



جمهورية سلوفاكيا - الأمانة العامة للمؤسسات الخيرية

سِيَّاسِيَّةُ

صِرْفُ الْمَسَاعِدَاتِ الْعَيْنِيَّةِ وَالنَّقْدِيَّةِ

جَمْعِيَّةُ سَنَدِ الْمَدِينَةِ
لِلْأَرَامِلِ وَالْمُطَلَّقاتِ بِمَنْطَقَةِ عَسِير

2025



اعتماد مجلس الإدارة

اطلع مجلس إدارة جمعية سند المدينة للأرامل والمطلقات بمنطقة عسير في اجتماعه رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٣٠/١٢/٢٠٢٤م على سياسة صرف المساعدات العينية والنقدية، وبعد المناقشة قرر:

١. اعتماد السياسة والعمل بموجبها .
٢. إلزام جميع الإدارات والعاملين ذوي العلاقة بتطبيق أحكامها .
٣. اعتماد حد الكفاية وسقوف المساعدات ومدد تكرار الصرف في ملحق مستقل .
٤. اعتماد مصفوفة الصلاحيات الخاصة بالمساعدات .
٥. تكليف الإدارة التنفيذية بإعداد النماذج والإجراءات التنفيذية اللازمة .
٦. مراجعة السياسة دوريًا وتحديثها عند الحاجة.

الختم

رئيس مجلس الإدارة
م/ محمد أحمد آل أبو مدرة



أولاً: المقدمة

انطلاقاً من رسالة جمعية سند المدينة للأرامل والمطلقات بمنطقة عسير في خدمة الأرامل والمطلقات والفئات المستفيدة، وحرصاً على وصول المساعدات إلى مستحقيها بعدالة وكفاءة وشفافية، وضعت هذه السياسة لتنظيم إجراءات استقبال طلبات المساعدات العينية والنقدية ودراستها واعتمادها وصرفها وتوثيقها ومتابعتها.

وتهدف الجمعية من هذه السياسة إلى تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة، وحماية أموال التبرعات، والمحافظة على كرامة المستفيدات وخصوصيتهن، وتوحيد معايير اتخاذ القرار، والحد من الاجتهادات الفردية أو ازدواجية الصرف.

ثانياً: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

١. تنظيم آليات صرف المساعدات النقدية والعينية .
٢. ضمان وصول المساعدة إلى المستفيدات الأكثر استحقاقاً .
٣. تحقيق العدالة والشفافية في دراسة الطلبات .
٤. تحديد المسؤوليات والصلاحيات المتعلقة بالصرف .
٥. منع الازدواجية أو الانتفاع غير المشروع من المساعدات .
٦. المحافظة على أموال الجمعية والتبرعات المخصصة .
٧. توثيق جميع قرارات وإجراءات الصرف .
٨. تحديد معايير ترتيب أولوية الحالات .
٩. حماية سرية وخصوصية بيانات المستفيدات .
١٠. قياس أثر المساعدات وتحسين البرامج بناءً على النتائج .
١١. ضمان ارتباط المساعدات بالبرامج والموازنات المعتمدة .
١٢. تنظيم حالات الإيقاف والاسترداد والتظلم .

ثالثاً: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع برامج المساعدات النقدية والعينية التي تقدمها الجمعية للمستفيدات المسجلات أو المتقدمات للاستفادة، وتشمل – بحسب البرامج المعتمدة – ما يأتي:

- المساعدات النقدية .
- المساعدات العينية .
- المساعدات الطارئة .
- المساعدات المعيشية .

- المساعدات السكنية .
- المساعدات العلاجية والصحية .
- المساعدات التعليمية .
- مساعدات الأجهزة والأثاث .
- الكسوة والمواد الغذائية .
- البرامج الموسمية .
- البرامج المخصصة من المتبرعين والمانحين .
- أي مساعدة أخرى يعتمدها مجلس الإدارة أو صاحب الصلاحية

رابعاً: التعريفات

لأغراض هذه السياسة يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمامها:

الجمعية : جمعية سند المدينة للأرامل والمطلقات بمنطقة عسير.

المستفيدة : المرأة أو الأسرة المسجلة لدى الجمعية والمستوفية لشروط الاستحقاق المعتمدة.

المساعدة النقدية : مبلغ مالي يصرف أو يحول للمستفيدة أو يسدد مباشرة إلى مقدم خدمة معتمد لصالحها.

المساعدة العينية : المواد أو الأجهزة أو الأثاث أو الأغذية أو الكسوة أو المستلزمات الصحية أو التعليمية أو غيرها التي تقدم للمستفيدة عيئاً.

