتتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.

- اطلاعه بطريقة مهنية واضحة 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 بمهام المنوط به بكفاءة وفاعلية.

- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسهيل الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر "تذاكر سفر أو

- مصروفات نشرية".

واجبات المتتطوع:

- 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.



@QuranDuba

بريد الكتروني

quran.duba@gmail.com



عام SA7380000283608010047155

زكاة SA5180000283608010047163

مشاريع SA0480000283608010066536

عام ٢٠١٩١١

عام SA1110000036193005000101

عام SA3320000004040001499940

المملكة العربية السعودية-ضباء

ص.ب: ٩٣ الرمز البريدي: ٧١٩١١

تلفاكس: ٦٦٤٣٣٩٣/٦٤٤٣٣٩٣

جوال: ٥٥٥٤٥٤٤٢٦٧٠/٥٥٤٥٤٤٢٦٧٠

جوال القسم النسائي: ٥٥٥٧٣٣٨٩٦٧



التاريخ:

الرقم:

- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
 - القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المس
 - لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

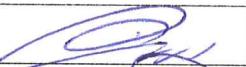
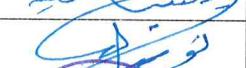
المسؤوليات

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

-الحننة المسئولة عن متابعة آلية ادارة المتطوّعين بناءً على قرار مجلس الادارة :

- ١- رئيس مجلس الإدارة :- إبراهيم حسين إبراهيم كلابي
 - ٢- نائب رئيس مجلس الإدارة :- محمد أبو الحسن عبد الرحيم الحربي
 - ٣- المسئول المالي :- فايز أحمد عبد السلام الجابر
 - ٤- المدير التنفيذي :- عبد الله إبراهيم مبارك سيد

يعتمد : أعضاء مجلس الإدارة :-

الاسم	صفته في المجلس	التوقيع	التاريخ
إبراهيم حسين إبراهيم كلابي	رئيس المجلس		٢٤٤٥/١١/٢٠
محمد أبو الحسن عبد الرحيم الحربي	نائب الرئيس		١٤٤٥/١١/٢٠
فايز أحمد عبد السلام الجابر	المستول المالي		١٤٤٥/١١/٢١
عبد الله محمد على أبو حسبيو	عضو		١٤٤٥/١١/٢١
أحمد إبراهيم العبيدان	عضو		١٤٤٥/١١/٣٠
محمد حماد محمد الفقير	عضو		١٤٤٥/١٩/١
يزيد سعيد خليل سعيد	عضو		١٤٤٥/١١/٢١
توفيق محمد أبو حوسة	عضو		١٤٤٥/١١/٢١
سلطان سالم الطويرش	عضو		١٤٤٥/١١/٢٠
شادي جميل شاذلي سحله	عضو		١٤٤٩/١٢/١

