



تصور شامل لضبط العمليات الإجرائية
لعملية جمع التبرعات (النقدية والعينية)
من المساجد في محافظات قطاع غزة

"الضوابط والمحددات"

إعداد اللجنة المكلفة بضبط عملية
جمع التبرعات من المساجد

لجنة ضبط عملية جمع التبرعات من المساجد

الضوابط والمحددات من إعداد اللجنة المكلفة
بضبط عملية جمع التبرعات من المساجد

التنظيم وصياغة القواعد والأحكام
والبناء الهيكلي للتقرير
إعداد

محمود عودة سعيد

مدير دائرة السياسات والتخطيط
وحدة التخطيط وتطوير الأداء المؤسسي

أغسطس- 2022م

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتويات
-	صفحة الغلاف
2	صفحة الإعداد
4	المحور الأول: الإطار العام
4	المقدمة
6-4	المنهجية شكل رقم (1) شكل رقم (2)
8-7	المحور الثاني: تحديات عملية جمع التبرعات
8	المحور الثالث: الجهات المعتمدة لجمع التبرعات
9	مجالس إدارة المساجد - جدول رقم (1)
10	لجان إعمار المساجد - جدول رقم (2)
11	لجان الزكاة - جدول رقم (3)
12	المراكز المرخصة - جدول رقم (4)
13	المؤسسات والجمعيات الخيرية - جدول رقم (5)
14	الأشخاص الطبيعيون (الحالات الفردية) - جدول رقم (6)
16-15	المحور الرابع: ضوابط ومحددات عامة
17	المحور الخامس: الاستنتاجات والتوصيات
17	الاستنتاجات
18	التوصيات

المقدمة:

يمثل جمع التبرعات أمراً ضرورياً لاستمرار الأنشطة التي تتبناها الجهات الخيرية لدعم خططها المالية وتنفيذ التحسينات الداخلية في برامجها، وتحقيق الاستدامة المالية لبقائها وتحقيق أهدافها، ويستدعي جمع التبرعات وضع غطاء قانوني يحكم آلية الجمع بما يضمن إيصالها إلى مستحقيها بالطريقة السليمة.

ويشكل جمع التبرعات الخيرية والاحتفاظ بها تحدياً مستمراً للقائمين على عملية الجمع، والجهات المشرفة على متابعتها في المساجد، باعتبارها أحد أهم منظومة العمل الخيري والإنساني المتكاملة التي تقدم الدعم للمجتمع الإسلامي بكل شرائحه.

المنهجية المستخدمة في إعداد التصور:

استناداً إلى القرار الإداري رقم (334) لسنة 2022م بشأن تشكيل لجنة لضبط عملية جمع التبرعات من المساجد عقدت اللجنة المختصة جلسة مناقشة عامة بتاريخ 2022/8/14م، لمدة ساعة ونصف، وجلسة بتاريخ 2022/8/17م لمدة ساعتين لتحديد جهات جمع التبرعات ووضع الضوابط والمحددات، وجلسة أخرى بتاريخ 2022/8/28م لمراجعة التصور بشكل عام واعتماد الأحكام الخاصة بضبط عملية جمع التبرعات.

أولاً: أدت اللجنة عملها ضمن الاختصاص في المجالات التالية:

- أ. دراسة القرارات الإدارية واللوائح المتعلقة بالجهات القائمة على جمع التبرعات.
- ب. تحديد الجهات المعتمدة لتلقي وجمع التبرعات.
- ت. صياغة الأحكام والضوابط والمحددات الخاصة بجهات جمع التبرعات.
- ث. بحث ودراسة تحديات جمع التبرعات.
- ج. عرض استنتاجات توصيات خاصة منبثقة عن الإشكاليات التي تواجه جمع التبرعات.
- ح. مراجعة وتقديم مخرج التصور المطلوب.

ثانياً: المحددات:

تم الاطلاع ودراسة القرارات الإدارية واللوائح التالية:

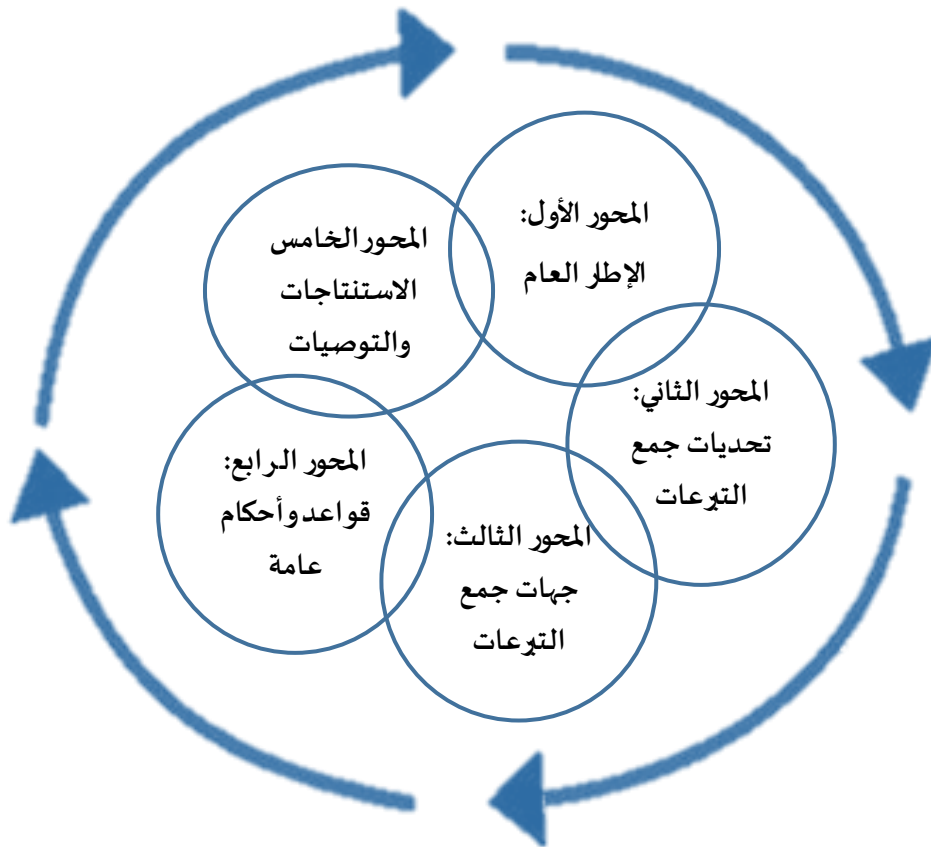
- القرار الإداري رقم (148) لسنة 2021م بشأن اللائحة الإدارية والنظام المالي للجان الزكاة.
- اللائحة الداخلية الخاصة بتنظيم مجالس إدارة المساجد.
- القرار الإداري رقم (172) لسنة 2020م بشأن تنظيم وضبط جمع التبرعات من المساجد.

