

لائحة التطوع

مؤسسة محمد إبراهيم السبيعي وأولاده الخيرية "غُروس"

الإصدار (1.0) 2023/04/06 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المدخل:

حثت شريعتنا الإسلامية الغراء على التطوع وفعل الخير طلباً للأجر من الله تعالى، وشكراً له سبحانه، وخدمة للآخرين ونفعهم، وفي ذلك يقول جل شأنه: ﴿وَمَنْ تَطَوَّعَ خَيْرًا فَإِنَّ اللَّهَ شَاكِرٌ عَلِيمٌ﴾ (البقرة: ١٥٨).

ويعد التطوع ضرورة إنسانية ومطلباً وطنياً ودعامة أساسية في بناء وتعزيز التكافل الاجتماعي في المجتمعات، كما أنه أحد الطرق والوسائل لتوظيف الطاقات البشرية والمادية المتوفرة، وتعزيز انتماء الفرد لمجتمعه ووطنه، وتقديم الخدمة له، وتعييده على البذل والعطاء وممارسة عمل الخير، تطبيقاً للمنهج الإسلامي، فضلاً عن إكساب الفرد مهارات نافعة من خلال هذه المساهمة العملية.

والتطوع هو: (كل جهد أو عمل يقدمه شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية، بطوعه واختياره؛ رغبة في خدمة المجتمع وتنميته)^(١)، فيما يعرف المتطوع بأنه: (كل من يقدم عملاً تطوعياً، دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي)^(٢).

وانطلاقاً من رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ التي تنص على بذل الجهود في تفعيل دور العمل التطوعي في المجتمع السعودي، والوصول بعدد المتطوعين من (١١) ألف متطوع فقط عند إطلاق الرؤية إلى مليون متطوع في عام ٢٠٣٠م، وذلك بالرغبة في تفعيل قيم مجتمعنا السعودي، وتنظيمها، والحث عليها، وتعزيزاً لكثير من المبادئ الإيجابية في نفوسنا؛ كالمسؤولية والمشاركة المجتمعية، والمواطنة المسؤولة، ونحو ذلك.

(١) انظر: الفقرة رقم (١) من المادة (الأولى) من نظام العمل التطوعي وتعديلاته ١٤٤٤هـ، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٧٠) بتاريخ ١٤٤١/٥/٢٧هـ، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/١١١) بتاريخ ١٤٤٤/٥/١٠هـ.

(٢) انظر: الفقرة رقم (١) من المادة (الأولى) من نظام العمل التطوعي وتعديلاته ١٤٤٤هـ، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٧٠) بتاريخ ١٤٤١/٥/٢٧هـ، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/١١١) بتاريخ ١٤٤٤/٥/١٠هـ.

المادة الأولى: الهدف من هذه اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى الآتي:

١. تأصيل المفهوم العملي للتطوع في مؤسسة غُروس الخيرية، وضبط مجالاته، ومساراته.
٢. بيان حقوق وواجبات المتطوع في مؤسسة غُروس الخيرية.
٣. وضع خطوات وضوابط إجرائية لتفعيل وتطبيق التطوع في المؤسسة.

المادة الثانية: أهداف التطوع في مؤسسة غُروس الخيرية:

إن من منطلقات وأهداف العمل التطوعي في مؤسسة غُروس الخيرية، ما يلي:

١. تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ في مجال تعزيز ونشر ثقافة العمل التطوعي.
٢. تفعيل دور مؤسسة غُروس الخيرية في تبني مبادرات تطوعية تخدم التنمية المجتمعية.
٣. توظيف واستثمار قدرات المتطوعين وخبراتهم في دعم وتنفيذ البرامج والمشروعات والمبادرات الخيرية التي تنفذها المؤسسة.
٤. المساهمة في بناء جيل فعال من المتطوعين، قادر على خدمة الآخرين ومساعدتهم.
٥. رفع قيم العمل دون مقابل مادي، وإكساب المتطوعين الخبرة بالاختلاط بالمجتمع، وتعزيز وتنمية مسؤوليتهم الاجتماعية وانتمائهم الوطني.

المادة الثالثة: مجالات ومسارات التطوع في مؤسسة غُروس الخيرية:

١. مجال إعداد وتنفيذ البرامج والمشروعات الخيرية:
 - المشاركة التطوعية في البرامج والمشروعات الخيرية التي تنفذها مؤسسة غُروس الخيرية؛ وتشمل هذه المشاركة التطوعية ما يلي:
 - المشاركة في عمليات التخطيط والإعداد للبرامج والمشروعات الخيرية.
 - طرح واقتراح مبادرات خيرية تتبناها المؤسسة وفق ضوابطها وإجراءاتها.
 - المشاركة الميدانية في تنفيذ المشروعات والبرامج الخيرية؛ على سبيل المثال: (زيارة الجمعيات المشاركة والاطلاع على سير البرنامج أو المشروع المنفذ، قياس أثر البرامج

المنفذة، رصد انطباعات المستفيدين وتوثيقها، توزيع السلال الخيرية، وجبات إفطار الصائمين.. إلخ).

