

اللائحة التنفيذية التنظيمية لأعمال جمعية الداهنة الخيرية

الباب الأول :الجهات الإشرافية والإدارية والتنفيذية:

المادة (1) يشرف على أعمال وأنشطة الجمعية الإدارية والمالية والاجتماعية

والثقافية أو غيرها من الأعمال عدة جهات هي :-

أ - المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي يتم الرفع له بالمحاضر أثناء إعتقاد أو تعديل اللوائح أو إعتقاد مجلس إدارة و إعادة تشكيله.

ب - الجمعية العمومية المكونة من أعضاء الجمعية ويعقد اجتماعها كل سنة مرة بعد نهاية السنة المالية مباشرة على ألا يتجاوز الثلاثة أشهر وذلك للتصديق على ميزانية الجمعية للعام السابق وإقرار الميزانية المقترحة للعام الجديد وإقرار مشاريع وأنشطة الجمعية خصوصاً الاستثمارية وعندما تمنح الجمعية العمومية مجلس إدارة الجمعية صلاحية تنفيذ أي مشروع استثماري فللمجلس التنفيذ والاستثمار والعمل على تنمية موارد الجمعية دون الرجوع للجمعية العمومية وتحديد رسوم اشتراكات أعضاء الجمعية العمومية بأن لا تقل عن الحد الأدنى حسب جاء في اللائحة الأساسية المادة الثامنة في الفصل الثاني كما يحق له دعوة الجمعية لاجتماع غير عادي بدعوة من ثلثي الأعضاء .

ج - مجلس الإدارة : المنتخب من أعضاء الجمعية العمومية وذلك لإدارة أعمال الجمعية وتكليف من ينفذ قرارات الجمعية العمومية وتكوين اللجان المختصة لهذا الغرض والاجتماع دورياً بحيث ألا يقل عن أربع اجتماعات سنوياً.

د - اللجان المتعددة : وذلك لإدارة أنشطة وأعمال الجمعية كل حسب اختصاصه وهذه اللجان يتم تكوينها بقرار من مجلس إدارة الجمعية وبعض هذه اللجان دائم وبعضها الآخر مؤقت حسب المناسبة مثل لجان جمع التبرعات حسب ما يراه مجلس الإدارة وبالإمكان أن يكون عضوية اللجنة من خارج أعضاء مجلس الإدارة مع ضرورة أن يكون الرئيس من أعضاء مجلس الإدارة ، أما اللجان الدائمة فهي : الإدارية ، المالية ، الاجتماعية ، الثقافية والإعلامية ، لجنة العناية بالمساجد ولجنة إفطار الصائم ، المستودع الخيري ، حفظ الأوراق المحترمة ، جرد الصندوق والأصول الثابتة ولجنة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها . على أن تقوم كل لجنة بعملها وتوزع المهام فيما بين أعضائها والمدير التنفيذي أو تكليف العاملين في الجمعية.

هـ - الإدارة التنفيذية : وهي ممثلة بالمدير التنفيذي للجمعية وهذا يتم تعيينه من مجلس الإدارة سواء كان بأجر أو محتسب ، وهو همزة الوصل بين مجلس الإدارة والعاملين على أن يحضر اجتماعات مجلس الإدارة للتنسيق والتحصير وإعداد المحاضر والاستشارة بدون أن يكون له حق التصويت .

و - موظفي الجمعية : وهؤلاء يتم توظيفهم بقرار من مجلس إدارة الجمعية وتوقيع العقود على أن تشمل العقود مقدار المرتبات وعدد ساعات العمل وأوقات العمل.

الباب الثاني : الدوام الرسمي للجمعية:

المادة (2) أيام العمل:

جميع أيام الأسبوع ماعدا الجمعة والسبت فهي عطلة للجميع ويستثنى من ذلك العاملين في المشاريع التي يتطلب العمل وجودهم في هذا اليوم .

المادة (3) عدد ساعات العمل:

ثمان ساعات يوميا على فترتين تبدأ من الساعة الثامنة صباحاً حتى الثانية عشر ظهراً , ومن الساعة الرابعة مساءً حتى الثامنة مساءً أو ما يراه مجلس الإدارة مناسباً في تعديل أوقات العمل.

المادة (4) إجازات الأعياد:

يمنح العاملون إجازة رسمية للأعياد مثل موظفي الدولة وإذا تطلب العمل وجود أحد العاملين فيكلف بالعمل ويعوض عن هذه الإجازة حسب لوائح وأنظمة العمل والموظف الحق في التمتع بإجازة سنوية مدتها شهر وعند حاجة العمل للموظف يكون له الأحقية في التعويض عنها ويحق للموظف إجازة اضطرارية تمنح براتب كامل لمدة خمسة أيام عمل في السنة المالية الواحدة ويشترط لها وجود ظروف لدي الموظف تكون محل قناعة وجهة عمله .

الباب الثالث : منطقة خدمات الجمعية وحدودها:

المادة (5) تتكون منطقة خدمات الجمعية من الآتي:

- 1 - الحدود الإدارية والنطاق العمراني للداھنة.
- 2 - البراري والمزارع المجمعات السكانية المجاورة للداھنة.
- المادة (6) تستقبل وتصرف المساعدات العينية عن طريق لجان الجمعية .
- المادة (7) لجنة فائض الولائم وتتولى استقبال وصرف فائض المناسبات والأطعمة الجاهزة للأكل والشرب , حسب ما لديها من قوائم .
- المادة (8) ثلاجة الجمعية وتتولى استقبال لحوم الهدى والأضاحي الغير مطبوخة وصرفها على قوائم المستفيدين لديها .

المادة (9) المستودع الخيري ويتولى استقبال وصرف المواد التالية :

- 1 - المواد الغذائية من أرز ودقيق وسكر وحليب وزيت وغيرها من المواد الغذائية طويلة الأجل .
- 2 - فائض الملابس وكسوة الشتاء وغيرها من المناسبات كالعيدين وبدء العام الدراسي الجديد .
- 3- الحقيبة المدرسية ومكوناتها من مواد قرطاسية ومكتبية .
- 4 - الأثاث والأجهزة الكهربائية المنزلية من ثلاجات وغسالات وأفران وبرادات وغيرها سواء كانت مستعملة أو جديدة .

المادة (10) لجنة حفظ الأوراق المحترمة .

تتولى استقبال الكتب والمطبوعات من جراند وغيرها , وفرزها لغرض دفنها أو حرقها أو بيعها حسب نوعيتها.

المساعدات النقدية من الزكاة

المادة (11) تصرف المساعدات بكامل رصيدها عن طريق اللجان التالية:

1 - اللجنة الاجتماعية وتصرف فيما يتعلق بصرف الزكاة النقدية والمساعدة النقدية ومساعدة الشباب على الزواج.

2 - لجنة المستودع الخيري وتصرف فيما يتعلق بالمواد العينية.

3 - لجنة تفتير الصائم وتصرف بما يتعلق بتفتير الصائم.

ولا يتم الصرف إلا بعد اعتماد توصية هذه اللجان من قبل مجلس إدارة الجمعية علماً بأن يحق لمجلس الإدارة تغيير بنود الموازنة المالية حسب ما يراه مناسب مع ضرورة موافقة أغلبية الأعضاء و وجود مبررات لذلك.

المادة (12) الشروط العامة : التي لابد من توفرها في جميع المستفيدين وهي كما يلي:

أ - أن يكون سعودي الجنسية حسب الهوية من سجل الأسرة أو البطاقة الشخصية.

ب - أن يثبت لدى الجمعية إقامة المستفيد في منطقة خدماتها إقامة دائمة.

ج - أن يثبت لدى الجمعية بتوصية من اللجنة الاجتماعية أن المستفيد من أهل الزكاة.

د - أن لا يتجاوز مقدار دخل المستفيد المعدل المطبق في الجمعية حسب قواعد الصرف والإعانات المقررة من المجلس أو ما يستثنيه مجلس الإدارة حسب ما يراه مناسباً.

المادة (13) المستندات المطلوبة:

أ- الإطلاع على الهوية الوطنية.

ب- الإطلاع على سجل الأسرة.

ج - إثبات نوع الحالة.

د- إثبات مقدار الدخل إذا وجد من الجهات المختصة.

هـ - إثبات أن المستفيد مستحق للزكاة.

المادة (14) الشروط الخاصة:

وهذه الشروط تتنوع حسب كل فئة ولا بد من وجودها إضافة إلى توفر الشروط العامة والأوراق المطلوبة.

المادة (15) مساعدات الأرملة:

أ - إثبات الترملة بشهادة الوفاة أو سجل الأسرة وفيه وفاة الزوج أو صك حصر الورثة .

ب - إثبات عدم الزواج بصك شرعي أو غير ذلك .

ج - أن لا تكون موظفة أو تتقاضى راتب تقاعدي يتجاوز الحد المانع.

د - أن تكون موظفة ويقل دخلها عن الحد المانع.

ج - يصرف سنوياً حسب الجدول التالي:

الفئة	مقدار الدخل	مقدار المساعدة
أ	بدون دخل	3000
ب	أقل من 2000	2500
ج	2000-3000	2000
د	3001-10000	1500

المادة (16) مساعدات الأيتام :

أ- إثبات اليتيم عن طريق شهادة الوفاة أو سجل الأسرة موضحاً فيه وفاة الأب أو صك حصر الورثة.

ب- أن لا يتجاوز عمر اليتيم (17) عاماً فيصرف له بصفة شهرية مبلغ (300) ريال للفئة (أ) حسب الجدول الموضح في المادة 16 من هذه اللائحة.

ج- إثبات الدراسة لمن تجاوز عمره (17) عاماً من الأولاد الذكور, فيصرف له إعانة سنوية عند توفر المبلغ المالي (1200) ريال للفئة (ب) حسب الجدول الموضح في المادة 16 من هذه اللائحة.

د- الإناث يصرف لهن إعانة سنوية عند توفر المبلغ المالي (1200) ريال إذا لم تتزوج أو تتوظف.

هـ - صورة من سجل الأسرة للقاصر وصورة من هوية السجل المدني للبالغ .

و- صورة لصك الولاية أو وكالة شرعية على الأيتام القصر أو ما يثبت ذلك.

ز - تساهم الجمعية بمساعدة الحالات النادرة من الأولاد المهملين من قبل أهاليهم بسبب تشتت الأسرة أو أسباب أخرى مع وجود الإثباتات على ذلك, ويتم تحديد الدعم المالي لهم مقارنة بالأيتام.

ح - يصرف سنوياً حسب الجدول التالي:

الفئة	العمر	شهري	سنوي	الشروط
أ	منذ الولادة - 17	300	-	-
ب	17 فأعلى	-	1200	منتظماً في الدراسة للذكور

المادة (17) مساعدات للفقراء والمساكين: (الشروط والضوابط الخاصة بهم)

أ- يصرف سنوياً حسب الجدول التالي:

الفئة	مقدار الدخل	رب الأسرة	الأفراد التابعين
أ	بدون دخل	3000	350
ب	أقل من 2000	2500	300
ج	2001-3000	2000	250
د	3001-10000	1500	200

المادة (18) مساعدات المطلقات:

أ- إثبات الطلاق بصك شرعي .

ب- إثبات عدم الزواج بصك شرعي أو غير ذلك.

ج - أن لا تكون موظفة أو تتقاضى راتب تقاعدي يتجاوز الحد المانع.

د - أن تكون موظفة ويقل دخلها عن الحد المانع.

هـ - إذا كان يوجد لديها أطفال لا ينفق عليهم والدهم وتثبت نفقتهم على والدتهم بصك شرعي أو غير ذلك فيصرف لكل قاصر الواحد على حسب الجدول الموضح في المادة 18 من هذه اللائحة.

و- ينطبق على المعلقة مثلما ينطبق على المطلقة بعد التثبت من تعليقها من الجهة المختصة أو غير ذلك.

ز- يصرف سنويا حسب الجدول التالي:

الفئة	مقدار الدخل	المبلغ	الأولاد في حالة وجود صك إعالة لهم أو غير ذلك
أ	بدون دخل	2600	300
ب	أقل من 2001	2300	250
ج	2001-3000	2000	200
د	3001-5000	1700	150
هـ	5001-10000	1400	100

المادة (19) مساعدات ذوي الإحتياجات الخاصة والمرضى النفسيين العاجزين عن العمل :

أ- أن تكون الإعاقة سببا في عدم العمل.

ب - تقرير طبي.

ج- إذا كان يعيش مع أسرته فيثبت ذلك.

د- يثبت المريض نفسياً مرضه بتقرير طبي وفيه عجزه عن العمل.

هـ - يعامل من لديه إعاقة بسيطة جداً ويستطيع العمل وفق المادة (17) من هذه اللائحة.

و- يصرف سنوياً لذوي الإحتياجات الخاصة والمرضى النفسيين حسب الجدول التالي :

الفئة	الحالة	المبلغ	الأولاد التابعين
أ	ذوي الإحتياجات الخاصة	3000 ريال	300
ب	المريض النفسي العاجز عن العمل	3000 ريال	300

المادة (20) مساعدات المتعفين :

وهم الذين ثبت لأعضاء مجلس الإدارة حاجتهم عن طريق اللجنة الاجتماعية ولكن لم يتقدموا بطلب المساعدة حياةً منهم ، فيصرف لهم حسب الآتي :

أ- أن يكون ممن تنطبق عليهم الشروط العامة في المادة (12) من هذه اللائحة.

ب - أن يصوت مدى حاجته بالإجماع .

ج - أن لا يفتح للمتغف ملفاً نظراً لحيائه وإنما يكتفى بإعداد بيان لجميع المتعفين يشتمل على أسمائهم ومقدار المساعدة ومبرر المساعدة.

د- يتخذ المجلس الأسلوب المناسب لإيصال المساعدة .

المادة (21) الحد الأعلى للصرف:

الحد الأعلى للصرف (6000) ريال في السنة فلا يصرف للمستفيد أكثر من ذلك وإن استحق ذلك حسب القاعدة . ويستثنى من ذلك ما ورد في المادة (23).

المادة (22) الحد الأدنى للصرف:

الحد الأدنى للصرف (1000) ريال في السنة فلا يصرف أدنى من ذلك فإن استحق أدنى من ذلك حسب القاعدة رفعت المساعدة الى (1000) ريال ويستثنى من ذلك ما ورد في المادة (24).

المادة (23) رفع المساعدات:

إذا قدرت المساعدات للمستفيدين فكانت أقل من الميزانية فيتم معرفة نسبة الزيادة في الميزانية فترفع المساعدة لجميع المستفيدين حسب نسبة النقص وإن ارتفعت المساعدة عن ستة آلاف ريال (6000).

المادة (24) خفض المساعدات:

إذا قدرت المساعدات للمستفيدين فكانت أكثر من ميزانية الجمعية فيتم معرفة نسبة النقص في الميزانية فتتقص المساعدة لجميع المستفيدين حسب نسبة النقص وإن قلت المساعدة عن ألف ريال (1000).

المادة (25) آلية الصرف:

يتم الصرف لجميع المستفيدين من الجمعية حسب القواعد المنظمة والمحدودة بهذه اللائحة لذلك.

المادة (26) الحالات المزدوجة:

في حال وجود حالتين يساعد وفق الأفضل بالنسبة لمقدار المساعدة من الحالتين.

تنويه:

مفردات لغوية = كلمة أيتام تشمل الذكر والأنثى وكذلك كلمة أولاد وولد يراد بها الذكر والأنثى.

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .

