

سياسة صرف المساعدات في جمعية بدائل لتأهيل الأحداث والجانحين

تعريف المصطلحات

- الجمعية: جمعية بدائل لتأهيل الأحداث والجانحين بمنطقة القصيم.
- المستفيدون: كل حدث أو جانح أو أسرة من الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية، وفق أنظمة ولوائح الجمعية.
- الأحداث: هم الفئة العمرية من الشباب والفتيات تحت سن 18 عامًا أو وفق ما تحدده أنظمة الرعاية والتأهيل.
- الأسر: تشمل أسر الأحداث والجانحين المسجلين في الجمعية.
- الحقوق: الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين وفقًا لقدراتها وضوابطها.
- الواجبات: الالتزامات التي يلتزم بها المستفيد تجاه الجمعية لضمان استمرارية الدعم وتحقيق الأهداف التأهيلية.
- المخالفات: أي إخلال بالالتزامات المستفيد أو انتهاك للأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعية.
- لجنة الحقوق والواجبات: اللجنة المختصة بالنظر في المخالفات والشكاوى والتظلمات المتعلقة بالمستفيدين.



شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

تسجل الجمعية المستفيدين وفقاً لضوابط محددة تعكس طبيعة الجمعية الخاصة بتأهيل الأحداث والجانحين

1. أن يكون المستفيد من فئة الأحداث والجانحين المستهدفين بالتأهيل أو أسرهم.
2. أن يكون السكن ضمن نطاق منطقة عمل الجمعية (القصيم والمناطق المجاورة المحيطة).
3. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي والتأهيلي في الجمعية، مع مراجعة ملفات الأحداث لضمان الاستحقاق.
4. لا يتم تسجيل الحدث أو الأسرة إلا بعد تقييم دقيق لحالة الحدث الاجتماعية، النفسية، والتعليمية أو التأهيلية.
5. في حالات الأسر، يتم تقييم دخل الأسرة وأوضاعها الاجتماعية ضمن ضوابط محددة تراعي ظروف الحدث وتأهيله.

المستندات المطلوبة للتسجيل

1. بطاقة الهوية الوطنية للحدث أو ولي الأمر.
2. صور من أوراق الحالة القضائية أو التوجيهية المتعلقة بالحدث.
3. تقرير بحث اجتماعي من الجمعية.
4. إثبات سكن حديث.
5. مستندات أخرى حسب نوع الخدمة المطلوبة (مثلاً: تقرير طبي، تقارير تأهيلية، بيانات تعليمية).



حقوق المستفيدين

1. الحصول على خدمات التأهيل الاجتماعي والنفسي والتعليمي بكرامة واحترام.
2. السرية التامة في التعامل مع جميع بياناتهم ومعلوماتهم الشخصية.
3. المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة ببرامج التأهيل والدعم المقدم لهم.
4. الحصول على شرح واضح عن الإجراءات والخدمات وحقوقهم وواجباتهم.
5. تقديم التظلمات والشكاوى التي يتم النظر فيها بشفافية وفي أوقات محددة.

واجبات المستفيدين

1. الالتزام بحضور ومشاركة البرامج التأهيلية والتربوية المقررة.
2. تقديم المعلومات الصحيحة والمستندات المطلوبة.
3. الالتزام بقواعد السلوك داخل الجمعية وخارجها أثناء المشاركة في البرامج.
4. احترام حقوق موظفي الجمعية وزملائهم المستفيدين.
5. تحديث بياناتهم بشكل دوري حسب تعليمات الجمعية.
6. عدم التلاعب أو تقديم معلومات مغلوطة تؤثر على استحقاق المساعدة.

حالات الاستبعاد من الجمعية

1. عدم استيفاء معايير الاستحقاق المحددة في استمارات التقييم.
2. المخالفات السلوكية الجسيمة التي تضر بيئة التأهيل.
3. عدم الالتزام ببرامج التأهيل والتدريب دون مبررات مقنعة.
4. تقديم معلومات خاطئة أو تزوير في المستندات.
5. انتقال الحدث أو الأسرة إلى خارج نطاق عمل الجمعية.



آلية الدعم في جمعية بدائل

1. الدعم التأهيلي والتدريبي

- يشمل برامج تطوير المهارات الحياتية، والتعليم، والتدريب المهني.
- الالتزام بحضور هذه البرامج شرط لاستمرار الاستفادة من المساعدات.

2. الدعم الاجتماعي والنفسي

- جلسات استشارية وتدخلات نفسية حسب الحاجة.
- دعم الأسرة وورش عمل لتقوية الروابط الأسرية والتواصل.

إجراءات تقديم الشكاوى والتظلمات

- للمستفيد الحق في تقديم شكوى أو تظلم خلال 30 يوماً من وقوع الحدث.
- يجب أن تتضمن الشكاوى المعلومات الأساسية والوقائع بشكل واضح.
- تنظر الجمعية في الشكاوى خلال 15 يوم عمل مع الحفاظ على السرية التامة.
- يمكن تصعيد الشكاوى للمدير العام في حال عدم الرضا عن القرار.

ملحوظة أخيرة:

تم تصميم هذه السياسة لتتماشى مع توجه جمعية بدائل في التركيز على إعادة التأهيل والدمج الاجتماعي والاقتصادي للأحداث والجانحين، مع احترام كرامتهم وحقوقهم، وتعزيز التزامهم بالواجبات التي تضمن استمرارية الدعم وتحقيق الأثر التنموي المرجو.

