

لائحة فروع الجمعية الميدانية

لجمعية دعم للبحث والإنقاذ والإغاثة



الفصل الأول

التعريفات

المادة الأولى :-

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام
كلٍّ منها :-

- ١- الجمعية / جمعية **دعم** للبحث والإنقاذ والإغاثة .
- ٢- المركز / المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
- ٣- الجهة المشرفة / وزارة الداخلية .
- ٤- الجهات المختصة / كل جهة اعتبارية تطلب خدمات ومساندة الجمعية في مساندتها .
- ٥- الفرع / فرع الجمعية الميداني .
- ٦- المقرّ / مقرّ الفرع .
- ٧- قائد الجمعية بالمملكة / مدير فروع الجمعية الميدانية بالمملكة .
- ٨- قائد الجمعية بالمنطقة / مدير فرع الجمعية الميداني بالمنطقة .
- ٩- قائد الجمعية بالمحافظة / مدير فرع الجمعية الميداني بالمحافظة .
- ١٠- قائد الجمعية بالمركز / مدير فرع الجمعية الميداني بالمركز .
- ١١- الهيكل الإداري / ادارات واقسام وقيادات الفرع الميداني .
- ١٢- النموذج / طلب انشاء / إغلاق فرع (نموذج ٩-١) ، تعهد مسؤول فرع (نموذج ١٠-١) ،
الميثاق الأخلاقي (نموذج ١١-١) ، افصاح مصلحة (نموذج ١٢-١) .
- ١٣- قائد العمليات / ضابط الاتصال والتنسيق للجمعية في المهمات الميدانية .
- ١٤- مدير-ة شؤون المتطوعين-ات / المسؤول الذي يختص بشؤون المتطوعين-ات .
- ١٥- مدير الخطابات والتقارير / المسؤول عن اعداد الخطابات والتقارير .
- ١٦- مدير التمويل / المسؤول عن توفير الإعاشة في المهمات الرسمية .

الفصل الثاني

العمل

المادة الثانية :-

يطبق على الفرع الميداني ومنسوبيه ما يطبق على الجمعية من أنظمة ولوائح وسياسات وتعاميم وإجراءات خاصة بالجمعية والمركز والجهة المشرفة .

المادة الثالثة :-

يعمل الفرع الميداني على تحقيق أهداف الجمعية التي انشأت من أجله ويكون الفريق مسانداً للجهات المختصة عند طلب خدماته في نطاقه الإداري .

الفصل الثالث

الهيكل الإداري

المادة الرابعة :-

تتكون إدارة الفرع الميداني إلى :-

- ١- قائد الجمعية بالمنطقة (ومساعدته) / بالمحافظة / بالمركز .
- ٢- قائد عمليات المنطقة (ومساعدته) .
- ٣- مدير شؤون المتطوعين بالمنطقة (ومساعدته) .
- ٤- مديرة شؤون المتطوعات بالمنطقة (ومساعدتها) .
- ٥- مدير الخطابات والتقارير بالمنطقة (ومساعدته) .
- ٦- مدير التمويل بالمنطقة .

الفصل الرابع

الفروع الميدانية / المناطق - المحافظات - المراكز

المادة الخامسة :-

تكون آلية فتح الفرع في المناطق كالتالي :-

- ٧- رفع طلب انشاء الفرع من قبل المدير التنفيذي (نموذج ٩-١) إلى رئيس مجلس الإدارة للموافقة عليه .
- ٨- يتم انشاء الفرع وتعيين الهيكل الإداري بقرار من رئيس مجلس الإدارة ، ويكون عملهم تطوعي .
- ٩- التوقيع على (نموذج ١٠-١) و (نموذج ١١-١) و (نموذج ١٢-١) من الهيكل الإداري بالمنطقة بعد التعيين ويتم تزويد المدير التنفيذي بنسخة من النماذج وبيانات الهيكل الإداري .
- ١٠- يتم انشاء مقر للفرع الميداني بالمنطقة بعد موافقة مجلس الإدارة .

المادة السادسة :-

يكون قائد الجمعية الميداني بالمنطقة ممثلاً رسمياً للجمعية وله صلاحيات مخاطبة الجهات الحكومية والخاصة في نطاقه الإداري .