البحث الاجتماعي : عملية التحقق من حالة المستفيدة وبياناتها واحتياجاتها اجتماعياً واقتصادياً، مكتبياً أو ميدانياً.

لجنة المساعدات : اللجنة أو الجهة المخولة بدراسة طلبات المساعدات وترتيب الأولويات والتوصية بشأنها وفق الصلاحيات.

حد الكفاية : المعيار المالي أو الاجتماعي الذي تعتمده الجمعية لتقدير مدى حاجة الأسرة للمساعدة.

صاحب الصلاحية : الشخص أو اللجنة أو مجلس الإدارة المخول باعتماد المساعدة وفق مصفوفة الصلاحيات.

الحالة الطارئة : الحالة التي يترتب على تأخير مساعدتها ضرر صحي أو معيشي أو سكني أو إنساني مؤثر.

خامساً: المبادئ العامة لصرف المساعدات

تلتزم الجمعية بالمبادئ الآتية:

١. العدالة وعدم التمييز

تعامل جميع طلبات المساعدة وفق معايير موحدة، دون محاباة أو تمييز، مع تقديم الأشد حاجة وفق نتائج الدراسة.

٢. حفظ كرامة المستفيدة

تقدم المساعدة بطريقة تحفظ كرامة المستفيدة ولا تعرضها للحرج أو الاستغلال.

٣. السرية

تعد معلومات المستفيدات ووثائقهن وتقارير البحث الاجتماعي بيانات سرية، ولا يجوز الاطلاع عليها إلا لمن تتطلب مهامه ذلك.

٤. الاستحقاق

لا تصرف المساعدة لمجرد تقديم الطلب، وإنما بعد استكمال إجراءات التحقق وثبوت الاستحقاق واعتماد الطلب.

٥. ارتباط الصرف بالموازنة

لا يتم الصرف إلا في حدود الموارد والموازنات والبرامج المعتمدة.

٦. منع الازدواجية

تتخذ الجمعية ما يمكن من الإجراءات لمنع حصول المستفيدة على المساعدة نفسها بصورة مكررة أو غير مستحقة.

٧. التوثيق

توثق جميع مراحل الطلب والدراسة والتوصية والاعتماد والصرف أو التسليم.

٨. الالتزام بشرط المتبرع

عندما تكون المساعدة ممولة من تبرع مخصص أو منحة مشروطة، تلتزم الجمعية بالغرض والشروط المعتمدة لذلك التمويل.

٩. الفصل بين المهام

يفصل – قدر الإمكان – بين من يقوم بدراسة الحالة ومن يعتمد المساعدة ومن ينفذ الصرف أو التسليم.

سادساً: شروط الاستحقاق العامة

يشترط لصرف المساعدة – بحسب نوع البرنامج – ما يأتي:

١. أن تكون المستفيدة ضمن الفئات التي تخدمها الجمعية .
٢. أن تكون ضمن النطاق الجغرافي أو الخدمي المعتمد للجمعية، ما لم يعتمد استثناء مسبب .
٣. استكمال بيانات الهوية والحالة الاجتماعية والأسرة .
٤. استكمال بيانات السكن ومصادر الدخل .
٥. تقديم رقم حساب بنكي باسم المستفيدة عند المساعدة التي تتطلب تحويلاً مالياً .
٦. ثبوت الحاجة من خلال البحث الاجتماعي .
٧. إجراء زيارة ميدانية عند الحاجة .
٨. الإفصاح عن جميع مصادر الدخل والمساعدات الأخرى ذات العلاقة .
٩. ألا يتجاوز الدخل أو الوضع المالي حدود الاستحقاق المعتمدة للبرنامج .

١٠. تقديم المستندات المؤيدة للحاجة .
١١. تحديث البيانات دوريًا وعند حدوث أي تغيير جوهري .
١٢. عدم ثبوت تقديم بيانات أو وثائق غير صحيحة .
١٣. انطباق شروط البرنامج أو المشروع الذي ستمول منه المساعدة .
١٤. توفر الموازنة أو المورد المالي المخصص.

سابعاً: المستندات الأساسية

يجوز أن تطلب الجمعية – بحسب طبيعة المساعدة – المستندات الآتية:

- الهوية الوطنية .
 - سجل الأسرة أو المستندات المثبتة لأفراد الأسرة .
 - مستند إثبات الحالة الاجتماعية .
 - إثبات السكن أو عقد الإيجار .
 - تعريف الراتب أو بيان الدخل .
 - بيانات الضمان أو التقاعد أو أي مصادر دخل أخرى .
 - كشف الحساب البنكي عند الحاجة .
 - رقم الأيوان .
 - التقارير الطبية .
 - المشاهد التعليمية .
 - فواتير أو عروض أسعار .
 - مستندات الالتزامات المالية المتعلقة بطلب المساعدة .
 - أي مستند آخر يرتبط مباشرة بإثبات الاستحقاق .
- ولا ينبغي طلب مستند لا يرتبط بغرض دراسة الاستحقاق.

