

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 18.1 (הוראה 1 לפרק 18 בתע"ס) מס' עמודים: 8

תאריך תחולה: 1.7.2014 תאריך פרסום: כ"ד בתמוז תשע"ד
22 ביולי 2014

מדיניות ההתנדבות

=====

1. כללי

- 1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 1.12.1978.
- 1.2 התנדבות היא ערך חשוב, בהווייתה של החברה הישראלית, היא טומנת בחובה קשת רחבה של ערכים ומביאה להעשרת המשאבים האנושיים, החברתיים והכלכליים בקהילה, הן בשיגרה והן בחירום.
- 1.3 המשרד תומך ומעודד את הפעילות ההתנדבותית ורואה בהתנדבות נדבך רב ערך, לפיתוח הסולידריות החברתית, הערבות ההדדית והחוסן החברתי.
- 1.4 המשרד רואה את במחלקה לשירותים חברתיים מובילה את המובילה בתחום ההתנדבות ע"י העצמת המתנדבים בפעילותם, הן כיחידים והן בקבוצות, במתן ייעוץ, הדרכה ופיתוח יוזמות.

2. הגדרה

מתנדב - אדם הפועל מתוך רצון חופשי למען זולתו, ללא קבלת תמורה חומרית, למטרות שיש בהן תועלת לפרט, לקהילה ולחברה ובלבד שאינו מחליף עובד מן המניין.

3. אוכלוסיית היעד

3.1 מתנדבים

- א. מתנדבים פרטניים ו/או במסגרות ארגוניות.
- ב. עמותות וארגונים.

3.2 הנהנים מהשירות

- א. לקוחות המוכרים למחלקה לשירותים חברתיים.
- ב. אוכלוסיות בעלות מאפיינים ייחודיים, הזקוקות להתערבות.
- ג. מסגרות יומיות וחוץ ביתיות.
- ד. כלל הקהילה.

4. היעדים והמטרות

מיצוי ומימוש מרבי של המשאבים החברתיים, למען רווחת הפרט והקהילה והעצמתם באמצעות:

- 4.1 הפעלת מערך התנדבות איתן, איכותי, מיומן, זמין ומקצועי, שייתן מענה לקהילה בשיגרה ובמצבי חירום, בתחומי הרווחה, החינוך, הבריאות, איכות הסביבה, תרבות, בטיחות בדרכים וכו'.
- 4.2 גיוס מתנדבים מכל שכבות הציבור, בגילאים שונים, בעלי מומחיות בתחומים שונים, כולל בעלי צרכים מיוחדים.

4.3 הפעלת תוכניות ופרויקטים ע"י המתנדבים, במשימות ארוכות טווח וקצרות טווח.

4.4 קידום, העמקת הקשר ושיתופי הפעולה בין ארגוני המתנדבים, עמותות, חברה אזרחית, מגזר עסקי וציבורי.

4.5 הנגשת זכויות והעברת מידע לציבור, למטרות הדרכה למיציא זכויות ומימושן.

5. תחומי פעילות ההתנדבות

5.1 זיהוי צרכים בקרב הפרט והקהילה, ובכלל זה במסגרות הנמצאות בפיקוח המשرد.

5.2 ייזום תכניות ופרויקטים למתן מענים לצרכים שזוהו, ע"י:

א. גיוס, מיון, התאמה והפעלתם של המתנדבים.

ב. הכשרה, הדרכה, ליווי והוקרת מתנדבים.

ג. ביצוע מבצעים כגון: אירועי הוקרה למתנדבים, מבצעי גיוס מתנדבים, אירוח משפחות ובודדים בחגים לדוגמא בליל הסדר, ראש השנה ואחרים.

5.3 תכלול פעולות ההתנדבות ברשות המקומית, עם הגורמים השונים, העוסקים בהתנדבות.

5.4 יצירת ממשקים עם ארגוני מתנדבים וקבוצות מתנדבים, לפעילות התנדבותית ברשות המקומית, כולל במחלקה לשירותים חברתיים.

5.5 הקמה והפעלה של תחנת שירות ייעוץ לאזרח (שי"ל), בנושא מיציא זכויות והנגשתם.

6. הכשרה

6.1 מרכז מתנדבים מחויב עם כניסתו לתפקיד לעבור הכשרה בתחום ההתנדבות, על כל שלביה, כולל השתתפות בימי עיון והכשרות ייחודיות, שבאחריות תחום התנדבות.

