



لائحة صرف المساعدات لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بفيحاء



المادة (١): المقدمة

انطلاقاً من رسالة الجمعية في خدمة كتاب الله ورعاية المستفيدين من طلاب وطالبات الحلقات، وتنفيذاً لمتطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بشأن تنظيم صرف المساعدات، وضمان العدالة والشفافية، فقد أعدت هذه اللائحة لتكون مرجعاً لضبط عمليات صرف المساعدات المالية والعينية وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة.

المادة (٢): الأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تنظيم صرف المساعدات المالية والعينية وفق سياسات معتمدة.
٢. ضمان وصول الدعم إلى المستفيدين المستحقين بطريقة عادلة ومنضبطة.
٣. تحقيق الشفافية والمساءلة في إدارة أموال المساعدات.
٤. توثيق إجراءات الصرف بما يتوافق مع متطلبات الحوكمة المالية للمركز الوطني.
٥. تعزيز ثقة المانحين والداعمين في كفاءة إدارة الموارد المخصصة للمستفيدين.

المادة (٣): النطاق

تُطبق هذه اللائحة على جميع المساعدات التي تقدمها الجمعية بمختلف أنواعها (مالية، عينية، تعليمية، طارئة) للمستفيدين داخل نطاق عملها الجغرافي والتنظيمي، سواء كانت من موارد الجمعية الذاتية أو من التبرعات المخصصة أو عوائد الأوقاف.

المادة (٤): الفئات المستهدفة

١. طلاب وطالبات حلقات التحفيظ المسجلين رسمياً لدى الجمعية.
٢. المعلمون والمعلمات من ذوي الحاجة أو أصحاب الظروف الخاصة.
٣. الأسر المحتاجة للمستفيدين من برامج الجمعية.



٤. الحالات الإنسانية الطارئة التي تعتمد عليها لجنة المساعدات.

٥. المستفيدون من برامج التكافل أو الرعاية الاجتماعية المعتمدة من مجلس الإدارة.

المادة (٥): أنواع المساعدات

١. مساعدات مالية مباشرة: تُصرف نقداً أو عبر التحويل البنكي بعد استيفاء المتطلبات النظامية.
٢. مساعدات عينية: مثل السلال الغذائية، الكسوة، الأدوات التعليمية، الأجهزة، وغيرها.
٣. مساعدات تعليمية: منح دراسية، مكافآت تحفيزية، جوائز للمتميزين.
٤. مساعدات طارئة: تصرف للحالات الإنسانية العاجلة بموجب محضر اللجنة وموافقة الرئيس أو نائبه.

المادة (٦): ضوابط الاستحقاق

١. تقديم طلب رسمي من المستفيد أو من ينوب عنه.
٢. إجراء دراسة حالة اجتماعية من قبل الباحث الاجتماعي أو الموظف المختص.
٣. توفر المخصص المالي ضمن بند المساعدات في الميزانية السنوية.
٤. اعتماد الطلب من لجنة المساعدات قبل الصرف.
٥. عدم ازدواجية الاستفادة من أكثر من نوع مساعدة إلا بموافقة اللجنة.
٦. توثيق جميع المساعدات بسندات رسمية وتوقيع المستفيد.
٧. التزام الجمعية بسياسة منع تعارض المصالح عند الصرف.



المادة (٧): لجنة المساعدات

١. تُشكّل لجنة المساعدات بقرار من مجلس الإدارة.
٢. تتكون من (٣ إلى ٥ أعضاء) من ذوي الخبرة في العمل الاجتماعي والمالي.
٣. مهام اللجنة:
 - دراسة طلبات المساعدة والتحقق من استحقاقها.
 - اعتماد مبالغ المساعدات ضمن الحدود المقررة.
 - رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة.
٤. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل شهرياً أو عند الحاجة.
٥. توثق جميع اجتماعاتها بمحاضر رسمية.

المادة (٨): آلية الصرف والإجراءات

١. إعداد نموذج طلب مساعدة يعبأ من المستفيد أو الموظف المختص.
٢. مراجعة النموذج من لجنة المساعدات، مع إرفاق المستندات الداعمة (هوية، إثبات حالة، دراسة اجتماعية...).
٣. بعد الموافقة، تُصدر الإدارة التنفيذية أمر صرف مالي موجه للإدارة المالية.
٤. يتم الصرف وفق آلية التحويل البنكي أو التسليم المباشر بتوقيع المستفيد.
٥. توثق العملية في سجل إلكتروني (أو ورقي) يشمل: اسم المستفيد، نوع المساعدة، المبلغ، التاريخ، جهة التمويل.



المادة (٩): المخصصات والمصادر التمويلية

١. تعتمد المخصصات المالية للمساعدات ضمن الميزانية السنوية للجمعية.
٢. تمويل المساعدات من:
 - التبرعات المخصصة.
 - عوائد الأوقاف الخيرية.
 - الإيرادات الذاتية.
 - الدعم الحكومي أو من الجهات المانحة.
٣. لا يجوز الصرف من أي مصدر إلا وفق الغرض الذي خُصص له.

المادة (١٠): الرقابة والشفافية

١. تخضع جميع عمليات الصرف للرقابة المالية الداخلية والمراجعة الخارجية.
٢. يلتزم قسم المالية بتقديم تقارير دورية توضح إجمالي المساعدات وعدد المستفيدين ومصادر التمويل.
٣. يحق للمركز الوطني الاطلاع على هذه التقارير عند الطلب.
٤. تُنشر ملخصات من إنجازات المساعدات في تقارير الجمعية السنوية التزامًا بمبدأ الإفصاح.

المادة (١١): العقوبات والمسؤوليات

١. يُحاسب كل من يخالف أحكام هذه اللائحة وفق النظام الداخلي ولائحة الموارد البشرية.
٢. يُعدّ صرف المساعدات بدون مستندات رسمية أو خارج الصلاحيات مخالفة مالية تستوجب المساءلة.
٣. يتحمل المدير التنفيذي والموظف المختص مسؤولية سلامة الصرف والإجراءات.

الرقم :
التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بفيحاء
مسجلة برقم (٣٢٣٥)

المادة (١٢): أحكام عامة

١. يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تُراجع وتُحدث مرة كل ثلاث سنوات أو عند صدور تعليمات جديدة من المركز الوطني.
٣. يُلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
٤. تعتمد اللائحة وتُحفظ ضمن اللوائح الرسمية للجمعية ويُبلّغ بها جميع الأقسام ذات العلاقة.

تم اعتماد اللائحة من قبل مجلس الإدارة في تاريخ ١١/٠١/٢٠٢٤م