ثامناً: البحث الاجتماعي

يعد البحث الاجتماعي أساساً في دراسة استحقاق المساعدة، ويشمل – بحسب الحاجة – التحقق من:

١. الحالة الاجتماعية .
٢. عدد أفراد الأسرة والمعالين .
٣. مصادر الدخل .
٤. الالتزامات المالية الأساسية .
٥. الوضع السكني .
٦. الحالة الصحية .

٧. وجود أطفال أو كبار سن أو أشخاص ذوي إعاقة .
 ٨. المساعدات التي تحصل عليها الأسرة من جهات أخرى .
 ٩. المساعدات السابقة المقدمة من الجمعية .
 ١٠. طبيعة الحاجة المطلوبة .
 ١١. مدى إلحاح الحاجة .
 ١٢. أي عوامل أخرى تؤثر بصورة مباشرة في قرار الاستحقاق .
- ويجب أن يكون تقرير البحث الاجتماعي موضوعيًا ومهنيًا ومبنيًا على بيانات ومستندات قابلة للتحقق.

تاسعاً: المساعدات النقدية

تشمل المساعدات النقدية – بحسب البرامج المعتمدة – ما يأتي:

- المساعدات المقطوعة .
- المساعدات المؤقتة .
- المساعدات الدورية .
- سداد الإيجار .
- سداد العلاج .
- سداد الخدمات الأساسية .
- الاحتياجات المعيشية الضرورية .
- المساعدات الطارئة .
- أي برنامج نقدي آخر معتمد .

وتخضع المساعدات النقدية للضوابط الآتية:

١. تحدد قيمة المساعدة وفق درجة الحاجة وعدد أفراد الأسرة والغرض المطلوب والموازنة المتاحة .
٢. تكون الأولوية في الصرف بالتحويل البنكي إلى حساب المستفيدة المعتمد .
٣. يجوز السداد مباشرة إلى مقدم الخدمة – مثل المستشفى أو المؤجر أو المورد – متى كان ذلك أنسب للغرض .
٤. لا يتم الصرف النقدي باليد إلا عند وجود ضرورة موثقة وبعد موافقة صاحب الصلاحية .
٥. لا تعد المساعدة الدورية حقًا دائمًا، وتخضع للمراجعة وإعادة دراسة الاستحقاق .
٦. تحدد السقوف المالية للمساعدات بقرار معتمد .
٧. يجب أن يتوافق الصرف مع الغرض الذي اعتمدت المساعدة من أجله .
٨. يحتفظ بإثبات التحويل أو السداد ضمن ملف المستفيدة.

عاشراً: المساعدات العينية

تشمل المساعدات العينية، على سبيل المثال:

- السلّال والمواد الغذائية .
- الكسوة .
- الأجهزة الكهربائية والمنزلية .
- الأثاث .
- المستلزمات الصحية والطبية .
- الأجهزة المساعدة .
- المستلزمات التعليمية .
- مستلزمات الأطفال .
- أي أصناف أخرى تعتمد عليها الجمعية .

وتخضع للضوابط الآتية:

١. تصرف بحسب الاحتياج الفعلي للمستفيدة والأسرة .
٢. يراعى عدد أفراد الأسرة عند تحديد الكمية .
٣. يجب التأكد من جودة وسلامة وصلاحية المواد المصروفة .
٤. يمنع تسليم مواد منتهية الصلاحية أو غير صالحة للاستخدام .
٥. لا يكرر صرف الأجهزة أو الأصول ذات العمر الافتراضي إلا بعد تحقق الحاجة أو التلف أو تغير الحالة .
٦. يثبت التسليم بتوقيع المستفيدة أو رمز تحقق أو محضر أو وسيلة إلكترونية معتمدة .
٧. تسجل الأصناف المصروفة في نظام أو سجل المساعدات والمخزون .
٨. لا يجوز بيع المساعدة العينية أو التصرف فيها بما يخالف الغرض المخصص لها .
٩. تتم مطابقة عمليات التسليم دورياً مع سجلات المخزون .