6.2 מרכז המתנדבים ידאג להכשרת המתנדבים, באופן ישיר או במסגרת בה הוא מופעל.

6.3 מרכז המתנדבים אחראי להכוונת העובדים הסוציאליים במחלקה לשירותים חברתיים, להפעלת המתנדב באופן המיטבי, תוך יצירת תרבות ארגונית, המעודדת אמון במתנדבים ושילובם בארגון.

7. מתנדבים

7.1 מתנדבים ברשויות המקומיות (ראה פירוט בהוראה 18.2).

7.2 מתנדבים מחו"ל (ראה פירוט בהוראה 18.3).

7.3 מתנדבי השירות הלאומי (ראה פירוט בהוראה 18.4).

7.4 מתנדבים למתן מידע והדרכה למיצוי זכויות (ראה פירוט בהוראה 18.5).

8. נוהל ביטוח מתנדבים בשגרה ובחירום

א. כללי

יש לוודא שכל מתנדב, לפני הפעלתו, יהיה מבוטח לפי חוק הביטוח הלאומי.

- * מתנדבים הפועלים ברשות המקומית יבוטחו, הן כאשר מדובר בפעילות מתמשכת והן בהתנדבות חד פעמית (כמו גם מתנדבי חירום).
- * ביטוח המתנדבים הינו על פי חוק: חוק הביטוח הלאומי (תקנות הביטוח הלאומי תשל"ח 1978). החוק כולל ביטוח מפני נזקי גוף, שעלולים להיגרם למתנדב בפעילות ההתנדבות, הכנתה, בדרך אליה ובחזרה ממנה (כמוסבר בסעיף 5 ב').
- * תחומים נוספים - נזקי רכוש למתנדב, או אחריות מקצועית, או נזקי צד שלישי שנגרמו ע"י המתנדב, אינם מכוסים ולשם הסדרתם, יש לרכוש ביטוח אחר.
- * יודגש, כי הכיסוי הביטוחי הניתן במסגרת תקנות הביטוח הלאומי תשל"ח 1978, הינו זהה לביטוח המוענק לנפגעי תאונות עבודה ולפיכך, אינו כפוף למבחני רשלנות.

ב. הסדרת הביטוח

- * הרשויות המקומיות, כמו גם משרד הרווחה והשירותים חברתיים, הינן גוף ציבורי מוסמך, הרשאי להפנות מתנדבים ישירות אל מול הביטוח הלאומי. ביטוח זה אינו כרוך בתשלום, ועל מנת להשלימו יש לוודא שהתמלאו תנאי החוק.
- * לפיכך, כאשר מדובר בפעילות התנדבות שלא בשכר, למען הזולת, מרצונו החופשי של המתנדב, הפעולה נמנית ברשימת פעולות ההתנדבות והמתנדב הופנה ע"י גורם מוסמך - המתנדב מבוטח.

ג. כיצד מבטחים?

- * טופס הפניה למתנדב (נספח א'), מהווה את "פוליסת הביטוח" של המתנדב ובלעדיו לא יינתן כיסוי ביטוחי (ניתן לשנותו כל עוד הוא יכול את עיקרי הדברים ובעיקרם המשפט "טופס הפניה למתנדב").
- * במקרים מיוחדים, תעודת מתנדב, או כרטיס מתנדב, בתוקף נכון ליום הפגיעה, תחשב כהפניה.
- * לפני תחילת ההתנדבות, יש למלא טופס הפניה למתנדב, הכולל פרטים על המתנדב, פרטי ההתנדבות ותאריך תחילת ההתנדבות. טופס זה יהא חתום על ידי הרשות (חתימה + חותמת).

