

جمعية العناية بالسجناء بالأحساء
Alhasa Prisoners Care Association



سياسة صرف المساعدات

رقم الإصدار (01) تاريخ الإصدار
(2026/01/31م)





تمهيد:

تهدف هذه السياسة إلى بيان معايير واشتراطات وإجراءات صرف المساعدات التي تقدمها جمعية العناية بالسجناء بالأحساء للمستفيدين، بما يضمن العدالة والشفافية وحسن توجيه الموارد وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.

النطاق

تسري هذه السياسة على جميع المساعدات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين من خدماتها داخل نطاق عمل الجمعية.

تعريف المصطلحات:

- الجمعية: جمعية العناية بالسجناء بالأحساء.
- المستفيدون: النزلاء والنزيلات وأسراهم، أو من تعتمد الجمعية شموله ضمن الفئات المستحقة وفق أنظمتها.
- المساعدات: ما تقدمه الجمعية من دعم عيني (مثل سلال غذائية، كسوة، مستلزمات، خدمات) وفق البرامج المعتمدة.
- الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.
- الواجبات: التزام المستفيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.
- المخالفات: الإخلال بالواجبات أو مخالفة ضوابط الجمعية المنظمة لتقديم الخدمة.

نوع المساعدات:

- الأصل أن المساعدات المقدمة من الجمعية تكون عينية ومن خلال برامج معتمدة.
- لا تُقدم مساعدات نقدية إلا بقرار معتمد وفق ضوابط الجمعية والأنظمة ذات العلاقة (إن رغبت الجمعية بذلك).

ضوابط صرف المساعدات:

- يتم الصرف وفق البرامج المعتمدة والميزانية المتاحة.
- توثيق الصرف بمحضر/سند استلام يوقع عليه المستفيد أو من ينوب عنه.
- حفظ المستندات في ملف المستفيد بسرية تامة.
- لا يتم صرف مساعدات ازدواجية لنفس الغرض إلا بمرر واعتماد.

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

يتم تسجيل المستفيدين وفق الآتي:

1. أن يكون المستفيد ضمن نطاق خدمات الجمعية.
2. تقديم استمارة خدمة واستكمال البيانات والمستندات المطلوبة.
3. دراسة الحالة (بحث اجتماعي/تقييم احتياج) من مسؤول البرنامج.
4. اعتماد الاستحقاق من اللجنة المختصة وفق الضوابط.



حقوق المستفيدين:

1. الحصول على الخدمة المناسبة بعد استكمال التسجيل ودراسة الحالة وفق الضوابط.
2. عدم التمييز في تقديم الخدمات، والتعامل باحترام وتقدير.
3. معرفة أسباب رفض تقديم الخدمة عند الرفض (إن وجد).
4. الحفاظ على سرية معلومات المستفيد ومراسلاته.
5. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة ووسائل التواصل معهم.

واجبات المستفيدين:

يلتزم المستفيد بما يلي:

1. تقديم المستندات المطلوبة والاستجابة لطلبات استكمال البيانات.
2. الإفصاح عن المعلومات الصحيحة اللازمة لدراسة الحالة.
3. الالتزام بإجراءات تقديم الخدمة والمواعيد المحددة.
4. المحافظة على ما يُسلم له من الجمعية وعدم إساءة استخدامه.
5. إبلاغ الجمعية بأي تغيير في بيانات السكن أو التواصل فور حدوثه.
6. احترام موظفي الجمعية والمتطوعين وعدم التطاول عليهم.

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

- للمستفيد الحق في تقديم تظلم/شكوى لإدارة الجمعية عن أي تقصير أو سوء تعامل.
- يقدم التظلم خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ الواقعة، ويجوز قبول ما بعد ذلك بعذر مشروع.
- يجب أن يتضمن الطلب: (الاسم، رقم الهوية، وسائل التواصل، موضوع الشكوى، الوقائع، الجهة/الشخص، إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى أن وجدت).
- يتم البت في الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوم عمل من تاريخ استلامها.
- تتم معالجة الشكاوى بسرية تامة وإبلاغ المستفيد بنتيجة التظلم بالوسائل المتاحة.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة صرف المساعدات في اجتماع مجلس الإدارة في دورته الأولى بجلسته رقم (1) لعام 2026 م المنعقدة بتاريخ 31 / 01 / 2026م