

الرقم ٢٣/١٢
التاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٢ م
المرفقات ---
الموضوع سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين



جمعية التمور
خير Khair
رقم الترخيص 1474

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين" جمعية التمور خير

المملكة العربية السعودية - القصيم - بريدة

0533135522 | tomoor1441 | tomoor1441@gmail.com

SA3880000252608011445553



مقدمة

تسعى الجمعية إلى التميز والإبداع في برامجها وخدماتها لتتواءم مع رؤيتها ورسالتها ومن ذلك شمولية الخدمات التي تقدمها للمستفيدين من الأسر الفقيرة والأرامل والمطلقات والمهجورات والأيتام ومن في حكمهم، وتهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة، حيث أن الباحث الاجتماعي يقوم بعمليات بحث مكثبي وميداني للحالات للتحقق من حالتها وتلمس احتياجاتها عن طريق فريق بحث اجتماعي متخصص وإجراءات تخضع دائما للمراجعة والتحديث المستمر للتأكد من حالة الفئة المستهدفة وسهولة إيصال خدمات الجمعية لهم ولتحقيق ذلك يكون بتقديم الخدمة عن طريق عمليات الصرف الإلكتروني من خلال التحويل السريع على حساب المستفيد للمصروفات النقدية وتسعى أن تكون خدمة المساعدات العينية عن طريق الخدمة الإلكترونية (المواد الغذائية - والكساء - والمستلزمات المدرسية) ، وتمكين المستفيد من مدى استحقاقه والاستفادة من خدمات الجمعية .

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

الفصل الأول

التعريفات

المادة الأولى: المفردات الواردة في اللائحة.

- **اللائحة:** هي القواعد والضوابط التنفيذية المنظمة لأهداف وسياسات وبرامج الرعاية الاجتماعية وخدمة المستفيدين في الجمعية وتنظيم العلاقة معهم .
- **المتقدم:** هو كل من يرغب في الحصول على خدمات الجمعية.
- **الدخل:** هو ما يتقاضاه المتقدم شخصيا دون أفراد أسرته من أي مصدر سواء أكان شهريا أو سنويا (راتب - تقاعد - ضمان - تأمينات - عوائد سنوية) وغيرها.
- **نطاق خدمات الجمعية:** هو المحيط الجغرافي الذي تشملته خدمات الجمعية.
- **رب الأسرة المستفيدة:** هو من لا يستطيع توفير ضروريات الحياة لأسرته، ويدخل في ذلك الفقراء والمساكين وضعيفو الدخل.
- **المريض:** كل من أصيب بمرض ولا يستطيع العمل بسببه بموجب تقرير طبي.
- **المريض النفسي:** كل من أصيب بمرض نفسي بموجب تقرير طبي صادر من مستشفى حكومي ولا يستطيع العمل.
- **المعاق:** هو الذي أصابه نقص أو قصور عن الإنسان السوي في بدنه أو عقله.
- **الأرملة:** هي كل امرأة توفي عنها زوجها ولم تتزوج بعد وفاته وأعمار أولادها فوق (١٨) عاما.
- **المطلقة:** من ثبت طلاقها بصك شرعي.
- **الطلاق الرجعي:** هو الطلاق الواقع ولم تستكمل المطلقة عدتها الشرعية.
- **المعلقة:** المرأة التي يهجرها زوجها هجراً طويلاً، فلا هي مطلقة ولا هي زوجة ويثبت ذلك بصك شرعي أو إفادة من جهة ذات اختصاص مع اعتماد لجنة الجمعية.
- **أسرة المتغيب:** وهي التي انقطع خبر عائلها ، وخفي عليهم أثره ، ولا يعرف موضعه وحياته وموته ويثبت ذلك بمستند رسمي من إحدى جهات الاختصاص.
- **أسرة سجين:** هي التي عائلها داخل السجن ويثبت ذلك بإفادة رسمية من السجن.
- **أسرة مدمن:** هي التي عائلها فاقد الأهلية بسبب الإدمان ويثبت ذلك بتقارير طبية من مستشفى حكومي.
- **الأسر النازحة:** أفراد القبائل النازحة التي لها إجراءات في وزارة الداخلية ، أو يحمل بطاقة تنقل للنازحين سارية المفعول.
- **الاستبعاد من الجمعية:** ويقصد به طي قيد المستفيد من خدمات الجمعية.
- **الحالة الفردية:** كل من يعول نفسه فقط.



- **التزوير:** هو تغيير الحقيقة في بيان جوهري وفي محرر بإحدى الطرق التي نص عليها النظام تغييراً من شأنه أن يحدث ضرراً في الغير أو نفعاً لنفسه مع نية استعمال المحرر في ما زور من أجله.
 - **الأبناء القصر:** كل من لم يبلغ (١٥) خمسة عشر عاماً
 - **المستندات:** هي محررات تحتوي على إثباتات أو معلومات وبيانات يلزم استيفائها وفق شروط اللائحة العامة والخاصة بكل حالة.
 - **البحث الاجتماعي:** هو البحث والتقصي الذي تقوم به الجمعية عن المعلومات والبيانات عن الأسرة ودراسة تلك المعلومات وبيان استحقاق الأسرة للمساعدة والتسجيل.
 - **شهادة باستمرار السجن:** إفادة إدارة السجن عن حالة السجين من حيث: نوع القضية، وتاريخ الدخول أو الإيقاف، ومدة الحكم، وتاريخ الخروج المتوقع للسجين.
 - **حد الكفاف:** الحد الذي يمثل مستوى الدخل للأسرة ويحكم عليها من خلاله بصفة الكفاف، وفقاً لعدد أفراد الأسرة للمصروفات (السلع والخدمات).
 - **أسرة بلا عائل:** هي من فقدت والديها ويعولها أحد أفراد الأسرة.
 - **صك الإعالة:** هو مستند رسمي صادر من المحكمة المختصة يثبت إعالة المعيل لمن يعولهم
 - **صك الهجران:** هو مستند رسمي صادر من المحكمة المختصة يثبت هجران الزوج لزوجته ويحدد مدة الهجران.
 - **أصحاب المعاملات بوزارة الداخلية:** هم من كان لديهم معاملات إثبات واستخراج هوية وطنية سعودية لدى وزارة الداخلية ولم يبيت فيها.
- المادة الثانية: شروط التسجيل لكافة المتقدمين:

١. أن يكون المتقدم سعودياً.
 ٢. أن يكون المتقدم في حكم السعودي (النازح أو لديه معاملة بوزارة الداخلية لم يبيت فيها)
 ٣. أن يكون المتقدم معيلاً لأسرة.
 ٤. أن يكون قد مضى على إقامة سكنه بمنطقة القصيم عامان فأكثر ويتم التأكد من ذلك بما يلي: تعريف من مدارس الأولاد، أو عقد إيجار، أو كون الضمان الاجتماعي الذي يصرف له في المحافظة.
 ٥. أن يكون المتقدم ضمن نطاق خدمات الجمعية.
 ٦. أن تنطبق على المتقدم شروط حساب الوزن النسبي.
 ٧. يشترط في تسجيل الابن ضمن أفراد الأسرة أن لا يتجاوز عمره ٢٠ عاماً، إلا إذا أحضر ما يثبت استمراره في الدراسة، ويشترط في تسجيل البنت ضمن أفراد الأسرة ألا يتجاوز عمرها ٣٥ عاماً، وأن تكون غير متزوجة أو موظفة.
 ٨. توقيعه على صحة المعلومات فإن ثبت عدم صحتها فللجمعية اتخاذ الإجراءات النظامية الرسمية بحقه.
 ٩. توقيعه على موافقته بالاستفسار عنه في أي جهة ذات علاقة تراها الجمعية.
- النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في تنظيم العلاقة بين الجمعية ومستفيديها.

