المملكـــة العـــربية السعـــودية
جمعية التنمية الأهلية بالعرضية الشمالية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
بترخيص رقم (4195)
إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالقـوز

سياسة
صرف المساعدات

لجمعية التنمية الاهلية بالعرضية البشمالية

رقم التسجيل: (٤١٩٥)

تمهيد:

غرض هذه السياسة التعريف بمعايير واشتراطات وإرشادات خاصة بتقديم المساعدات التي تمنحها الجمعية للمستفيدين من خدماتها.

النطاق

تحدد هذه السياسة الشروط والإجراءات والحقوق والواجبات والضوابط في صرف المساعدات.

تعريف المصطلحات:

الجمعية: يقصد بها جمعية التنمية الاهلية بالعرضية الشمالية

المستفيدون: هو كل مستفيد من خدمات جمعية التنمية ... ويشمل: (الرجال- النساء- الشباب- الفتيات- المقيمين- العاطلين عن العمل – الراغبين في الزواج - الراغبين في التعلم و التأهيل و التمكين) وغيرهم وفق أنظمتها ولوائحها.

الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية التنمية الاهلية بالعرضية الشمالية

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

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

١. أن يكون المستفيد ضمن نطاق عمل الجمعية.

٢. دراسة الحالة من قبل اللجنة المكلفة بالجمعية.

أنواع المساعدات :

١. مساعدات مالية (كإعانات الزواج وما في حكمها)

٢. مساعدات عينية ملموسة (كتقديم اثاث او سلال غذائية او غيرها)

٣. مساعدات اجتماعية او تدريبية او تأهيلية (كالاعفاء من رسوم دخول الدورات التدريبية او الخدمات المقدمة من الجمعية وما يعادلها)

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

١. الحصول على الخدمات المناسبة من قبل الجمعية بعد اجراء التسجيل من قبل الفريق المتخصص.

٢. الحصول على الخدمات كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وأن تقدم الخدمات بكل احترام وتقدير.

٣. معرفة أساب رفض تقديم أي خدمة للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.

٤. أن يتم التعامل مع معلومات المستفيد وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.

٥. الحصول على خدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة.

٦. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة ووسائل الاتصال بهم.

واجبات المستفيدين:

يتوجب عليك كمستفيد ما يلي:

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة للاستفادة من الخدمة.

٢. الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم لمقدمي الخدمة في الوقت المناسب لاستكمال إجراءات تقديم الخدمة لكم.

٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولكم فيها والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ.

٤. إبلاغ الجمعية بأي تغييرات في مقر السكن أو وسيلة التواصل وذلك فور حدوث ذلك التغيير.

٥. المحافظة على ما يتم تسليمه لكم من قبل الجمعية.

٦. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية.

٧. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.

٨. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب الإفصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الإلكتروني لإيصال وجهه نظركم أو اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.

٩. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من معلومات تقديم الخدمة أو في حال وجود أسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

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

ثانيا: 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 الا بعذر مشروع تقبله ادارة الجمعية.

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

١. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني).
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. ايضاح أو اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٨. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى أن وجدت.

إجراءات التظلم أو الشكوى:

١. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم .
٢. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.
٣. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الإجراءات 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 ٣٠ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.
٥. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الأشخاص ذوي العلاقة.
٦. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الإبلاغ (الهاتف /البريد الإلكتروني / الجوال

/ التواصل الشخصي / الموقع الإلكتروني /... إلخ)

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين:

ضوابط دعم راغبي الزواج:

١. أن يكون متواجداً ومقيما في نطاق الجمعية.
٢. الأولوية للزواج الاول
٣. الأولوية للاكثر حاجة.
٤. ان يوافق خطيا على حفل الزواج الجماعي
٥. ان يجتاز الفحص الطبي للزواج .
٦. الأولوية للمتطوعين مع الجمعية او للمتفاعلين مع برامج و أنشطة الجمعية بشكل عملي او بدليل ملموس

ضوابط دعم العاطلين عن العمل (في حالة تنفيذ مثل هذه البرامج) :

١. أن يكون متواجداً في نطاق الجمعية.
٢. ان لا يكون موظف في القطاع العام او الخاص او الخيري
٣. الأولوية للاكثر حاجة
٤. الأولوية لمن يقدم دراسة جادة تدعم الفكرة او المشروع .
٥. السن ١٨ سنة فما فوق.
٦. الأولوية للمتطوعين مع الجمعية او للمتفاعلين مع برامج و أنشطة الجمعية بشكل عملي او بدليل ملموس

ضوابط دعم الاسر المنتجة : (في حالة تنفيذ مثل هذه البرامج) :

٧. أن يكون متواجداً في نطاق الجمعية.
٨. ان لا يكون موظف في القطاع العام او الخاص او الخيري
٩. الأولوية للاكثر حاجة
١٠. الأولوية لمن يقدم دراسة جادة تدعم الفكرة او المشروع .
١١. السن ١٨ سنة فما فوق.
١٢. الأولوية للمتطوعين مع الجمعية او للمتفاعلين مع برامج و أنشطة الجمعية بشكل عملي او بدليل ملموس

ضوابط دعم المستفيدين من البرامج التدريبية والتأهيلية (في حالة تنفيذ مثل هذه البرامج) :

١٣. أن يكون متواجداً في نطاق الجمعية.

١٤. ان لا يكون موظف في القطاع العام او الخاص او الخيري

١٥. الأولوية للاكثر حاجة

١٦. الأولوية لمن يقدم دراسة جادة تدعم الفكرة او المشروع .

١٧. الأولوية للمتطوعين مع الجمعية او للمتفاعلين مع برامج و أنشطة الجمعية بشكل عملي او بدليل ملموس

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٠٢) في دورته (الأولى) هذه السياسة بتاريخ ٠٥ / ٠٩ / ٢٠٢٢ م وتحل هذه اللائحة محل جميع سياسات (صرف المساعدات) الموضوعة سابقاً.

توقيع أعضاء المجلس على الموافقة على هذه السياسة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	علي بن سلطان السهيمي	رئيس الجمعية	
٢	عبود عبدالله السهيمي	نائب الرئيس	
٣	موسى مساعد العرياني	أمين الصندوق	
٤	عبدالرحمن حجر البحيري	عضو	
٥	عبيد محمد السهيمي	عضو	
٦	درجي سعد القرني	عضو	
٧	عبدالله محمد المنتشري	عضو	
٨	صالح سالم الحارثي	عضو	
٩	ظفير سعيد العرياني	عضو	