الحادي عشر: المساعدات الدورية

يجوز أن تعتمد الجمعية مساعدات دورية لبعض المستفيدات وفق البرامج والموازنات المتاحة. ولا تعد المساعدة الدورية استحقاقاً دائماً، ويشترط لاستمرارها:

١. استمرار سبب الاستحقاق .
٢. تحديث البيانات في المواعيد المحددة .
٣. عدم تجاوز حدود الدخل المعتمدة .
٤. توفر التمويل .
٥. الالتزام بشروط البرنامج .

٦. إعادة دراسة الحالة دوريًا .
٧. عدم وجود متغيرات تستدعي وقف أو تعديل قيمة المساعدة.

الثاني عشر: المساعدات الطارئة

يجوز تسريع إجراءات دراسة وصرف المساعدة للحالات الإنسانية العاجلة، ومنها بحسب تقدير الجمعية:

- الحريق .
- السيول والكوارث .
- فقد المسكن بصورة مفاجئة .
- الحالات الصحية الحرجة .
- الاحتياجات المعيشية العاجلة .
- الحالات الأسرية الاستثنائية التي يترتب على تأخيرها ضرر واضح .

ويشترط:

١. إثبات الحالة بالمستند أو التقرير المناسب قدر الإمكان .
٢. توثيق سبب اعتبار الحالة طارئة .
٣. تحديد نوع المساعدة المطلوبة ومقدارها .
٤. اعتمادها من صاحب الصلاحية .
٥. استكمال أي مستندات ناقصة في أقرب وقت ممكن .
٦. عرض الحالة على لجنة المساعدات لاحقًا إذا كانت الصلاحيات والإجراءات المعتمدة تتطلب ذلك .

الثالث عشر: البرامج الموسمية

يجوز للجمعية تنفيذ برامج موسمية، مثل:

- رمضان .
- كسوة العيد .
- كسوة الشتاء .
- الحقيبة المدرسية .
- الأضاحي .
- برامج المناسبات الاجتماعية .

وتصرف المساعدات الموسمية وفق:

١. شروط البرنامج .
٢. الفئات المستهدفة .
٣. التمويل المتاح .

٤. قوائم المستفيدات المعتمدة .
٥. عدم ازدواج الصرف ما أمكن .
٦. الفترة الزمنية المحددة للبرنامج .
٧. شروط المتبرع أو المانح – إن وجدت.

الرابع عشر: معايير ترتيب الأولوية

عند محدودية الموارد، ترتب الحالات وفق نتائج البحث الاجتماعي، مع مراعاة:

١. شدة الحاجة .
٢. انخفاض دخل الفرد والأسرة .
٣. عدد أفراد الأسرة .
٤. عدد الأطفال والمعالين .
٥. وجود أيتام .
٦. وجود كبار سن .
٧. وجود أشخاص ذوي إعاقة .
٨. وجود أمراض مزمنة أو حالات صحية مؤثرة .
٩. خطر الضرر الناتج عن تأخير المساعدة .
١٠. عدم وجود مصدر آخر يغطي الحاجة .
١١. عدم سبق الاستفادة أو مضي المدة المعتمدة لتكرار الصرف .
١٢. طبيعة السكن واستقراره .
١٣. ملائمة الطلب لشروط المشروع أو البرنامج .
١٤. توفر الموازنة .
١٥. شرط المتبرع أو المانح .

ولا يعتمد ترتيب الأولوية على الأسبقية في تقديم الطلب وحدها.

الخامس عشر: إجراءات تقديم ودراسة وصرف المساعدة

تمر المساعدة بالمراحل الآتية:

١. استقبال الطلب

يتم تسجيل طلب المستفيدة والتحقق من هويتها وتحديد نوع المساعدة المطلوبة.

٢. استكمال المستندات

يتحقق الموظف المختص من اكتمال البيانات والمستندات اللازمة.

٣. الدراسة الاجتماعية

يقوم الباحث الاجتماعي بدراسة الحالة والتحقق من البيانات والاحتياج.

٤. التحقق

يجوز التحقق من البيانات من الجهات أو الأنظمة المتاحة نظامًا، أو إجراء زيارة ميدانية عند الحاجة.

٥. إعداد التوصية

تتضمن التوصية:

- ملخص الحالة .
- نوع الاحتياج .
- نوع المساعدة المقترحة .
- المبلغ أو الكمية .
- مبررات التوصية .
- مصدر التمويل .
- أولوية الحالة .

٦. دراسة لجنة المساعدات

تنظر اللجنة في الطلبات التي تدخل ضمن اختصاصها، وتوثق توصياتها.

٧. الاعتماد

يعتمد الطلب من صاحب الصلاحية وفق مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية.

