

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



الهيئة العامة للموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بـرقم (٧٢٨)
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
الهيئة العامة للموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بـرقم (٧٢٨)

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.

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.



0116221764 055 332 0061 jta.shaqra

@osariyah_shaqra jta.shaqra@gmail.com

http://qurrah1437.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني: 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



الجمعية السعودية
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٧٢٨)

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

حقوق المتطوع:

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



Instagram: jta.shaqra Phone: 0116221764 Fax: 055 332 0061

Twitter: @osariyah_shaqra Email: jta.shaqra@gmail.com

Website: http://qurrah1437.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني: 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٧٢٨)

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.

تم اعتماد السياسة

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢) لعام ٢٠٢١ م

بتاريخ: ١٤٤٢ /٧/١١ هـ الموافق ٢٠٢١/٢/٢٣ م



0116221764 055 332 0061 jta.shaqra

@osariyah_shaqra jta.shaqra@gmail.com

http://qurrah1437.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني : 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003