



سياسة

صرف المساعدات

المقدمة |

غرض هذه السياسة هو التعريف بمعايير وشروط وإشتراطات وإرشادات خاصة يقدم المساعدات التي تقوم الجمعية بمنحها المستفيدين من خدماتها.

النطاق |

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

تعريف المصطلحات |

الجمعية: يقصد بها جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة القصيم.
المستفيدين: هو جميع المستفيدين من خدمات جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في مركز قبة والقرى والهجر الواقعة ضمن نطاق المركز، ويشمل ذلك كلاً من: (الرجال / النساء / الشباب / الفتيات / المقيمين / المسلمين الجدد / غير المسلمين) وغيرهم وفق أنظمتها ولوائحها.

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

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة.

الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.

المخالفات: هي الإخلال 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:

- أن يكون المستفيد ضمن نطاق عمل الجمعية.
- دراسة الحالة من قبل اللجنة المكلفة بالجمعية.



الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

حقوق المستفيدين |

للمستفيدين الحق في ما يلي:

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 خدمات بكل احترام تقدير.
٣. معرفة أسباب 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 تقدير واحترام ومراعاة.
٦. معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة ووسائل الاتصال بهم.

واجبات المستفيدين |

يتوجب عليك كمستفيد ما يلي:

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة للاستفادة من الخدمة.
٢. الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم مقدمي الخدمة في الوقت المناسب لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة لكم.
٣. المشاركة ببرامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولكم فيها والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً حال وجود ظرف طارئ.
٤. ابلاغ 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 بالزึ المحتشم عند مراقبة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية.
٧. الاحترام المتبادل ملوكى وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.
٨. 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 الهاتفى أو موقع الجمعية الالكترونى لإيصال وجهه نظركم أو اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
٩. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأى 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 منتهياً حقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو اسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تعامل معها الجمعية وتقديم خدماتها من خالها.

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 الا بغير مشروع تقبله ادارة الجمعية.

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

المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة

مجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (٣٦٢)



الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

١. المعلومات الشخصية (الاسم / رقم السجل المدني) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني).
٢. تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الواقع بشكل متسلسل.
٣. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
٤. تحديد الضرر.
٥. أسباب التظلم.
٦. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد محاولة حل الموضوع.
٧. ايضاح أو اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة و لها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٨. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى أن وجدت.

رابعاً: اجراءات التظلم أو الشكوى:

١. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى إلى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
٢. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون 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 (٣٠) يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.
٥. تخاطط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذوي العلاقة.
٦. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف / الجوال / البريد الإلكتروني / التواصل الشخصي / الموقع الإلكتروني / وغير ذلك من الوسائل الرسمية).

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين |

ضوابط دعم حج الفريضة:

١. أن يكون متواجداً في نطاق خدمات الجمعية.
٢. أن يكون مقيناً في نطاق خدمات الجمعية لأكثر من سنة.
٣. أن يكون من المنتظمين في البرامج والأنشطة الدعوية في الجمعية.
٤. أن يكون من أهل السنة والجماعة، السائرين على المنهج الصحيح.
٥. أن لا يقل العمر عن (٣٠) سنة فما فوق.
٦. أن تكون حاجته هي الحجۃ الأولى في الإسلام.

ضوابط دعم العمارة الدعوية:

١. أن يكون متواجداً في نطاق خدمات الجمعية.
٢. أن يكون مقيناً في نطاق خدمات الجمعية لأكثر من سنة.
٣. أن يكون من المنتظمين في البرامج والأنشطة الدعوية في الجمعية.
٤. أن يكون من أهل السنة والجماعة، السائرين على المنهج الصحيح.
٥. أن لا يقل العمر عن (١٨) سنة فما فوق.

الملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية الجاليات بقبة

مجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (٣٠٦٢)



الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

ضوابط دعم المؤلفة قلوبهم:

١. أن يكون من المسلمين الجدد، أو من يرجى دخوله في الإسلام.
٢. أن يكون متواجداً في نطاق خدمات الجمعية.
٣. أن يكون من المستفيدن من خدمات أو برامج أو أنشطة الجمعية.
٤. أن لا يقل عمره عن (١٨) ثانية عشر عاماً.
٥. أن يكون من لم يسبق لهم الحصول على الدعم من جهة أخرى.