٨. التنفيذ

تنفذ الإدارة المالية التحويل أو السداد، أو يتولى المستودع أو الجهة المعنية تسليم المساعدة العينية.

٩. التوثيق

يحفظ قرار الاعتماد وإثبات الصرف أو التسليم في ملف المستفيدة.

١٠. تحديث السجل

تحدث بيانات المستفيدة بسجل المساعدات بما يوضح نوع وقيمة وتاريخ المساعدة.

١١. المتابعة

تتابع الحالة عند الحاجة لقياس أثر المساعدة ومدى استمرار الاستحقاق.

السادس عشر: ضوابط لجنة المساعدات

تتولى لجنة المساعدات – وفق الصلاحيات المعتمدة – ما يأتي:

١. دراسة الطلبات المحالة إليها .
٢. مراجعة نتائج البحث الاجتماعي .

٣. التأكد من انطباق معايير الاستحقاق .
٤. ترتيب الحالات بحسب الأولوية .
٥. تحديد نوع المساعدة المناسبة .
٦. التوصية بقيمة أو كمية المساعدة .
٧. التحقق من مصدر التمويل .
٨. توثيق القرارات والتوصيات في محاضر رسمية .
٩. الإفصاح عن حالات تعارض المصالح .
١٠. إحالة الحالات التي تتجاوز صلاحياتها إلى صاحب الصلاحية.

السابع عشر: الفصل بين المهام والصلاحيات

حرصاً على الرقابة الداخلية:

١. لا ينفرد الباحث الاجتماعي باعتماد المساعدة التي قام بدراستها .
٢. يفصل – قدر الإمكان – بين دراسة الحالة واعتمادها وتنفيذ الصرف .
٣. تخضع التحويلات والمساعدات للمراجعة المالية .
٤. تخضع المساعدات العينية للمطابقة مع سجلات المخزون .
٥. تعتمد العمليات المالية وفق مصفوفة الصلاحيات المعتمدة .
٦. لا يجوز تجزئة المساعدة بقصد تجاوز حدود الصلاحيات.

الثامن عشر: تعارض المصالح

يلتزم أعضاء اللجان والموظفون بالإفصاح عن أي علاقة أو مصلحة تربطهم بالمستفيدة أو أحد أفراد أسرته إذا كان من شأنها التأثير في استقلالية القرار. وعند وجود تعارض مصالح:

- يوثق الإفصاح .
- يمتنع الشخص المعني عن دراسة الطلب أو التصويت عليه أو اعتماده .
- تحال المعاملة إلى شخص أو لجنة محايدة.

التاسع عشر: منع الازدواجية

تعمل الجمعية على الحد من ازدواجية المساعدات عن طريق:

١. مراجعة سجل المساعدات السابقة .
٢. سؤال المستفيدة عن المساعدات التي حصلت عليها من جهات أخرى متى كان ذلك مرتبطاً بالاستحقاق .
٣. توثيق نوع وتاريخ وقيمة المساعدة .
٤. تحديد مدة مناسبة لتكرار كل نوع من المساعدات .

٥. الربط مع الأنظمة المتاحة متى كان ذلك مشروعاً وممكنًا .

٦. مراجعة الحالات المتكررة قبل اعتماد صرف جديد.

العشرون: حد الكفاية وسقوف المساعدات

يعتمد مجلس الإدارة أو صاحب الصلاحية – وفق اختصاصه – بصورة دورية:

- حد الكفاية .
 - الحد الأعلى لدخل الفرد .
 - الحد الأعلى لدخل الأسرة .
 - السقف الأعلى لكل نوع من المساعدات .
 - مدد تكرار الصرف .
 - المساعدات التي تتطلب موافقة لجنة أو مجلس الإدارة .
 - نسب أو درجات الأولوية .
 - الضوابط الخاصة بكل برنامج .
- وتوضع هذه الحدود في ملحق مالي مستقل يمكن تحديثه دون الحاجة إلى إعادة صياغة كامل السياسة، بعد اعتماده رسميًا.

الحادي والعشرون: مصادر تمويل المساعدات

تمول المساعدات من المصادر المعتمدة، ومنها:

- التبرعات العامة .
 - التبرعات المخصصة .
 - المنح .
 - الزكوات في مصارفها الشرعية .
 - الأوقاف في حدود شروط الواقفين .
 - الشراكات والبرامج الممولة .
 - الموارد الأخرى المسموح بها .
- ويلتزم عند الصرف بالغرض الذي خصص له المورد وشروط المتبرع أو المانح أو الواقف.

الثاني والعشرون: إثبات الصرف والتسليم

يجب أن يكون لكل مساعدة دليل يثبت تنفيذها.

ويكون إثبات المساعدة النقدية من خلال:

- إشعار التحويل البنكي .
- سند الصرف .

- فاتورة السداد لمقدم الخدمة .
 - أي مستند مالي معتمد .
- ويكون إثبات المساعدة العينية من خلال:

- توقيع المستفيدة .
- رمز تحقق .
- محضر تسليم .
- سجل إلكتروني .
- أي وسيلة موثوقة تعتمد عليها الجمعية.

الثالث والعشرون: الإيقاف أو تعليق الاستفادة

يجوز للجمعية تعليق الطلب أو إيقاف المساعدة في الحالات الآتية:

١. عدم اكتمال البيانات الجوهرية .
٢. عدم تعاون المستفيدة مع إجراءات البحث .
٣. عدم تحديث البيانات .
٤. زوال سبب الاستحقاق .
٥. تجاوز حدود الكفاية المعتمدة .
٦. ثبوت ازدواج غير مشروع في الاستفادة .
٧. وجود معلومات متعارضة تستوجب التحقق .
٨. استخدام مساعدة سابقة في غير الغرض المخصص لها .
٩. انتهاء البرنامج أو نفاذ موازنته .
١٠. أي حالة أخرى تنص عليها شروط البرنامج.

الرابع والعشرون: استرداد المساعدات المصروفة دون وجه حق

يجوز للجمعية اتخاذ الإجراءات المناسبة لاسترداد ما صرف دون وجه حق، خصوصاً في الحالات الآتية:

- تقديم بيانات غير صحيحة .
- تقديم مستندات مزورة .
- إخفاء دخل أو معلومة جوهرية مؤثرة في الاستحقاق .
- الحصول على المساعدة نفسها من أكثر من جهة دون الإفصاح، متى كان ذلك مؤثراً في الاستحقاق .
- استخدام المساعدة في غير الغرض المحدد .
- ثبوت انتفاء الاستحقاق وقت الصرف .

ويجب منح المستفيدة فرصة مناسبة لإيضاح موقفها قبل اتخاذ القرار النهائي، ما لم توجد حالة تستوجب إجراءً نظامياً عاجلاً.

وتحال حالات التزوير أو الاحتيال إلى الجهات المختصة متى استدعى الأمر ذلك.

الخامس والعشرون: حقوق المستفيدة

للمستفيدة الحق في:

١. الحصول على معاملة محترمة تحفظ كرامتها .
٢. تطبيق معايير الاستحقاق عليها بعدالة .
٣. المحافظة على سرية بياناتها ومستنداتها .
٤. معرفة متطلبات الحصول على المساعدة .
٥. معرفة نتيجة طلبها .
٦. معرفة سبب عدم قبول الطلب بالقدر الذي لا يخل بسرية أعمال اللجان أو حقوق الأطراف الأخرى .
٧. تصحيح بياناتها .
٨. تقديم شكوى أو تظلم .
٩. عدم تعرضها لأي ضرر بسبب تقديم تظلم بحسن نية .
١٠. حماية بياناتها من الاستخدام غير المصرح به.

السادس والعشرون: واجبات المستفيدة

تلتزم المستفيدة بما يأتي:

١. تقديم معلومات صحيحة وكاملة .
٢. الإفصاح عن مصادر الدخل .
٣. الإفصاح عن المساعدات الأخرى ذات العلاقة .
٤. تقديم المستندات المطلوبة .
٥. تحديث بياناتها عند تغير حالتها .
٦. التعاون مع الباحث الاجتماعي .
٧. استخدام المساعدة في الغرض المخصص لها .
٨. عدم التصرف في المساعدات العينية بما يخالف شروط البرنامج .
٩. إعادة أي مبلغ يحول إليها بالخطأ .
١٠. إبلاغ الجمعية عند زوال سبب الاستحقاق.

السابع والعشرون: التظلم

يجوز للمستفيدة التظلم من قرار عدم الاستحقاق أو إيقاف المساعدة أو استردادها، وفق الإجراءات الآتية:

١. تقديم تظلم مكتوب أو إلكتروني عبر القناة المعتمدة .
٢. توضيح موضوع التظلم وأسبابه .
٣. إرفاق المستندات المؤيدة .
٤. تسجيل التظلم وإحالته للجهة المختصة .
٥. يفضل ألا يشارك في البت النهائي في التظلم من كان صاحب القرار محل التظلم، متى كان ذلك ممكناً .
٦. يتم إشعار المستفيدة بنتيجة التظلم وفق المدة والإجراء المعتمد لدى الجمعية.