المادة السابعة :-

يكون ارتباط قائد الجمعية بالمنطقة بالتالي :-

١. الإداري والتنظيمي والمالي برئيس مجلس الإدارة .
٢. الميداني بقائد الجمعية بالمملكة .
٣. العمليات بقائد العمليات بالمملكة ومساعدته (لائحة العمليات المركزية) .
٤. المتطوعين بمدير شؤون المتطوعين بالمملكة .

المادة الثامنة :-

تكون آلية فتح الفرع في المحافظات والمراكز كالتالي :-

- ١- رفع طلب انشاء الفرع بالمحافظة والمركز من قبل قائد الجمعية بالمنطقة (نموذج ٩-١) إلى المدير التنفيذي لأخذ الموافقة .
- ٢- يتم انشاء الفرع وتعيين الهيكل الإداري بقرار من قائد الجمعية بالمنطقة ، ويكون عملهم تطوعي .
- ٣- التوقيع على (نموذج ١٠-١) و (نموذج ١١-١) و (نموذج ١٢-١) من الهيكل الإداري للفرع بالمحافظة والمركز بعد التعيين ويتم تزويد قائد الفريق بالمنطقة بنسخة من القرارات النماذج وبيانات الهيكل الإداري لرفعه إلى المدير التنفيذي .
- ٤- يتم انشاء مقرّ للفرع بالمحافظة والمركز بعد موافقة مجلس الإدارة .

المادة التاسعة:-

يكون قائد الجمعية الميداني بالمحافظة والمركز ممثلاً رسمياً للجمعية في نطاقه الإداري ، ولا يحق له مخاطبة الجهات الحكومية والخاصة في نطاقه الإداري .

المادة العاشرة:-

يكون ارتباط قائد الجمعية بالمحافظة بالتالي :-

١. الإداري والتنظيمي بقائد الجمعية بالمنطقة .
٢. العمليات بقائد الجمعية بالمنطقة (لائحة العمليات) .
٣. المتطوعين بقائد الجمعية بالمنطقة .
٤. المالي بقائد الجمعية بالمنطقة .
٥. الميداني بقائد الجمعية بالمنطقة والجهة المشرفة .

المادة الحادية عشر:-

يكون ارتباط قائد الجمعية بالمركز بالتالي :-

١. الإداري والتنظيمي بقائد الجمعية بالمحافظة إذا كان المركز تابع لمحافظة ، ويرتبط بقائد الجمعية بالمنطقة إذا كان المركز لا يتبع لأية محافظة .
٢. العمليات بقائد الجمعية بالمحافظة إذا كان المركز تابع لمحافظة ، ويرتبط بقائد الجمعية بالمنطقة إذا كان المركز لا يتبع لأية محافظة (لائحة العمليات المركزية) .
٣. المتطوعين بقائد الجمعية بالمحافظة إذا كان المركز تابع لمحافظة ، ويرتبط بقائد الجمعية بالمنطقة إذا كان المركز لا يتبع لأية محافظة .
٤. المالي بقائد الجمعية بالمحافظة إذا كان المركز تابع لمحافظة ، ويرتبط بقائد الجمعية بالمنطقة إذا كان المركز لا يتبع لأية محافظة .
٥. الميداني بقائد الجمعية بالمحافظة إذا كان المركز تابع لمحافظة ، ويرتبط بقائد الجمعية بالمنطقة إذا كان المركز لا يتبع لأية محافظة و يتبع كذلك الجهة المشرفة .

المادة الثانية عشر :-

يمنع على قائد الجمعية بالمنطقة / المحافظة / المركز :-

١. عمل شراكات مع أي جهة حكومية او خاصة حتى يتم الرجوع إلى المدير التنفيذي لأخذ التوجيهات في ذلك .
٢. استلام درع أو شهادة تحمل أسم قائد الفريق بالمنطقة / المحافظة / الفرع ، ويتم التنسيق بينهم لجعل الدرع او الشهادة يحمل اسم الجمعية .

الفصل الخامس

قائد الجمعية بالمملكة ومساعدته

المادة الثالثة عشر :-

يتم ترشيح قائد الجمعية الميداني بالمملكة ومساعدته من قبل مجلس الإدارة ،
ويصدر قرارهم من رئيس مجلس الإدارة ، ويكون ارتباطهم بمجلس الإدارة ،
ويكون عملهم تطوعي .

المادة الرابعة عشر :-

يكون قائد الجمعية بالمملكة ممثلاً للجمعية في المهمات الميدانية .

