

لائحة صرف المساعدات في جمعية جذا وما ينبع لها



jatha.alkharj@gmail.com

jatha_alkharj



jatha.alkharj



ص.ب ٤٧٧ الخرج ١١٩٤٢



٠٥٦١٦٤٦٣٦٣



٠١١ / ٥٥١١١٣٣



الرقم الموحد للتبرع عبر SMS ٥١٠٦ (رقم: ١٢ ريال شهرياً، فارغة: ١٠ ريالات)

مقدمة :

تعد لائحة وإجراءات صرف المساعدات أحد الركائز الأساسية التي اتخذتها الجمعية في مجال الرقابة المالية حيث يتم من خلالها تنظيم آلية صرف المساعدات أن وجدت وفقاً لآلية محددة ومنظمة .
وحيث أن الجمعية وفقاً لنظامها الأساسي هي جمعية خدمية تقدم خدماتها المختلفة لجميع فئات ذوي الإعاقة من عمر سنتين إلى عشر سنوات ، وكذلك تقدم خدمات توعوية وإرشادية وتدريبية وتأهيلية لأسر ذوي الإعاقة والمتخصصين والمهتمين في هذا المجال وكذلك تقديم التوعية للمجتمع بكافة شرائحه المختلفة ، وتفعيل المناسبات السنوية الخاصة بذوي الإعاقة وبالتالي محدودية صرف المساعدات إلا في نطاق محدود وضيق جداً فمن هنا تم وضع هذه اللائحة للعمل بموجبها في حال وجود صرف لهذه المساعدات .

النطاق :

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على أعضاء مجلس الإدارة وعلى كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية أو تطوعية في الجمعية.

المساعدات التي تقبل وآلية صرفها :

١. المساعدات المالية التي تتم من خلال الحسابات المالية وتصرف في البرامج والأنشطة المختلفة التي تقدمها الجمعية ما لم يشترط المانح صرفها في مجال محدد من البرامج التي تقدمها الجمعية ، ولا يتم صرف أي مبلغ مالي لأي مستفيد من خدمات الجمعية من ذوي الإعاقة.
٢. الإعانات العينية التي تقدم للجمعية لا تقبل أي إعانة عينية إلا في حال كونها تعود بالنفع وتستخدم في أحد المجالات التي تقدمها الجمعية كالأجهزة الطبية والتأهيلية والتدريبية وغيرها وهنا تقبل وتصرف لأحد المراكز التابعة للجمعية وتستخدم في ما صرفت له .
٣. الإعانات العينية البسيطة كالهدايا والهبات والوجبات الغذائية التي تقدم مباشرة من قبل المتبرع أو من ينوبه لذوي الإعاقة من مستفيدي الجمعية يتم قبولها بعد التأكد من سلامتها ومناسبتها للمستفيدين من ذوي الإعاقة وتصرف مباشرة من قبل المانح أو من ينوبه أو من قبل أحد منسوبي المركز على أن لا تكون مبالغ مالية ولا تشكل خطورة على المستفيد .

٤. الإعانات الخدمية كالتبرع بالاشتراكات والتخفيضات والعقود المخفضة وغيرها تقبل من المانح ويتم صرفها وفقاً لما تم الاتفاق مع المانح وتصرف لذوي الإعاقة أو أسرهم في حال كانت تشمل الأسر .

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بصرف المساعدات والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الممثل المالي للجمعية والإدارة المالية نشر الوعي في ذلك الخصوص وتزويد جميع الفروع والمراكز التابعة للجمعية بنسخة منها. وتحرص الجمعية في حال التعاقد مع متعاونين من خلال التطوع على التأكد من إتباعهم والتزامهم بقواعد صرف المساعدات .

أحكام عامة :

١. يحق للمجلس وبقرار جماعي التبرع بمقاعد مجانية في المراكز التابعة للجمعية وتقديم كمنحة لذوي الدخل المحدود سواء من المواطنين أو غيرهم على أن يكون عمر المستفيد وفقاً للسن النظامي للجمعية .
٢. يجوز بصفة استثنائية من قبل المجلس صرف مساعدات عينية في حال تقدم بها أحد المانحين وتكن ذات نفع لذوي الإعاقة على أن تصرف لمستفيدي الجمعية كالكراسي المتحركة بنوعيتها اليدوي والكهربائي والمعينات السمعية والبصرية والأجهزة التعويضية وغيرها وفي حال وجود وفر منها يحق للمجلس صرفها لذوي الإعاقة من لم يستفد من خدمات الجمعية .
٣. يتم أخذ إقرار خطي على جميع العاملين في الجمعية وما يتبعها من مراكز بالعمل وفقاً للوائح المنظمة لذلك .
٤. تخضع هذه اللائحة للمراجعة بصفة دورية من قبل المجلس وتحدث بصفة دورية .

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمدت هذه السياسة من قبل مجلس الإدارة في جلسته الـ (٣) للدورة الرابعة المنعقدة يوم
الخميس ٢٠٢٤/٩/١٢م