الثامن والعشرون: سرية وخصوصية البيانات

تلتزم الجمعية بحماية بيانات المستفيدات، وبالأخص:

- الهوية .
 - الحالة الاجتماعية .
 - البيانات الأسرية .
 - الدخل .
 - الحسابات البنكية .
 - التقارير الطبية .
 - تقارير البحث الاجتماعي .
 - تفاصيل المساعدات .
- ولا يجوز استخدام هذه البيانات إلا لأغراض دراسة وتقديم ومتابعة الخدمات، أو وفق مسوغ نظامي.

التاسع والعشرون: الرقابة والمراجعة

تخضع عمليات المساعدات للرقابة والمراجعة، ويشمل ذلك:

١. مطابقة قرارات الاعتماد مع مبالغ التحويل .
٢. مطابقة المساعدات العينية مع حركة المخزون .
٣. مراجعة إثباتات التسليم .
٤. مراجعة حالات الصرف المتكرر .
٥. مراجعة الالتزام بسقوف الصرف .
٦. مراجعة تعارض المصالح .
٧. مراجعة الحالات الاستثنائية .
٨. التأكد من الالتزام بشروط التبرعات المخصصة .

ويقوم المراجع الداخلي أو من يكلفه مجلس الإدارة بأعمال التحقق الدوري وفق خطة المراجعة.

الثلاثون: قياس أثر المساعدات

لا يقتصر دور الجمعية على عملية الصرف، بل تعمل - بحسب طبيعة البرنامج - على قياس أثر المساعدة من خلال:

- متابعة الحالة بعد المساعدة .
 - قياس مدى معالجة الاحتياج .
 - تقييم رضا المستفيدين .
 - تحليل تكرار طلب المساعدة .
 - تحديد الاحتياجات التنموية للمستفيدة .
 - تحويل المستفيدة إلى برامج التمكين والتأهيل عند ملائمتها .
- ويستفاد من نتائج المتابعة في تطوير برامج الجمعية وتوجيه مواردها.

الحادي والثلاثون: الانتقال من الرعوية إلى التمكين

نظرًا لطبيعة عمل جمعية سند المدينة، تعمل الجمعية - متى أمكن - على ألا تكون المساعدات النقدية والعينية غاية بحد ذاتها، وإنما جزءًا من مسار متكامل يهدف إلى تحسين استقرار المستفيدة وتمكينها اقتصاديًا واجتماعيًا.

ويجوز ربط الحالات المناسبة ببرامج:

- التدريب .
- التأهيل .
- التوظيف .
- المشروعات الصغيرة .
- الاستشارات المالية والأسرية .
- الشراكات التنموية .

دون أن يؤدي ذلك إلى حرمان الحالة شديدة الاحتياج من المساعدة العاجلة المستحقة.

الثاني والثلاثون: المسؤوليات

مجلس الإدارة: يعتمد السياسة، وحد الكفاية، والسقوف المالية، ومصفوفة الصلاحيات، ويراقب الالتزام العام.

المدير التنفيذي: يشرف على تطبيق السياسة ويعتمد الطلبات الواقعة ضمن صلاحياته ويرفع الحالات التي تتجاوزها.

لجنة المساعدات: تدرس الحالات، وترتب الأولويات، وتوثق التوصيات.

البحث الاجتماعي: يتحقق من بيانات المستفيدات واحتياجاتهن ويعد التقارير المهنية اللازمة.

الإدارة المالية: تنفذ الصرف والتحويلات والسداد وتحفظ المستندات المالية.

المستودع أو مسؤول العهد: يتولى استلام وتسجيل وتسليم المساعدات العينية والمحافظة على سجلاتها.

المراجعة الداخلية أو من يكلف: يتحقق دوريًا من الالتزام بالسياسة والإجراءات.

الثالث والثلاثون: الاستثناءات

يجوز النظر في الحالات الإنسانية الاستثنائية التي لا تنطبق عليها بعض المعايير الاعتيادية إذا وجد مبرر إنساني موثق.

ويشترط للاستثناء:

١. وجود تقرير يوضح الحالة .
٢. توثيق أسباب الاستثناء .
٣. موافقة صاحب الصلاحية .
٤. عدم مخالفة الأنظمة .
٥. عدم مخالفة شروط المتبرع أو المانح .
٦. عدم الإخلال بالمصارف الشرعية للزكوات والأوقاف .
٧. ألا يتحول الاستثناء إلى ممارسة اعتيادية.

