

لائحة صرف المساعدات

بجمعية جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن

جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن

تنبيه ...

ما لم يتم تحديث هذه اللائحة يعني لا يوجد لدى الجمعية أي مشاريع إلا المذكور **في بند**
ضوابط تقديم الخدمات للمستفيدين وفي حال توفر أي مشروع آخر حسب اللوائح الخاصة
بالجمعية والموافقة عليها من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي يتم ذكرها وتوضيح
ضوابطها .

جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن

تعريف المصطلحات :

الجمعية : يقصد بها جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن
المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن وفق أنظمتها
ولوائحها .

المستفيدين :

المسلمين الجدد : هم الذين يسلمون عن طريق الجمعية من الجاليات .
الأسر الجاليات : يقصد بها كل مستفيد من الجاليات يحضر ويشارك في برامج الجمعية وابتداء .

الحقوق : الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة .
الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة و لوائح جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن
الخدمات : هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .
المخالفات : هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية .

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

- شروط و إجراءات التسجيل في الجمعية
يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:
١. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
 ٢. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً وليس لديها من يعولها .
 ٣. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية التي تتكون من مجموعة متطوعين .
 ٤. لا يتم تسجيل الأسرة اذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط الخامس

٥. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية :

الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٣٠٠ ريال ل) ولا يقل عمره عن ٤٥ سنة .
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٣٠١ الى ٤٠٠ ريال)
فئة خ	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠١ الى ٦٠٠ ريال)

أولاً : المستندات المطلوبة للإستفادة من مشاريع الجمعية :

١. صورة السجل المدني للعائلة.
٢. صورة الهوية / الإقامة .
٣. موقع المنزل مع اسم الحي والشارع.
٤. رقم الجوال المستفيد .

حقوق المستفيدين

كمستفيد لك الحق في:

١. ان يتم التعامل مع الملف (الورقي / الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
٢. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

١. الحصول على خدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة .
٢. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعريف بمقدمي الخدمة :

كمستفيد لك الحق في :

١. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والذين يقدمون الخدمة لك .
٢. معرفة هوية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم

واجباتك كمستفيد

يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي :

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة لكم .
٢. الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة في منزلكم في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية .
٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في حال وجود ظرف طارئ .
٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير .
٥. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
٦. الالتزام بالنزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع أخرى .
٧. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم .
٨. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .
٩. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرهم أو اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١٠. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات أو في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

حالات الاستبعاد من الجمعية

١. اذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية .
٢. انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية .
٣. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة .
٤. اذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم .
٥. اذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع .
٦. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالاته للجهات المختصة .
٧. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
٨. في حال رفض التعاون مع موظف الجمعية (المتطوع) وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً : للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقياً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها .

ثانياً : على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الجمعية .

ثالثاً : على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي :

١. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الأسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني) .
٢. تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل .
٣. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
٤. تحديد الضرر.
٥. أسباب التظلم.
٦. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
٧. تحديد الطلب المراد.
٨. إيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.

وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن

رابعاً : إجراءات التظلم او الشكوى :

١. يقدم المستفيد التظلم او الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة) .
٢. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات او الاسم غير الصريح و بدون وسيلة تواصل.
٣. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين .
٤. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى .
٥. تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة و لا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة .
٦. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف / البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ)
٧. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية .
٨. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً الى ٤ عصراً من الأحد الى الخميس ويوم السبت من الساعة ٨ صباحاً الى ١٢ ظهراً في ظرف مغلق.

جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين

صرف الاعانة النقدية :

- ١- الجمعية لاتصرف الإعانة النقدية إلا في حال وافق المركز ال
 - ٢- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
 - ٣- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
 - ٤- لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن ١٠٠٠ ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة .
 - ٥- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- أ- فئة المستفيد تكون (أ).
 - ب- عدد افراد الاسرة .
 - ت- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط صرف السلة الغذائية :

- ١- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
١. فئة المستفيد .
 ٢. عدد افراد الاسرة.
 ٣. توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط صرف الاثاث :

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
 - ٢- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- أ- فئة المستفيد (أ) و (ب) .
 - ب- عدد أفراد الاسرة .
 - ت- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف) .
 - ث- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة :

١. الفواتير:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي .
- ب- أن لا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
- ت- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
- ث- أن لا يزيد المبلغ عن خمسمائة ريال .
- خ- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم حج الفريضة :

- أ- مقيما بمحافظة بلقرن لأكثر من ثلاث سنوات .
- ب- من المستفيدين من خدمات الجمعية .
- ت- لم يسبق له الحج .
- ث- **وجود ميزانية للمشروع .**
- خ- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - ٤. فئة المستفيد .
 - ٥. عمر المستفيد.

جمعية الدعوة والإرشاد

ضوابط عامة :

- ١. استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله .
- ٢. **لا يتم استقبال الطلب إلا في حال توفر ميزانية للمشروع واكتمال جميع المستندات والشروط .**
- ٣. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه ، عدا الايتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية .
- ٤. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله .

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده وبعد:

فإنه في يوم الإثنين: ٢٠٢١/١٢/١٣م الموافق: ١٤٤٣/٠٥/٠٩هـ تم عقد اجتماع مجلس الإدارة وكان العدد قانونياً وتم مناقشة اللوائح والسياسات الخاصة بالحوكمة، وبعد اطلاع الأعضاء عليها

فقد تم اعتماد سياسة صرف المساعدات لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بلقرن.

م	الاسم	صفته بالمجلس	التوقيع
١	علي بن عايض بن محمد آل سعيد الحارثي	رئيس المجلس	
٢	عبد الله بن سعد بن هادي آل قيس الشمراني	نائب الرئيس	
٣	صالح بن معيض بن صالح آل حمدان العلياني	المشرف المالي	
٤	سعيد سعد محمد آل سالم القرني	عضو	
٥	عبد الله ضيف الله محمد آل قاسم القرني	عضو	
٦	محمد بن سعد بن ظافر آل بريك القرني	عضو	
٧	مرضی بن علی بن سعد آل مرضی القرني	عضو	