٢. مجال العمل الإداري في المؤسسة:

- المشاركة التطوعية في الإجراءات والأمور الإدارية داخل المؤسسة - وفق أنظمة المؤسسة وضوابطها -، ويشمل ذلك ما يلي:
- حضور اللقاءات التعريفية، والملتقيات التوعوية، وورش العمل التدريبية التي تنظمها المؤسسة.
- تقديم الدعم والاستشارات الإدارية والقانونية والتقنية لأعمال المؤسسة، وفق خبرة المتطوع وتخصصه، وبناءً على حاجة المؤسسة.
- المشاركة مع منسوبي المؤسسة في بناء وتطوير الفرص التطوعية، واستقطاب المتطوعين المؤهلين لنفع وخدمة المؤسسة، بما يتناسب مع احتياجاتها وضوابطها.

المادة الرابعة: واجبات المتطوع في مؤسسة غروس الخيرية:

هناك جملة من الواجبات المفروض على المتطوع الالتزام والتقيد التام بها، ومنها:

١. الالتزام بأداء العمل التطوعي بالكيفية المتفق عليها بإتقان واحترافية دون تقصير أو خلل.
٢. المحافظة على ضوابط المؤسسة، وسياساتها المعتمدة، وآلياتها الإجرائية في الأعمال المنفذة.
٣. الالتزام بالساعات والضوابط المحددة في الفرصة التطوعية.
٤. الالتزام بالحفاظ على سرية جميع المعلومات المتعلقة بالمؤسسة وبأعمالها وبرامجها ومشروعاتها، أو بطبيعة البرنامج التطوعي والمستفيدين منه، ولا يحق له إفشائها لطرف آخر أو استخدامها خارج إطارها الطبيعي، وذلك بحسب طبيعة عمل المتطوع، فقد يُلزم بتوقيع تعهد عدم إفشاء أسرار العمل الذي أطلع عليه وفق النموذج المعد لذلك.

٥. يتحلى المتطوع خلال أدائه للعمل التطوعي بالجدية والاجتهاد والنشاط، وأن يعمل على نشر روح الايجابية بين المتطوعين ولدى الآخرين من خلال تصرفاته وما يقدمه من خدمة مجتمعية.
٦. أن يحافظ على ما يتسلمه من عهد وأدوات لأداء مهام عمله التطوعي، وأن يعيد تسليمها للمؤسسة عقب انتهاء عمله التطوعي.
٧. لا يطالب المتطوع بأي مقابل مادي مقابل العمل الذي يقوم به، ما لم تكن هناك مكافأة محددة مسبقاً من قبل المؤسسة.
٨. أن تكون مشاركته نابعة من إرادته ورغبته الشخصية، من دون إجبار، وانطلاقاً من حبه للخير، وحرصه على المشاركة في تلبية حاجات المستفيدين.
٩. عدم إدخال الجهد للمشاركة في إعداد البرامج والفعاليات وتقديم المقترحات المطورة للعمل التطوعي.
١٠. تنفيذ توجيهات وإرشادات المسؤول عن التطوع، وفريق العمل بالمؤسسة.

المادة الخامسة: حقوق المتطوع في مؤسسة غروس الخيرية:

- يتمتع المتطوع بمجموعة من الحقوق التي تكفلها له المؤسسة والأنظمة المرعية، أبرزها:
١. توفير بيئة عمل آمنة وجاذبة يتوفر فيها الدعم الذي يحتاج إليه.
 ٢. تعريف المتطوع بالمؤسسة، ورؤيتها، ورسالتها، وإجراءات عملها، ومن سيتعامل معه مباشرة ومرجعته أثناء فترة أداء مهامه.
 ٣. تدريب المتطوع على المهام المناطة به، ليؤديها بشكل مناسب وملائم.
 ٤. تكليفه بمهام في مجال تخصصه، ومن حق المتطوع رفض أي مهمة قد تسند إليه إذا لم يكن يرغب في أدائها، بشرط ألا تكون ضمن المهام المتفق عليها أثناء التزامه بالفرصة التطوعية.
 ٥. تزويده بما يحتاجه من أدوات وإمكانات مادية وعينية لأداء مهامه المكلف بها.

