

المركز الوطنى لتنمية القطاع غير الربحي جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة ترخیص رقم ۲۹٦





الـرقـــــم: 316 الـمـوافــق: PI. المشغوعات:

الموضوع:





لائحة المستفيدين

خدمات ال

بجمعية البر الخبرية بمحافظة صامطة

٥٤٤١ ع٢٠٢م





المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعيـة البر الخيريـة بمحافظـة صامطـة ترخيص رقم ٢٩٦

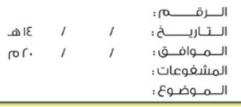
المقدمة:

تهدف جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة الى إعانة المحتاجين ومساعدتهم في تحقيق حياة أكثر استقراراً وتمكينهم من الاعتماد على ذواتهم في المستقبل من خلال برامج متنوعة بعد تحليل دقيق للاحتياجات الخاصة لعموم المستفيدين .

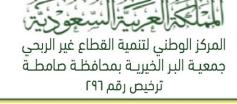
إن علي الجمعية حقوق وواجبات لدى المحتاجين والمستفيدين

وللمستفيدين والمحتاجين حقوق على والمحتاجين حقوق على والمحتاجين على والجمعية كذلك والمحتاجين على وقاء

لذلك قمنا بإعداد هذا اللائحة لتوضح الحقوق والواجبات للمستفيدين وللجمعية







تعريف المصطلحات:

الجمعية : جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة -منطقة جازان

الأسرة: هي الأسرة المستفيدة من خدمات الجمعية والمكونة من الأب والأم والأبناء أو الأرملة وأولادها والمطلقات.

المستفيدون هو كل مستفيد من خدمات جمعية البر الخيرية وفق الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعية

الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها حسب الامكانية.

الواجبات: التزام المستفيد بالأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعية .

الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تقدمها الجمعية للمستفيدين سواء كانت عينية أو نقدية أو غير ذلك

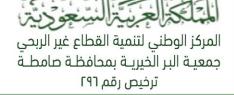
المخالفات: هي الإخلال بأنظمة ولوائح الجمعية الخاصة بالمستفيدين.

اللجنة: اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر.









ضوابط تسجيل المستفيدين بالجمعية:

١-أن يكون سعودي الجنسية .

٢-أن يكون في نطاق الخدمات في الجمعية (محافظة صامطة).

٣-أن يكون من إحدى الفئات الآتية (بشرط ثبوت الحاجة أو الفقر):

أ- الأسر

ب -النساء الأرامل (وفق الشروط).

ج -النساء المطلقات

د- النساء المعلقات

ه اسر السجناء

ذ-المرضى

خ- المتزوجة بأجنبي

٤- أن تنطبق عليه قاعدة الصرف والتي ستأتى لاحقاً.

٥- أن لا يقل العمر عن ٥٠ سنة في حال عدم وجود عمل للمتقدم أو تقرير طبي يمنعه من العمل .

٦- أن لا يزيد عمر اليتيم عن ١٧ سنة

٧- المرأة المتقدمة لطلب المساعدة فبالإضافة إلى الشروط السابقة يجب أن تكون إحدى الحالات الآتية:

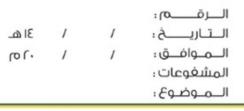
١-أن تكون المرأة أرملة (بشرط انطباق قاعدة الجمعية عليها).

٢-أن تكون المرأة مطلقة تعول أبنائها

٣-يدخل في ذلك السعودية المتزوجة من أجنبي

٨- أن يحضر المتقدم جميع الأوراق والإثباتات المطلوبة من المراجع الرسمية.

٩-يحق للمدير التنفيذي الاستثناء من بعض هذه الشروط حسب ما يراه في بعض الحالات.







المستندات والوثائق المطلوبة عند التقديم لطلب المساعدة:

- ١. أصل الهوبة الوطنية مع صورة (حديثة للمطابقة) والتأكد من تاربخ صلاحية البطاقة
 - أصل سجل الأسرة (مع صورة حديثة) للمطابقة
- ٣. تعريف حديث بمقدار دخل رب الاسرة عن طريق كشف حساب بنكي لمصادر الدخل التالي: الضمان الاجتماعي التقاعد المالية . التأمينات . حساب المواطن التأهيل الشامل - دخل الزوجة العاملة دخل البنت غير المتزوجة .
 - فاتورة كهرباء وعقد اجار للمستأجريكون صادر من مكتب عقاري معتمد ويكون العقد الكتروني.
 - ههادة ميلاد الأبناء الذين لم تتم إضافتهم في سجل الاسرة الاصل مع صورة حديثة للمطابقة .
 - آثبات عدم الزواج او توظف البنات اللاتي تجاوزت أعمارهن عشرين عام من الاحوال المدنية .
 - ٧. رسم مخطط لموقع المنزل مع إحضار رقم المنزل المكون من اربعة ارقام (بربد واصل).
 - ٨. رقم الجوال ورقم جوال اخر.
 - ٩. برنت جوازات باسم الزوج والزوجة او الزوجات (يثبت عدم وجود عمالة على كفالتهم)
 - ١٠. خطاب من وزارة التجارة بعدم وجود سجلات تجارية ومن البلدية بعدم وجود رخص محلات
 - ١١. تعبئة نموذج التعهد وتوقيع المستفيد عليه (وفق النموذج المعد من الجمعية نموذج البحث المكتبي قبل التسجيل)
 - ١٢. شهادة وفاة للزوج (الأصل مع صورة للمطابقة)
 - ١٣. صك حصرورثة (الأصل مع صورة للمطابقة)
 - ١٤. إحضار ما يثبت لأرملة والمطلقة وأسرة المتغيب (عدم زواجها -تعليقها تغيب زوجها -واعالة الأولاد)
 - ١٥. مشهد باستمرار السجن لأسر السجناء مع اخذ تعهد بإشعار الجمعية حين خروج السجين.
 - ١٦. عدد (٤) صور شخصية للأيتام.





المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعيـة البر الخيريـة بمحافظـة ترخيص رقم ٢٩٦

قاعدة الصرف العامة للجمعية:

أوضحت القاعدة العامة للصرف في الجمعية الشروط في قبول المتقدم لطلب المساعدة أن يكون الفرق بين موارد الدخل للمتقدم اقل من الاستحقاق العام لهذا المتقدم في السنة بحيث إذا كان استحقاق هذا الشخص للمساعدة أقل من موارد الدخل العام لهذا المتقدم و لأسرته فانه يستحق مساعدة الجمعية والعكس صحيح إذا كانت الموارد لهذا الشخص ولأسرته أكثر من الاستحقاق السنوي للمساعدة فانه لا يستحق المساعدة من خدمات الجمعية

ونستطيع أن نلخص ما سبق بالقاعدة الرياضية التالية:

موارد دخل الأسرة أكثر من استحقاق الأسرة السنوى = لا يستحق المساعدة

موارد دخل الأسرة أقل من استحقاق الأسرة السنوي = يستحق المساعدة

ولمزيد من الإيضاح حول مواد الأسرة والاستحقاق نجملها فيما يلي:

أ / موارد دخل الأسرة:

كل ما يدخل على الأسرة المتقدمة لطلب المساعدة من موارد مالية سواء كان دخلا شهريا أو سنويا أو من عقار أو ما شابه أو ضمان أو عمل تجاري أو غير ذلك مما يزيد من المبالغ الداخلة للأسرة

ب/ قاعدة الاستحقاق:

حددت الجمعية قاعدة الاستحقاق لكل أسرة بعدد أفراد تلك الأسرة بحسب كرت العائلة مع إضافة الأبناء ممن لدية كرت تطعيم أو شهادة ميلاد . وكذلك الأبناء الذين هم خارج الكرت بشرط إحضار مشهد دراسي يفيد بمواصلة الدراسة .





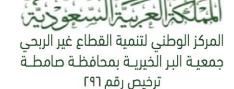
الــمـــوافـــق : المشغوعات :

316

PO.

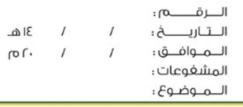
الموضوع:





الحد المانع من خدمات الجمعية

الحد المانع غير مستأجر	الحد المانع المستأجر	رب الاسرة	ايجار المنزل	حد التابع	الفئة
10	٣٥	10	7	-	بدون تابع
۲٥	٤٥	17	۲	۸	1
٣٣٠٠	٥٣٠.	17	۲٠٠٠	۸	۲
٤١٠٠	71	17	۲	۸	٣
٤٩٠.	79	17	۲	۸	٤
٥٧	٧٧٠٠	17	۲	۸.,	٥
09	٧٩	17	۲	٧	٦
77	٨٦٠٠	17	۲	٧	٧
٧٣٠٠	98	17	۲	٧	٨
۸۰۰۰	1	17	7	٧	٩
۸٧٠٠	1.7.	17	Y	٧	١.
		ما فوق ١٠ يكون زيادة في الايجاربه ٥٠٠ وهكذا كل ما زاد العدد			فوق ۱۰
		ع ۸۰۰ ریال	الافراد		
					التابعين
					من ۱ الی ٥
		ع ۲۰۰ ریال	٦ وما فوق		







قواعد عامة مبنية على قاعدة الصرف العامة للجمعية وموضحة لها:

١-لا يوجد حد أعلى لراتب المتقدم بشرط انطباق جميع الشروط عليه علماً بأن الحد الأعلى للمساعدة المقدمة لأي أسرة هو ٥٠٠٠ ريال لا يصرف أكثر من ذلك الا بقرار من مجلس لإدارة

٢/إذا كان الفرق بين قاعدة الاستحقاق قاعدة الدخل لصالح المتقدم فإنه يبعد من خدمات الجمعية حتى لو كان الفارق مبلغا بسيطا ويترك لمدير الجمعية الصلاحية في استثناء الفارق

٣/التحويل للمساعدة العينية يكون بقرار من الجمعية للضرورة

٤/يتم تجديد البحث سنوياً مع المتقدم لطلب المساعدة مع إحضار جميع الأوراق والمستندات المطلوبة لتجديد البحث

ايشترط أن لا يتجاوز عدد الأغنام التي يمتلكها طالب المساعدة أكثر من ٤٠ رأساً من الغنم في حالة امتلاكه لمجموعة من الغنم واذا اتضح ان المتقدم للمساعدة لدية مجموعة من الابل أو الاغنام فانه يستبعد من الجمعية.

٦/يشترط أن لا يتجاوز عدد الإبل التي يمتلكها طالب المساعدة من ٢٠ رأساً من الإبل في حالة امتلاكه لمجموعة من الإبل

٧/تجمع جميع مدخو لات المتقدم للمساعدة من عقار أو غيرة تدخل ضمن دخل الأسرة

٨/العمالة تسقط حق المتقدم للاستفادة من خدمات الجمعية ماعدا السائق الخاص أو الخادمة المنزلية التي تستدعي الحاجة لوجودها (رعاية مريض)

٩/من لوحظ عليه مظاهر الغناء كالمسكن الفاخر أو السيارة الفاخرة يوقف ملفه حتى بتثبت من وضعه

١٠/يستثنى في القبول من عمره اقل من ٥٥ عاما في الحالات التالية:

١-أن يكون رب الأسرة معاقا لا يستطيع العمل مع انطباق القاعدة عليه

٢-أن يكون المتقدم من اللذين خرجوا من السجن ولم يجد عملا وتنطبق عليه قاعدة الجمعية وتتم مساعدته لمدة سنة حتى يجد عملا

٣-أن يكون المتقدم يعمل براتب زهيد مع انطباق القاعدة علية

۱ ا/إذا كان راتب الزوجة اقل من ٤٠٠٠ ريال تحذف من الأسرة وما عدا ذلك يضاف الى دخل الأسرة فانه لا يحتسب ضمن دخل الأسرة أما إذا كان أكثر من ٢٠٠٠ ريال تستثنى عن طريق مجلس الفروع فقط

١٢/الفرد المتقدم لطلب المساعدة لا يقبل في خدمات الجمعية إلا إذا ثبت عدم تسجيله في جمعيات أخرى .

١٣/يجب أن يكون طالب المساعدة مؤهلا لاستلام المال وأنفاقه في أوجه الصرف الصحيحة على نفسه أو أسرته بحيث يعطى الاستحقاق من يجيد التصرف من أفراد الأسرة ولا يشترط صاحب الملف

٤ ١/الملف قابل للتصنيف مرة أخرى حتى بعد الإبعاد إذا ثبت أحقيته للمساعد

٥ // الملف قابل للإبعاد من خدمات الجمعية حتى بعد التصنيف إذا ثبت عدم استحقاقه للمساعدة

١٦/السجين تنتهي مساعدته بخروجه من السجن ورجوعه الى عمله.

١٧/يتم الاستمرار في مساعدة السجين بعد خروجه في حالة انطباق قاعدة الجمعية عليه لمدة عام من خروجه.

١٨/يحق لمدير الجمعية استثناء بعض الحالات بعد تقدير ظروفها وذلك بإعداد خطاب لمدير عام الجمعية موضحا فيه
 سبب الاستثناء .

١٩/يستثني من الأبناء خريج المرحلة الثانوية لمدة سنة







المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة

ترخیص رقم ۲۹٦

الـــتــاريـــــــخ : الــمــوافـــق : المشغوعات : الــمــوضـوع :

316

PO.

• ٢/تقسيط البيت يحتسب ضمن مصروفات الأسرة إذا أحضر ما يثبت ذلك .

١ ٢/في كل سنة يصدر مدير عام الجمعية قرارا يحدد فيه تاريخ أخر يوم يسمح فيه باستقبال طلبات التسجيل الجديدة قبيل رمضان لكي تتمكن الجمعية من تقديم خدماتها للمسجلين إلا الحالات الإنسانية الصعبة وتستثنى من المدير العام

الإبعاد من خدمات الجمعية:

يستبعد الملف من خدمات الجمعية بعد دراسته من قبل لجنة مختصة في كل فرع تقرر عدم أحقيته للمساعدة للأسباب التالية أواحدها:

1/الخروج عن قاعدة الصرف العامة للجمعية

٢/انتقال صاحب الملف خارج نطاق خدمات الجمعية .

٣/ تحسن الحال المعيشي لصاحب الملف

٤/طلب إلغاء الملف من قبل صاحبه

اعدم المراجعة من قبل المستفيد لقسم البحث الاجتماعي لمدة شهرين الا في حالة ثبوت عذر واضح

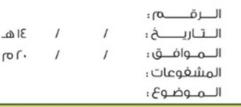
٦-وجود أرصدة مالية لصاحب الملف أو ممتلكات أخرى كالعقار وغيره أو مؤسسات أو عمالة على كفالته .

<u>حقوق المستفيدين</u>

<u>للمستفيد الحق في:</u>

- 1- الحصول على الرعاية المناسبة لحالته والمتوفرة في الجمعية بعد إجراء البحث المكتبي والميداني لحالته من قبل الفريق المتخصص.
 - ٢- إحالته إلى الباحث الاجتماعي المسئول عن تقديم الخدمة له.
- ٣- طلب تحويل ملفه والمتابعة إلى باحث اجتماعي باحثة اجتماعية آخرين في الجمعية في حالة عدم
 رغبته في متابعة الخدمة مع الباحث.
 - الحصول على المعلومات الكافية حول كيفية الحصول على الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين وشروط وإجراءات تقديمها.
- الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم له هذه الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
 - ٦- معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة أو رعاية له في حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية







المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعيـة البر الخيريـة بمحافظـة صامطـة ترخيص رقم ٢٩٦

السرية والخصوصية

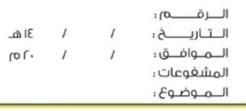
للمستفيد الحق في:

- 1- أن يتم التعامل مع ملفه (الورقي/ الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بحالته بسرية تامة.
- ٢- رفض التحدث أو مقابلة من ليس لهم علاقة رسمية بالجمعية أو ليس لهم علاقة بتقديم الرعاية والخدمات المقدمة
 له
 - ٣- آن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالته بكل سرية.
 - ٤- آن لا يسمح بتواجد أي شخص غير معني برعايته وتقديم الخدمات له مالم يأذن له بذلك.