- * טופס הפניה יש למלא אחת לשנה, מתחילת ההתנדבות, או מתחילת השנה, כאשר מדובר במתנדב ותיק. מתנדב אשר פועל במספר מסגרות או פרויקטים, יש לציין את כלל הפעילויות בטופס.
- * העתק מטופס הפניה יש לתת למתנדב ועותק נוסף ישמר בתיק, ביחידה להתנדבות, ברשות המקומית.
- * יש להכין רשימה שמית של כלל המתנדבים, הכוללת שם מלא, מס' ת.ז., כתובת ותאריך תחילת ההתנדבות. אין צורך להעביר רשימה זו לתחום התנדבות במשרד הרווחה והשירותים החברתיים, או לביטוח הלאומי, אלא לשמור ביחידה להתנדבות ברשות המקומית, לצורך בירורים, היה ובעתיד תוגש תביעה ע"י המתנדב. יודגש כי בהנחה וקיים קושי באיתור טופס הפניה, תעמוד לזכות המתנדב הרשימה העדכנית, הנשמרת בידי רכז ההתנדבות.
- * למתנדבים בפעילות חד פעמית, כולל מתנדבים לשעת חירום, אין צורך למלא טופס הפניה מראש, אלא רשימה שמית מסודרת, שתישמר אצל הגוף המפנה. יודגש כי למתנדב שהופנה מראש לתפקיד בחירום, חייבת להיות הפניה מוקדמת, כך שיש לבטח מראש: צוותי צח"י או מתנדבים מיועדים לחירום.
- * אדם אשר סיים את תקופת התנדבותו, יש לגרוע מהרשימה העדכנית (ולציין מועד סיום תפקידו), אך לשמור תיעוד ברשימות קודמות.

ד. על מי חל ביטוח מתנדבים?

- * כמתנדב נחשב כל אדם ללא קשר לגילו ולאזרחותו, בתנאי שפעולת ההתנדבות נעשתה בישראל. לפיכך, החוק חל הן על בני נוער מתנדבים והן על מתנדבי חו"ל, כולל אוכלוסיות מתנדבים בעלי צרכים מיוחדים. לא יחשבו למתנדבים, מי שמקבלים תמורה, או טובת הנאה כלשהי, עבור פעילותם כגון פר"ח, שח"ק, מעורבות אישית, מחויבות אישית וכיו"ב. יוצא מכלל זה, מתנדב בשל"צ (שירות לתועלת הציבור), שפעילותו ללא שכר ולגביו יש הסדר מיוחד בחוק.
- * כל מתנדב בזמן חירום, אשר פועל לשם הצלת חיים במובן הרחב שלה (חלוקת מים, הפעלת ילדים במקלטים וכו').

ה. מה משמעות פעולת ההתנדבות לצורך הכיסוי הביטוחי?

- * הכנת הפעולה ההתנדבותית (כולל עבודת הכנה משרדית, יזום, ארגון וכיו"ב)
- * הגעה למקום ההתנדבות וחזרה ממנו.
- * האמור לעיל, כולל גם הסעת מטופלים, או חלוקת מזון וציוד ובלבד שעונה על המטרות, שיש בהם תועלת לאומית או ציבורית.
- * פעולת ההתנדבות עצמה (הנכללת ברשימת הפעולות המוכרות).
- * פעולות נלוות להתנדבות כגון הכשרות, הדרכות, ימי עיון, טיולים ומסיבות נכללות בגדר הכיסוי הביטוחי, ככל שיוכת, שהפעולה קשורה להתנדבות מטעם הגורם המפנה.
- * בחירום - כלל הפעולות הקשורות בהכנה לחירום (גם אם מועד החירום אינו קרוב). הפעולות הנכללות: הכשרה, הדרכה, אימון, תרגול, תגמול, הוקרה וכו'.

9. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יודא יישום הוראה זו, ע"י מפקחיו ועובדי האגף לביקורת פנימית.

יוסי סילמן
המנהל הכללי

נספח א' (18.1)

טופס הפניה למתנדב/ת

הריני מאשר בזה כי המתנדב/ת: שם פרטי _____ משפחה _____
ת.ז. _____ כתובת _____
טלפון _____ נייד _____
מסגרת ארגונית אליו שייך המתנדב/ת _____
המתנדב/ה לעבוד בתחום _____
בתפקיד _____
למען (הגוף או האדם שלמענו נעשית הפעולה ומקום הפעולה):
החל מתאריך _____ לתקופה של _____

הפנייה זו ניתנה לעניין פרק י"ג "תגמולים למתנדבים" לחוק הביטוח הלאומי.
(נוסח משולב) התשנ"ה 1995 (פרק ט2 לחוק בנוסחו הקודם), שלפיו מבוטחים
מתנדבים מן הסוג הנ"ל בדומה לביטוח החל על נפגעי עבודה. בכפוף לכך,
שההתנדבות הינה בתחומים המוכרים על ידי הביטוח הלאומי, כפי שמצ"ב.

שם וחותמת נותן ההפניה _____ תאריך _____
חותמת _____