البيان

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على حدة أن:

١. تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة وبالأمانة والاستقامة والشفافية.
٢. تلتزم في جميع أنشطتها بقوانينها السارية ولوائحها ومبادئها وممارساتها.
٣. يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس، بأي شكل من الأشكال، بكرامته.
٤. لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
٥. تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين، أولاً وقبل كل شيء، الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.
٦. تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
٧. تبقى تكلفة جمع التبرعات في جميع الحالات محصورة في نسبة مئوية من الدخل مقبولة عامة داخل أوساط مهنة جمع التبرعات ومن الجمهور. ويكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة.
٨. يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها. وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علناً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع



جمعية التمر
خير Khair
رقم الترخيص 1474

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى ، ويشجع أولئك الذين يُستخدمون لجمع التبرعات على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

المملكة العربية السعودية - القصيم - بريدة

0533135522 | tomoor1441 | tomoor1441@gmail.com

SA3880000252608011445553

التعريفات

الجمعية: جمعية التمور خير

المستفيد: المستفيد: هو من يستفيد من خدمات أو أنشطة الجمعية سواء كانوا أفراد أو أسر أو جهات اعتبارية.

آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تهدف آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة إلى ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. وتتمثل هذه الآلية في مجموعة من الإجراءات المتبعة لجمع المعلومات وتقييمها، بهدف تحديد ما إذا كان المستفيد يستوفي الشروط اللازمة للحصول على الخدمة.

خطوات آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تمر آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة بالخطوات التالية:

- **تقديم طلب الخدمة:** يقوم المستفيد بتقديم طلب الخدمة إلى الجمعية، ويتضمن الطلب المعلومات الشخصية للمستفيد، بالإضافة إلى المعلومات المتعلقة بشروط الحصول على الخدمة.
- **جمع المعلومات:** تقوم الإدارة المختصة بجمع المعلومات اللازمة لتقييم استحقاق المستفيد للخدمة، وذلك من خلال مصادر مختلفة، مثل:
 - الوثائق الرسمية، مثل الهوية الوطنية أو السجل المدني.
 - الاستثمارات والمعلومات التي يقدمها المستفيد.
 - الزيارات الميدانية، في الحالات التي تستدعي ذلك.
- **تقييم المعلومات:** تقوم الإدارة المختصة بتقييم المعلومات التي تم جمعها، وذلك باستخدام معايير محددة، مثل:
 - الشروط الواردة في اللوائح والأنظمة المنظمة المعتمدة في الجمعية.
 - المعايير المهنية المعتمدة.



- إصدار القرار: تقوم الإدارة المختصة بإصدار قرار بشأن استحقاق المستفيد للخدمة، ويبلغ المستفيد بهذا القرار.

أنواع آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

- تختلف آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة باختلاف نوع الخدمة المقدمة، وطبيعة الفئات المستهدفة. ومن أشهر أنواع هذه الآليات ما يلي:
- آلية الفحص الإداري: يتم فيها فحص الوثائق والمستندات التي يقدمها المستفيد، للتأكد من استيفائه للشروط اللازمة للحصول على الخدمة.
 - آلية المقابلة الشخصية: يتم فيها إجراء مقابلة شخصية مع المستفيد، لجمع معلومات إضافية حول حالته، وتقييم مدى استحقاقه للخدمة.
 - آلية الفحص الميداني: يتم فيها زيارة المستفيد في منزله أو مكان عمله، للتحقق من حالته وظروفه.

أهمية آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

- تساهم آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة في تحقيق الأهداف التالية:
- ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي.
 - منع إساءة استخدام الخدمة أو الاحتيال فيها.
 - تحسين جودة الخدمة المقدمة.

خاتمة

تلعب آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة دورًا مهمًا في ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. ويجب أن يراعى في ذلك خصوصية المستفيد و الدقة و الحرص على توجيه التبرعات وفق استحقاق المستفيدين لهذا التبرع .

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع



جمعية التمر

خير Khair

رقم الترخيص 1474

اعتماد مجلس الإدارة

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثانية عشر المنعقدة بتاريخ ١٤٤٥/٥/٢٨ هـ الموافق ٢٠٢٣/١٢/١٢ م .

م	الاسم	الصفة	التوقيع	م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	سليمان بن عبد الكريم السعوي	رئيس		٤	عبد الرحمن بن عبد الله الماضي	عضوا	
٢	سليمان بن إبراهيم الرياعي	نائب الرئيس		٥	يوسف بن عبدالله العيد	عضوا	
٣	عبد الرحمن بن سليمان العمر	عضوا					



المملكة العربية السعودية - القصيم - بريدة

0533135522 | tomoor1441 | tomoor1441@gmail.com

SA3880000252608011445553