

الرقم:
التاريخ:
الموافق:
المشروعات:



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالأرطاوية
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
برقم: 203

لائحة صرف المساعدات

تم اعتمادها في محضر مجلس الإدارة رقم (٥)
وتاريخ ١٣ / ١٢ / ٢٠٢٢ م
في البند الرابع من المحضر

جمعية البر الخيرية بالأرطاوية

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات:

- الجمعية: يقصد بها جمعية البر الخيرية بالأرطاوية
المستفيدون: هو كل مستفيد من خدمات جمعية البر الخيرية بالأرطاوية وفق أنظمتها ولوائحها.
الأرملة: هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاته وتعول ابنائها وغير موظفة.
المطلقة: هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها.
الأسرة: يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية البر الخيرية بالأرطاوية وابناءه.
الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.
الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية البر الخيرية بالأرطاوية
الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.
المخالفات: هي الإخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.
اللجنة الاجتماعية: هي اللجنة المكلفة للبت في طلبات مساعدات الأسر.
أسر السجناء والمفرج عنهم: يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية:
١ - انعدام مصدر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت.
٢ - إذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فانه يشترط لقبول الملف ان لا يقل مدة محكومية عائلهم عن أربعة أشهر.
٣ - إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.
٤ - يتم تسجيل الأسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين.
المهجورة: وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة.

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

- شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية
يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:
١. أن يكون سعودي الجنسية.
 ٢. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
 ٣. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي ليس لديها من يعولها.
 ٤. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية.
 ٥. لا يتم تسجيل الأسرة إذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من اللجنة الاجتماعية وبعد تطبيق المعايير والضوابط.
 ٦. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية:



الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٧٠٠ ريال). ويكون عمر المتقدم ٥٠ سنة فأكثر ويستثنى شرط العمر ذوي الاحتياجات الخاصة والأرامل والمطلقات والغير قادرين على العمل.
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٧٠١ الى ١٠٠٠ ريال) ويكون عمر المتقدم ما بين ٤٥ سنة وحتى ٤٩ سنة ويستثنى شرط العمر ذوي الاحتياجات الخاصة والأرامل والمطلقات والغير قادرين على العمل.
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (١٠٠١ الى ١٣٠٠ ريال) ويكون عمر المتقدم ما بين ٣٥ سنة وحتى ٤٤ سنة ويستثنى شرط العمر ذوي الاحتياجات الخاصة والأرامل والمطلقات والغير قادرين على العمل.
فئة د	وهي الأسر التي يكون عدد افرادها شخص واحد وتجاوز عمره ٥٠ عام وليس لديه من يعوله.

أولاً: المستندات المطلوبة لتقديم على الجمعية (المستندات الأولية عند تقديم الطلب):

١. حضور الشخص بنفسه أو وكيله الشرعي لمقر الجمعية.
٢. صورة السجل المدني للعائلة.
٣. صورة الهوية الوطنية.
٤. أصل اخر فاتورة كهرباء.
٥. صورة من عقد الايجار.
٦. شهادة دراسية لأحد الأبناء.
٧. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد والتأمينات والضمان وغيرها ...) بتاريخ حديثة لا تتجاوز شهر.
٨. مشهد من وزارة الزراعة (حيث تكون حصة دخل المواشي لكل ١٠٠ رأس من الأغنام بمبلغ ٢٥٠٠ ريال ولكل ١٠ رأس من الأبل بمبلغ ٢٥٠٠ ريال)
٩. رقم الحساب البنكي.

للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية):

- أ صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
- ب صورة صك الاعالة.
- ج إثبات عدم الزواج أو العمل
- د اثبات استقلالية السكن

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

١. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
٢. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
٣. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.

السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

١. ان يتم التعامل مع الملف (الورقي / الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
٢. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

١. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة.

التعريف بمقدمي الخدمة:

كمستفيد لك الحق في:

١. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك.
٢. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم.

جمعية البر الخيرية بالأرطاوية

واجباتك كمستفيد :

يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي:

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم.
٢. الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في منزلكم في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية.
٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ.
٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير.
٥. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.
٧. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالى وأي اجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية.
٨. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع أخرى.
٩. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.
١٠. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها.
١١. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية.
١٢. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الإفصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرهم أو اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١٣. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات أو في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.



حالات الاستبعاد من الجمعية:

١. عدم انطباق شروط التسجيل في استمارة البحث التي تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
٢. زواج الأرملة أو المطلقة.
٣. انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية.
٤. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة.
٥. إذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم.
٦. إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث.
٧. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الأوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
٨. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
٩. لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم وأقاربه (أولاده، أخوته، أبيه)
١٠. إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع والبالغ ٨٠٠٠ ريال للأسرة و ١٣٠٠ ريال للفرد.
١١. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالاته للجهات المختصة.
١٢. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
١٣. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات

جمعية البر الخيرية بالأرطاوية

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً: للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقاصاً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.

ثانياً: على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الجمعية.

ثالثاً: على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي:

١. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الأسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني).
٢. تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل.
٣. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
٤. تحديد الضرر.
٥. أسباب التظلم.
٦. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
٧. تحديد الطلب المراد.
٨. إيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.

رابعاً: إجراءات التظلم أو الشكوى:

١. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى إلى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
٢. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.
٣. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الإجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
٤. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.
٥. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذوي العلاقة.
٦. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الإبلاغ (الهاتف /البريد الإلكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الإلكتروني / ... إلخ)
٧. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد إلى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الإجراءات التأديبية في حقه إن ظهر أن تظلم المستفيد كيدية.
٨. يمكن للمستفيد تسليم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية يدوياً في مكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي الفترة الأولى من ٨ صباحاً إلى ١٢ مساءً والفترة الثانية من ٤ مساءً إلى ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس في ظرف مغلق.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين:

صرف الإعانة النقدية:

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٢- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال المستندات التي تثبت حالته.
- ٣- يحصل المستفيد من فئة (أ) على ١٠٠% من الإعانة المطلوبة بحد أعلى ٣٠٠٠ ريال خلال العام ويحصل المستفيد من فئة (ب) على ٧٥% من الإعانة المطلوبة بحد أعلى ٢٠٠٠ ريال خلال العام ويحصل المستفيد من فئة (ج) على ٥٠% من الإعانة المطلوبة بحد أعلى ١٥٠٠ ريال خلال العام وما زاد عن ذلك يعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب.
- ٤- توفر ميزانية للمشروع.

صرف الأجهزة الكهربائية:

١. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
٢. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - فئة المستفيد.
 - عدد افراد الاسرة.
 - تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز).
 - توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط صرف السلة الغذائية:

- ١- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

١. فئة المستفيد.
٢. عدد افراد الاسرة.
٣. توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة:

١. الفواتير:

- ٤ أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب) و (ج) و (د).
- ٤ ألا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
- ٤ أن يكون السداد ثلاث مرات في السنة.
- ٤ ألا يزيد المبلغ عن ٣٠٠٠ ريال.
- ٤ توفر ميزانية للمشروع.

٢. الإيجار:

- أ. أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) و (ج) و (د).
- ب. وجود عقد إلكتروني.
- ج. ألا يتجاوز مبلغ الدعم (٦,٠٠٠) ريال وما زاد عن ذلك يعرض على مجلس الإدارة.
- د. توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط ترميم المساكن:

- أ. أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) و (ج) و (د).
- ب. الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ج. تتكون الأسرة من ثلاث أفراد على الأقل.
- د. عدم وجود مسكن لائق.
- هـ. قرار لجنة البحث.
- و. توفر ميزانية للمشروع.
- ز. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - ١. فئة المستفيد.
 - ٢. عدد أفراد الأسرة.

ضوابط عامة:

١. استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله.
٢. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات.
٣. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه، عدا الايتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية.
٤. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله.