



حياتنا
HAYATNA
الجمعية الأهلية
للتنمية الصدقة

اللائحة التنظيمية
للعمل التطوعي

في الجمعية الأهلية
للتنمية الصدقة حياتنا

٦

يساعد هذا الدليل في تبني عملية إشراك المتطوعين داخل الجمعية وهو ينظم العمل التطوعي في جميع فروع وإدارات الجمعية، حيث يحتوي على مجموعة من السياسات والإجراءات التي من شأنها مساعدة وحدة التطوع بالقيام بإدارة العمل التطوعي ووضع هذه العملية تحت نظام واضح وشفاف لكلا الطرفين (الجمعية والمتطوع) حيث يمكن المتطوع من التعرف على حقوقه ومسؤولياته ويلخص قيم ومبادئ الجمعية تجاه وحدة التطوع.



إن ديننا الإسلامي الحنيف دين تكافل وتعاون
وتآزر وشريعتنا الإسلامية تؤكد على العمل
الخيري

خادم الحرمين الشريفين
الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود (حفظه الله)



سنعمل على أن يكون للقطاع غير الربحي فاعلية أكبر في قطاعات الصحة والتعليم والإسكان والأبحاث والبرامج الاجتماعية الثقافية.

لكي يتمكن كل مواطن من أداء مسؤولياته سنعمل على توفير الملائمة له في شتى المجالات

رؤية 2030

صاحب السمو الملكي
الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز (حفظه الله)
ولي العهد ورئيس مجلس الوزراء

مفاهيم وتعريف

كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية، بطوعه واحتياره؛ رغبة منه في خدمة المجتمع وتنميته.

العمل التطوعي

كل جهد أو عمل يخدم الجانب الصحي، يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية بطوعه واحتياره؛ ويشمل الخدمات العلاجية والوقائية والمساندة.

التطوع الصحي

كل من يقدم عملاً تطوعياً، دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي.

المتطوع

نظام العمل التطوعي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / 70) (في 27/5/1441هـ).

النظام

مجموعة من الأفراد يمارسون عملاً تطوعياً، تحت قيادة موحدة، لتحقيق أهداف مشتركة ومحددة، بناء على اطِّرِنَاظِمِيَّةٍ تتكون من سياسات وإجراءات موصوفة بإشراف الجهة المستفيدة.

الفريق التطوعي

منهجية توضح الممارسات المثلث لإدارة التطوع في المنظمات المعتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بتاريخ 19 / 03 / 1440هـ.

**المعيار الوطني
السعودي للتطوع**

المهام والأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتطوعين لدى الجمعية متضمنة كافة التفاصيل الازمة.

الفرص التطوعية

وثيقة تعدها الجهة المستفيدة لتنفيذ الفرص التطوعية التي تتطلب التزامات خاصة من المتطوعين توضح فيها التزامات الطرفين ومتطلبات الفرصة ويتم الموافقة عليها قبل تنفيذ الفرصة التطوعية.

**الميثاق الأخلاقي
للعمل التطوعي**

حاضنة سعودية للعمل التطوعي توفر بيئة آمنة تخدم وتنظم العلاقة بين الجهات الموفرة لفرص التطوعية والمتطوعين بالمملكة.

**المنصة الوطنية
للعمل التطوعي**

هي عبارة عن منصة الكترونية لتسجيل المتطوعين تحت إشراف مركز التطوع الصحي بوزارة الصحة، يتم فيها ربط الجهات الموفرة لفرص التطوعية بالمتطوعين الراغبين بتقديم أي عمل تطوعي.

منصة التطوع الصحي

مستويات العمل التطوعي

وهو القيام بالأعمال التطوعية في مجالات مهنية ومتخصصة معينة، على تأهيله كافٍ وخبرة مناسبة لتنفيذ مهام الفرصة ويُتطلب أن يكون منفذ الفرصة التطوعية خاصاً التطوعية.

العمل التطوعي
الاحترافي

وهو القيام بالأعمال التطوعية التي تعتمد على المهارات التي تتكون لدى المتطوع من خلال ممارسته العملية، أو من خلال التأهيل والتدريب.

العمل التطوعي
المهاري

وهو القيام بالأعمال التطوعية التي لا تتطلب مستوى محدداً من المهارات لدى المتطوع.

