



لائحة صرف المساعدات العينية والنقدية

بجمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف

هذه اللائحة معتمدة بقرار مجلس إدارة جمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف

رقم (٥) في الاجتماع رقم (٤) بتاريخ ١٤٤٦/٠٦/٢٣ هـ الموافق ٢٠٢٤/١٢/٢٤ م



لائحة صرف المساعدات العينية والنقدية

■ مقدمة :

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمعايير الخاصة التي تمنحها الجمعية للمستفيدين من خدماتها.

■ النطاق:

تحدد هذه السياسة الشروط والإجراءات والحقوق والواجبات والضوابط في صرف المساعدات.

■ تعريف المصطلحات:

- 1- الجمعية: جمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف
- 2- المستفيدون: هو كل مستفيد من خدمات الجمعية ويشمل (برامج القرآن الكريم المتنوعة وغيرها) وفق أنظمتها ولوائحها وما يقرره مجلس إدارتها.
- 3- الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.
- 4- الواجبات: التزام المستفيدين بأنظمة ولوائح الجمعية.
- 5- الخدمات: هي مجموعة من المشاريع والبرامج والأنشطة التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.
- 6- المخالفات: هي الإخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.

■ شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين:

- أن يكون المستفيد ضمن نطاق عمل الجمعية.



■ حقوق المستفيدين:

- ١- الحصول على الخدمات المناسبة من قبل الجمعية بعد إجراء التسجيل من قبل الفريق المتخصص.
- ٢- الحصول على الخدمات وسائر المستفيدين من خدمات الجمعية دون تمييز وأن تقدم الخدمات بكل احترام وتقدير
- ٣- معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
- ٤- معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة ووسائل الاتصال بهم.

■ واجبات المستفيدين:

- ١- تقديم كافة المستندات المطلوبة للاستفادة من الخدمة في الوقت المناسب لإتمام إجراءات تقديم الخدمة
- ٢- الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات المطلوبة
- ٣- المشاركة في مشاريع وبرامج و أنشطة الجمعية التي يتم قبولها والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ
- ٤- الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم
- ٥- في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب الإفصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الإلكتروني لإيصال وجهة نظرهم أو اقتراحهم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها
- ٦- الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة بالجمعية في حالة عدم فهم أي معلومة من المعلومات أو في حال وجود أسئلة لدى المستفيد عن الجمعية أو تقديم الخدمة.



■ الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى:

- ١- للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقاصاً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها
- ٢- على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعد مشروع تقبله إدارة الجمعية
- ٣- على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي:
 - الاسم / رقم السجل المدني / رقم الملف ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني).
 - تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع.
 - تحديد الضرر.
 - أسباب التظلم.
 - إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت
- ٤- يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير الجمعية من خلال موقع الجمعية أو بريدها الإلكتروني أو تسليمها يدوياً بمقر الجمعية.

■ الخدمات المقدمة للمستفيدين:

- ١- مكافآت تحفيزية شهرية وسنوية-2.
- ٢- برنامج حلقات تحفيظ القرآن بنين
- ٣- برنامج حلقات تحفيظ القرآن القسم النسائي.