

لائحة صرف المساعدات لجمعية التنمية الأهلية بالنسيم

رطل	1.00
كغ	2.00
كغ	2.00
كغ	2.00
كغ	2.00



تعريف المصطلحات

- الجمعية: يقصد بها جمعية التنمية الأهلية بالحزام الذهبي المستفيدين هو كل مستفيد من خدمات جمعية التنمية الأهلية بالحزام الذهبي بالمنطقة الشرقية وفق أنظمتها ولوائحها.
- الحقوق والخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.
- الواجبات التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية التنمية الأهلية بالحزام الذهبي.
- 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
- شروط وإجراءات التسجيل في خدمات الجمعية
- يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية: ١. أن يكون المستفيد مناسب لشروط البرنامج المراد الاستفادة منه. ٢. يتم تصنيف المستفيدين وفق المعايير التالية

رجال	فئة أ
نساء	فئة ب
فتيات	فئة ج
شباب	فئة د
اطفال	فئة هـ

المستندات المطلوبة للتقديم على خدمات الجمعية المستندات الأولية عند تقديم الطلب

1. الاسم ورقم التواصل.
2. الحي السكني.
3. البريد الإلكتروني.
4. (هل تعاني من حال مريضة لبعض الخدمات).
5. بيانات هوية المستفيد لبعض الخدمات.

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في

1. الحصول على الخدمات المتفق عليها

2. الحصول على الخدمات كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وأن تقدم الخدمات بكل

احترام وتقدير

3. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.

السرية والخصوصية

كمستفيد لك الحق في

1. أن يتم التعامل مع الملف الورقي / الإلكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة .1. بسرية تامة

2. أن تجري جميع المناقشات بسرية تامة

الاحترام والكرامة

كمستفيد لك الحق في

1. الحصول على خدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة

التعريف بمقدمي الخدمة

: كمستفيد لك الحق في

معرفة أسماء ووظائف الذين يقدمون الخدمة لك





كمستفيد يتوجب عليك ما يلي

1. تقديم كافة المستندات المطلوبة

2. الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك في الوقت المناسب لاستكمال

إجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية. 3. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في

حال وجود ظرف طارئ. 4. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الإفصاح

عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الإلكتروني لإيصال

وجهة نظركم أو اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها

5. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات أو في حال وجود أسئلة لدى المستفيد عن الجمعية

6. المحافظة على مرافق الجمعية وممتلكاتها

حالات الاستبعاد من الجمعية

1. اذا لم تحصل الجمعية على المستندات المطلوبة

2. إساءة التصرف وعدم احترام الذوق العام

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

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

ثانياً: على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه 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 الهاتف / البريد الإلكتروني). ٢ تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل

تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها 3

تحديد الضرر 4

أسباب التظلم 5

الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع 6

تحديد الطلب المراد 7

إيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم 8

و إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت

ضوابط وآلية تقديم الخدمات للمستفيدين:

تقديم خطاب رسمي للجمعية بطلب شراكة والمجال الخاص بها 1.

تقديم خدمة الشراكة

تقديم خدمة استخدام القاعة 2

تعبئة النموذج المقدم من الجمعية

تقديم خدمات البرامج 3

تعبئة نموذج البرنامج المراد التسجيل فيه

ضوابط عامة

استلام الطلب على أي خدمة لا يعني قبوله 1.

لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات 2

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة صرف المساعدات في اجتماع مجلس الإدارة .
بتاريخ ١٢/١٠/٤٤٤هـ الموافق ٢٠٢٣/٥/٢م