العمل التطوعي
العام



حقوق المتطوعين

يتاح العمل التطوعي لمن تجاوز سن الثامنة عشرة من سكان المملكة العربية السعودية مالم يمنعه عجز حكم قضائي أو مانع نظامي، ويحق لهم على وجه الخصوص ما يلي:

02

الإشعار بوصول طلبات الانضمام لفرص التطوعية، والرد عليهم بقبول أو رفض طلباتهم.

01

التقديم على كافة الفرص التطوعية المتاحة لدى الجمعية ما دامت تتوفّر فيهم المتطلبات الخاصة بالفرص التطوعية.

04

التعريف بتفاصيل تنفيذ الفرص التطوعية، وآلية الإشراف والدعم المخصص لها، والأشخاص الذين سيكونون على اتصال بهم أثناء تنفيذ الفرص التطوعية.

03

التعريف بالجمعية وآليتها وإجراءاتها الخاصة بإدارة العمل التطوعي، وتنضمّن على وجه الخصوص آلية المخالفات والجزاءات، وآلية الشكاوى والتظلمات، وآلية تعويض وعاجل المطابقين بسبب تنفيذ الاعمال التطوعية، وآلية إنهاء العمل التطوعي لديها.

حقوق المتطوعين

06

التدريب على المهارات والمعارف اللازمة لأداء فرصهم التطوعية التي تحتاج إلى تدريب بالمستوى المطلوب بناءً على الاحتياج التدريبي، عبر أشكال ووسائل التدريب الملائمة والمتحدة والتي تحددها الجمعية.

05

الحصول على الموارد الازمة لأداء الفرص التطوعية حسب طبيعة كل فرصة واحتياجاتها، مثل: الأجهزة والأدوات والملابس والسكن والإعاشة والمواصلات، وفق ما يرد في الفرص التطوعية المعلنة من الجمعية.

08

الحفظ على سرية بيانات المتطوعين الشخصية وعدم تداولها مع أي طرف ثالث دون علمهم باستثناء الوزارة، واللجنة، والمركز، والجهات الإشرافية، وعدم استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له.

07

توفير مشرفٍ أثناء تنفيذ الفرص التطوعية؛ للتأكد من أداء المهام والأدوار بالشكل المطلوب خلال الوقت المحدد لها وتذليل الصعوبات التي قد تواجههم.

حقوق المتطوعين

10

التعويض عن أي مصروفات تم تكليفهم بها أثناء أداء فرصهم التطوعية بعد الحصول على موافقة الجهة المستفيدة بالصرف، وفقاً آلية التعويض الداخلية لدى الجمعية.

09

الحصول على شهادة تطوع وخبرة تتضمن مسمى الفرصة التطوعية المنجزة ونطاقها الزمني وساعاتها ووصف الخبرة المكتسبة، إضافة إلى الحصول على سجل بالأعمال التطوعية المنجزة عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي.

12

توفير بيئة آمنة لممارسة الأعمال التطوعية.

11

الحصول على التقييم والتغذية الراجعة حول أدائهم في الفرص التطوعية ومقترحات التطوير والتحسين.

13

العلاج - إذا أصيب - أثناء التدريب أو ممارسة العمل التطوعي، أو خلال ذهابه إلى عمله التطوعي وعودته منه، حسب النظام والآلية المعمول به لدى الجمعية وبما يتواافق مع أنظمة وتجيئات الجهات المعنية.

الالتزامات المتطوعين

يلزم المتطوع بقبول الفرصة التطوعية في المنصة الوطنية للعمل التطوعي، والموافقة على ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية - في الفرص التطوعية التي تتطلب ذلك - قبل تنفيذ العمل التطوعي ويلزمه أثناء التنفيذ ما يلي

02

إنجاز العمل التطوعي المكلف به بإتقان وأمانة ونزاهة، وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه.

01

الالتزام بالقيم الإسلامية والمجتمعية والميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي والأنظمة والتعليمات والضوابط الخاصة بالجهة المستفيدة وفقاً لما ورد في اللائحة.

04

الالتزام بتقييم رضاه عن الفرصة التطوعية بعد إتمامه للعمل التطوعي من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي ومراعاة المصداقية في عملية التقييم.

03

المحافظة على العهد المستلمة، وإعادتها بعد انتهاء العمل التطوعي إلى الجمعية.

التزامات المتطوعين

06

الحفاظ على سرية المعلومات ذات الخصوصية المتعلقة بالجمعية أو الفرصة التطوعية وبيانات المستفيدين، وعدم إفشاءها لأي طرف ثالث أثناء أو بعد انتهاء العمل التطوعي.

05

أن لا تزيد الساعات التطوعية للموظف في القطاع الحكومي عن 100 ساعة شهريا.

08

التقيد بجميع تعليمات ووسائل الأمن والسلامة عند تنفيذ الفرص التطوعية، وخاصة ذات الطبيعة الميدانية، والإفصاح عن الحالة الصحية للمتطوع التي تتطلب رعاية خاصة.

07

الإفصاح للمعنيين عن أي تضارب للمصالح قد ينشأ من عمله التطوعي قبل المشاركة فيه أو متى تظهر تضارب المصالح.

10

عدم جمع الأموال أو التبرعات أو استلامها بأي شكل من الأشكال سواء بشكل شخصي أو باسم الجمعية .

09

عدم الإدلاء أو التصريح أو النشر لأي معلومة تخص الجمعية في أي وسيلة إعلامية أو وسائل التواصل الاجتماعي دون الحصول على إذن خطي من إدارة الجمعية.

الالتزامات حيّاتنا اتجاه تفعيل العمل التطوعي

على الجمعية الالتزام بما ورد في اللائحة، ويلزم الجهات المستفيدة على وجه الخصوص ما يلي:

- الالتزام بالمتانق الأخلاقي للعمل التطوعي وأيٍّ أنظمة أو قرارات تصدر عن الوزارة واللجنة والمركز، ويحق للوزارة واللجنة والمركز وفق الإجراءات المحددة لكلٍّ منهم اتخاذ أي إجراءات نظامية تجاه الجهات المخالفة.
- توفر الموارد اللازمة لإدارة العمل التطوعي بما في ذلك تكليف أحد منسوبيها بالإشراف على العمل التطوعي وإدارته، وتحديد صلاحياته ومهامه في الوصف الوظيفي الخاص به.
- تبني ثقافة العمل التطوعي، وتنفيذ أنشطة دورية لنشر ثقافة العمل التطوعي لمنسوبيها وللمجتمع، داخل الجهة وخارجها، ومن ذلك تفعيل العمل التطوعي في المناسبات والأيام الوطنية والعالمية.
- تحديد آلية خاصة للجمعية للتعامل مع المخالفات، والتعامل مع الشكاوى والظلمات، وإنهاء العمل التطوعي، وتعويض وعلاج المتتطوعين الذين يطابون بسبب ممارسة العمل التطوعي بما يتوافق مع أنظمة وتعليمات الجهات المعنية، وإبلاغ المتتطوعين بها قبل التزامهم بتنفيذ الفرصة التطوعية.
- تصميم فرص طوعية تناسب احتياجها وتتوافق مع أهدافها التنموية وأنشطتها، وتوضيح المهام والمهارات والخبرات والإمكانات الضرورية وأشكال الدعم المقدم منها لتنفيذ الفرصة التطوعية، مع مراعاة تحقيق الفرص التطوعية للتنوع في مستويات العمل التطوعي والفئة المستهدفة ومجال الفرصة، والإعلان عنها في المنصة الوطنية للعمل التطوعي تو منصة التطوع الصي.
- دراسة وتقييم المخاطر المتعلقة بالفرصة التطوعية واتخاذ الإجراءات والتدابير الاحترازية لتجنبها وفق متطلبات الفرصة التطوعية والفئة المستهدفة لتنفيذها، وتوجيهات الجهات الأمنية والحكومية المعنية والجهات المختصة، بما يضمن عدم تعريض المتتطوعين للمخاطر.

الالتزامات حيّاتنا اتجاه تفعيل العمل التطوعي

- 7- مراعاة أن تكون مهام ومتطلبات الفرصة التطوعية مناسبة لطبيعة الفئات المستهدفة لتنفيذها، وأخذ خصائصهم العمرية والبدنية والنفسية بعين الاعتبار عند تصميم وتنفيذ الفرص التطوعية.
- 8- استقطاب المتطوعين للفرص التطوعية من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو منصة التطوع الصحي، بالإضافة إلى استخدام الوسائل الملائمة لتسويق الفرص التطوعية، والرد على استفسارات المتطوعين.
- 9- دراسة طلبات المتقدمين للمشاركة في الفرص التطوعية، والمفاضلة بين المتطوعين المتقدمين
- 10- بطريقة عادلة تقتضي اختيار المتطوعين الأكثر تلبية لمتطلبات واحتياجات الفرصة التطوعية، والاعتذار من المتقدمين الذين لم يتم قبولهم، وتوضيح الأسباب لهم بطريقة ملائمة.
- 11- اعتماد المتطوعين المقبولين في الفرص التطوعية وإبرام ميثاق تنفيذ الفرصة التطوعية معهم عند الحاجة
- 12- الحفاظ على سرية البيانات الخاصة بالمتطوعين وعدم تداولها مع أي طرف ثالث دون علمهم، باستثناء الوزارة، واللجنة، والمركز، والجهات الإشرافية، وعدم استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له.
- 13- ربط المتطوعين بالمشيرين المباشرين عليهم للقيام بالآتي تجاه المتطوعين:
 - أ- التعريف بالجهة وألياتها وأنظمتها الخاصة بإدارة العمل التطوعي وتفاصيل الفرصة التطوعية.
 - ب- تدريب المتطوعين -بناءً على تحديد احتياجات هم التدريبية -على المهارات والمعارف الالزامية لأداء فرصهم التطوعية بالمستوى المطلوب عن أشكال ووسائل التدريب الملائمة.
 - ت- الإشراف على المتطوعين أثناء تنفيذ الفرص التطوعية للتأكد من أداء المتطوعين لمهامهم وأدوارهم بالشكل المطلوب خلال الوقت المحدد لها وتذليل الصعوبات التي تواجههم، ومراعاة ملائمة طبيعة الإشراف لاحتياجات المتطوعين وخصائصهم العمرية والبدنية والنفسية ومتطلبات الفرصة.
 - ث- تقييم المتطوعين وتقديم التغذية الراجعة حول أدائهم ومقترحات التطوير والتحسين.

الالتزامات حيّاتنا اتجاه تفعيل العمل التطوعي

14- قديم الدعم اللازم للمتطوعين والفرق التطوعية لأداء العمل التطوعي ويشمل ذلك:

- أ- توفير الاحتياجات والموارد الازمة لتنفيذ الفرق التطوعية حسب طبيعة الفرصة ومتطلباتها، ومنها: الأجهزة، والأدوات، والملابس، والإعاشة، والمواصلات، والسكن، والتطاريج... وغيرها، حسب متطلبات الفرصة التطوعية.
- ب- تمكين المتطوع ومساندته لأداء مهامه بالشكل المطلوب.
- ت- توفير البيئة الآمنة التي تعامل مع المتطوعين بعدلة وتحفظهم وتقدر جهودهم.

15- توثيق ساعات العمل التطوعي والفرق التطوعية التي قام بها كل متطوع أو فريق تطوعي، ومدة كل منها، ومواعدها في سجلاتها الرسمية، والمنصة الوطنية للعمل التطوعي، ومنح المتطوعين شهادة بذلك خلال (24) ساعة من انتهاء متطلبات تنفيذ العمل التطوعي من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي، مع مراعاة الدقة والمصداقية في ذلك.

16- يتاح للجمعية تقديم المدحّرات للمتطوعين بشرط ألا تتعارض طبيعة المدحّرات مع جوهر العمل التطوعي وقيمه وأهدافه.

17- منح المتطوع - في حال الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه من العمل بصورة قطعية، أو ورثته في حالة الوفاة إذا كانوا عجز أو الوفاة ناشئين بسبب عمله التطوعي - تعويضاً وفقاً لنظام العمل لدى الجهة المستفيدة والآلية التي توفرها للمتطوعين بما يتواافق مع أنظمة وتعليمات الجهات المعنية.

18- صرف تعويض للمتطوع الذي يصاب - بسبب عمله التطوعي - بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعه من أداء عمله؛ تعويضاً يقدر على أساس نسبة العجز الذي أصابه، ويكون تقرير نسبة العجز من الهيئة الطبية المختصة، وفقاً لنظام العمل لدى الجهة المستفيدة والآلية التي توفرها للمتطوعين بما يتواافق مع أنظمة وتعليمات الجهات المعنية.

الالتزامات حيّاتنا اتجاه تفعيل العمل التطوعي

19- اطلاع المتطوع على آلية المخالفات والجزاءات الخاصة بالمتطوعين والمتضمنة حالات إنهاء عمله التطوعي قبل مباشرة الفرصة التطوعية ويحق لها بناء على ذلك:

أ - اتخاذ الجزاءات الواردة في آلية المخالفات والجزاءات حال مخالفة المتطوعين.

ب - رصد مخالفات المتطوعين في سجلاتهم. ت - التصعيد - عند الحاجة - للجهات ذات العلاقة في المخالفات التي تقع خارج نطاق صلاحيتهم.

20- الالتزام بعدم استغلال المتطوعين وذلك من خلال:

أ - عدم الاستغناء عن موظفين على رأس العمل واستبدالهم بمتطوعين للقيام بأدوارهم.

ب - عدم وعد المتطوعين بالتوظيف بعد استكمال مدة محددة في العمل التطوعي.

ت - عدم تكليف المتطوع بتنفيذ مهام أحد الموظفين الذين على رأس العمل.

ث - الالتزام بالإعلان عن الشواغر الوظيفية الرسمية وعدم تكليف متطوعين بتنفيذ المهام الوظيفية بدلًا عن التوظيف.

ج - لا تزيد ساعات العمل التطوعي للمتطوع مع الجهات الحكومية عن (5) ساعات في اليوم، يراعى فيها أوقات مخصصة لاستراحة المتطوع وتنقلاته، على لا تزيد إجمالي ساعات المتطوع مع الجهة الحكومية عن (100) ساعة شهرياً.

21- الالتزام بعدم إتاحة المشاركة في الأعمال التطوعية لمن هم دون سن الثامنة عشرة إلا وفق الالتزامات المنصوص عليها في المادة السابعة من هذه اللائحة ومراعاة طبيعة الفرص التطوعية وبيئة تفيدها لخواصهم العمرية والنفسية والبدنية وضمان الحماية لهم من أي أذى.

التطوع أثناء الطوارئ والأزمات والكوارث

تتولى الجمعية إعداد خطة تفصيلية لمشاركة المتطوعين والفرق التطوعية أثناء الكوارث والأزمات والهروب وحالات الطوارئ الأخرى، وفق مهاماً وطبيعة عملها، ووفق الخطة العامة للطوارئ التي تصدرها الجهات المعنية.



في حدود التعليمات والأنظمة الصادرة في حالات الطوارئ والأزمات والكوارث، يمكن الاستفادة من كافة الإمكانيات البشرية والمادية دون الإخلال الكامل بما ورد في اللائحة.

توثيق الجهد التطوعي بعد انتهاء الحالات الطارئة في المنصة الوطنية للعمل التطوعي حفظًا للجهود الجهات والمتطوعين التي بذلت أثناء الحالات الطارئة.



سياسة الشكاوى والتظلمات

02

يجب على الجمعية تطبيق إجراءات الشكاوى والتظلمات وفق الآلية المعتمدة لديها خلال 0 أيام عمل من تاريخ استلام التظلم، فان مضت تلك المدة دون البت فيه يعتبر ذلك رفضاً له.

01

يحق للمتطوع او الفريق التطوعي أن يرفع تظلماً للجهة المستفيدة حول أي قرار أو سلوك أو أسلوب في التعامل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ وقوع التظلم وفق الآلية المعتمدة لدى الجهة المستفيدة.

04

على الجهة الإشرافية العمل على معالجة طلبات الشكاوى والتظلمات خلال ٦ أيام عمل من تاريخ استلامها، فإن مضت تلك المدة بدون البت فيه يعتبر ذلك رفضاً له

03

في حال عدم تجاوب الجهة المستفيدة مع المتطوع او الفريق التطوعي أو عدم رضاه عن قرار الجهة المستفيدة او رفضها له، فيحق للمتطوع او الفريق التطوعي التعويض للجهة الإشرافية التي تتبع لها الجهة المستفيدة

05

يحق للمتطوع او الفريق التطوعي في حال عدم رضاه عن قرار الجهة الإشرافية او رفضها له او عدم التجاوب معه، المطالبة بتشكيل فريق او لجنة معايدة للنظر في تظلماتهم ويكون قرارهم ملزماً ، ويتم إغلاق التظلم او الشكاوى وتحفظ وثائقها داخل الجهة المستفيدة ، ويسلم المتطوع او الفريق التطوعي ما يثبت ذلك.

تفاصيل أكثر حول إدارة التطوع في الجمعية الأهلية للتوعية الصحية حياتنا



اللائحة التنفيذية للعمل التطوعي
(وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)



دليل إدارة التطوع الصحي



دليل المتتطوع الصحي



حياتنا
HAYATONA
الجمعية الأهلية
للتنمية الصحية