

لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع

إلى المستفيد النهائي

(تبرع نقدي - تبرع عيني)

## الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

## الصلاحيات

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة المسؤول التنفيذي بتوجيه الأقسام المعنية في الجمعية أو من ينوب عنه.

## الإجراءات

### أولاً: تلقي النقد من المتبرع

عند تلقي النقد من المتبرع في مقر الجمعية او المكاتب التابعة لها ، يجب على موظف قسم المحاسبة التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع والمشروع المتبرع له (نوع التبرع مقيد ام غير مقيد )

### ثانياً: إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع، رقم الهوية أو الإقامة، قيمة التبرع، تاريخ التبرع

### ثالثاً: تسجيل وتقييد هذا التبرع في سجلات الجمعية.

يجب تسجيل التبرع في سجلات الجمعية كتبرع ( مقيد او غير مقيد )، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.

## توزيع النقد على المستفيدين

يتم سداد قيمة الدعم المخصص للمستفيد للجهة المقدمة للخدمة وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية وبحسب الفئات والخدمات المنصوص عليها في لائحة خدمات المستفيدين وآلية التحقق منهم.

## آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي:

تتضمن عدة خطوات تهدف إلى ضمان استخدام التبرع بالطريقة المناسبة والشفافة.

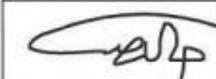
تتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

- تحديد هوية المستفيد النهائي واحتياجاته وموقعه ومعلومات الاتصال به.
- تسجيل المستفيد النهائي في قاعدة بيانات الجمعية وإرسال رسالة تأكيد له بتفاصيل التبرع وطريقة تسليمه.
- تعيين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسليم والتقييم وإذا كان التبرع نقدي تسند المتابعة لقسم المحاسبة.
- التنسيق مع الجهات الشريكة المحلية لضمان سرعة وأمان عملية النقل والتخزين والتوزيع.
- إرسال رسالة للمستفيد النهائي بموعد وصول التبرع وطريقة استلامه.
- التحقق من استلام المستفيد النهائي للتبرع من خلال طلب إرسال صورة، أو فيديو أو شهادة توقيع أو رسالة شكر أو نموذج استلام.

- إجراء مقابلات أو استبيانات أو زيارات ميدانية لتقييم مدى رضا المستفيد النهائي عن التبرع ومدى تأثيره على حالته وظروفه.

- إعداد تقارير دورية عن نتائج عملية التحقق وإرسالها للجهات المانحة والشركاء والجمهور.

اعتمد مجلس الإدارة في دورته الثانية الاجتماع السادس هذه اللائحة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	الدكتور صلاح بن سليمان الرادادي	رئيس المجلس	
٢	الدكتور منصور بن بركة الحربي	نائب رئيس المجلس	
٣	الدكتورة موضي بنت ذياب الحربي	المشرف المالي	
٤	الدكتور خالد بن ضيف الله الحربي	عضو	
٥	الدكتور سامي بن عبد الله الرحيلي	عضو	
٦	الدكتور عبد الله بن حويان الحربي	عضو	
٧	الدكتور عبد الله بن حميد السهلي	عضو	
٨	الدكتورة مريم بنت عيد العنزري	عضو	
٩	الدكتور نويد بن سيد خليل الزمان بن سيد حسن الزمان	عضو	