ثالثاً: مكونات التصور:

1- المحاور العامة للتصور

- المحور الأول: الإطار العام
- المحور الثاني: تحديات جمع التبرعات
- المحور الثالث: الجهات المعتمدة لتلقي وجمع التبرعات
- المحور الرابع: قواعد وأحكام عامة
- المحور الخامس: الاستنتاجات والتوصيات

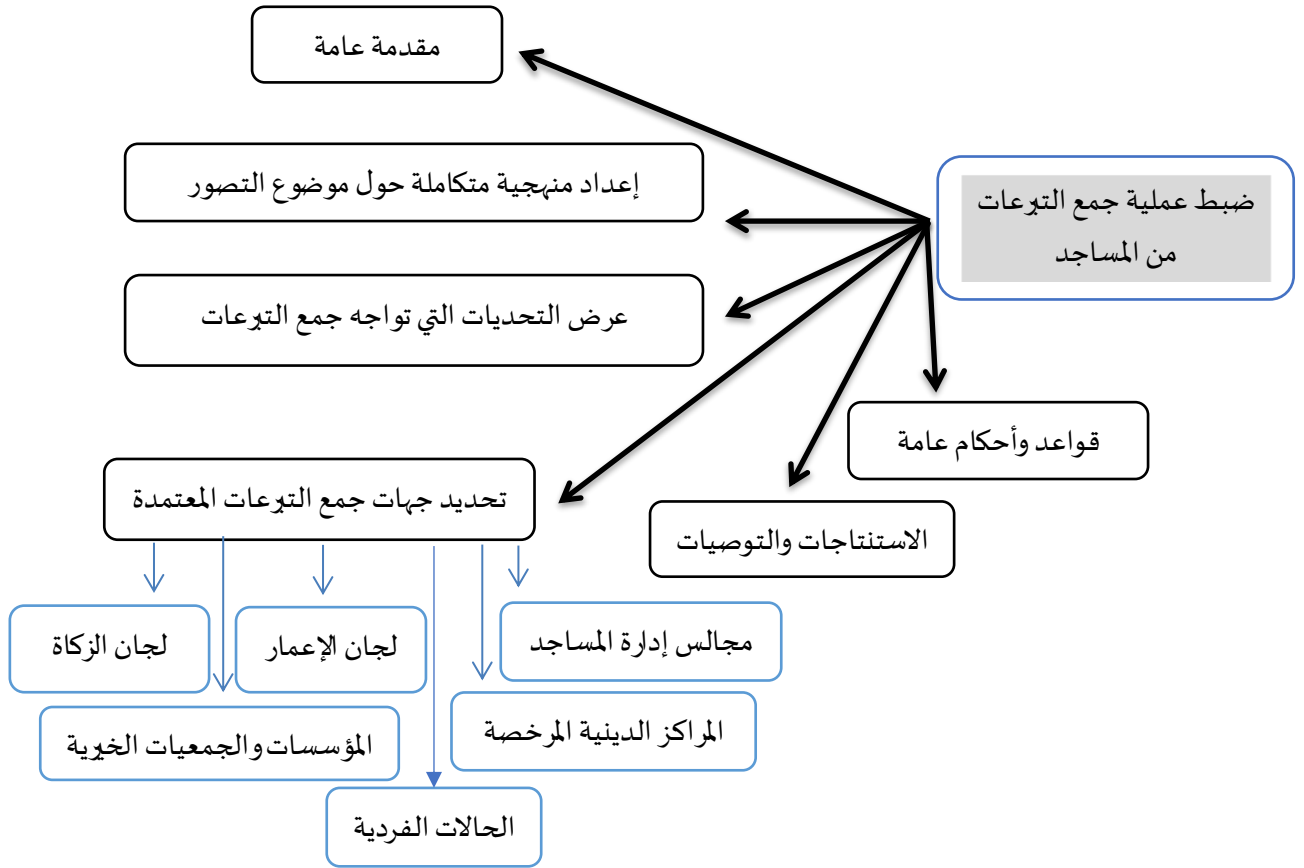
شكل رقم (1) المحاور العامة للتصور



2- المحاور التفصيلية للتصور

- صياغة مقدمة عامة حول التصور.
- إعداد منهجية متكاملة حول موضوع التصور.
- عرض أهم التحديات التي تواجه جمع التبرعات.
- تحديد الجهات المعتمدة لتلقي وجمع التبرعات.
- توضيح أهم القواعد والأحكام العامة.
- تضمين التصور باستنتاجات وتوصيات عامة.