ضوابط الدعم النقدي:

١. أن يكون من الدعاة أو المترجمين المنشغلين بالدعوة إلى الله.
٢. أن يكون من الفقراء والمساكين الذين لا يحقق لهم دخلهم الكفاية ولمن يعولون.
٣. أن يكون متواجداً في نطاق خدمات الجمعية.
٤. أن يكون من المنتظمين في حضور البرامج والأنشطة التي تنظمها الجمعية.

ضوابط السلال الغذائية، وكسوة الشتاء:

١. أن يكون من الفقراء والمساكين الذين لا يتحقق لهم دخلهم الكفاية ولمن يعولون.
٢. أن يكون متواجداً في نطاق خدمات الجمعية.
٣. أن يكون مقيماً في نطاق خدمات الجمعية لأكثر من سنة.
٤. أن يكون من المنتظمين في البرامج والأنشطة الدعوية في الجمعية.
٥. أن يكون من أهل السنة والجماعة، السائرين على المنهج الصحيح.

رئيس جمعية الدعوة والإرشاد

وتوعية الجاليات بقبة

عبد العزيز بن عبد الرحمن الحربي

محضر اجتماع

مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقية

الاثنين	اليوم
٢٩/٣/٢١ هـ الموافق ١٤٤٢/٨/١٦ م	التاريخ
الأولى	دورة المجلس
٦	رقم الاجتماع
قاعة الاجتماعات بمقر الجمعية	المكان
بدأ الاجتماع في الساعة ٣٠:٦ م وانتهى في الساعة ٣٧:٣٠ م	الزمان
ساعة	المدة



..... : الرقم : التاريخ : المشفوعات

اليوم	الاثنين	التاريخ	الموافق	٢٠٢١/٠٣/٢٩
محضر الاجتماع (٦) لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢١ م				

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله.

وفي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع السادس لمجلس الإدارة في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقبة وذلك في مقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٣٠:٦ م وانتهى في الساعة ٤٥:٧ م، وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

- ١ الأستاذ/عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي، رئيساً.
 - ٢ الأستاذ/غزاوي بن علي مبروك العلوي الحربي ، نائباً للرئيسين.
 - ٣ الأستاذ/عبد الله بن مليح عشبان العلوي الحربي. المشرف المالي.
 - ٤ الأستاذ/صالح بن عبد الله فهيد العلوي الحربي. عضواً
 - ٥ الأستاذ/عمر بن سعد سعيد العلوي الحربي عضواً

في حين اعتذر عن الحضور:

-1

وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدداً من القرارات، وذلك وفق التفصيل الآتي:

أولاً: مناقشة اللوائح الإدارية المنظمة لأعمال الجمعية واعتمادها.

ثانياً: مناقشة السياسات الاجرامية لأعمال الجمعية واعتمادها.

ثالثاً: مناقشة الخطة التشغيلية للجامعة واعتمادها.

وقد استعراض جميع المحاور ومناقشتها أوصي المجلس، ما يلي:

أولاً: اعتماد اللوائح الإدارية المنظمة لأعمال الجمعية التالية:

١- لائحة الموارد البشرية.

٢- لائحة الميثاق الأخلاقي

٣- آلية تعيين وتحديد ذاته

٤- آلية إدارة المطاعم

Digitized by srujanika@gmail.com

• [View Details](#) • [Edit](#) • [Delete](#)

REFERENCES

رمانی



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

٣- سياسة مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.

٤- إجراءات الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.

٥- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.

٦- سياسة جمع التبرعات.

٧- سياسة صرف المساعدات.

٨- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.

٩- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات لهم.

ثالثاً: اعتماد الخطة التشغيلية للجمعية.

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

التوقيع	الصفة	الاسم	م
	الرئيس	عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي	١
	نائب الرئيس	غزاوي بن علي مبروك العلوي الحربي	٢
	المشرف المالي	عبد الله بن مليح عشيان العلوي الحربي	٣
	عضو	صالح بن عبد الله فيض العلوي الحربي	٤
	عضو	عمر بن سعد سعيد العلوي الحربي	٥

رئيس مجلس الإدارة : عبد العزيز بن عبد الرحمن عبد الله الحربي . التوقيع: