

جمعية محافظة حريملاء الخيرية

لائحة ضوابط وإجراءات (صرف الجمعية للمساعدات
المالية، ومتحصلات الزكاة الشرعية)



برنامج التحول
الوطني 2020



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

حكومة
الجمهورية
الأهلية

لائحة ضوابط وإجراءات

صرف الجمعية للمساعدات المالية،
ومتحصلات الزكاة الشرعية





(لائحة ضوابط وإجراءات صرف الجمعية للمساعدات المالية، ومتحصلات الزكاة الشرعية)

أولاً :

أ- تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم إجراءات صرف جمعية محافظة حريملاء الخيرية للمساعدات المالية، ومتحصلات الزكاة الشرعية، الموردة لحساب الجمعية، ووضع ضوابط محددة للصرف.

ب- لا تشمل هذه اللائحة مساعدات مشروع الشيخ محمد بن صالح بن سلطان لمساعدة الشباب على الزواج، المنظمة بموجب اللائحة الصادرة بقرار مجلس الإدارة رقم (١٣) لعام ١٤٣٥هـ.

ثانياً: يشترط في المتقدم لطلب أي مساعدة مالية (أيأ كانت) ما يأتي :

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- إرفاق صورة من السجل المدني، أو بطاقة الهوية الوطنية، مع إرفاق صورة من صك الولاية أو الوصاية الشرعية، في حال الأيتام أو فاقد الأهلية أو ناقصيها.
- ٣- تعبئة النماذج المعدة من الجمعية لهذا الغرض.
- ٤- إرفاق أثبات محل السكن، بحيث يكون مقر إقامته الدائم في محافظة حريملاء، أو أحد المراكز الثمانية التابعة لها، وهي مراكز (ملهم، القرينة، البرة، صلبوخ، غيانة، العويند، دقلة، البويردية).
- ٥- أن يثبت لدى اللجنة الفرعية المختصة بالبحث الميداني حاجته للمساعدة، وإذا كان الصرف من الزكاة فيلزم أن يكون من ضمن الأصناف الثمانية المستحقة للزكاة الشرعية، الواردة في قول الله تعالى : "إِنَّمَا الصَّدَقَاتُ لِلْفُقَرَاءِ وَالْمَسْكِينِ وَالْعَامِلِينَ عَلَيْهَا وَالْمُؤَلَّفَةِ قُلُوبُهُمْ وَفِي الرِّقَابِ وَالْغَارِمِينَ وَفِي سَبِيلِ اللَّهِ وَابْنِ السَّبِيلِ فَرِيضَةً مِّنَ اللَّهِ وَاللَّهُ عَلِيمٌ حَكِيمٌ".



ثالثاً: يقوم مقدم الطلب بتعبئة النماذج المعدة من قبل الجمعية لطلبات المساعدة، وتصديق ما

يلزم تصديقه، ومنها ما يأتي:

١- أنموذج معلومات أولية، بما فيها البيانات الشخصية، الحالة الاجتماعية، ومحل السكن ونوعه ... إلخ.

٢- أنموذج شهادة أمام أو مؤذن مسجد الحي الذي يسكن فيه.

رابعاً: تتولى إدارة الجمعية تدقيق البيانات، والتأكد من استكمال النواقص، ومن ثم تعد ملفاً لكل مستفيد، وتستكمل تعبأه النماذج المطلوبة، التي تضعها لجنة البحث الفرعية، ومن هذه النماذج ما يأتي :

١- أنموذج الاستثمار الخاصة بدراسة الحالة، المشتمل على البنود والحقوق الآتية :

أ- التاريخ الاجتماعي لطالب المساعدة، وأسرته.

ب- الحالة الصحية لإفراد الأسرة عموماً.

ج- الحالة الاقتصادية.

د- المسكن والبيئة.

هـ- مدى إمكانية تأهيل طالب المساعدة، أو أحد أفراد الأسرة؟ ونوع التأهيل؟

و- الوثائق والمصادر التي اعتمد عليها في تعبئة الاستثمار.

ي- أي معلومات أخرى.

٢- أنموذج استثمار عرض على لجنة البحث الميداني الفرعية، بحيث يعبأ الجزء

الأول من قبل إدارة الجمعية والأمانة العامة، والجزء الأخير يُخصص لتوصية اللجنة ومראئياتها عن كل حالة بمفردها.

٣- للجنة البحث أو إدارة الجمعية إقرار ما تراه من النماذج الأخرى، بحسب حاجة

العمل.



- ٤- يجوز للجنة البحث الميداني الفرعية؛ الاستعانة بما تراه من المختصين للبحث الاجتماعي أو الميداني، سواء من العنصر الرجالي أو العنصر النسائي بحسب الأحوال، والتنسيق في ذلك مع إدارة الجمعية أو القسم النسائي كل فيما يخصه.
- خامساً: تقوم لجنة البحث الميداني الفرعية، بطلب تجديد بيانات المستفيدين سنوياً، ومن ثم تنظر في التوصية (لمجلس الإدارة) باتخاذ أي من الإجراءات الآتية:
- ١- استبعاد أي من الحالات إذا تغيرت ظروفها المادية، أو لم تتوافر لديها جميع شروط الصرف المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- ٢- تعديل مبلغ المساعدة (مساعدة الزكاة) بالزيادة أو النقص، حسب ما يظهر من تغيير ظروف الحالة ووضعها المادي.
- ٣- إضافة الحالات الجديدة، التي يثبت حاجتها وانطباق شروط الصرف عليها، بعد التأكد من وجود مبالغ مالية لدى الجمعية تغطي تلك الحالات.
- سادساً:

- ١- تعرض الطلبات على مجلس الإدارة، مشفوعة بتوصية لجنة البحث الميداني الفرعية، للنظر في الموافقة على صرف المساعدة أو الزكاة من عدمه، وكذا النظر في استبعاد بعض الحالات أو تعديل ما يصرف لها، وفق توصية اللجنة.
- ٢- يصدر قرار من مجلس الإدارة، تحدد فيه أسماء المستفيدين الموافق على صرف المساعدة لهم، ومقدار المساعدة، ونوعها، ومصدر صرفها (زكاة/ تبرعات عامة).
- ٣- تحديد الحالات التي تستحق الصرف سنوياً، أو شهرياً، أو بمبالغ مقطوعة مرة واحدة.
- ٤- صرف المساعدات الطارئة أو العاجلة، للحالات التي يقتضى ذلك وضعها المالي أو الاجتماعي أو الأسري.



سابعاً: لا يتم صرف أي مبلغ سواء من متحصلات الزكاة أو غيرها لأي مستفيد، وبأي حال من الأحوال؛ إلا بقرار من مجلس الإدارة، بناءً على توصية من لجنة البحث الميداني الفرعية، أو طلب من إدارة الجمعية، وبموجب شيك مصرفي يسحب باسم المستفيد أو وليه (في حالة فاقد أو ناقصي الأهلية لأي سبب)، ويجوز لإدارة الجمعية استعمال أي وسيلة نظامية أخرى للصرف، مثل الإيداع البنكي أو بطاقة الصرف (المسماه بطاقة البركة)، وذلك حسب النظام والتعليمات، وبعد موافقة مجلس الإدارة المسبقة على ذلك.

ثامناً:

- أ- يتم الصرف بالنسبة للأيتام، أو فاقد الأهلية أو ناقصيها؛ للولي أو الوصي، حسب صك الولاية أو الوصاية، الصادرة من المحكمة المختصة.
- ب- يجوز الصرف للوكيل في حال وجود وكالة شرعية من المستفيد لشخص معين.
- ج- تعد إدارة الجمعية سند صرف لجميع حالات المستفيدين، يتم توقيعه والمصادقة عليه من قبل المحاسب وأمين الصندوق وإدارة الجمعية، ويجوز إعداده في بيان واحد يشمل جميع الحالات، مع توقيع جميع صفحاته من قبل أنفي الذكر.
- د- يتولى القسم النسوي - ما أمكن - المساعدة في بحث حالات المتقدمات أو إعادة بحث حالات المستفيدات، وتعبئة النماذج (الخاصة بالجمعية) المعدة لذلك، ومن ثم القيام بتولي ومباشرة عملية تسليم الشيكات للمستفيدات، بعد إصدارها وفق الإجراءات المشار إليها في هذه اللائحة.
- هـ- يتم توقيع شيكات صرف متحصلات الزكاة، أو المساعدات المالية، وغيرها من الشيكات؛ من قبل أمين الصندوق وأحد المخولين نظاماً بالتوقيع، وذلك حسب التعليمات المنظمة لذلك.

والله الموفق،،،