

آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة بالجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراء عبيدة

تحديث عام ١٤٤٥ هـ - ٢٠٢٤ م

حسابات الجمعية

حسابات التبرعات SA 5880000249608010123330
حسابات المشاريع SA 2980000249608010399914
حسابات التبرعات SA 6310000043449684000102
حسابات التبرعات SA 8815000999117282960004

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa
http://thfezsrat.org.sa

محافظة صبهر - سراء عبيدة - الطريق العام
هاتف : 017 2592004
فاكس : 017 2592005
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي : 61914

احكام عامة وتعريف

- ١- تسري احكام هذه الالوية على جميع الطلبات المقدمة للجمعية وما يتبعها من مكاتب مستقبلاً .
- ٢- يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه الالوية المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:
 - (أ) المركز : المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
 - (ب) النظام: تنظيم المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١٨) وتاريخ ٢٠/١٠/١٤٤٢ هـ .
 - (ج) اللائحة التنفيذية للنظام: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (٢٠٢٣/٢/م) وتاريخ ١/١٤/٢٠٢٣ م
 - (د) الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة.
 - (هـ) المجلس: مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة .
 - (و) الرئيس: رئيس مجلس الإدارة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة .
 - (ز) المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة.
 - (ح) الإدارة: إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة.
- ٣- تطبق أنظمة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ولوائحه ذات العلاقة والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً لها كل في بابه وكذلك اللائحة الأساسية للجمعية والمعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وقرارات مجلس إدارة الجمعية فيما لم يرد بشأنه نص فيما سبق أو لم يرد بشأنه نص في هذه الالوية.

الصفحة ١ من ٧

حسابات الجمعية

حسابات الجمعية
SA 5880000249608010123330
SA 2980000249608010399914
SA 6310000083449684000102
SA 8915000999117782960004

@qrooh3

Info@thfezrat.org.sa
http://thfezrat.org.sa

منطقة صبر - سراة عبيدة - الطريق العام
هاتف : 017 2592004
فاكس : 017 2592005
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي 61914

مقدمة

تهدف هذه السياسة الى التعريف بمعايير واشترطات وارشادات تقديم المساعدات والخدمات التي تمنحها الجمعية للمستفيدين منها.

النطاق

حددت هذا السياسة الشروط والاجراءات والحقوق والواجبات والضوابط في صرف المساعدات للمستفيدين .

تعرف المصطلحات:

اسم الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة

المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة ويشمل (الرجال- النساء- الأطفال - الشباب - الفتيات - المواطنين - المقيمون — الزوار) وغيرهم وفق الانظمة واللوائح. الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من امكانيات وضوابط وأنظمة.

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة.

الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية و التي تتناسب مع أهدافها الرئيسية المتمثلة في حفظ و تعليم القرآن الكريم وعلومه بالطرق و الوسائل و لخطط التربوية الملائمة لكل فئة عمرية من للمستفيدين.

شروط واجراءات تسجيل المستفيدين

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

- ١ / أن يكون المستفيد ضمن نطاق عمل الجمعية.
- ٢ / دراسة الحالة من قبل معلم / معلمة الحلقة المكلف/المكلفة من الجمعية.

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 اسباب رفض تقديم أي خدمة للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
- ٤ . ان يتم التعامل مع معلومات المستفيد وجمع 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 . الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم لمقدمي الخدمة في الوقت المناسب لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة لكم.
- ٣ . المشاركة في برمج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولكم فيها والالتزام بحضورها او 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 زيارة الجمعية أو البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية.
- ٧ . الاحترام المتبادل لموظفي أو موظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.
- ٨ . في حالة عدم رضا المستفيد من خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو عبر موقع الجمعية الإلكتروني لإيصال وجهة نظرکم أو اقتراحکم أو أي شكوى لديکم ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
- ٩ . يمكنکم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة بالجمعية في حالة عدم فهمکم لأي معلومة من معلومات تقديم الخدمة أو في حال وجود أسئلة لدى المستفيد من الجمعية.

الصفحة ٤ من ٧

صناديق الجمعية

| | |
|----------------|--------------------------|
| صندوق التبرعات | SA 888000028000010128530 |
| صندوق الجمعية | SA 288000028000010285319 |
| صندوق الجمعية | SA 481000028000010385312 |
| صندوق الجمعية | SA 8810000001028530008 |

@qrooh3
info@thfezrat.org.sa
http://thfezrat.org.sa

محافظة مسير - سراة عبيدة - الطريق العام
هاتفنا : 017 2592004
فاكسنا : 017 2592005
صندوق بريد : 1401 الرمز البريدي : 61914

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً: للمستفيد الحق في تقديم التظلم او الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقص لحقوق أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تعمل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.

ثانياً: على المستفيد تقديم التظلم او الشكوى خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به، ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذا 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، ووسائل الاتصال.
- 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 بمحاولة 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 إن وجدت.

رابعاً: اجراءات التظلم أو الشكوى:

1. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى إلى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (لجنة).
2. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم الغير الصريح وبدون وسيلة تواصل.
3. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما تنص عليه لائحة حقوق المستفيدين .
4. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.
5. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذوي العلاقة.
6. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الإبلاغ الهاتف أو البريد الإلكتروني أو التواصل الشخصي .

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه الآلية في الاجتماع رقم (١٤٤٥/٨) في دورته (الثالثة) في
١٤٤٥/٨/٢٤ الموافق ٢٠٢٤/٣/٥ م ، وتحل محل اي آليات أخرى سابقة في هذا الصدد .

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة بالاعتماد

| م | الاسم | الصفة | التوقيع |
|---|------------------------------------|----------------------|---|
| ١ | ظافر بن جابر بن درويش آل سالم | رئيساً |  |
| ٢ | عبد الله محمد سالم آل مصلح | نائب رئيس المجلس |  |
| ٣ | سعيد بن علي بن دليه آل مشعل | عضواً ومديراً مالياً |  |
| ٤ | أ.د / محمد سعيد زايد آل عايض | عضواً |  |
| ٥ | خالد علي مصور آل قير | عضواً |  |
| ٦ | حسين بن مشيب بن مبارك آل جعثم | عضواً |  |
| ٧ | عبد السلام بن صالح بن محمد آل مفرح | عضواً |  |



الصفحة ٧ من ٧

حسابات الجمعية

حسابات الجمعية
SA 5880000249608010123330
SA 2980000249608010399914
SA 6310000043449684000102
SA 8115000999117782960004

@qrooh3

Info@thfezsrat.org.sa
http://thfezsrat.org.sa

منطقة مسير - سرات صبيدة - الطريق العام
هاتف : 017 2592004
فاكس : 017 2592005
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي 61914