

التاريخ:
الرقم:
المرفقات:

لائحة وإجراءات

اختيار المستفيدين

٢

جمعية كنز لتنمية القدرات الشبابية

تصريح رقم - 5451



لائحة وإجراءات اختيار المستفيدين

جمعية كنز لتنمية القدرات الشبابية

تصريح رقم (5451)

♦ أولاً: المقدمة

تضع هذه اللائحة الإطار التنظيمي والإجرائي لاختيار المستفيدين من خدمات وبرامج جمعية كنز لتنمية القدرات الشبابية، بما يضمن **العدالة والشفافية والمساواة** بين جميع المتقدمين، ويحقق أهداف الجمعية في **خدمة الفئات المستهدفة** ضمن نطاقها الجغرافي والمجتمعي.

♦ ثانياً: الهدف

- تحديد آلية ومعايير دقيقة لاختيار المستفيدين من برامج الجمعية.
- ضمان وصول الخدمات للفئات الأكثر استحقاقاً.
- تعزيز مبدأ الشفافية والنزاهة في التعامل مع جميع المتقدمين.
- تنظيم عمليات التسجيل، والفرز، والاعتماد النهائي للمستفيدين.

♦ ثالثاً: نطاق التطبيق

تطبق هذه اللائحة على جميع البرامج والخدمات التي تقدمها الجمعية، سواء كانت:

- برامج دعم مالي أو عيني.
- برامج تدريب وتمكين.
- مبادرات شبابية ومجتمعية.
- خدمات استشارية أو تطويرية.

♦ رابعاً: الفئات المستهدفة

1. **الشباب والفتيات** من الفئة العمرية (15 – 35 سنة).
2. **ذوو الدخل المحدود** من الأسر السعودية.
3. **الأسر المنتجة** وأصحاب المشاريع الصغيرة.
4. **ذوو الإعاقة** من الفئات القابلة للتمكين المهني.
5. **طلاب المدارس والجامعات** ضمن برامج التطوير والابتكار.

♦ خامساً: شروط الاستحقاق

م	الشروط	التوضيح
1	أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من الفئات المصرح بخدمتها نظاماً	ضمن نطاق الجمعية الجغرافي
2	الإقامة داخل نطاق خدمات الجمعية (محافظة بلقرن والمراكز التابعة لها)	يتم التحقق عبر العنوان الوطني
3	استيفاء بيانات نموذج طلب الخدمة بالكامل	نموذج إلكتروني أو ورقي معتمد
4	عدم الجمع بين أكثر من مساعدة بنفس نوع الخدمة خلال فترة محددة	لضمان العدالة في التوزيع
5	توفر المستندات الثبوتية (هوية - تعريف دخل - إثبات سكن)	شرط أساسي لقبول الطلب
6	أن تكون الحاجة حقيقية ومدعومة بوثائق رسمية	مثل تقارير طبية أو دراسات حالة

◆ سادساً: إجراءات اختيار المستفيدين

المرحلة	الإجراءات	الجهة المسؤولة
1. التقديم	استقبال الطلبات إلكترونياً أو ورقياً، وتسجيلها في النظام.	وحدة شؤون المستفيدين
2. المراجعة الأولية	التحقق من اكتمال البيانات والمرفقات.	الباحث الاجتماعي / منسق البرامج
3. التقييم الميداني (إن لزم)	زيارة ميدانية أو مقابلة شخصية للتأكد من الاستحقاق.	اللجنة الاجتماعية
4. التوصية والاعتماد	رفع التوصيات للجنة المساعدات لاعتماد الأسماء النهائية.	لجنة المساعدات / مجلس الإدارة
5. إشعار المستفيدين	إبلاغ المستفيد بالقبول أو الاعتذار عبر رسالة نصية أو اتصال.	وحدة خدمة المستفيدين
6. الصرف أو التنفيذ	تقديم الخدمة أو الدعم أو إشراك المستفيد في البرنامج المعتمد.	الإدارة التنفيذية
7. التوثيق والمتابعة	حفظ السجلات في النظام الإلكتروني ومتابعة الأثر.	مسؤول المتابعة والتقييم

◆ سابعاً: معايير الأولوية

1. انخفاض مستوى الدخل الشهري للأسرة.
2. عدد الأفراد المعالين.
3. الحالة الصحية أو الاجتماعية الخاصة.
4. مدى استفادة المتقدم من برامج أخرى.
5. التزام المستفيد في البرامج السابقة.

♦ ثامناً: آليات التحقق والمتابعة

- مراجعة دورية لقوائم المستفيدين المعتمدين.
- إجراء زيارات ميدانية عشوائية للتحقق من استمرار الاستحقاق.
- تحديث البيانات كل **سنة أشهر** على الأقل.
- إيقاف الدعم عند ثبوت عدم الاستحقاق أو تقديم بيانات غير صحيحة.

♦ تاسعاً: التزامات المستفيد

- الالتزام بالتعليمات والضوابط المحددة لكل برنامج.
- التعاون مع الجمعية في تزويدها بالبيانات والتقارير المطلوبة.
- المشاركة الإيجابية في تقييم الأثر بعد الاستفادة.
- إعادة أي دعم تم الحصول عليه بطرق غير نظامية.

♦ عاشراً: السرية وحماية البيانات

تلتزم الجمعية بالحفاظ على **سرية بيانات المستفيدين** وعدم مشاركتها مع أي جهة خارجية إلا بعد أخذ الموافقة النظامية، وتُخزن البيانات في أنظمة إلكترونية مؤمنة وفق سياسة الخصوصية المعتمدة.

♦ الحادي عشر: أحكام عامة

1. للجمعية الحق في **تعديل أو تحديث هذه اللائحة** بما يتناسب مع الأنظمة المستجدة.
2. في حال وجود تعارض بين هذه اللائحة وأي لائحة نظامية أخرى، يُعمل بقرارات المركز الوطني.
3. جميع الحالات الخاصة تُعرض على مجلس الإدارة للبت فيها.

**تمت المصادقة والاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة الجمعية الثالث
لعام 2024 بتاريخ 06 / 03 / 2024م**