

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع



المملكة العربية السعودية
مجمع أحسن الحديث
لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بشرق محافظة القنفذة بمنطقة مكة المكرمة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 5117

سياسة إدارة المتطوعين

أحسن الحديث لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بشرق محافظة القنفذة

مجمع أحسن الحديث
لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بشرق محافظة القنفذة بمنطقة مكة المكرمة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 5117

مكة المكرمة - محافظة القنفذة - مركز سبت الجارة

0501109595



Ahsn.hdith@gmail.com



الرقم |
التاريخ |
المرفقات |
الموضوع |



المملكة العربية السعودية
مجمع أحسن الحديث
لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بشرق محافظة القنفذة بمنطقة مكة المكرمة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 5117

جدول المحتويات

2	مقدمة.....
2	النطاق.....
2	أنواع التطوع؛.....
2	أساليب التطوع؛.....
2	حقوق المتطوع؛.....
3	واجبات المتطوع؛.....
3	المسؤوليات.....
3	اعتماد مجلس الإدارة.....

مجمع أحسن الحديث
لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بشرق محافظة القنفذة بمنطقة مكة المكرمة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 5117



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.
- إطلاع بطريفة مهنية وواضحة على مناج الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأبكر 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 رقم (1) بتاريخ 13 / 08 / 1444 هـ الموافق 05 / 03 / 2023 م. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقا.



الرقم ١ / ٢٢٢٢
التاريخ ١٨ / ١٣ / ١٤٤٤
المرفقات
الموضوع

محضر الاجتماع الأول لعام ٢٠٢٣ م

اليوم والتاريخ	رقم الاجتماع	مقر الاجتماع	وقت الاجتماع
الأحد ١٣ / ٨ / ١٤٤٤ هـ الموافق ٢٠٢٣ / ٠٣ / ٠٥ م	١	الجمعية	بعد صلاة المغرب

بحمد الله وتوفيقه عقد يوم الأحد ١٣ / ٨ / ١٤٤٤ هـ الموافق ٢٠٢٣ / ٠٣ / ٠٥ م بمقر الجمعية الاجتماع الأول لأعضاء مجلس الإدارة لهذا العام وبدأ بعد صلاة المغرب مباشرة والذي كان جدول أعماله على النحو التالي:

١. الاطلاع على قرار المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بشأن الموافقة على تأسيس الجمعية.
٢. الاطلاع واعتماد السياسات
٣. تصميم الهوية البصرية للجمعية
٤. التعريف الشامل لأعضاء المجلس بعمل الجمعية

القرارات والتوصيات

١. هنا مجلس الإدارة أعضاء الجمعية العمومية بمناسبة قرار المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بشأن الموافقة على تأسيس الجمعية سائلين الله التوفيق والسداد لتحقيق أهداف الجمعية التي أنشأت من أجلها.



٢. اعتماد اللوائح والسياسات التالية :

- ١/٢. " سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية " .
- ٢/٢. " سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات " .
- ٣/٢. " سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها " .
- ٤/٢. " سياسة خصوصية البيانات " .
- ٥/٢. " سياسة جمع التبرعات " .
- ٦/٢. " سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها " .
- ٧/٢. " سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية " .
- ٨/٢. " سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة " .
- ٩/٢. " سياسة قواعد السلوك " .
- ١٠/٢. " سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين " .
- ١١/٢. " سياسة إدارة المتطوعين " .
- ١٢/٢. " سياسة مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب " .
- ١٣/٢. " سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب " .
- ١٤/٢. " لائحة الموارد البشرية (النظام الداخلي) " .
- ١٥/٢. " لائحة شؤون الموظفين " .
- ١٦/٢. " لائحة حفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات الخاصة " .
- ١٧/٢. " لائحة صلاحيات مجلس الادارة والصلاحيات الممنوحة للجلس " .
- ١٨/٢. " آلية إدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية " .
- ١٩/٢. " تقييم الخاطر الكامنة والمتأصلة للجمعية " .
- ٢٠/٢. " نظام الرقابة الداخلي مراجعة اوامر الصرف للجمعية " .
- ٢١/٢. " اللائحة المالية " .
- ٢٢/٢. " سياسة الاستثمار " .

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع



المملكة العربية السعودية
جمعية احسن الحديث
لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بشرق محافظة القنفذة بمنطقة مكة المكرمة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 5117

٣. اعتماد الهوية البصرية للجمعية.

٤. تلقى أعضاء مجلس الإدارة توجيهاً شاملاً حول مناصبهم

وهذا التوجيه يشمل على سبيل المثال :

رؤية ورسالة وقيم الجمعية.

السياسات واللوائح والأنظمة والإجراءات.

لمحة عامة حول مصادر الدعم والتمويل.

لمحة عامة حول مجالات السياسات الرئيسية وتوفير نسخ لدراستها.

اللائحة الأساسية للجمعية.

دور وهيكل ووظائف مجلس الإدارة.

اجتماعات مجلس الإدارة

وبهذا انتهى الاجتماع عند الساعة (٨:٠٠م) والله الموفق.

أعضاء المجلس

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	حسين حامد مطر العيسى	رئيس مجلس الإدارة	
٢	سعيد محمد علي العيسى	نائب الرئيس	
٣	علوان عالي علي الحربي	المسؤول المالي	
٤	صالح معيض أحمد العيسى	عضو	
٥	رايع محمد عمر العيسى	عضو	