رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

العناية بالمساجد بالفرشة بمنطقة عسير

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
National Center for Non-Profit Sector

إجراءات لائحة صرف المساعدات

جمعية العناية بالمساجد بالفرشة بمنطقة عسير

تسعى جمعية العناية بالمساجد الى التميز في تقديم برامجها وخدماتها لتتواكب مع رؤيتها ورسالتها ومن ذلك شمولية الخدمات التي تقدمها للمستفيدين، واختيارهم بطريقة عادلة وشفافة.

وتهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة، وإلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند اختيار المستفيد، من خلال إجراءات واضحة ودقيقة وتخضع دائما للمراجعة والتحديث، وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في عملية الاختيار.

وذلك وضعت هذه اللائحة لتنظيم العمل وفق ضوابط ومعايير واضحة وسهلة للعاملين في الجمعية ولطالبي الخدمة من المستفيدين من خدمات الجمعية.

مادة رقم (١)

التعريف:

المستفيد هو الشخص الذي يستفيد من خدمات أو أنشطة الجمعية.

مادة رقم (٢)

الهدف من اللائحة:

١. لضمان الشفافية والنزاهة في عملية الاختيار فإن هذه اللائحة تهدف إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند اختيار المستفيدين من خدمات أو أنشطة الجمعية.
٢. ضمان تقديم خدمات الجمعية على الوجه الأمثل، ووصولها في الوقت المناسب.

مادة رقم (٣)

معايير الاختيار:

١-يجب على الجمعية تحديد معايير الاختيار التي ستستند إليها في اختيار المستفيدين. وتشمل هذه المعايير عادةً:

أ. الوضع الاجتماعي والاقتصادي للمستفيد.
ب. الاحتياجات الأساسية للمستفيد.
ج. المعايير الدينية أو الثقافية للمستفيد.

٢-يجب على الجمعية الإعلان عن معايير الاختيار للجمهور، وذلك لضمان الشفافية في عملية الاختيار.

٣-يكون الإعلان عن معايير الاختيار من خلال وسائل الإعلام المختلفة، أو من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية.

مادة رقم (٤)

شروط التقديم:

يشترط لكل من يتقدم للحصول على خدمات الجمعية ما يلي:

- أن يكون المتقدم للحصول على خدمات الجمعية سعودي الجنسية .
- أن يكون سكن المتقدم في نطاق الجمعية.
- أن يكون المتقدم عائلاً لأسرة ويستثنى من ذلك الذين تجاوزت إعمارهم ٥٠عاماً وليس لديهم من يعولهم.
- صورة حديثة للهوية الوطنية مع إحضار الأصل للمطابقة.
- صورة حديثة لسجل الأسرة مع إحضار الأصل للمطابقة.
- تعريف حديث بمقدار دخل المستفيد يقدم من الجهات التالية: (الضمان الاجتماعي – المؤسسة العامة للتقاعد – المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ـ مشهد بالراتب _ صورة الحساب البنكي الأيبان).
- تعبئة النماذج المطلوبة وتوقيع المستفيد عليها (وفق النماذج المعدة من الجمعية).
- أن يقوم المتقدم بالتوقيع على صحة المعلومات، فإن ثبت عدم صحتها فللجمعية اتخاذ الإجراءات النظامية الرسمية بحقه.
- أن يقوم المتقدم بالتوقيع على موافقته بالاستفسار عنه في أي جهة ذات علاقة تراها الجمعية.
- شروط تقديم المساعدات العينية والنقدية للمستفيدين:

أن يكون دخل الفرد الشهري في الأسرة كالتالي:

- أقل من ٨٠٠ ريال الفئة (أ)
- من٨٠١ريال إلى ١٠٠٠ريال الفئة (ب)
- من ١٠٠١ريال إلى ١٢٠٠ريال الفئة (ج)

مادة رقم (٥)

آلية استقبال طلبات التقديم:

١. **يجب استقبال طلبات التقديم من الأشخاص الذي يرغبون الاستفادة من خدمات أو أنشطة الجمعية مناوله او عبر البريد الالكتروني.**
٢. **لا يتم استقبال الطلب الا من صاحبه أو وكيل عنه بوكالة شرعية.**
٣. **يجب فحص طلبات التقديم من قبل فريق متخصص، وذلك للتأكد من استيفاء المتقدمين للمعايير المحددة.**

٤. **يجوز للجمعية أن تقوم بإجراء مقابلات مع بعض المتقدمين، لهدف جمع معلومات إضافية عنهم.**

مادة رقم (٦)

ضوابط اختيار المستفيدين:

١. **أن يتم اختيار المستفيدين بطريقة عادلة وشفافة.**
٢. **أن يتم الإعلان عن معايير الاختيار للجمهور.**
٣. **أن يتم فحص طلبات التقديم بعناية.**
٤. **أن يجري فريق الاختيار مقابلات مع بعض المتقدمين.**
٥. **أن يكون قرار الاختيار مستندًا إلى نتائج الفحص والتقييم.**
٦. **أن يتم إبلاغ المستفيدين بالقرار الصادر عن فريق الاختيار.**

مادة رقم (٧)

آلية اتخاذ قرار قبول المستفيدين:

١. **يقوم مجلس الإدارة بتكليف إدارة الجمعية بالاطلاع على كافة الأوراق والمستندات المقدمة من المستفيدين.**
٢. **تلتزم إدارة الجمعية بإصدار قرار قبول المستفيدين وذلك بناءً على نتائج الفحص والتقييم للأوراق والمستندات المقدمة من المستفيدين أو بلاغ من جهة أخرى.**
٣. **عند إصدار إدارة الجمعية للقرار يجب إبلاغ المستفيدين ، وذلك من خلال البريد أو بالتواصل شخصيًا مع المستفيدين.**

مادة رقم (٨)

أحكام عامة:

١. **يجب أن تكون الاوراق المقدمة للجمعية حديثة وسارية المفعول.**
٢. **يحق للجمعية القيام بالبحث التتبعي لكل مستفيد في كل عام مرة على الأقل.**
٣. **الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه.**
٤. **يحق للجمعية أن توقف خدمات المستفيد من شهر إلى ستة أشهر دون أن يعوض عن هذه الفترة بقرار من مدير الجمعية في الحالات التالية:**
   أ. **ثبوت الاساءة بالقول لأحد منسوبي الجمعية كالسب والشتم والقدح في نزاهة وأمانة العاملين.**
   ب. **إثارة الشغب أو البلبلة على الجمعية في مو اقع التواصل أو في مقر الجمعية.**
   ج. **التحايل والادعاء الكاذب للحصول على منافع إضافية أو أكثر مما خصص للمتقدم.**
   د. **في حالة وصول معلومة تفيد بعدم انطباق الشروط على المستفيد.**
٥. **إذا كان المتقدم لأي خدمة من خدمات الجمعية لا تنطبق عليه الشروط العامة أو الخاصة بالطلب، يُعرض الطلب بعد إتمام الإجراءات النظامية من قسم خدمات المستفيدين لمجلس الادارة لاتخاذ القرار المناسب.**
٦. **إذا كان المتقدم من المستفيدين ولديه حاجة غير ما تقدم له الجمعية، يُعرض الطلب لمجلس الادارة بعد استكمال الاجراءات النظامية من قبل قسم خدمات المستفيدين لاتخاذ القرار.**
٧. **يحق للجمعية أن تستبعد المستفيد من الجمعية بقرار من مجلس الادارة في الحالات التالية:**
   أ. **انتقال المستفيد إلى خارج النطاق الجغرافي للجمعية.**
   ب. **تجاوز دخل المستفيد الحد الأدنى الذي يحدده مجلس الإدارة في كل سنة.**
   ج. **ثبوت تسجيل المستفيد في أكثر من جمعية.**
   د. **ثبوت إعطاء معلومات غير صحيحة أو التزوير في الأوراق الثبوتية.**

مادة رقم (٩)

الصلاحيات:

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو من ينوب عنهم بموجب تفويض رسمي.

مادة رقم (١٠)

أحكام ختامية:

١. **تطبق هذه اللائحة لمدة عام ميلادي من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، ويعاد تقييمها بعد مضي عام ميلادي وإذا لم يكن هناك أي ملاحظات يستمر العمل بها.**
٢. **كل ما لم يرد النص عليه في هذه اللائحة فيُرجع فيه إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحتها التنفيذية.**
٣. **تطبق هذه اللائحة في المملكة العربية السعودية، ويلتزم المسؤولون عن تنفيذ هذه اللائحة بالقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.**

م	اسم العضو	الصفة	التوقيع
١	سعد محمد سعد ال حشاش القحطاني	الرئيس	
٢	مشبب علي هادي آل وعلة القحطاني	نائب الرئيس	
٣	يحيى محمد جبران آل معييف القحطاني	عضو	
٤	محمد بن سعيد بن علي التليدي	عضو	
٥	جابر محمد جابر الحسني القحطاني	عضو	

أمين المجلس: يحيى محمد جبران آل معييف القحطاني **التوقيع:**