

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

أولاً : آلية تسجيل المستفيد :

١. أن يكون ضمن الأحياء المعتمدة لدى الجمعية .
٢. تعبئة استمارة بيانات مستفيد.
٣. اعتماد الاستمارة من المدير .

ثانياً : فئات المستفيدين :

١. الأسر
٢. المطلقات
٣. الأرامل
٤. الفقراء

ثالثاً : نوع المساعدات :

١. فائض طعام الولائم والمناسبات
٢. اللحوم
٣. مواد غذائية
٤. سقيا الماء
٥. عيني

رابعاً : آلية تسجيل الأسرة بالجمعية:

١. الأسرة السعودية :

١. تعبئة استمارة معلومات الأسرة والتزكية (موقعة من إمام مسجد الحي ومندوب الحي)
٢. صورة من كرت العائلة حديثة مع إحضار الأصل للمطابقة
٣. تعريف بالراتب (راتب شهري – تقاعد – ضمان- تأمينات..)
٤. صورة بطاقة الاحوال مع إحضار الأصل للمطابقة .
٥. اذا كان البيت ملكا احضار (فاتورة كهرباء)
٦. أن يكون الدخل أقل من (٥٠٠٠ ريال)

٢. الأسرة غير السعودية :

١. صورة الهويات سارية المفعول
٢. تعريف الراتب
٣. عقد ايجار

ملاحظة : توجد طلبات خاصة للأرامل والمطلقات وهي

- ١. الأرملة ولديها أيتام (صك إعالة أو ولاية)
- ٢. المطلقة وأولادها (صك إعالة أو ولاية)
- ٣. الأرملة والمطلقة وليس لديهم أولاد (صك حالة اجتماعية)



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بالأفلاج
مسجلة برقم (933)

محضر مجلس الإدارة الذي تم فيه اعتماد السياسة



hifzaflaj



hifzaflaj.org



info@hifzaflaj.sa

محافظة الأفلاج - مدينة ليلى - حي السحاب - طريق الأمير محمد بن عبدالعزيز

ص.ب 14 الرمز البريدي 11912 حساب مصرف الراجحي 142608019000099

جوال : 0550051712

جوال : 0555052909

ثابت : 0116820559



محضر اجتماع مجلس الإدارة للجمعية الأهلية لحفظ النعمة بمحافظة الأفلاج

إنه في يوم الاربعاء ١٤٤٥/٥/٢١ هـ الموافق ٢٠٢٤/١/٣ م ، عقد مجلس إدارة الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بمحافظة الأفلاج الاجتماع (الاول) لعام ٢٠٢٤ م ، الاجتماع برئاسة رئيس المجلس أ. عثمان بن عبدالله العثمان ، وبحضور بقية أعضاء المجلس .

وبعد المناقشة، قرر المجلس ما يلي:

١. اطلع مجلس الإدارة على اللائحة الأساسية من المركز الوطني للقطاع غير الربحي وتمت مراجعتها والعمل بموجبها .
٢. وافق مجلس الإدارة على تكليف الموظف/راشد بن سعد الحديدي ، مديراً تنفيذياً بالجمعية لمدة سنة اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٤/١/١ هـ براتب وقدره (٣٠٠٠) ريال .
٣. وافق مجلس الإدارة على تكليف الموظف/هاشم احمد النوي ، بالعمل مديراً مالي بالجمعية بالإضافة الى عمله بقسم تنمية الموارد المالية لمدة سنة اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٤/١/١ هـ براتب وقدره (٢٠٠٠) ريال .
٤. وافق مجلس الإدارة على تكليف الموظف/راشد بن سعد الحديدي ،مراجعاً داخلياً للجمعية.
٥. اطلع مجلس الإدارة على نظام الرقابة الداخلي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٦. اطلع مجلس الإدارة على الهيكل التنظيمي المالي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٧. اطلع مجلس الإدارة على الوصف الوظيفي للوظائف المالية بالجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٨. اطلع مجلس الإدارة على بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية بالجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٩. اطلع مجلس الإدارة على دليل الإجراءات المالي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.



١٠. اطلع مجلس الإدارة على إجراءات التعامل مع المقبوضات للجمعية، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.

١١. اطلع مجلس الإدارة على السياسات الخاصة بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها وهي كالتالي :-

١. سياسة تعارض المصالح.
٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
٣. سياسة خصوصية البيانات.
٤. سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها.
٥. سياسة جمع التبرعات.
٦. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات.
٧. سياسة الصرف على البرامج والأنشطة.
٨. سياسة الاستثمار.
٩. سياسة قواعد السلوك.
١٠. سياسة صرف المساعدات.
١١. سياسة توجيه مبلغ التبرعات الى مشروع آخر.
١٢. سياسة التعامل مع الشركاء.
١٣. سياسة الاستبدال والاسترجاع.
١٤. سياسة إدارة المخاطر.
١٥. سياسة آلية الرقابة على المنظمة.
١٦. قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في غسل الأموال.
١٧. سياسة المكافآت والامتيازات.



١٢. اطلع مجلس الإدارة على اللوائح الخاصة بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها وهي كالتالي :-

١. لائحة الموارد البشرية.

٢. لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من المجلس.

٣. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب.

٤. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.

٥. لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والإدارة التنفيذية.

٦. لائحة السياسات المالية.

٧. دليل الإجراءات المالية.

٨. لائحة المشتريات.

٩. لائحة شراء الأصول.

١٠. لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي.

١٣. اطلع مجلس الإدارة على الآليات الخاصة بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها وهي كالتالي :-

١. آلية إدارة المتطوعين.

٢. آلية لإدارة وطلبات العضوية في الجمعية العمومية.

٣. آلية التأكد من استحقاق المستفيدين.

٤. آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد.

٥. آلية استرداد مبلغ التبرع للمتبرع.

١٤. اطلع مجلس الإدارة على قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي يفوضها بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها.



١٥. اطلع مجلس الإدارة على الميثاق الأخلاقي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.

١٦. اطلع مجلس الإدارة على البرنامج التعريفي لمجلس الإدارة ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.

والله ولي التوفيق ، ، ،

أسماء وتواقيع الحضور:

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	عثمان بن عبدالله العثمان	رئيس المجلس	
٢	إبراهيم بن عبدالله آل دعران	نائب الرئيس	
٣	عبدالعزیز بن خمیس العتر	عضواً	
٤	جمعان بن علي آل هويدي	عضواً	
٥	رشيد بن عوض الجمعه	عضواً	
٦	عبدالله بن عثمان العثمان	عضواً	
٧	مسفر بن عثمان العثمان	عضواً	