الفصل السادس

اعضاء الهيكل الإداري

المادة الخامسة عشر :-

يكون ارتباط باقي أعضاء الهيكل الإداري بالتالي :-

م	المنصب	النوع	الارتباط
١	قائد عمليات المنطقة (ومساعدته)	الأنظمة	قائد العمليات بالمملكة
		الإدارة	قائد الجمعية بالمنطقة
٢	مدير شؤون المتطوعين بالمنطقة (ومساعدته)	الأنظمة	مدير شؤون المتطوعين بالمملكة
		الإدارة	قائد الجمعية بالمنطقة
٣	مديرة شؤون المتطوعات بالمنطقة (ومساعدتها)	الأنظمة	مدير شؤون المتطوعين بالمملكة
		الإدارة	قائد الجمعية بالمنطقة
٤	مدير الخطابات والتقارير بالمنطقة (ومساعدته)	الأنظمة	مدير الخطابات والتقارير بالمملكة
		الإدارة	قائد الجمعية بالمنطقة
٥	مدير التمويل بالمنطقة	الأنظمة	مدير التمويل بالمملكة
		الإدارة	قائد الجمعية بالمنطقة

الفصل السابع

النماذج

المادة السادسة عشر :-

تنقسم النماذج إلى :-

- ١- نموذج انشاء / إغلاق فرع ميداني (نموذج ٩-١) ويتم رفعه من قبل المدير التنفيذي إلى مجلس الإدارة في حال كان الفرع في منطقة ، ويتم رفعه من قبل قائد الجمعية بالمنطقة إلى المدير التنفيذي في حال كان الفرع في محافظة أو مركز .

نموذج ٩-١

طلب إنشاء / إغلاق فرع ميداني لجمعية **دعم** للبحث والإنقاذ والإغاثة

• نوع الطلب :- ☐ إنشاء ☐ إغلاق

• التفاصيل :-

☐ فرع بمنطقة / ☐ فرع بمحافظه / بمركز

☐ المقر / ☐ النطاق الإداري لخدماته /

• الهيكل الإداري :-

م	الاسم	السجل المدني	الجوال	المنصب
١				قائد المنطقة
٢				مساعد قائد المنطقة
٣				قائد عمليات المنطقة
٤				مساعد قائد عمليات المنطقة
٥				مدير شؤون المتطوعين
٦				مساعد مدير شؤون المتطوعين
٧				مدير الخطابات والتقارير
٨				مساعد مدير الخطابات والتقارير
٩				مدير التمويل
١٠				مديرة شؤون المتطوعات
١١				مساعدة مديرة شؤون المتطوعات

مقدم الطلب /

التوقيع /

التاريخ /

٢- نموذج تعهد (نموذج ١٠-١) ويتم تعبئته من قبل الهيكل الإداري بالمنطقة / المحافظة / المركز .



نموذج ١٠-١

إقرار وتعهد مسؤول في فرع الجمعية

جمعية دعم للبحث والإنقاذ والإغاثة

وبصفتي /

أنا الموقع أدناه /

أقر وأتعهد بأني سألتزم التزاماً كاملاً بالبنود والتعليمات النازمة من الجمعية والجهة المشرفة في الموقع الذي تم تعييني عليه ، بالإضافة إلى جميع التعليمات الإدارية والميدانية التي قد تقرها الجمعية والجهة المشرفة فيما بعد ، وفي حال مخالفة أي تعليمات أو بنود فسيكون من حق الجمعية اتخاذ الإجراءات القانونية والنظامية المناسبة جراء هذه المخالفات .
والتعليمات هي التالية :-

١	تمثيل الجمعية خير تمثيل	١١	السعي لنجاح الفرع / القسم / الإدارة الذي أديره
٢	عدم تقديم مصالح على مصالح الجمعية	١٢	الحفاظ على سرية وأمن بيانات منسوبي الفرع
٣	تطبيق الهيكل الإداري للفرع / القسم / الإدارة وتكليفهم بالمهام والأعمال المساعدة لنجاحه	١٣	الحفاظ على سرية وبيانات ومعلومات المهام التي يشارك فيها الفرع
٤	عدم الانسحاب من الجمعية والانضمام لأي منظمة دون حصولي على خطاب إخلاء طرف من الجمعية	١٤	الاهتمام بشؤون الفرع / القسم / الإدارة وكل من ينتسب له وعدم ظلمهم
٥	المحافظة على الشهادات والدروع الخاصة بالجمعية والمقدمة للفرع / القسم / الإدارة	١٥	عدم التأخير في رفع بيانات ومعلومات المشاركين في الفرع / القسم / الإدارة إلى المسؤول لتسجيل الساعات التطوعية
٦	تطبيق أنظمة ولوائح وسياسات الجمعية	١٦	الالتزام بالتسلسل الإداري للجمعية
٧	تطبيق أنظمة ولوائح وسياسات الجهة المشرفة	١٧	تسليم كافة العهد والدروع والشهادات وممتلكات الجمعية في حال تركي للجمعية أو إعفائي من مناصبي
٨	تنفيذ كل ما يتم طلبه مني في مصلحة الجمعية	١٨	الاجابة على الاستفسارات الموجهة لي بشكل عاجل
٩	تنفيذ التوجيهات والتعاميم من إدارة الجمعية	١٩	التواجد في مقر الفرع في حال استلزم الأمر ذلك
١٠	عدم توقيع العقود والشراكات دون تكليفي بذلك	٢٠	تنفيذ كل ما يتم طلبه مني في مصلحة الجمعية


