



لائحة المانحين والمستفيدين

الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسوبات الآلية "ارتقاء"



## المقدمة

تسعى الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسوبات الآلية - ارتقاء إلى تقديم أفضل الممارسات المهنية للرقى بكافة خدماتها، ولذلك حرصت الجمعية أن تعمل على إصدار هذه اللائحة التي توضح النظام العام للمانحين والمستفيدين من خدمات الجمعية.

## التعريفات:

الجمعية:	يقصد بلفظ الجمعية أينما ورد في هذه اللائحة الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسوبات الآلية "ارتقاء".
المانحين:	هو كل مانح يقوم بمنح الجمعية أجهزة حاسب آلي وملحقاتها.
المستفيدون:	هو كل مستفيد من خدمات الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسوبات الآلية "ارتقاء" وفق أنظمتها ولوائحها.
الحقوق:	الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها.
الواجبات:	الالتزام المستفيد بأنظمة ولوائح الجمعية الخيرية لتأهيل الحاسوبات الآلية "ارتقاء".
الخدمات:	هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدن.

العنوان

العنوان



## أولاً: الجهات المانحة

### المادة (١) أحكام التبرع بالأجهزة:

تنقسم فئات المتبرعين لفرعين رئيسيين هم الأفراد الاعتبارية في القطاعين العام والخاص.

#### ١. الأفراد:

١. يحق لكل فرد من أفراد المجتمع التبرع بالأجهزة لصالح الجمعية.
٢. يحق للمتبرع الحصول على كافة المعلومات التي توضح إجراءات التبرع لتقديم طلب التبرع.
٣. توفير وسائل التواصل لمتابعة خدمات ما بعد المنح.
٤. المشاركة في وضع الحلول المناسبة لتسريع عملية التبرع.
٥. تقديم المقترنات حول الحلول المناسبة لمسح بيانات الأجهزة.

#### ٢. القطاع العام والخاص:

١. يحق لكل جهة اعتبارية من القطاعين العام والخاص التبرع بالأجهزة لصالح الجمعية بحسب الإجراءات المتبعة لتلك الجهات.
٢. يحق للمتبرع الحصول على كافة المعلومات التي توضح إجراءات التبرع لتقديم طلب التبرع.
٣. يحق للمتبرع الحصول على تقارير خدمات ما بعد المنح للمستفيدين.
٤. توفير وسائل التواصل لمتابعة خدمات ما بعد المنح.
٥. المشاركة في وضع الحلول المناسبة لتسريع عملية التبرع.
٦. يحق للمتبرع الحصول على شهادة تقديرية ووضع شعارها من ضمن الشركاء بحسب لائحة الفئات والحصول على شهادة تقديرية.
٧. الحصول على النشرة الإعلامية من خلال موقع التواصل الاجتماعي.
٨. وضع حلول مناسبة لمسح بيانات الأجهزة.

### المادة (٢) التزامات وواجبات المانحين:

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة.
٢. التنسيق والالتزام بالمواعيد المخصصة للتسليم.
٣. التنسيق حول آلية التسليم والحرص تفاديًّا للتأخير.
٤. تقديم المساعدة المتعلقة بالأيدي العاملة عند الحاجة.
٥. تقديم المساعدة في حال وجود حلول لوجستية أخرى.

*المنفذ*

*AM  
SA  
مع*

## ثانياً: الجهات المستفيدة

### المادة (3): أحكام تسجيل المستفيدين:

- 1 يقتصر من الأجهزة للجمعيات الخيرية المسجلة رسمياً في المملكة العربية السعودية، والقطاعات الحكومية التعليمية والاجتماعية، وذلك بحسب النظام الأساسي للجمعية.
- 2 تتحمل الجمعيات الخيرية مسؤولية صحة المعلومات الواردة من قبلهم.
- 3 يمنع منعاً باتاً منح الأفراد والعوائل الغير مسجلين في الجمعيات الخيرية.
- 4 تتحمل الجهة المستفيدة المسوقة الكاملة من خلال متابعة مدى الاستفادة من الأجهزة لدى الأفراد المسجلين لديها.
- 5 لا تقوم ارتقاء بصيانة الأجهزة وإرجاعها للجهة (وفق مفهوم الصيانة المعتمد)، وإنما تعمل الجمعية بناءً على خط إنتاج خاص، ودورة تأهيل محددة.
- 6 يجب استيفاء كافة الشروط لإدراج الجهة ضمن جهات الدعم:
  - 1-6 تعبئة نموذج الطلب
  - 2-6 خطاب رسمي مختوم من الجهة
  - 7 يجب استلام الأجهزة في مدة أقصاها 15 يوماً.
  - 8 لا يتم إدراج الجهة ضمن الجهات المستحقة للدعم، في حال كان هناك إخلال سابق بشروط ما بعد المنح الموضحة لهم ضمن نموذج الطلب.

### المادة (4): التزامات وواجبات المستفيدين:

- 1 تقديم كافة المستندات المطلوبة للحصول على الخدمة.
- 2 تقديم تقارير ما بعد المنح توضح مدى الاستفادة من الأجهزة مدعومة بالصور وأسماء المستفيدين وأرقام هوياتهم.
- 3 تلتزم الجهة المستفيدة باستخدام أجهزة الحاسب الآلي بشكل نظامي بما يتواافق مع أنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية.



#### المادة (5): آلية تخصيص التبرع للجهات المستفيدة:

تعتمد الجمعية نظام النقاط، وذلك لكثره طلبات المنح وللمفاضلة بين الجهات المستفيدة:

1. كل بند من البنود يوضع له درجة في التقييم النهائي ويتم تحديده بحسب الفائدة المتوقعة من استخدام الأجهزة.
2. للجمعية الحق في تغيير درجات النقاط حسب المستجدات في تحقيق المستهدفات وهي ضمن صلاحيات الإدارة التنفيذية.
3. توزيع النقاط حسب البنود التالية:

نقاط التقييم	
جهة خيرية (15 نقطة)	نوع الجهة (15 نقطة)
جهة اجتماعية (10 نقاط)	
جهة تعليمية (5 نقاط)	
لا توجد أجهزة (10 نقاط)	وجود الأجهزة (10 نقاط)
لا توجد أجهزة كافية (7 نقاط)	
تحديث الأجهزة (4 نقاط)	
معامل تدريب (15 نقاط)	نوع الاستخدام (15 نقطة)
أعمال إدارية (10 نقاط)	
توزيع مباشر لمستفيدي الجهة (5 نقاط)	وضوح الاهداف (0-5 نقاط)
مدى الاحتياج (0-25 نقطة)	
(بحث مستوى الدعم للجهة من الشركات والقطاع الحكومي وأعضاء مجلس الإدارة)	
المنطقة الشرقية (5 نقاط)	المناطق الجغرافية (15 نقطة)
المنطقة الوسطى (5 نقاط)	
المنطقة الغربية (10 نقاط)	
المنطقة الجنوبية (15 نقاط)	
المنطقة الشمالية (15 نقاط)	
	وجود التزام سابق (5 نقاط) (مذكرة تعاون)
	عدم وجود دعم سابق (10 نقاط) (في حال وجود دعم سابق لا يتم احتساب نقاط هذا البند)

• ملاحظة / يتم تغيير توزيع النقاط الثابتة بشكل دوري بناءً على نسبة تحقيق الأهداف العامة.



#### **المادة (6): للجهات المستفيدة الحقوق التالية:**

- الحصول على المعلومات الكافية حول كيفية الوصول إلى الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين وشروط وإجراءات تقديمها.
- الحصول على الخدمات كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز.
- في حال تم رفض تقديم الخدمة من قبل الجمعية، يحق للمستفيد معرفة أسباب الرفض.
- للمستفيد الحق في تقديم ملاحظاته لإدارة الجمعية في أي أمر يراه منتقضاً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة.
- على المستفيدين تقديم الملاحظات خلال مدة لا تتجاوز (60) يوماً من تاريخ إنشاء الملاحظة. ولا يقبل أي تظلم أو ملاحظة بعد مضي هذه المدة.
- على المستفيد التواصل مع قسم المانحين والمستفيدين لتسجيل الملاحظات.
- تقدم الجمعية ضمان على الأجهزة التي يتم منحها للجهات المستفيدة، مدته 60 يوماً من تاريخ استلام الأجهزة، ويشمل:
  - .أ. حل الملاحظة عن بعد.
  - .ب. تبديل الأجهزة في حال ثبت عدم إمكانية صيانتها عن بعد.

#### **المادة (7): كيفية الحصول على خدمات الجمعية:**

- 1- التواصل المباشر مع قسم المانحين والمستفيدين على هاتف رقم 0138144424
- 2- تقديم طلب الأجهزة عن طريق إرسال بريد إلكتروني على [Info@ertiqa.me](mailto:Info@ertiqa.me)
- 3- تعبئة نموذج طلب الأجهزة من خلال موقع الجمعية [www.ertiqa.org](http://www.ertiqa.org)

#### **المادة (8): الإعفاء من المسئولية:**

لا تعتبر الجمعية مسؤولة عن أي أضرار تنتج للمانحين أو المستفيدين من منح أو استخدام الأجهزة/الجهاز في حال تسبب الجهاز/الأجهزة لأي أضرار لأي من الطرفين بعد إجراء المسح والحصول على شهادة مسح البيانات.

ملاحظات

وبالله التوفيق،،،

احمد  
احمد