

سياسة صرف المساعدات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

www.qimtna.com



سياسة صرف المساعدات

سياسة صرف المساعدات
في جمعية قيمنا لتنمية المجتمع



سياسة صرف المساعدات

مقدمة:

غرض هذه السياسة التعريف بالمعايير والاشتراطات والإرشادات الخاصة بصرف المساعدات التي تمنحها الجمعية للمستفيدين من خدماتها، علماً بأن الجمعية ومن خلال لائحته الأساسية وأهدافها لا تمنح المساعدات المالية النقدية ولكن مساعداتها للخدمات النوعية بمثابة قيمة مالية مقدمة للمستفيد للمساعدة على نشر القيم في المجتمع .

النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في صرف المساعدات فيما يتعلق بالتحقق من مدى الاستحقاق والمسؤوليات المحددة لمنفذي الصرف .

البيان

المستفيدون ممن يرغبون في تنفيذ مشروع قيمي ضمن رؤية الجمعية وأهدافها وضمن مستهدفاتها للبرامج والمشاريع .

شروط وضوابط المستفيدين:

١. نطاق عمل الجمعية : منطقة المدينة المنورة
٢. أن يعمل المستفيد تحت إشراف الجمعية ووفق لوائحها وسياساتها .
٣. أن يكون من المهتمين بالقيم ولديه رغبة جادة في تنفيذ مشروع قيمي نوعي ولديه فريق منتظم .



سياسة صرف المساعدات

المتطلبات:

١. تعبئة نموذج الطلب واعتماده من مجلس الإدارة
٢. خطاب من المستفيد موضح فيه المشروع ومبررات تنفيذه وأهدافه ومخرجاته .
٤. سيرة ذاتية عن المستفيد وفريق العمل لديه .
٥. هيكل إداري للتنفيذ .

إلغاء وسحب المساعدة:

للجمعية الحق في الرجوع عن المساعدة أو إلغائها إذا تبين لها إحدى الحالات التالية:

١. عدم صحة المستندات المقدمة للجمعية.
٢. سبق وأن استفاد المستفيد من المساعدة مسبقاً.
٣. عدم انطباق الشروط على المستفيد .
٤. انسحاب مدير المشروع في فترة المساعدة.
٥. عدم الالتزام في تطبيق معايير متطلبات المساعدة.
٦. عدم توفر مبلغ المساعدة لدى الجمعية لأي ظرف طارئ .



سياسة صرف المساعدات

إقرار ومنح المساعدة:

تصرف المساعدات المنصوص عليها ضمن الخطة التشغيلية السنوية للجمعية وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة .

يتم الموافقة على المساعدة من قبل مجلس الإدارة .

يكون المشروع ضمن أهداف الجمعية ورؤيتها ورسالتها .

يتم ترشيح المستفيدين وفق تحقق معايير واشتراطات الخدمة أو المساعدة من قبل إدارة البرامج والمشاريع ووفق محضر

اجتماع مؤرخ ومعتمد من إدارة البرامج .

يرفع للمدير التنفيذي لإبداء المرنثيات ثم الرفع به لمجلس الإدارة للاعتماد .

يتم إشعار المستفيد بالقبول بعد أخذ التعهدات على الاستمرار في تطبيق المعايير وتنفيذ المشروع واجتيازه بجدارة بما يحقق هدف المساعدة .

ميثاق والتزام:

١. المستفيد يعمل بالعدالة والنزاهة والشفافية.
٢. يلتزم المستفيد بجميع الخطة المرفوعة لطلب المساعدة على تنفيذها .
٣. يلتزم بسياسات ولوائح الجمعية ويعمل تحت إشراف الجمعية .
٤. يعتبر مدير المشروع المستفيد قائد الفريق هو المسؤول أمام الجمعية عن أي خلل في تنفيذ الاتفاقية .
٥. لا يستغل المستفيد مساعدة الجمعية له وكونه يعمل تحت مظلة الجمعية بتحقيق منفعة شخصية باسم الجمعية كما لا يجوز له مخاطبة أي جهة باسم الجمعية إنما تكون المخاطبات باسم الجمعية فقط .
٦. المستفيد يلتزم بجميع لوائح الجمعية وسياساتها المنظمة للعمل .



سياسة صرف المساعدات

المسؤوليات:

هذه السياسة تطبق ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يتولون عملية الترشيح أو إدارة المشاريع أو صرف المساعدات الالتزام بها ، والرفع بما يروونه مخالفا لها للجهات الرقابية في الجمعية أو لمجلس الإدارة .

كما يتم اطلاع العاملون (المستفيدين) ضمن نطاق هذه السياسة على مدونة الميثاق الأخلاقي والسلوكي للجمعية وأخذ توقيعهم عليها ويزودون بنسخة منها.

تم بحمد الله

اعتماد مجلس الإدارة :

المهمة	الاسم	المسمى	التوقيع
إعداد	د.نبهة بنت محمد بن إبراهيم الأهدل	رئيس المجلس	
مراجعة	أ.إلهام عبد الجبار أحد يماني	نائب رئيس المجلس	
اعتماد	أ.عبير محمد سليم شخاشيرو	المشرف المالي	
تدقيق لغوي	د.آمال يوسف موسى المغامسي	عضوا	
اعتماد	د.بدرية صالح العبد الرحمن الميمان	عضوا	
اعتماد	أ.وفاء محمد عبد القادر بصري	عضوا	
اعتماد	أ.مريم سليمان شديد الجني	عضوا	



الاسكان الشمالى - شارع شريح بن النعمان
+966507066766
info@qeyamuna.org.sa
<https://www.qeyamuna.org>