

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تألف
جمعية تيسير الزواج والرعاية الأسرية «تألف»

اللائحة التنفيذية للقروض والمساعدات المالية للزواج

بجمعية تألف لتيسير الزواج والرعاية الأسرية



تمهيد:

تم إصدار واعتماد لائحة المساعدات والقروض بقرار من مجلس الإدارة بجلسة رقم (٥) الموافق ١٤٤٧/٠٣/٠١ هـ الذي يوافق ٢٤/٠٨/٢٠٢٥ م، وتُعد هذه اللائحة مرجعاً رسمياً لتنظيم آلية المساعدات والقروض.

المادة الأولى: الاسم

تُسمى هذه اللائحة بـ:

(اللائحة التنفيذية للقروض والمساعدات المالية للزواج بجمعية تألف)

المادة الثانية: التعاريف:

- الجمعية: جمعية تألف لتيسير الزواج والرعاية الأسرية بعنيزة.
- المتقدم: كل من تقدم بطلب للحصول على مساعدة أو قرض وفق شروط الجمعية.
- اللجنة: هي اللجنة الدائمة المكلفة بدراسة الطلبات واعتماد صرف القروض والمساعدات.
- القرض الميسر: مبلغ مالي يُمنح للمستفيد بدون فوائد، يُسدد على دفعات شهرية.
- المساعدة المالية: دعم مالي غير مسترد يقدم للمستفيد بشروط خاصة.
- الكفيل: شخص ملتزم بسداد القرض في حال تخلف المقترض عن السداد.
- سند لأمر: هو تعهد مكتوب أو إلكتروني من المستفيد إلى الجمعية بسداد القرض على دفعات محدد في تواريخ معينة.
- رئيس اللجنة: هو رئيس اللجنة الدائمة للصرف.
- رئيس قسم تيسير الزواج: هو رئيس قسم المساعدات والقروض.

المادة الثالثة: أهداف اللائحة:

حرصاً من جمعية تألف على تحقيق رسالتها الاجتماعية في دعم فئة المقبلين على الزواج، وتخفيف الأعباء المالية التي تعيقهم عن بناء أسر مستقرة، فقد أعدت الجمعية هذه اللائحة التنظيمية التي تهدف إلى تمكين المستفيدين من الحصول على قروض ميسرة أو إعانات مالية، ضمن ضوابط وشروط تحقق العدالة والشفافية، وتسهم في تحقيق الاستقرار الاجتماعي والتمكين الأسري، انطلاقاً من مبادئ التكافل والتراحم.



المادة الرابعة: اعتماد قرارات الصرف للمستفيدين:

يشكل مجلس الإدارة لجنة دائمة لا يقل عددها عن ثلاثة أعضاء يتكون من رئيس للجنة، وعضو لجنة، ورئيس القسم، للنظر في طلبات المتقدمين لجميع المساعدات والقروض والصرف لهم وفق الشروط المعتمدة في هذه اللائحة.

المادة الخامسة: اختصاصات اللجنة الدائمة للصرف:

- ١- النظر في الطلبات واعتماد الصرف وفق اللائحة.
- ٢- تحديد مقدار المساعدات والقروض وفق اللائحة.
- ٣- تقويم أداء قسم القروض والمساعدات وفق ما تنص عليه اللائحة، وتزويد المدير التنفيذي بالمرئيات اللازمة للتطوير والتحسين.

المادة السادسة: اختصاصات رئيس اللجنة الدائمة:

- ١- اعتماد النهائي لصرف المساعدات والقروض.
- ٢- دراسة جميع الحالات بما فيها الحالات الاستثنائية.
- ٣- متابعة حالة المستفيدين بعد صرف المساعدات والقروض.

المادة السابعة: اختصاصات رئيس قسم تيسير الزواج:

- ١- استقبال الطلبات، تنظيم ملفات المستفيدين، التأكد من اكتمال المستندات والشروط المطلوبة وفق اللائحة.
- ٢- رفع التوصيات المعتمدة من اللجنة إلى رئيس اللجنة لاعتمادها النهائي.
- ٣- متابعة تنفيذ القرارات مع الإدارة المالية والجهات ذات العلاقة داخل الجمعية.
- ٤- إعداد تقارير دورية حول سير العمل والحالات المتقدمة، ورفعها لرئيس اللجنة.

المادة الثامنة: انعقاد اللجنة الدائمة للصرف:

تنعقد اللجنة الدائمة للصرف بحضور اثنين من أعضائها الثلاثة وتتخذ قراراتها برأي اثنين من أعضائها الدائمين.

المادة التاسعة: أنواع الدعم:

١. مساعدات مالية غير مستردة: تُمنح في حالات اجتماعية خاصة.
٢. قروض ميسرة: تُسدد على دفعات شهرية من دون فوائد.



المادة العاشرة: شروط التقديم:

١. المساعدات المالية:

- ١- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون الزواج الأول عند التقدم على المساعدة.
- ٣- ألا يمضي على عقد النكاح أكثر من (٦ اشهر).
- ٤- أن يكون صافي الدخل للمتقدم أقل من ٨,٥٠٠ ريال.
- ٥- أن يكون من سكان مدينة عنيزة أو ضمن الحدود التابعة لها.
- ٦- إذا كان المتقدم يسكن مدينة عنيزة أكثر من ثلاث سنوات وإثباته من خلال إحضار عقد إيجار إلكتروني من منصة إيجار او صك منزل باسم والديه.
- ٧- حضور دورة المقبلين على الزواج.

٢. للقروض:

- ١- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية.
 - ٢- أن يكون الزواج الأول عند التقدم للقرض.
 - ٣- ألا يمضي على عقد النكاح أكثر من (شهرين).
 - ٤- أن يكون صافي الدخل للمتقدم من ٨,٥٠٠ ريال فما فوق.
 - ٥- أن يكون من سكان مدينة عنيزة أو ضمن الحدود التابعة لها.
 - ٦- إذا كان المتقدم يسكن مدينة عنيزة أكثر من ثلاث سنوات وإثباته من خلال إحضار عقد إيجار إلكتروني من منصة إيجار او صك منزل باسم والديه.
 - ٧- حضور دورة المقبلين على الزواج.
 - ٨- ألا يقل دخل الكفيل عن ٦٠٠٠ ريال.
- المادة الحادية عشر: الحالات الاستثنائية:

- في حال وفاة الزوجة، يُقبل طلب التقديم على القرض أو المساعدات، وذلك في حال استيفاء باقي الشروط الواردة في اللائحة.
- في حال انفصال الزوج يقبل طلب التقديم على المساعدات، بعد إحالة المستفيد إلى مركز الرعاية الأسرية وأخذ رأي المستشار الأسري، بعد استيفاء باقي الشروط الواردة في اللائحة.

المادة الحادية عشر: مقدار الإعانة:

تُمنح الإعانة المالية للمتقدم بحد أقصى قدره (١٠,٠٠٠ ريال) عشرة آلاف ريال، وتُصرف كمساعدة غير مستردة، بناءً على دراسة الحالة الاجتماعية والمالية، ومقارنة مستوى الدخل الشهري للمستفيد مع الاحتياج الفعلي.



المادة الثانية عشر: مقدار القرض وآلية السداد:

١- مقدار القرض:

يحدد مبلغ القرض على حسب الفئات التالية:-

الفئة	مقدار القرض	صافي الدخل الشهري
أ	٤٠,٠٠٠	من ٨٥٠٠ إلى ٩٥٠٠
ب	٥٠,٠٠٠	من ٩٥٠١ إلى ١٠٥٠٠
ج	٦٠,٠٠٠	من ١٠٥٠١ فما فوق

٢- آلية سداد القرض:

- يتم الإقرار والتوقيع على سند لأمر، وذلك لضمان حفظ حقوق الجمعية.
- يُقسط القرض على دفعات شهرية.

المادة الثالثة عشر: مسؤول التحصيل:

يُكلف مجلس إدارة الجمعية موظفًا مناسبًا للقيام بمهام مسؤول التحصيل، ويكون مسؤولاً عن متابعة سداد الأقساط، وتنفيذ إجراءات الإنذار، ورفع الحالات المتعثرة لرئيس اللجنة، وفق ما تنص عليه هذه اللائحة، ويُعد هذا التكليف مسؤولية مباشرة يُوثق بقرار إداري من المجلس.

المادة الرابعة عشر: آلية التحصيل

١. يتم تذكير المستفيد بموعد سداد الدفعة قبل ٥ أيام من كل استحقاق.
٢. يتم إشعار المستفيد في يوم الاستحقاق يفيد بوصول موعد سداد الدفعة، ويُطلب منه السداد الفوري.
٣. إذا تأخر عن سداد الدفعة لأكثر من ١٥ يومًا، يُرسل إليه إنذار أولي وإعطائه مهلة لا تزيد عن ١٥ يوم.
٤. إذا لم يتم السداد بعد مرور ١٥ يومًا بعد الإنذار واستحق القسط التالي، يتم إشعار الكفيل مباشرة لسداد عنه وإذا لم يستجب، يُحال السند إلى الإجراء القانوني.



المادة الخامسة عشر: اختصاصات مسؤولية التحصيل:

- متابعة مواعيد استحقاق الأقساط للمستفيدين وفق جدول السداد المعتمد.
- التواصل مع المستفيدين لتذكيرهم قبل موعد الاستحقاق.
- إرسال الإنذارات وفق ما حددته اللائحة.
- إعداد تقارير دورية عن الحالات المتعثرة.
- رفع التقارير لرئيس اللجنة لإحالتها للإجراء القانوني بعد استيفاء المهلة.

المادة السادسة عشر: أحكام عامة

- لا يتم صرف القرض إلا بعد الإقرار والتوقيع على السند لأمر.
- للجمعية الحق في رفض أي طلب لا يحقق الشروط.
- للجمعية الحق في اتخاذ الإجراءات النظامية كاملة لاسترداد المبالغ المستحقة وفق هذه اللائحة.
- لا يجوز تعديل هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة وباجتماع للتعديل.
- يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من المجلس.
- يتم تعميم هذه اللائحة على جميع العاملين ونشرها للمستفيدين.

رئيس مجلس الإدارة

عبدالله بن حمد الجبر