٦. تزويده بإفادة رسمية من المؤسسة حول مهامه التطوعية وعدد ساعاته التي شارك بها متى ما احتاج إلى ذلك.
٧. للمتطوع الحق في التقدير والاحترام، ومعاملته كفرد من أفراد فريق عمل المؤسسة.
٨. يحق لكل متطوع ملتزم بالعمل التطوعي أن يحصل على التكريم والتقدير ضمن الإمكانيات المتاحة.
٩. يمكن للمتطوع أن ينهي خدمته التطوعية أو تغيير الفرصة التطوعية التي يقوم بتنفيذها، كما يمكن للمؤسسة إنهاء خدمة المتطوع عند وقوع أي مخالفة منه.
١٠. للمتطوع الحق في معرفة المحفزات – الواردة في هذه اللائحة - التي ستقدم له في حال إنجاز مهام عمله.

المادة السادسة: شروط اختيار المتطوعين في مؤسسة غُروس الخيرية:

وضعت مؤسسة غُروس الخيرية مجموعة من الشروط الواجب مراعاتها في اختيار وترشيح المتطوعين، ومنها:

١. أن يكون من مواطني المملكة العربية السعودية، أو أحد المقيمين فيها بطريقة قانونية وقد مضى على إقامته بالمملكة مدة تتجاوز الخمس سنوات.
٢. يشترط الخبرة العملية، والتخصص العلمي، في مجال التطوع، أو بما يناسب الفرصة التطوعية المشارك بها، وأن يكون حاصلاً على تراخيص مزاولة المهنة من جهة الاختصاص بالمملكة العربية السعودية للتخصصات التي تستدعي ترخيصاً معيناً.
٣. الأهلية والقدرة الصحية لأداء المهام التطوعية المكلف بها.
٤. ألا يقل عمره عن (١٨) سنة.
٥. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

المادة السابعة: تصنيفات المتطوعين في مؤسسة غُروس الخيرية:

يتم اعتماد تصنيف المتطوعين إلى ثلاثة أقسام:

١. متطوع مشارك: ويمنح لأي متطوع يشارك في أي من برامج المؤسسة وأعمالها، وحتى يصل عدد ساعات تطوعه إلى (٥٠) ساعة تطوعية.
٢. متطوع متميز: ويمنح هذا التصنيف لأي متطوع تتراوح ساعات تقيمه بين (٥١ - ١٠٠) ساعة.
٣. مبادر: ويمنح هذا التصنيف لأي متطوع تتعدى ساعات تطوعه بالمؤسسة (١٠١) ساعة فأكثر.

المادة الثامنة: امتيازات المتطوعين في المؤسسة:

- يحصل المتطوعون في مؤسسة غُروس الخيرية على بعض الامتيازات المعنوية، أبرزها:
١. يحسب للمتطوع ساعات تطوعه ومشاركته مع المؤسسة، وتتولى مؤسسة غُروس توثيق هذه الساعات وتسجيلها في المنصة الوطنية للأعمال التطوعية التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 ٢. يمنح جميع المتطوعين شهادة معتمدة بتوقيع سعادة رئيس مجلس الأمناء أو من ينوب عنه في مؤسسة غُروس الخيرية، موثق بها ساعات التطوع، ونوعه لكل متطوع مع نهاية الفرصة التطوعية.

المادة التاسعة: إجراءات العمل التطوعي في مؤسسة غُروس الخيرية:

١. تشكيل لجنة للعمل التطوعي في مؤسسة غُروس الخيرية؛ تتألف من:
 - الأمين العام أو نائبه (رئيساً).
 - مدير إدارة المنح التنموي والنوعي (عضواً).
 - مدير العلاقات العامة (عضو ومسؤول عن التطوع).

٢. بناء خطة سنوية مُقترحة للفرص التطوعية المتاحة للمؤسسة، وضبط ضوابط كل فرصة، واحتياجات المؤسسة منها.
٣. بناء قاعدة بيانات عن المتطوعين، والاحتياجات التطوعية للمؤسسة.
٤. طرح وتقديم الفرصة التطوعية، واستقطاب المتطوعين المؤهلين.
٥. تنظيم وتنسيق عمل المتطوعين، وضبط ساعات وآليات تطوعهم.
٦. توثيق وتسجيل ساعات التطوع للمتطوعين في المنصة الوطنية للأعمال التطوعية التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٧. تقييم المتطوعين، وقياس النتائج المحققة من الفرص التطوعية.
٨. قياس رضا المتطوعين عن الفرص التطوعية المنفذة.
٩. رفع تقرير سنوي مفصل عن الفرص التطوعية المنفذة، ويعرض على مجلس الأمناء للاطلاع والاعتماد.

والله ولي التوفيق