الاسم /

المنصب /

التاريخ /

التوقيع /

٣- نموذج الميثاق الأخلاقي (نموذج ١١-١) ويتم تعبئته من قبل الهيكل الإداري بالمنطقة / المحافظة / المركز .

	نموذج ١١-١
نموذج الميثاق الأخلاقي لجمعية دعم للبحث والإنقاذ والإغاثة	
بسم الله الرحمن الرحيم	
الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه ،،،	
وبعد:	
فنظراً لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا ، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية 2030 ، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فأني أجتهد مخلصاً فيما يلي :-	
أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري . وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومديرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام .	
وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان .	
وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه .	
وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالجمعية ، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني .	
واحترس في ذلك الأجر من الله ، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع ، ملتزماً بكل ما تفضنه الميثاق من مبادئ ومواد وقيم .	
سائلاً من الله العون والسداد .	
الاسم :	المنصب :
التوقيع :	التاريخ :

٤- نموذج إفصاح مصلحة (نموذج ١٢-١) ويتم تعبئته من قبل الهيكل الإداري بالمنطقة / المحافظة / المركز .

نموذج سياسة تعارض المصالح لجمعية **دعم** للبحث والإنقاذ والإغاثة

أقر وأتعهد أنا /

وبصفتي /

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "جمعية **دعم** للبحث والإنقاذ والإغاثة"، وبناء عليه أوافق وأقر والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية أو قائد أو شاغل منصب في هيكل إداري في فرع/مكتب أو حمل اسم وشعار الجمعية رسمياً وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها أو بيانات أو معلومات خاصة بها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى .

ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
() نعم
() لا

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
() نعم
() لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

تاريخ الإصدار الميلادي						تاريخ الإصدار الهجري					
الاسم	نوع النشاط	المدينة	رقم الحساب أو رخصة العمل	اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل تربط المصلحة المالية الإجمالية (١)

المنصب:

الاسم :

التاريخ:

التوقيع:

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟
() نعم
() لا

هل تتقلد منصباً مثل: منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟
() نعم
() لا

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

هل يتقلد أي من أفراد أسرته (الوالدان/الزوجة/الزوج/الأبناء والبنات) منصباً مثل: منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟
() نعم
() لا

تاريخ الإصدار الميلادي						تاريخ الإصدار الهجري					
الاسم	نوع الهدية	هل تربط الهدية بولاية عمل مع الجمعية؟	هل قبلت الهدية؟	السنة	الشهر	اليوم	اليوم	الشهر	السنة	رقم الحساب	قيمة الهدية تقريبا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية .

المنصب:

الاسم :

التاريخ:

التوقيع:

الاسم	نوع الهدية	المدينة	هل تربط الهدية بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	صاحب المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة فروع الجمعية الميداني لجمعية **دعم** للبحث والإنقاذ والإغاثة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته ١/٦ المنعقدة بتاريخ ٢٩/٣/١٤٤٤هـ الموافق ٢٥/١٠/٢٠٢٢م (وتحلّ محلّ لائحة فريق الجمعية الميداني المعتمدة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته ١/٥ المنعقدة في ١٥/١/١٤٤٤هـ الموافق ١٣/٨/٢٠٢٢هـ) ، وكذلك محلّ سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية وفروعها

ومكاتبها)

تحفظ حقوق كاتبها / سعد غارم عبدالخالق الكريمي العمري من أي تعديل أو نشر دون موافقته .

