

محضر اجتماع (15)

مجلس إدارة جمعية رعاية طلاب العلم بالمدينة المنورة

محضر اجتماع رقم (١٥) وتاريخ ١٤٤١/٠٤/٠٨ هـ الموافق ٢٠١٩/١٢/٠٥ م

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله نبينا محمد وعلى آله وصحبه، وبعد:
في يوم الخميس ١٤٤١/٠٤/٠٨ هـ اجتمع مجلس إدارة الجمعية لمناقشة ما يلي:

الاطلاع على مجموعة من السياسات الجديدة وإقرارها.

وبعد الاطلاع على السياسات ودراستها اتخذ المجلس القرار رقم (٥٨) بالصيغة التالية:

أولاً: الموافقة على السياسات التالية: (سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين – سياسة جمع التبرعات - سياسة إدارة المتبرعين- سياسة مصفوفة الصلاحيات- سياسة قواعد السلوك).
ثانياً: تكليف المدير التنفيذي بمتابعة تنفيذها.

والله ولي التوفيق ،،،

أعضاء مجلس إدارة جمعية رعاية طلاب العلم بالمدينة المنورة

	د. عبد السلام بن محمد الطلق		أ. خالد بن علي الدويش
	د. حامد بن أحمد بن أكرم خان		أ. فهد بن عبد الله الحربي
	أ. حمزة بن معيوف العمري		د. علي بن خالد الدويش
	رئيس مجلس الإدارة أ. د. محمد بن عبد العزيز العواجي		

الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

جمعية رعاية
طلاب العلم
بالمدينة المنورة



ترخيص رقم ٨٠١

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 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 أو 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 بطريقتة 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".
- يمكن منح المتطوع مكافأة مالية مقطوعة كهدية نظير عمله وجهده حسبما يراه المدير التنفيذي

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.

لمسؤوليات

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.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (١٥) قرار رقم (٥٨) هذه السياسة في ٢٠١٩/١٢/٠٥ م.

رئيس مجلس الإدارة

أ.د. محمد بن عبد العزيز العواجي