

سياسة إدارة المتطوعين

مقدمة

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

النطاق

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

البيان

أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملًا 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.

لتلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ :

حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعليًا في تحقيق أهداف الجمعية.
- اطلاعه 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 لتسهيل الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نشرية".

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحدها 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 بأى 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 يستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.



بيان	الحساب العام ٩٣	الحساب العام ٩٣	بيان
1524 ٩٨٥ ٨٠٠ ٠١ ٠٢	٢٧٠٦ ٠٨٠ ١٠٠ ٠٠٩ ٩٣	٢٧٠٦ ٠٨٠ ١٠٠ ٠٠٥ ٥٥	٠١ ٧٧٤ ٢٢ ٩٩٢: فاكس:
١٥٢٤ ٩٨٥ ٨٠٠ ٠١ ٠٢	٢٧٠٦ ٠٨٠ ١٠٠ ٠٠٩ ٩٣	٢٧٠٦ ٠٨٠ ١٠٠ ٠٠٥ ٥٥	٠١ ٧٧٤ ٢٢ ٩٩٢: فاكس:
حساب العام	حساب الزكاة	حساب الزكاة	٠١ ٧٧٤ ٢٢ ٩٩٢: فاكس:

المملكة العربية السعودية محافظة الليث
٠١ ٧٧٤ ٢٢ ٩٩٢: فاكس:
٢١٩٦١: جوال: ٥٥٥٥٦٥٥٧٣١: صندوق بريد:
www.ber-alleith.com ber.alleith@hotmail.com

اقر مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمحافظة الليث على سياسة إدارة المتطوعين

وعليه جرى التوقيع :

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	المهندس / محمد احمد المهاوي	رئيس المجلس	صحته
٢	الأستاذ / طارق عبدالله المنديلي	نائب الرئيس	
٣	الأستاذ / محمد ابراهيم الزبيدي	المشرف المالي	ج
٤	الأستاذ / عائض احمد المزیني	عضو	ف
٥	الأستاذ / حامد حسن القوزي	عضو	ج
٦	الأستاذ / مهدي احمد المجايشي	عضو	م
٧	الأستاذ / عبدالله علي الزبيدي	عضو	

المملكة العربية السعودية

هاتف : ٠١٧٧٤٢٢٩٩٢

جوال : ٠٥٥٥٦٥٥٧٣١

فاكس : ٠١٧٧٤٢٢٩٩١

ایمیل : Ber.allieith@hotmail.com

الرمز البريدي : ٢١٩٦١ - ص.ب : ١١٤

beralleith f

BERALLEITH.ORG.SA

beralleith@hotmail.com

اطلع موظفو جمعية البر الخيرية بمحافظة الليث على سياسة إدارة المتطوعين

وعليه جرى التوقيع :

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	حسن عمر الزبيدي	المدير التنفيذي	
٢	احمد محمد الحاتمي	مدير قسم التسويق	
٣	محمد موسى المهاوي	مدير قسم رعاية المستفيد	
٤	احمد عبدالله الحاتمي	محاسب	
٥	عبدالله احمد المهاوي	ادارة الحكومة	
٦	احمد سعيد الحرقاني	سكرتير المدير	
٧	عبدالرحمن علي المسعودي	اخصائي استثمار	
٨	طلال محمد الهماني	امين مستودع	
٩	مهدي احمد المهاوي	مؤسسات مانحة	
١٠	مساعد محمد الزهراني	مدير قسم المحاسبة	
١١	عبدالله حنش الحسناني	باحث اجتماعي	
١٢	احمد عمر الزبيدي	باحث اجتماعي	
١٣	خالد احمد المهاوي	العلاقات العامة	
١٤	مبارك حسن الرحمناني	سائق	

المملكة العربية السعودية

٠١٧٧٤٢٩٩٢ هاتف :

٠٥٥٥٦٥٥٧٣١ جوال :

٠١٧٧٤٢٢٩٩١ فاكسن :

Ber.alleith@hotmail.com ايميل :

الرمز البريدي : 21961 ص.ب : 114

beralleith

BERALLEITH.ORG.SA

ber.alleith@hotmail.com