



لائحة صرف المساعدات للمستفيدين

المقدمة:

انطلاقاً من التزام الجمعية بمبادئ الحوكمة (العدالة، الشفافية، المساءلة)، تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار تنظيمي محكم لإدارة وصرف المساعدات بما يضمن توجيه الموارد بكفاءة نحو المستفيدين المستحقين وتحقيق الأثر الاجتماعي المستهدف.

الهدف:

تنظيم عمليات صرف المساعدات وفق معايير موضوعية قابلة للقياس، والحد من المخاطر التشغيلية والمالية، وتعزيز الشفافية في اتخاذ القرار.

نطاق التطبيق:

تسري هذه اللائحة على جميع أنواع المساعدات (المالية، العينية، التأهيلية، التعليمية) المقدمة من الجمعية.

التعريفات:

- المساعدة: كل دعم مالي أو عيني أو خدمي تقدمه الجمعية.
- المستفيد: فرد مشخص باضطراب طيف التوحد أو أسرته المستحقة للدعم.
- اللجنة المختصة: لجنة معتمدة مسؤولة عن دراسة واعتماد طلبات المساعدة.
- حالة الاستحقاق: مستوى أولوية المستفيد بناءً على التقييم المعتمد.

الحوكمة والمسؤوليات:

1. مجلس الإدارة:

- اعتماد اللائحة وتعديلها.
- الإشراف العام على سلامة التطبيق.

2. اللجنة المختصة:

- دراسة الطلبات وفق نموذج التقييم.
- إصدار قرارات الصرف.



- توثيق المبررات.

3. الإدارة التنفيذية:

- استقبال الطلبات والتحقق منها.
- تنفيذ قرارات الصرف.
- حفظ السجلات.

4. المراجعة الداخلية:

- التحقق من الالتزام باللائحة.
- رفع تقارير دورية بالملاحظات.

أنواع المساعدات:

- مساعدات عينية.
- خدمات تأهيلية متخصصة.
- دعم تعليمي.

شروط الاستحقاق: يشترط لصرف المساعدة:

- التسجيل الرسمي لدى الجمعية.
- وجود تقرير طبي حديث يثبت التشخيص.
- تقديم إثبات الدخل والحالة الاجتماعية.
- عدم وجود تضارب مصالح.
- عدم الاستفادة المزدوجة لنفس الغرض إلا بمبرر معتمد.

إجراءات طلب المساعدة:

- تقديم الطلب عبر النموذج المعتمد.
- التحقق من اكتمال المستندات.
- إجراء التقييم وفق نموذج النقاط.
- عرض الطلب على اللجنة المختصة.
- إصدار القرار وتوثيقه.



• إشعار المستفيد.

ضوابط الصرف:

- ✓ لا يتم الصرف إلا بعد اعتماد رسمي موثق.
- ✓ يتم التحويل عبر الحسابات البنكية فقط.
- ✓ توثيق الاستلام بتوقيع المستفيد أو وليه.
- ✓ يمنع الصرف النقدي المباشر إلا في حالات استثنائية مبررة.
- ✓ الالتزام بسقوف مالية محددة لكل نوع مساعدة (تحدد بقرار إداري).

إدارة تعارض المصالح:

- يُمنع مشاركة أي عضو له علاقة مباشرة بالمستفيد في اتخاذ القرار.
- يجب الإفصاح عن أي تعارض مصالح.
- يتم توثيق حالات الاستبعاد في محاضر اللجنة.

الرقابة والامتثال:

- تخضع عمليات الصرف للمراجعة الداخلية الدورية.
- يتم إعداد تقارير ربع سنوية لمجلس الإدارة.
- يتم الاحتفاظ بجميع السجلات لمدة لا تقل عن (5) سنوات.

إدارة المخاطر: تشمل المخاطر المحتملة:

- صرف غير مستحق
- تكرار الصرف
- ضعف التوثيق

إجراءات المعالجة:

- تطبيق نظام التقييم بالنقاط
- الربط مع قواعد بيانات المستفيدين



• تدقيق دوري

المتابعة وقياس الأثر:

- قياس أثر المساعدة على المستفيد.
- إعداد تقارير أثر دورية.
- قياس رضا المستفيدين.

الاستثناءات: يجوز صرف مساعدات استثنائية بقرار من مجلس الإدارة أو اللجنة المختصة مع توثيق المبررات.

المراجعة والتحديث: تُراجع اللائحة سنويًا أو عند الحاجة.

سريان اللائحة: تدخل هذه اللائحة حيز التنفيذ بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة خصوصية البيانات بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ

16/ 11 / 2023م الموافق 03/ 05/ 1445هـ

رئيس مجلس الإدارة

د. سيرين بنت فخر الشواف