شكل رقم (2) المحاور التفصيلية للتصور



- 1- عدم وجود نظام يحدد الشكل القانوني للجهات القائمة على جمع التبرعات ينظم طريقة الجمع، ويضع الضوابط الخاصة للتبرعات النقدية والعينية.
- 2- تزايد أعداد المؤسسات والجمعيات الخيرية والإغاثية القائمة على جمع التبرعات من المساجد، وخاصة عند اشتراك أكثر من جهة في جمع التبرعات من مسجد واحد وخلال نفس الفترة.
- 3- عدم الاعتماد على المستندات المؤيدة لعمليات جمع التبرعات (القبض والصرف)، وبالتالي ارتفاع احتمالية تعرض الأموال التي يتم جمعها للسرقة أو التلاعب.
- 4- لا يتم توريد الأموال التي يتم جمعها من المساجد إلى الحسابات الخاصة بجهات الجمع وفق الأصول؛ نتيجة لغياب دور المتابعة من الجهات ذات الاختصاص.
- 5- لا يوجد منهجية واضحة للتعامل مع صناديق جمع التبرعات في المساجد تحدد الضوابط اللازمة لعمليات فتح الصناديق والجهة المخولة بفتحها.
- 6- غياب دور الرقابة من الجهات المختصة في المتابعة والإشراف على طرق وإجراءات وآليات عمليات الجمع، وبالتالي فإن معظم الجهات القائمة على جمع التبرعات تقع خارج نطاق حسابات الرقابة.
- 7- لا يوجد لدى الوزارة قاعدة بيانات تتعلق بالجهات التي تقوم بعمليات جمع التبرعات من المساجد وعنوانها، ونوع أنشطتها، والأشخاص القائمين عليها، والمبالغ المالية التي يتم جمعها، ومدى قانونية هذه الجهات وغاياتها من عملية الجمع.
- 8- عدم وجود استراتيجية واضحة للوزارة سابقاً، ولدى الجهات القائمة على جمع التبرعات تتضمن بياناً مكتوباً يحدد الكيفية والإطار العام لجميع الأنشطة، والخطط المحددة لجمع التبرعات من المساجد.
- 9- عدم وجود خطة خيرية واضحة وشاملة تتبناها الحكومة بشكل عام تلتزم بموجها جميع الجهات القائمة على جمع التبرعات في توجيه أنشطتها نحو تحقيق أهداف هذه الخطة.

10- لا يوجد سياسات حكومية موجهة لاتجاهات وإجراءات جمع التبرعات، مثل:

- سياسة الاستجابة والالتزام.
- سياسة الشفافية والإفصاح.
- سياسة السلامة المالية.
- سياسة أشكال التبرعات.
- سياسة حملات جمع التبرعات.
- سياسة تسجيل التبرعات محاسبياً.

11- السماح للحالات الفردية (الإنسانية) بجمع التبرعات من المساجد يشجع على تنامي

ظاهرة التسول كونها ظاهرة طبيعية في محافظات قطاع غزة؛ نتيجة لتفاقم الوضع المعيشي والاقتصادي، والتخلص منها يحتاج لقوانين صارمة وآليات ضبط.

أولاً: جهات جمع التبرعات

1. **الجهات المعتمدة:** تم تحديد الجهات المعتمدة لتلقي وجمع التبرعات من المساجد وفق الجدول التالي:

الجهات المعتمدة لتلقي وجمع التبرعات من المساجد		
مجالس إدارة المساجد	لجان الإعمار	لجان الزكاة
المراكز الدينية المرخصة	المؤسسات والجمعيات الخيرية	-----

2. **الجهات الغير معتمدة:** الأشخاص الطبيعيون (الحالات الفردية)

❖ إمكانية الاستفادة من برامج الحماية الاجتماعية ضمن قوائم المستفيدين من المساعدات الدورية.

❖ التعاون والتنسيق بين وحدة الزكاة والإغاثة، ومجالس إدارات المساجد لإعداد قاعدة بيانات شاملة لمعالجة أهم القضايا الاجتماعية للحالات الفردية.

❖ محاولة توفير مستلزمات الحياة الأساسية من خلال لجان الزكاة العاملة في المناطق لمعظم الحالات الفردية لتحسين أوضاعهم الاجتماعية.

ثانياً: الضوابط والمحددات: تم إعداد ضوابط ومحددات لكل جهة من الجهات المعتمدة، والغير معتمدة، وتحديد نوع التبرع، وصياغة الأحكام المتعلقة بآليات وإجراءات عملية جمع التبرعات وفق المجالات التالية:

(التنظيم الإداري، التنظيم المالي، صناديق التبرع، والقائمين على عملية الجمع من المساجد)، وتوضيحاً للقواعد والأحكام المتعلقة بكل جهة من جهات جمع التبرعات المعتمدة كجهات رسمية، والجهات الغير معتمدة، تم تصميم جداول خاصة لكل جهة وفق التنظيم التالي:

1) **الجهات المعتمدة:**

جدول رقم (1) مجالس إدارة المساجد

1- مجالس إدارة المساجد			
التصنيف	نوع التبرع	المجال	القواعد والأحكام
الضوابط والمحددات	التبرعات النقدية	التنظيم الإداري	يجوز لمجلس إدارة المساجد جمع التبرعات النقدية بعد الحصول على تصريح رسمي صادر عن مديرية الأوقاف في نفس المحافظة.
		صناديق التبرع داخل المساجد	- يحتفظ مجلس إدارة المسجد بصندوق أساسي لجمع التبرعات الخاصة بالمسجد، وصندوق خاص للجهات الخارجية. - يتم وضع قفلان للصندوق الأساسي، يحتفظ مجلس إدارة المسجد بمفتاح أحدهما، ويحتفظ مشرف المسجد بمفتاح القفل الثاني ويتم فتحه بحضور عضوين من مجلس إدارة المسجد، ومشرف المساجد في تلك المنطقة. - يتم فتح الصندوق الأساسي مرة واحدة شهرياً من خلال اللجنة الثلاثية. - استثناءً يجوز فتح الصندوق لظروف خاصة في أي وقت خلال الشهر حسب الأصول إذا اضطر المجلس لذلك. - يتم ترقيم وترميز جميع الصناديق الخاصة بمجالس إدارة المساجد بحيث يوضع على الصندوق رمز خاص بكل محافظة وأرقام متسلسلة لكل محافظة إضافة لاسم المسجد.
		التنظيم المالي	- تحرير سند قبض بجميع المبالغ النقدية المتبرع بها خارج الصندوق، وتسلم النسخة (الأصلية) للمتبرع، وترسل النسخة الثانية مع صورة قسيمة إيداع البنك إلى المديرية لتدقيقها من قبل المدقق المالي. - ترسل النسخة الأولى (الأصلية) من سند القبض للمبالغ التي تم جمعها من الصندوق مع صورة قسيمة إيداع المبلغ في البنك إلى المديرية لتدقيقها من قبل المدقق المالي. - يحتفظ مجلس إدارة المسجد بالنسخة الثانية لحساباته الداخلية. - تبقى النسخة الثالثة في الدفتر لدى مجلس الإدارة ليتم مطابقة السندات. - ربط حسابات مجالس إدارة المساجد بحساب مستقل لكل محافظة، مع إمكانية اطلاع المديرية على هذه الحسابات، وربط جميع الحسابات لكل محافظة بحساب مركزي يتيح للوزارة الاطلاع في أي وقت على حسابات المجالس، ومعرفة الأرصدة لدى مصرف فلسطين الوقفي أو البنوك الأخرى.
	التبرعات العينية	القائمين على عملية الجمع	- تحديد اسم الشخص القائم على عملية جمع التبرعات. - إصدار بطاقة خاصة للشخص القائم على عملية جمع التبرعات تكون معتمدة من المديرية في المحافظة.
		التنظيم الإداري	استلام التبرعات والمشتريات (العهد واللوازم) وتسجيلها في سجل العهد على مجالس إدارة المساجد.
		التنظيم المالي	استلام التبرعات العينية يكون بموجب سندات استلام معتمدة من المديرية.
		القائمين على عملية الجمع	- تحديد اسم الشخص الذي سيقوم بجمع التبرعات. - إصدار بطاقة خاصة للشخص القائم على عملية جمع التبرعات تكون ظاهرة أثناء عملية الجمع، ومعتمدة من المديرية في المحافظة.

جدول رقم (2) لجان إعمار المساجد

2- لجان اعمار المساجد			
التصنيف	نوع التبرع	المجال	القواعد والأحكام
الضوابط والمحددات	التبرعات النقدية	التنظيم الإداري	- يتم الجمع بناءً على تصريح رسمي صادر عن مديرية الأوقاف في نفس المحافظة على أن يتم تحديد الفترة الزمنية ومكان الجمع، واسم الشخص القائم على عملية الجمع. - يجب أن تتم عملية الجمع ضمن نطاق عمل اللجنة في نفس المحافظة. - تصريح الجمع الصادر عن المديرية يغطي عمل اللجنة داخل المحافظة فقط، ولا يسري على محافظات أخرى.
		صناديق التبرع داخل المساجد	- يتم جمع التبرعات من خلال الصندوق المخصص للجهات الخارجية داخل المسجد، إلا إذا كانت تمتلك لجان الإعمار صناديق خاصة بها موضوع عليها اسم اللجنة والمحافظة. - يتم فتح الصندوق بعد انتهاء عملية الجمع بحضور عضوين من مجلس إدارة المسجد وعضو من لجنة الإعمار.
		التنظيم المالي	- تحرير سند قبض بجميع المبالغ النقدية المتبرع بها خارج الصندوق، وتسلم النسخة (الأصلية) للمتبرع، وترسل النسخة الثانية مع صورة قسيمة إيداع البنك إلى المديرية لتدقيقها من قبل المدقق المالي. - ترسل النسخة الأولى (الأصلية) من سند القبض للمبالغ التي تم جمعها من الصندوق مع صورة قسيمة إيداع المبلغ في البنك إلى المديرية لتدقيقها من قبل المدقق المالي. - تحتفظ لجان إعمار المساجد بالنسخة الثانية من السند لحساباتها الداخلية. - تبقى النسخة الثالثة في الدفتر لدى لجنة الإعمار لئتم مطابقة السندات. - ربط حسابات لجان إعمار المساجد بحساب مستقل لكل محافظة، مع إمكانية اطلاع المديرية على هذه الحسابات، وربط جميع الحسابات لكل محافظة بحساب مركزي يتيح للوزارة الاطلاع في أي وقت على حسابات اللجان، ومعرفة الأرصدة لدى مصرف فلسطين الوقفي أو البنوك الأخرى.
	التبرعات العينية	القائمين على عملية الجمع	- تحديد اسم الشخص القائم على عملية جمع التبرعات. - إصدار بطاقة خاصة للشخص القائم على عملية جمع التبرعات تكون معتمدة من المديرية في المحافظة.
		التنظيم الإداري	استلام التبرعات العينية الخاصة باستخدامات إنشاء المساجد، وتزود لجان مجالس إدارة المساجد بنسخة من سندات الإثبات العيني، وتعامل بنفس معاملة سندات القبض النقدية في طريقة الإثبات.
		التنظيم المالي	استلام التبرعات يكون بموجب سندات استلام معتمدة من المديرية.
		القائمين على عملية الجمع	- تحديد اسم الشخص الذي سيقوم بجمع التبرعات. - إصدار بطاقة خاصة للشخص القائم على عملية جمع التبرعات تكون ظاهرة أثناء عملية الجمع، ومعتمدة من المديرية في المحافظة.

جدول رقم (3) لجان الزكاة

3- لجان الزكاة			
التصنيف	نوع التبرع	المجال	القواعد والأحكام
الضوابط والمحددات	التبرعات النقدية	التنظيم الإداري	- يتم الجمع بناءً على تصريح رسمي صادر عن مديرية الأوقاف في نفس المحافظة على أن يتم تحديد الفترة الزمنية ومكان الجمع، واسم الشخص القائم على عملية الجمع. - تصريح الجمع الصادر عن المديرية يغطي عمل اللجنة داخل المحافظة التي تمارس فيها اللجنة نشاطها الفعلي وضمن نطاق عملها. - استثنائياً يتم منح لجان الزكاة تصريحاً بالجمع خارج المحافظة لمرة واحدة في الشهر فقط.
		صناديق التبرع داخل المساجد	- يتم جمع التبرعات من خلال الصندوق المخصص للجهات الخارجية داخل المسجد، إلا إذا كانت تمتلك لجان الزكاة صناديق خاصة بها موضوع عليها اسم اللجنة والمحافظة. - يتم فتح الصندوق بعد انتهاء عملية الجمع بحضور عضوين من مجلس إدارة المسجد وعضو من لجنة الزكاة.
		التنظيم المالي	- ترسل النسخة الأولى (الأصلية) من سند القبض للمبالغ التي تم جمعها من الصندوق مع صورة قسيمة إيداع المبلغ في البنك إلى وحدة الزكاة والإغاثة لتدقيقها من قبل المدقق المالي أو المحاسب. - ترسل النسخة الأولى (الأصلية) من سند القبض للمبالغ التي تم جمعها من الصندوق مع صورة قسيمة إيداع المبلغ في البنك إلى وحدة الزكاة والإغاثة لتدقيقها من قبل المدقق المالي أو المحاسب. - تحتفظ لجان الزكاة بالنسخة الثانية من السند لحساباتها الداخلية. - تبقى النسخة الثالثة في الدفتر لدى لجنة الزكاة ليتم مطابقة السندات بالمبالغ. - ربط جميع حسابات لجان الزكاة بحساب مركزي يتيح للوزارة الاطلاع في أي وقت على حسابات اللجان ومعرفة الأرصدة لدى مصرف فلسطين الوقفي أو البنوك الأخرى.
	التبرعات العينية	القائمين على عملية الجمع	- تحديد اسم الشخص الذي سيقوم بجمع التبرعات. - إصدار بطاقة خاصة للشخص القائم على عملية جمع التبرعات تكون ظاهرة أثناء عملية الجمع، ومعتمدة من وحدة الزكاة والإغاثة.
		التنظيم الإداري	استلام التبرعات والمشتريات (العهد واللوازم) وتسجيلها في سجل العهد على لجان الزكاة، وتزويد وحدة الزكاة والإغاثة بنسخة من سندات الإثبات العيني، ويعامل بنفس معاملة سندات القبض النقدية في طريقة الإثبات.
		التنظيم المالي	إثبات التبرعات العينية التي تجمعها لجان الزكاة من المساجد بسند استلام رسمي معتمد من وحدة الزكاة، ويتم تزويد مجلس إدارة المسجد بنسخة منه.
		القائمين على عملية الجمع	تقوم لجان الزكاة بإصدار بطاقة خاصة باسم الشخص الذي سيقوم بعملية الجمع، وتكون هذه البطاقة ظاهرة للجميع أثناء عملية الجمع من المساجد، ومعتمدة من وحدة الزكاة والإغاثة.

جدول رقم (4) المراكز الدينية المرخصة من وزارة الأوقاف (تحفيظ، علوم شرعية، دعوة، بحوث علمية)

4- المراكز الدينية المرخصة من وزارة الأوقاف (تحفيظ، علوم شرعية، دعوة، بحوث علمية)			
التصنيف	نوع التبرع	المجال	القواعد والأحكام
الضوابط والمحددات	التبرعات النقدية	التنظيم الإداري	- يتم الجمع بناءً على تصريح رسمي صادر عن مديرية الأوقاف في نفس المحافظة، على أن يتم تحديد الفترة الزمنية لعملية الجمع، واسم الشخص القائم على عملية الجمع. - لا يجوز منح المراكز غير المرخصة من وزارة الأوقاف تصاريح جمع التبرعات. - لا يجوز الترخيص للمراكز بجمع التبرعات إلا في حدود النشاطات الواردة في نظامها الأساسي.
		صناديق التبرع داخل المساجد	- يتم الجمع في المسجد من خلال الصندوق المخصص للجهات الخارجية، إلا إذا كانت تمتلك المراكز صناديق خاصة بها موضوع عليها اسم المركز ورقم الترخيص والمحافظة. - يتم فتح الصندوق بعد مغادرة المصلين من خلال مندوب المركز لعملية الجمع، وعضوين من مجلس إدارة المسجد.
		التنظيم المالي	- اثبات مبلغ التبرع بسند مالي رسمي صادر عن المركز مختوم من وزارة الداخلية ويسلم مجلس إدارة المسجد نسخة منه. - يرسل مجلس إدارة المسجد جميع السندات التي تم تجميعها شهرياً بكشف إلى المديرية لتدقيقها من قبل المدقق المالي.
	التبرعات العينية	القائمين على عملية الجمع	- تحديد اسم الشخص الذي سيقوم بعملية الجمع. - إصدار بطاقة خاصة للشخص القائم على عملية جمع التبرعات تكون ظاهرة أثناء عملية الجمع، ومعتمدة من وزارة الداخلية.
		التنظيم الإداري	تزود المراكز مجالس إدارة المساجد بنسخة من سند الإثبات العيني، ويعامل بنفس معاملة سندات القبض النقدية في طريقة الإثبات.
		التنظيم المالي	إثبات التبرعات العينية التي تجمعها المراكز من المساجد بسند استلام رسمي صادر عن المركز ومعتمد من وزارة الداخلية، ويتم تزويد مجلس إدارة المسجد بنسخة منه.
		القائمين على عملية الجمع	تقوم المراكز بإصدار بطاقة خاصة باسم الشخص الذي سيقوم بعملية الجمع، وتكون هذه البطاقة ظاهرة للجميع أثناء عملية الجمع من المساجد، ومعتمدة من وزارة الداخلية.

جدول رقم (5) المؤسسات والجمعيات الخيرية

5- المؤسسات والجمعيات الخيرية			
التصنيف	نوع التبرع	المجال	القواعد والأحكام
الضوابط والمحددات	التبرعات النقدية	التنظيم الإداري	- الحصول على تصريح خاص بالجمع من الوزارة (مكتب الوكيل) يتم تقديم طلب للوزارة للحصول على ترخيص لجمع التبرعات من المساجد مرفقاً به التوضيحات والأوراق الثبوتية التالية: - النظام الأساسي الداخلي للمؤسسة أو الجمعية الخيرية. - توضيح الغرض من جمع التبرعات. - تحديد المحافظة التي سيتم جمع التبرعات منها. - بيان الطريقة التي سيتم من خلالها جمع التبرعات. - تحديد الفترة الزمنية اللازمة لعملية الجمع. - إرفاق شهادة ترخيص المؤسسة أو الجمعية معتمدة من وزارة الداخلية. - توضيح اسم الشخص الذي سيقوم بعملية الجمع. - لا يتم منح ترخيص الجمع للمؤسسة الواحدة أو الجمعية لأكثر من ثلاث مرات في السنة، ويكون في حدود النشاطات الواردة في نظامها الأساسي. - يقتصر منح ترخيص جمع التبرعات على المناطق التي تزاوّل بها المؤسسات أو الجمعيات الخيرية نشاطها الفعلي.
		صناديق التبرع داخل المساجد	- يتم الجمع في المسجد من خلال الصندوق المخصص للجهات الخارجية، إلا إذا كانت تمتلك المؤسسات أو الجمعيات الخيرية صناديق خاصة بها موضوع عليها اسم اللجنة ورقم الترخيص والمحافظة. - يتم فتح الصندوق بعد مغادرة المصلين من خلال مندوب المؤسسة أو الجمعية الخيرية لعملية الجمع، وعضوين من مجلس إدارة المسجد.
		التنظيم المالي	- اثبات مبلغ التبرع بسند مالي رسمي صادر عن المؤسسة أو الجمعية الخيرية مختوم من وزارة الداخلية ويسلم مجلس إدارة المسجد نسخة منه. - يرسل مجلس إدارة المسجد جميع السندات التي تم تجميعها شهرياً بكشف إلى المديرية لتدقيقها من قبل المدقق المالي.
		القائمين على عملية الجمع	إصدار بطاقة خاصة باسم الشخص الذي سيقوم بعملية الجمع، وتكون هذه البطاقة ظاهرة للجميع أثناء الجمع، ومعتمدة من وزارة الداخلية.
التبرعات العينية	التنظيم الإداري	التنظيم الإداري	تزود المؤسسات والجمعيات الخيرية مجالس إدارة المساجد بنسخة عن سند الإثبات العيني، ويعامل بنفس معاملة سندات القبض النقدية في طريقة الإثبات.
		التنظيم المالي	إثبات التبرعات العينية التي تجمعها المؤسسات والجمعيات الخيرية من المساجد بسند استلام رسمي معتمد من الداخلية ويزود مجلس إدارة المسجد بنسخة منه.
		القائمين على عملية الجمع	تقوم المؤسسات والجمعيات الخيرية بإصدار بطاقة خاصة باسم الشخص الذي سيقوم بعملية الجمع، وتكون هذه البطاقة ظاهرة للجميع أثناء عملية الجمع، ومعتمدة من وزارة الداخلية.

(2) الجهات غير معتمدة

جدول رقم (6) الأشخاص الطبيعيون (الحالات الفردية)

6- الأشخاص الطبيعيون (الحالات الفردية)			
التصنيف	نوع التبرع	المجال	القواعد والأحكام
الضوابط والمحددات	التبرعات النقدية	التنظيم الإداري	- لا يتم منع الحالات الفردية (الإنسانية) من القيام بجمع التبرعات من المساجد. - تعتمد مجالس إدارة المساجد إلى تسجيل البيانات الشخصية وإثبات أسماء الحالات الفردية التي ترغب بجمع التبرعات من المساجد في سجل خاص لدى مجلس إدارة المسجد. - تعمل المديريات على تأسيس قاعدة بيانات لمناطق وأعداد وأسماء الحالات الفردية القائمة على جمع التبرعات من المساجد؛ لاستخدام البيانات لأغراض الإحصاءات الرسمية في الوزارة. - التعاون والتنسيق بين وحدة الزكاة والإغاثة، ومجالس إدارات المساجد لمعالجة أهم القضايا الاجتماعية للحالات الفردية.
		صناديق التبرع	////////////////////////////////////
		التنظيم المالي	////////////////////////////////////
		القائمين على عملية الجمع	////////////////////////////////////
	التبرعات العينية	التنظيم الإداري	////////////////////////////////////
		التنظيم المالي	////////////////////////////////////
		القائمين على عملية الجمع	////////////////////////////////////

- (1) يمنع على جهات جمع التبرعات من المساجد الجمع في أكياس النايلون أو سجادات الصلاة بطريقة المرور على المصلين أو الوقوف على أبواب المساجد.
- (2) تعتمد مجالس إدارة المساجد، ولجان إعمار المساجد سندات القبض النقدية وسندات الاستلام العينية الرسمية الصادرة عن وزارة الأوقاف لإثبات عمليات جمع التبرعات من المساجد، على أن تكون مختومة بالختم الرسمي من مديرية الأوقاف في المحافظة.
- (3) أما لجان الزكاة فتعتمد سندات القبض النقدية وسندات الاستلام العينية الرسمية الرئيسية المعتمدة من وزارة الأوقاف لإثبات عمليات جمع التبرعات من المساجد على أن تكون مختومة بالختم الرسمي من وحدة الزكاة والإغاثة.
- (4) بينما تعتمد المراكز والمؤسسات والجمعيات الخيرية المرخصة سندات القبض النقدية وسندات الاستلام العينية الرسمية المعتمدة من وزارة الداخلية لإثبات عمليات جمع التبرعات من المساجد على أن تكون مختومة بالختم الرسمي من وزارة الداخلية.
- (5) التبرعات النقدية أو العينية التي تجمعها جهات جمع التبرعات من المساجد أثناء حملات الكوارث أو الأحداث أو المساندة وقت الأزمات، تتم بموجب تصريح رسمي صادر عن جهة الاختصاص يُحدد من خلاله جهة جمع التبرعات، ومكان ومدة الجمع، والشخص القائم على عملية الجمع، ويتم إثبات التبرعات النقدية أو العينية بسند رسمي تحتفظ مجالس إدارة المساجد بنسخة منه.
- (6) تقوم المديرية بتزويد الإدارة العامة للمديرية بكشف يحدد قيمة التبرعات النقدية التي تم جمعها شهرياً من المساجد استناداً إلى سندات القبض التي تم إرسالها من مجالس إدارة المساجد إلى المديرية؛ ليتم استخدام البيانات لأغراض الإحصاءات الرسمية في الوزارة.
- (7) لا يجوز للجهات المصرح لها جمع التبرعات استخدامها في غير الغرض الذي جمعت من أجله، وفي حدود النشاطات الواردة في نظامها الأساسي.
- (8) لا يتم منح المراكز الدينية غير المرخصة من وزارة الأوقاف تصاريح لجمع التبرعات من المساجد إلا بعد تصويب وضعها القانوني والحصول على التراخيص اللازمة.
- (9) يراعى بأن لا يتم منح أكثر من تصريح واحد لجمع التبرعات لأكثر من جهة واحدة للمسجد الواحد وخلال نفس الفترة.

10) يتم فتح حساب مستقل لدى البنوك باسم (صندوق إعمار المساجد) تحت إشراف الوزارة، ويكون هذا الحساب خاصاً بالصناديق المخالفة للتعليمات المحددة بحيث يقوم مفتش المساجد بالتنسيق مع مجلس إدارة المسجد لجمع صناديق التبرعات التي لا تلتزم بالضوابط المحددة وإرسالها للمديرية على أن يتم فتحها بلجان مشكلة من مدير المديرية، ومشرف المساجد، ومحاسب المديرية، وتودع المبالغ المالية المحصلة منها في حساب صندوق أعمار المساجد المشار إليه.

11) يتم ترقيم وترميز جميع الصناديق الخاصة بمجالس إدارة المساجد بحيث يوضع على كل صندوق رمز المحافظة، والرقم المتسلسل للمسجد، إضافة لاسم المسجد بالطريقة التالية:

المحافظة	الرمز	الرقم المتسلسل	اسم المسجد
الشمال	ش /	ابتداء من رقم 1	يكون اسم المسجد ظاهراً على الصندوق
غزة	غ /	ابتداء من رقم 1	يكون اسم المسجد ظاهراً على الصندوق
الوسطى	و /	ابتداء من رقم 1	يكون اسم المسجد ظاهراً على الصندوق
خان يونس	خ /	ابتداء من رقم 1	يكون اسم المسجد ظاهراً على الصندوق
رفح	ر /	ابتداء من رقم 1	يكون اسم المسجد ظاهراً على الصندوق

مثال: محافظة غزة:

غ/ 1 / مسجد الشيخ زايد

12) يجب أن يحتفظ كل مسجد بصندوقين للتبرعات بحيث يخصص الصندوق الأول والرئيسي لمجلس إدارة المسجد، ويحمل هذا الصندوق الرمز الخاص بالمحافظة، والرقم المتسلسل، واسم المسجد، وصندوق آخر يتم الجمع من خلاله للمراكز أو لجان الزكاة والإعمار، أو المؤسسات والجمعيات الخيرية يتم فتحه من خلال مندوب جهة جمع التبرعات وعضوين من مجلس إدارة المسجد، ويتم إثبات مبلغ الجمع بسند تحتفظ مجالس إدارة المساجد بنسخة منه.

13) تُستثنى المراكز، والمؤسسات والجمعيات الخيرية المرخصة أو لجان الزكاة والإعمار التي ترغب بجمع التبرعات النقدية من الضوابط والمحددات المتعلقة بوضع التبرعات النقدية في صندوق الجهات الخارجية في المساجد إذا كانت تمتلك صناديق موضوع عليها اسم الجهة ورقم الترخيص.

- 14) يجب أن تكون الدعوة إلى جمع تبرعات الحملات المركزية معلنة من خلال وسائل الإعلام المحلية، وتتولى مجالس إدارة المساجد جمع التبرعات النقدية أو العينية وفق الضوابط والاشتراطات الإدارية والمالية والفنية المحددة وفق آلية تلقي وجمع التبرعات.
- 15) يتم ربط حسابات جميع مجالس إدارة المساجد، ولجان الإعمار، ولجان الزكاة في مصرف فلسطين الوقفي أو البنوك الأخرى بحساب مركزي؛ ليتيح هذا الربط للوزارة الاطلاع في أي وقت على الحسابات ومعرفة الأرصدة لدى البنوك لأغراض الإحصاءات الرسمية في الوزارة.
- 16) يشترط في مندوب جهة جمع التبرعات من المساجد بأن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم بأي جناية أو جنحة مخلة بالشرف.
- 17) لا يحق لمجالس إدارة المساجد منع الجهات المصرح لها، والمعتمدة لتلقي وجمع التبرعات من المساجد إلا في حال مخالفتها لضوابط ومحددات جمع التبرعات.
- 18) يتولى إدارة عملية جمع التبرعات في المساجد مجالس إدارة المساجد، وفي حال عدم وجود مجلس إدارة في أحد المساجد يتولى إمام المسجد إدارة عملية جمع التبرعات.
- 19) تكون مهام تدقيق المعاملات المالية الخاصة باللجان (المساجد، الإعمار) والمراكز الدينية، والمؤسسات والجمعيات الخيرية من قبل المدقق المالي في المديرية أو المحاسب في حال عدم وجود مدقق مالي.

أولاً: الاستنتاجات العامة



- 1- عدم اشتراك أكثر من جهة واحدة في جمع التبرعات من مسجد واحد وخلال نفس الفترة الزمنية لعملية الجمع.
- 2- وضع الضوابط والمحددات تلزم الجهات القائمة على جمع التبرعات بتنظيم طريقة وأسلوب عملية الجمع.
- 3- اعتماد المستندات الرسمية المؤيدة لعملية جمع التبرعات تضبط عملية الجمع وفق الأنظمة واللوائح والقوانين المالية.
- 4- ربط حسابات جميع مجالس إدارة المساجد، ولجان الإعمار، ولجان الزكاة في البنك بحساب مركزي خاص بالوزارة، يتيح للإدارة العامة للشئون المالية متابعة التغير في أرصدة الحسابات.
- 5- وضع منهجية واضحة لآلية التعامل مع صناديق جمع التبرعات، يتحدد من خلالها إجراءات فتح الصناديق والجهات المخولة بفتحها.
- 6- تفعيل دور الرقابة من الجهات ذات الاختصاص على الجهات القائمة على عملية الجمع من المساجد، يتيح الاشراف والمتابعة على طرق وإجراءات وآليات عمليات الجمع.
- 7- إعداد قاعدة بيانات خاصة بالجهات القائمة على عمليات جمع التبرعات بحيث يتم تحديد هذه الجهات ونطاق عملها القانوني، والأشخاص القائمين عليها، وغايتها من عملية الجمع.
- 8- وضع استراتيجية واضحة تحدد الكيفية والإطار العام لجميع أنشطة ومبادرات وخطط الجهات القائمة على عملية جمع التبرعات.
- 9- وضع خطة حكومية واضحة وشاملة تحدد الكيفية حول أهداف جمع التبرعات تلتزم بموجها الجهات القائمة على عملية الجمع بتوجيه أنشطتها ومبادراتها نحو تحقيق الأهداف العامة.
- 10- وضع سياسات عامة موجهة لإجراءات جمع التبرعات تلتزم بموجها الجهات القائمة على عملية الجمع بالضوابط والمحددات اللازمة لجمع التبرعات.



ثانياً: توصيات من شأنها ضبط ورفع كفاءة محددات جمع التبرعات من المساجد

في حال تم اعتماد التصور المقدم من اللجنة المشكلة يوصى بتنفيذ التالي:

- 1- البدء بتنفيذ نظام جمع التبرعات من المساجد بتاريخ 2023/1/1م.
- 2- تنظم وتنفذ لجنة ضبط جمع التبرعات زيارات ميدانية لجميع مديريات الأوقاف لاطلاع المدراء ورؤساء الأقسام والمحاسبين على آليات التطبيق ومحددات الجمع.
- 3- تنفذ الإدارة العامة للمديريات لقاء في مقر الوزارة (قاعة القدس) لمشرفي المساجد في المديريات لاطلاعهم على ضوابط ومحددات جمع التبرعات وإجراءات التطبيق.
- 4- تنفذ المديريات برنامج عمل إرشادي خاص بالأئمة والخطباء يتعلق بدورهم الهام في ضبط عملية جمع التبرعات وفق محددات التصور لكل جهة من الجهات المعتمدة لجمع وتلقي التبرعات.
- 5- يتم لاحقاً إسناد مهمة الرقابة والتفتيش على تطبيق إجراءات ومحددات التصور لوحدة الرقابة الداخلية، والإدارة العامة للمديريات لمتابعة ضوابط التطبيق وآليات المعالجة.

انتهى التصور

أعضاء اللجنة

عبد الله عطية فرج الله

رياض عطوة أبو يوسف

يوسف جمال مطر

محمود عودة سعيد

عمر محمد المقيد

حمد حسن النجار

رئيس اللجنة



وزارة الأوقاف والشؤون الدينية- غزة

بريد إلكتروني: Plan.wakf@gmail.com

تليفون: 08- 2801820

فاكس: 08- 2801830