الاحترام و<mark>الكرامة:</mark>

للمستفيد ا<mark>لحق في:</mark>

- ١- الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة في كل الأوقات مع الأخذ بعين الاعتبار دائماً
 لكرامته الشخصية وقيمه ومعتقداته.
- له الحق في رفض أي خدمة أو رعاية تقدمها الجمعية ما لم يكن هناك ضرر عليه تقدره الجمعية ويتطلب معها ضرورة تقديم الخدمة أو الرعاية حفاظاً عليه وعلى سلامته.
 - ٣- له الحق في طلب مشاركة أحد إفراد عائلته في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة له وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.







التعريف بمقدمي الخدمة

للمستفيد الحق في:

- ١- معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية بالجمعية والذين يقدمون له الخدمة.
- ٢- معرفة هوية الباحث الاجتماعي المسئول عن رعايته وتقديم له ووسائل الاتصال بهم.

واجباتك كمستفيد:

يتوجب على المستفيد ما يلي:

- ١- تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية له.
- ٢- الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منه وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث ومراعاة المصداقية في جميع هذه المعلومات والبيانات.
- ٣- الموافقة على إجراء البحث المكتبي والميداني له واستقبال الباحث الاجتماعي في منزله في الوقت المناسب له لاستكمال إجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجه وتعريفه بخدمات الجمعية.
- ٤- المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها من قبله والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً عن عدم الرغبة في الحضور.
- ٥- إبلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن أو وسيلة الاتصال وذلك فور حدوث التغيير
 - ٦- الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الإعلان عن موعد التحديث.
 - ٧- المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الأجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الآلي وأي أجهزة يتم تسليمها له من الجمعية.
 - ٨- الالتزام بالزى المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في مواقع أخرى.
 - ٩- الاحترام المتبادل لموظفى وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم لفظياً أو بدنياً.
- ١- عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها له عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع الله الجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها.
 - ١١- عدم التسجيل في أي جمعية أو جهة خيرية بعد قبوله في الجمعية إلا بموافقة الجمعية.
- 1 في حالة عدم رضاه عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليها الإفصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهة نظره أو اقتراحه أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
 - ١٢- يمكنه الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة (الباحث) بالجمعية في حالة عدم فهمه لأي من المعلومات المذكورة في الحقوق والواجبات أو في حال وجود أسئلة أو استفسارات لديه.





المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعيـة البر الخيريـة بمحافظـة صامطـة ترخيص رقم ٢٩٦



شروط المساعدات

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين:

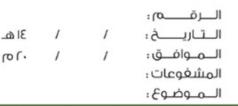
صرف الاعانة النقدية:

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
 - ۲- ان تكون الاسرة ضمن فئات (أ-ب-ج- د)
 - ٣- موافقة اللجنة الاجتماعية على الطلب بعد دراسته
- ٤- يرفع الطلب بعد اكتمال الاجراء لمدير الجمعية لاعتماده ورفعة لمجلس الإدارة
 - ٥- التقيد بالحد المانع الموضح في الجدول السابق
 - عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
- ٧- لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن ١٠٠٠ ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير
 عن الحالة .
 - ٨- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - أ- فئة المستفيد تكون (أ).
 - ب- عدد افراد الاسرة.
 - ت- توفر ميزانية للمشروع.

صرف الاجهزة الكهربائية:

- ١. استُحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
 - ٢. ان تكون الاسرة ضمن فئات (أ-ب-ج-د)
 - ٣. موافقة اللجنة الاجتماعية على الطلب بعد در استه
- ٤. يرفع الطلب بعد اكتمال الاجراء لمدير الجمعية لاعتماده ورفعة لمجلس الإدارة
 - ٥. التقيد بالحد المانع الموضح في الجدول السابق
- ٦. عمر الاجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة .
 - ٧. الاولوية 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.







المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة ترخيص رقم ٢٩٦

ضوابط صرف السلة الغذائية:

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
 - ٢- ان تكون الاسرة ضمن فئات (أ-ب-ج- د)
 - موافقة اللجنة الاجتماعية على الطلب بعد دراسته
- ٤- يرفع الطلب بعد اكتمال الاجراء لمدير الجمعية لاعتماده ورفعة لمجلس الإدارة
 - ٥- التقيد بالحد المانع الموضح في الجدول السابق
 - ٦- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - ١. فئة المستفيد .
 - ٢. عدد افراد الاسرة.
 - ٣. توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة:

1. الفواتير:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي
 - ب- أن لا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
 - ت- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
 - ث- أن لا يزيد المبلغ عن خمسمائة ريال.
 - ج- توفر ميزانية للمشروع.

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوي

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى:

أو لا : للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقصاً لحقوقه

أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.

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

ثالثًا: على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى وفق النموذج الإداري المعتمد .







إجراءات التظلم أو الشكوي

إجراءات التظلم أو الشكوى:

تكون إجراءات التظلم على النحو التالي:

- ١- يقدم المستفيد النظلم أو الشكوى إلى مدير عام الجمعية أو الجهة التي يحددها المدير الاستقبال طلبات النظلم (اللجنة).
 - ٢- لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم الصريح ورقم الاتصال.
 - ٣- يعطى للمستفيد رقم تقديم الطلب وتاريخه.
 - ٤- على مدير عام الجمعية اتخاذ الإجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
 - ٥- يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى من اللجنة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.
 - ٦- تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليه ا الأشخاص ذوي العلاقة
- ٧- يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرائق الإبلاغ (الهاتف/البريد الالكتروني/ الجوال/ التواصل الشخصي)
- ٨- للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد إلى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الإجراءات التأديبية في
 حقه إذا ظهر أن تظلم المستفيد كيدية.
 - ٩- يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى للمدير التنفيذي للجمعية من خلال موقع الجمعية أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من الأحد إلى الخميس في ظرف مغلق.





المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعيـة البر الخيريـة بمحافظـة صامطـة ترخيص رقم ٢٩٦



الخدمات المقدمة للمستفيدين

أولا: الخدمات الأساسية: وهي الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها لكل فرد من الأفراد والمستفيدين وفق ما تراه الجمعية مناسباً من حيث آلية ووقت تقديم الخدمة (شهرياً أو دورياً) وهي:

الإيضاح	نوع الخدمة	م
موسمية حسب الاحتياج وتحدد بموجب قرار إداري يصدر من مدير عام الجمعية مبني	700	١
على تكلفة المعيشة وقت صدور القرار وتقدم ممن خلال بطاقة ممغنطة يغذى حسابها من	خدمة الموا <mark>د الغذائية (غ</mark> ذاء)	
قبل الجمعية وتوفر للمستفيد بالاتفاق مع متعهد توفير الخدمة.		
هو مبلغ نقدي يصرف للمستفيد حسب الامكانات من خلال بطاقة ممغنطه يصدرها		۲
مصرف الراجحي لتقديم الخدمة للمستفيد ويغذي حسابها شهرياً من قبل الجمعية ويحدد	الم <mark>صروفات ال</mark> نقدية (نقداً)	
مبلغها بموجب قرار إداري يصدر من مدير الجمعية.		
وهي خدمة تأمين ملابس تقدم من خلال متعهد عن طريق بطاقة ممغنطة يغذى حسابها		٣
حسب الامكانيات من قبل الجمعية وتوفر للمستفيد باتفاق مع متعهد توفير الخدمة ويتم	خدمة الكساء(كساء)	
تحديد مبلغها الشهري بموجب قرار إداري يصدر من مدير عام الجمعية مبني على تكلفة	حدمه الحساء(حساء)	
المعيشة.		

١- توفير وصيانة الأجهزة الكهربائية:

لكل أسرة مستفيدة والتي لا يمكن للأسرة شراء بعض الأجهزة الكهربائية أو صيانتها فلها الحق في الحصول على صيانة الأجهزة الكهربائية أو توفير أجهزة منزلية عن طريق الجمعية وفق احتياجات وتوصيات إدارة الخدمات.

٢ - التدريب (لجميع المستفيدين):

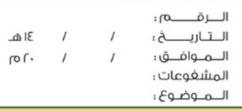
لكل أسرة مستفيدة من فئة ولديها الرغبة الجادة في التدريب فلهم الحق في الحصول على الدورات التدريبية ذات جدوى مستقبلية ومن متطلبات سوق العمل كمثل (القدرات, التحصيلي, اللغة الانجليزية, وغيرها) وذلك عن طريق الدورات التدريبية المطلوبة لدى الجمعية فيمكن تقديم الخدمة وتحمل الجمعية تكاليف التدريب بناء على ما تراه إدارة البرامج بالجمعية.

٣- التوظيف:

المقصود بالتوظيف أن تقوم الجمعية بالتواصل مع الجهات الحكومية والأهلية لإيجاد فرص وظيفية متميزة تناسب مع مؤهلات الأبناء/الفتيات/الأمهات.









ثالثاً: الخدمات المساندة (الموسمية):

هي الخدمات التي تقدمها الجمعية في مواسم معينة بناءً على ما يردها من تبرعات لخدمة المقدمة وبالتالي فإن الجمعية قد لا تمكن من تقديم هذه الخدمة لجميع المستفيدين في حال عدم توفر الدعم اللازم للمشروع أو الخدمة من قبل فاعلي الخير وهذه الخدمات كما يلى:

١- زكاة الفطر:

يتم توزيع زكاة بالفطر وفقاً لما يرد للجمعية من تبرعات للمشروع ويتم تعميم آلية زكاة الفطر في حينها عن طريق إدارة المستفيدين .

٢- كسوة العيد:

يتم تقديم كسوة العيد وفق آلية معينة يتم تصميمها في حينها عن طريق إدارة المستفيدين

٣- مستازمات كسوة الشتاء:

لكل أسرة مستفيدة لها الحق في الحصول على هذه الخدمة ويتم تقديم هذه الخدمة في بطاقة البركة أو عن طريق مورد الملابس في نظام بطاقة الصرف الالكتروني وفق ما تراه إدارة الجمعية في حينه.

٤- لحوم الأضاحي:

لكل أسرة مستفيدة لها الحق في الحصول عل هذه الخدمة ويتم تقديم هذه الخدمة وفقاً للتبرعات الواردة للمشروع وبالتالي قد ى تشمل جميع الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية وتخصص للأكثر احتياجاً.

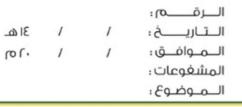
٥- السلة الرمضانية:

لكل أسرة مستفيدة لها الحق في الحصول على سلة رمضان ويتم صرف سلة غذائية لكل أسرة في شهر رمضان وفقاً لما تراه الجمعية مناسباً لعدد أفراد الأسرة ويمكن أن تكون نقداً في بطاقة البركة أو عن طريق بطاقة الصراف الالكتروني بطاقة منافذ (غذاء) ويحدد قيمتها بتعميم من مدير إدارة الخدمات الاجتماعية وفقاً للميزانية التقديرية المعتمدة للمشروع.

٦- المستلزمات المدرسية (الحقيبة – المريول – العباءات):

لكل أسرة مستفيدة ولديه طلاب وطالبات فان هذه الخدمة تقدم لجميع طلاب و طالبات الأسر المستفيدة من نفس الفئة.







المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي جمعيـة البر الخيريـة بمحافظـة صامطـة ترخيص رقم ٢٩٦

لجنة الحقوق والواجبات

لجنة الحقوق والواجبات:

من باب المساواة والعدل ولضمان الحقوق والواجبات يتم تكوين (لجنة الحقوق والواجبات) مكونة من :

مدير خدمات المستفيدين رئيساً وعضوية مدير البرامج عضوا والكفالات عضواً ومشرفة القسم النسائي عضواً ومشرفة القسم النسائي عضواً ومقرراً للنظر في الجزاءات التي تتطلب إيقاف الخدمات بشكل نهائي وتكون مهامها:

1-دراسة أشكوى يتم تقديمها من المستفيدين سواء كانت متعلقة بالخدمات المقدمة أو التقصير في تقديم الخدمة أو مقدمي الخدمة.

٢-دراسة المخالفات التي تقع من المستفيدين .

٣-وضع نماذج المساءلة.

٣-كتابة التوصيات ونتائج التحقق من الشكوى.

٤-اعتماد القرار من المدير التنفيذي .

٥-المتابعة والتحقق من تنفيذ القرار.

٦-يمكن للجنة طلب عضو أو أعضاء ترى أهمية أضافتهم للجنة ويعتمد ذلك خطياً من المدير التنفيذي.

٧-يمكن للجنة استدعاء من تراه للاستنارة بما لديه.



المركز الوطنى لتنمية القطاع غير الربحي جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة ترخیص رقم ۲۹٦



316 الـمـوافــق: PO. المشغوعات: الموضوع:

لائحة المخالفات والإجراءات المترتبة عليها

	ـــــراءات	الإجــــــــــا	المخالفة	رقم المخالفة		
رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	أول مرة		, .	
تعليق خدمات الأسرة نهائياً (بقرار من لجنة الحقوق والواجبات)	تعليق خدمات الأسرة لمدة سنة	تعليق خدمات الأسرة لمدة ستة أشهر	إقرار خطي بعدم تكرار ذلك	التحايل من اجل الحصول على خدمات الجمعية من خلال التزوير بعرض العقد أو إحضار أوراق غير صحيحة	,	
تعليق خدمات الأسرة نهائياً (بقرار من لجنة الحقوق والواجبات)	تعليق الصرف لمدة شهر	إقرار خطي بعدم تكرار ذلك مع المطالبة بالتصحيح والإشارة لما حصل في المرة الأولى	تنبيه الأسرة مع المطالبة بالتصحيح	عدم المصداقية <mark>في المعلومات</mark> المقدمة من الأسرة		
إيقاف الصرف بعد توثيق ذلك من الباحثة الاجتماعية ومدير إدارة البحث	إقرار وتعهد من الأسر برفضها للزيارة	الاتصال من مدير إدارة البحث	توضيح طبيعة العمل للأسرة من قبل فريق البحث	رفض الأسرة لزيارة فريق البحث	٣	
إيقاف الصرف مدة شهر	إيقاف إجراءات المعاملة ذات العلاقة	إقرار خطي بعدم التكرار لذلك	تنبيه الأسرة بضرورة ذلك لكي لا يؤثر على استمرار خدمات الجمعية المقدمة لها	المماطلة في تقديم المعلومات أو البيانات	٤	
إيقاف الصرف نهائي	إيقاف الصرف مؤقتا حسب لائحة البحث والخدمة الاجتماعية	إقرار خطي بعدم التكرار لذلك	تنبيه الأسرة	تغيير أرقام هواتف الاتصال أو عنوان السكن وعدم تبليغ الجمعية بذلك	٥	
	تعليق خدمات الأسرة نهائياً (بقرار من لجنة الحقوق والواجبات)	تعليق خدمات الأسرة لمدة ثلاثة أشهر مع الاحتفاظ بحق المتضرر	أخذ تعهد خطي مع إبلاغ الجهات الأمنية في حال عدم تنازل الموظف/ الموظفة	الاعتداء البدني على احد موظفي/موظفات الجمعية	٦	
	إيقاف الأسرة من الخدمة نهائياً	تعليق خدمات الأسرة من الصرف لمدة ثلاثة أشهر مع تبليغ الجهات الأمنية وتحملهم إصلاح ما تم إتلافه	اخذ التعهد الخطي مع تبليغ الجهات ذات العلاقة في حال الحاجة لذلك	إلحاق إضرار بممثلكات الجمعية	٧	
	يعلق عنها الصرف لحين تحسن سلوكها واخذ التعهد اللازم عليها	تعليق خدمة الصرف لمدة شهر	تنبيه الأسرة وحفظ التنبيه في ملف الأسرة	نلفظ إحدى الأسر بالفاظ نابيه على احد الموظفين أو الموظفات سواء كان ذلك أثناء حضور ها للجمعية أو أثناء الزيارات الميدانية أو عن طريق الهاتف	٨	
تعليق الصرف نهائي	تعليق الصرف لمدة شهرين	حسم تكاليف برنامج الدورة من مستحقات الأسرة	إقرار خطي بعد تكرار لذلك	عدم النزام الأبناء أو البنات أو الأمهات بالحضور للدورات الندريبية القصيرة	٩	
تعليق الصرف نهائي(بقرار من لجنة الحقوق والواجبات)	تعليق الصرف لمدة شهرين من هذه الخدمة	تعليق الصرف لمدة شهر من هذه الخدمة	تنبيه الأسرة مع المطالبة بالالتزام	صدور أي سلوك غير لائق من المستفيدين عند مراجعتهم لأحدى الجهات التي تتعاقد معها الجمعية لتوفير احتياجات المستفيدين	١.	
	تعليق خدمات الجمعية عنها (بقرار من لجنة الحقوق والواجبات)	تنبيه للمرة الثانية مع مطالبتها بإعادة أي مبالغ استلمتها خلال الفترة من قبولها في جمعية بناء	تنبيه مع المطالبة بالالتزام و إلغاء احد الطلبين	قيام الأسرة طلب التسجيل في جمعية أخرى بعد قبولها في الجمعية	11	
تعليق خدمات الجمعية عنها (بقر ار من لجنة الحقوق والواجبات)	تعليق الصرف لمدة ثلاثة أشهر عن الأسرة	تعليق الصرف شهرين عن الأسرة	تنبه للمرة الأولى مع المطالبة بالالنزام وإبلاغ الجمعية بمثل هذه الحالات فور حدوثها	زواج أو وفاة أحد أبناء أو بنات الأسرة أو الأرملة دون إبلاغ الجمعية وإخفاء ذلك	17	
	تعليق الصرف لمدة شهرين	تنبيه مع المطالبة بالالتزام وحسم المبلغ من بطاقة البركة	يتم مطالبة الأسرة بإحضار الفاتورة أو المبلغ	استلام الأسرة مبلغ مالى لشراء أي من مستلزمات الأسرة على أن تحضر فاتورة الشراء ولم تلتزم بذلك	۱۳	





آلية عمل اللجنة الاستشارية

آلية العمل:

١- تنعقد اللجنة بشكل طارئ كلما دعت الحاجة إلى انعقاده.

٢-يمكن أن تنعقد اللجنة بطلب من رئيس المجلس أو من المدير التنفيذي لبحث موضوع ما.
 ٣-تعتبر قرارات اللجنة فيما هو من صلاحياتها نافذة ما لم تخالف لائحة أو نظام من أنظمة الجمعية السائدة

٤-لا ينعقد الاجتماع إلا بحضور ثلاثة أعضاء على الأقل.

صلاحيات اللجنة:

١-تنظر اللجنة في طلبات واحتياجات المستفيدين وتصدر قراراتها حسب أنظمة واتفاقيات مجلس الإدارة.
 ٢-تنظر اللجنة في الطلبات والمعاريض الطارئة والمستعجلة وتصدر قراراتها المناسبة حسب أنظمة ولوائح الجمعية وقرارات المجلس.

٣-تنظر اللجنة في احتياجات الجمعية وتصدر قراراتها لمجلس الإدارة بما يتوافق مع مرئيات المجلس. ٤-تقوم اللجنة بدراسة الاقتراحات والمرئيات والمشاريع الجديدة والاستثمارات وكتابة مرئيات حسب الحاجة أو ما يكلفه بها مجلس الإدارة.

٥-تقوم اللجنة بالأعمال الطارئة والمستحدثة حسب ما تقضيه الحاجة.

٦-اعتماد قرارات اللجان العاملة تحت مظلة الجمعية.

٧-تسجيل المستفيدين حسب لوائح وشروط التسجيل المعتمدة من مجلس الإدارة وبعد استكمال عمل الباحث.

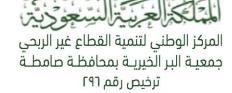


الـمـوافــق: / / مم

316

المشغوعات : الــمـــوضــوع :





شروط قبول المستفيدين بالجمعية الخيرية بمحافظة صامطة المحدث ٢٠٢٤م

الفئة			الفئة الشروط			الشروط				
	1	۲	٣	٤	٥	٦	٧	٨		
الرجال	الهوية	كشف	صورة رقم	صورة	فاتورة	ان يكون	ان يكون	ان لا يكون		
	الوطنية	حساب بنكي	الأيبان	عقد	الكهرباء في	العمر ٥٥	مسجل	موظف		
	وكرت	أخر ٣		إيجار	حال المنزل	سنة فاكثر	بالضمان			
	العائلة	شهور		إلكتروني	ملك					
الأرامل	الهوية	کشف	صورة رقم	صورة	فاتورة	صورة صك	صورة شهادة	مشهد ضمان		
	الوطنية	حساب بنكي	الأيبان	عقد	الكهرباء في	حصر الورثة	الوفاه للزوج			
	وكرت	أخر ٣		إيجار	حال المنزل					
	العائلة	شهور		إلكتروني	ملك					
الأيتام	الهوية	كشف	صورة رقم	صورة	فاتورة	صورة صك	٤ صور	صورة لشهادة		
	الوطنية	حساب بنكي	الأيبان	عقد	الكهرباء في	حصر الورثة	شمسية لكل	وفاة الأب		
	وكرت	أخر ٣		إيجار	حال المنزل		يتيم	مشهد ضمان		
	العائلة	شهور		إلكتروني	ملك					
لمطلقات	الهوية	كشف	صورة رقم	صورة	فاتورة	صورة صك	صورة صك	صورة صك		
- F /	الوطنية	حساب بنكي	الأيبان	عقد	الكهرباء في	الطلاق	الإعالة	الحضانة -		
. //	وكرت	أخر ٣		إيجار	حال المنزل			مشهد الضمان		
	العائلة	شهور		إلكتروني	ملك					
أسر	الهوية	كشف	صورة رقم	صورة	فاتورة	صورة	مشهد الضمان	إقرار من		
	الوطنية	حساب بنكي	الأيبان	عقد	الكهرباء في	خطاب سجن	ان و جد	الزوجة او		
السجناء	وكرت	أخر ٣		إيجار	حال المنزل	العام يثب		قريب بإشعار		
	العائلة	شهور	200	إلكتروني	ملك	السجن او		الجمعية عند		
	V []		\sim		2	التوقيف		خروج السجين		
لمتزوجة	الهوية	كشف	صورة رقم	صورة	فاتورة	صورة إثبات	صورة إثبات	صورة صك		
	الوطنية	حساب بنكي	الأيبان	عقد	الكهرباء في	المزوج	الأبناء	البنوة		
بأجنبي	وكرت	أخر ٣		إيجار	حال المنزل					
	العائلة	شهور		إلكتروني	ملك					
المرضى	الهوية	كشف	صورة رقم	صورة	فاتورة	صورة تقرير	ان تكون نسبة			
ا کی ا	الوطنية	حساب بنكي	الأيبان	عقد	الكهرباء في	طبي حديث	الإعاقة ٧٠			
	وكرت	أخر ٣	0	إيجار	حال المنزل	من التأهيل	% وتعيقه عن			
	العائلة	شهور		إلكتروني	ملك	الشامل	العمل			
شروط	ان ي	كون سعودي ال	جنسية		في نطاق الجمعي		-	هد الضمان		
عامة				صامط	لة " "محافظة ص	سامطة "		اعي .		
							خله مطابق			
للجميع						لاشتراطان	ت الجمعية			





آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تهدف آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة إلى ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. وتتمثل هذه الآلية في مجموعة من الإجراءات المتبعة لجمع المعلومات وتقييمها، بهدف تحديد ما إذا كان المستفيد يستوفي الشروط اللازمة للحصول على الخدمة.

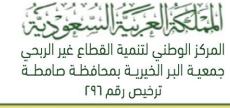
خطوات آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تمر آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة بالخطوات التالية:

- تقديم طلب الخدمة: يقوم المستفيد بتقديم طلب الخدمة إلى الجمعية، ويتضمن الطلب المعلومات الشخصية للمستفيد، بالإضافة إلى المعلومات المتعلقة بشروط الحصول على الخدمة.
- جمع المعلومات: تقوم الإدارة المختصة بجمع المعلومات اللازمة لتقييم استحقاق المستفيد للخدمة، وذلك من خلال مصادر مختلفة، مثل:
 - الوثائق الرسمية، مثل الهوية الوطنية أو السجل المدنى.
 - الاستمارات والمعلومات التي يقدمها المستفيد.
 - الزيارات الميدانية، في الحالات التي تستدعي ذلك.
- تقييم المعلومات: تقوم الإدارة المختصة بتقييم المعلومات التي تم جمعها، وذلك باستخدام معايير محددة، مثل:
 - الشروط الواردة في اللوائح والأنظمة المنظمة المعتمدة في الجمعية.
 - المعايير المهنية المعتمدة.
- إصدار القرار: تقوم الإدارة المختصة بإصدار قرار بشأن استحقاق المستفيد للخدمة، ويبلغ المستفيد بهذا القرار.







أنواع آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تختلف آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة باختلاف نوع الخدمة المقدمة، وطبيعة الفئات المستهدفة. ومن أشهر أنواع هذه الأليات ما يلي:

- آلية الفحص الإداري: يتم فيها فحص الوثائق والمستندات التي يقدمها المستفيد، للتأكد من استيفائه للشروط اللازمة للحصول على الخدمة.
- آلية المقابلة الشخصية: يتم فيها إجراء مقابلة شخصية مع المستفيد، لجمع معلومات إضافية حول حالته، وتقييم مدى استحقاقه للخدمة
- آلية الفحص الميداني: يتم فيها زيارة المستفيد في منزله أو مكان عمله، للتحقق من حالته وظروفه.

أهمية آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تساهم آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة في تحقيق الأهداف التالية:

- ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي.
 - منع إساءة استخدام الخدمة أو الاحتيال فيها.
 - تحسين جودة الخدمة المقدمة.

خاتمة

تلعب آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة دورًا مهمًا في ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. ويجب أن يراعى في ذلك خصوصية المستفيد و الدقة و الحرص على توجيه التبرعات وفق استحقاق المستفيدين لهذا التبرع.

اعتماد مجلس الإدارة

جلس إدارة الجمعية هذه السياسية في اجتماعه رقم (٣) بتاريخ ٢٠٢٥/٠٧/٢٤م

