



جمعية الدار التراثية
Aldar Heritage Society

لائحة المستفيدين

النسخة الأولى

2025

أجدادنا..

إرث المستقبل..

Our Ancestors..

Legacy of the Future..

www.darh.org.sa



لائحة المستفيدين

جمعية الدار التراثية – قرية الموسيقى التراثية – منطقة الباحة

أولاً: التعريفات

- **الجمعية:** جمعية الدار التراثية.
- **المستفيد:** كل موهوب أو حرفي أو جهة تراثية أو جهة مجتمعية تطلب من الجمعية تقديم خدمة أو دعم أو تفعيل ركن تراثي، أو المشاركة في برامج وفعاليات الجمعية، ويشمل ذلك أيضاً الباحثين في مجالات التراث والثقافة.

ثانياً: فئات المستفيدين

- **الموهوبون:** الأفراد من الجنسين ممن يمتلكون مهارات أو مواهب في المجالات التراثية أو الفنية.
- **الحرفيون:** الأفراد من الجنسين الذين يُمارسون الحرف اليدوية أو الصناعات التقليدية، ويملكون مهارات عملية في إنتاج منتجات تراثية ذات طابع ثقافي محلي.
- **الباحثون في التراث:** الأفراد من الجنسين المهتمون بدراسة أو توثيق أو تحليل عناصر التراث المحلي ويشاركون في مشاريع بحثية أو تعليمية تدعم أهداف الجمعية.
- **القرى التراثية:** المواقع التراثية المعتمدة التي تحتضن أنشطة الجمعية.
- **الجهات المنظمة للفعاليات:** الجهات التي تطلب من الجمعية المشاركة بأركان أو عروض تراثية.
- **الزوار والمشاركون:** الحضور المستفيد من الأنشطة، خاصة البرامج التفاعلية أو التعليمية.
- **المتطوعون:** الأفراد الذين يساهمون في تنفيذ البرامج التراثية.

ثالثاً: آلية توزيع المستفيدين على برامج الجمعية

يُوزع المستفيد على البرنامج المناسب وفقاً لطبيعته ودوره كما يلي:

- **الموهوبون:** برنامج "موهبة الدار"
- **الحرفيون:** برنامج "حرفي الدار"
- **الباحثون في التراث:** برنامج "باحث الدار"
- **القرى التراثية:** جهات شريكة ومضيفة للأنشطة
- **الجهات المنظمة للفعاليات:** شراكات مجتمعية





- الزوار والمشاركون: مستفيدون غير مباشرين
- المتطوعون: منصة العمل التطوعي التابعة للجمعية

رابعاً: شروط تسجيل المستفيد

- أن يكون من الفئات التي تستهدفها الجمعية.
- تعبئة نموذج التسجيل الرسمي (إلكتروني أو ورقي).
- إرفاق الوثائق المطلوبة (هوية، إثبات المهنة أو الخطاب الرسمي، صور الأعمال أو الملخصات البحثية، إلخ).
- الالتزام بسياسات الجمعية وبرامجها.

خامساً: حقوق المستفيد

- الحصول على خدمات الجمعية بما يتوافق مع الإمكانيات والسياسات.
- التعامل باحترام وسرية تامة فيما يتعلق ببياناته.
- التظلم في حال رفض تقديم الخدمة أو تأخرها.
- طلب إشراك أحد أفراد أسرته أو ممثليه في أي إجراء إن لزم.

سادساً: واجبات المستفيد

- الالتزام بالحضور في البرامج بعد تسجيله.
- المحافظة على المواد المقدمة له (أدوات، أجهزة، مواد عرض... إلخ).
- الإبلاغ عن أي تغيير في بياناته أو حالته.
- الالتزام بالزي اللائق وتمثيل الجمعية بصورة مشرفة.

سابعاً: إيقاف أو استبعاد المستفيد

- في حال تقديم معلومات غير صحيحة.
- عدم الالتزام بأنظمة الجمعية أو الإخلال بالبرامج.
- سوء السلوك مع فريق الجمعية أو الجهات المشاركة.
- استغلال الدعم المقدم لأغراض تجارية دون تصريح.





ثامناً: آلية التقييم والتصنيف

يتم تصنيف المستفيد الفرد إلى إحدى الفئات بناءً على تعبئة استمارة دراسة اجتماعية توضح حالته المادية والمهنية ومستوى التفاعل، ويتم التقييم من قبل فريق مختص في الجمعية. تعتمد عملية التصنيف على معايير محددة تشمل:

- **الوضع الاقتصادي:** مثل دخل الفرد أو الأسرة ومستوى الاعتماد على الجمعية.
- **الاحتياج المهني أو التدريبي:** مدى حاجته للدعم لبدء نشاط أو المشاركة في فعالية.
- **الجاهزية والالتزام:** مثل الانتظام في البرامج السابقة، والتفاعل، والتمثيل الإيجابي.
- **الأثر المتوقع:** مدى مساهمته المتوقعة في تحقيق أهداف الجمعية أو خدمة المجتمع.

فئات التصنيف:

- **فئة (أ):** دعم كامل (تغطية التدريب، الأدوات، التكاليف اللوجستية بشكل كامل).
- **فئة (ب):** دعم جزئي (مساهمة جزئية من الجمعية حسب توفر الموارد).
- **فئة (ج):** دعم لوجستي فقط (تمكين من المشاركة دون التزامات مالية من الجمعية).

تساعاً: التظلمات والشكاوى

يحق لأي مستفيد تقديم تظلم خطي أو إلكتروني خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإجراء محل الاعتراض، ويشمل الطلب:

- بيانات المستفيد.
- وصف الواقعة.
- الطلب المرغوب.

يتم الرد خلال خمسة عشر يوم عمل بعد دراسة الطلب من قبل لجنة شؤون المستفيدين.

تم اعتماد لائحة المستفيدين بالتمرير الإلكتروني من قبل مجلس الإدارة بتاريخ 30 يونيو 2025م

الاسم	المنصب
المهندس هاشم بن سيحان الزهراني	رئيس مجلس إدارة جمعية