الرابع والثلاثون: المخالفات

يعد مخالفة لهذه السياسة:

- صرف مساعدة دون اعتماد .
 - تجاوز السقف المالي دون صلاحية .
 - صرف مساعدة لغير مستحق .
 - التلاعب بنتائج البحث الاجتماعي .
 - عدم الإفصاح عن تعارض المصالح .
 - تكرار الصرف بصورة غير مشروعة .
 - تسليم المساعدة دون إثبات .
 - استخدام مصدر تمويل في غير غرضه .
 - إفشاء بيانات المستفيدة .
 - تجزئة المساعدة للتحايل على الصلاحيات .
 - أي تصرف يؤدي إلى إساءة استخدام أموال المساعدات .
- وتتخذ الجمعية الإجراءات الإدارية والنظامية المناسبة تجاه أي مخالفة.

الخامس والثلاثون: السجلات والنماذج

تعتمد الجمعية – بحسب الحاجة – النماذج والسجلات الآتية:

١. نموذج طلب مساعدة .
٢. نموذج دراسة حالة اجتماعية .
٣. نموذج زيارة ميدانية .
٤. نموذج تقييم الاستحقاق .
٥. نموذج توصية مساعدة .
٦. محضر لجنة المساعدات .
٧. نموذج اعتماد صرف .
٨. سند صرف أو تحويل .
٩. محضر تسليم مساعدة عينية .
١٠. سجل المساعدات النقدية .
١١. سجل المساعدات العينية .
١٢. سجل المساعدات الطارئة .
١٣. سجل حالات الاستثناء .
١٤. نموذج إقرار صحة بيانات .
١٥. نموذج إفصاح عن مصادر الدخل .
١٦. نموذج تظلم .
١٧. نموذج استرداد مساعدة .
١٨. سجل قياس أثر المساعدات .

السادس والثلاثون: المراجعة والتحديث

تراجع هذه السياسة بصورة دورية، وعلى الأقل عند:

- تغير الأنظمة أو التعليمات .
 - تغير برامج الجمعية .
 - تغير الموارد والموازنات .
 - تغير معايير وحدود الاستحقاق .
 - وجود ملاحظات رقابية .
 - ظهور حاجة إلى تحسين إجراءات الصرف .
- وتعتمد التعديلات الجوهرية وفق الصلاحيات المعتمدة بالجمعية.

السابع والثلاثون: النفاذ

يبدأ العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية، ويلغى ما يتعارض معها من سياسات أو إجراءات سابقة في حدود موضوعها.

ملحق (١): نموذج مختصر لتقييم استحقاق المساعدة

اسم المستفيدة.....:

رقم الهوية.....:

الحالة الاجتماعية: أرملة / مطلقة / أخرى ضمن فئات الجمعية

عدد أفراد الأسرة.....:

عدد المعالين.....:

الدخل الشهري للأسرة.....:

إجمالي الالتزامات الأساسية.....:

نوع السكن: ملك / إيجار / أخرى

قيمة الإيجار.....:

هل توجد حالة صحية؟ نعم / لا

هل يوجد شخص ذو إعاقة؟ نعم / لا

المساعدات الأخرى المستلمة.....:

نوع المساعدة المطلوبة: نقدية / عينية / طارئة

قيمة/كمية المساعدة المقترحة.....:

مصدر التمويل.....:

نتيجة البحث الاجتماعي: مستحقة / غير مستحقة / تحتاج استكمال

مستوى الأولوية: عالية / متوسطة / عادية

مبررات التوصية:

.....

.....

اسم الباحث/ة الاجتماعي/ة.....:

التوقيع.....:

التاريخ.....:

توصية لجنة المساعدات: موافقة / عدم موافقة / تعديل

اعتماد صاحب الصلاحية.....:

ملحق (٢): إقرار المستفيدة بصحة البيانات

أقر أنا / بأن جميع البيانات والمستندات التي قدمتها إلى جمعية سند المدينة للأرامل والمطلقات بمنطقة عسير صحيحة وكاملة حسب علمي، وأني أفصحت عن مصادر دخلي والمساعدات الأخرى ذات العلاقة.

وأتعهد بإبلاغ الجمعية بأي تغيير جوهري في حالي الاجتماعية أو المالية أو السكنية يؤثر في استحقاق، وأوافق على اتخاذ الجمعية للإجراءات اللازمة للتحقق من البيانات في حدود الأنظمة والسياسات المعتمدة.

كما أقر بأن تقديم طلب المساعدة لا يعني الموافقة النهائية على الصرف، وأن الاستحقاق يخضع للدراسة والمعايير والميزانية المتاحة.

اسم المستفيدة.....:

رقم الهوية.....:

التوقيع.....:

التاريخ.....: