

# لائحة صرف المساعدات

لائحة صرف المساعدات

# لائحة شؤون المستفيدين

## تعريف المصطلحات:

- الجمعية:** يقصد بها جمعية رعاية الأيتام بالقريات
- المستفيدون:** هو كل مستفيد من خدمات جمعية رعاية الأيتام بالقريات وفق أنظمتها ولوائحها.
- الأيتام:** هم من فقدوا آبائهم من السعوديين وغيرهم
- أ- الذكور من سن الولادة حتى الثامنة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين بأحد الجهات التعليمية أو المهنية حتى سن الثانية والعشرون).
- ب- الاناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها اخوة قصر ترعاهم الجمعية (حيث تشملهم الرعاية حتى سن الزواج أو بلوغها سن خمس وثلاثون سنة)
- الأرمل:** هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاته وتعول أبنائها.
- المطلقة:** هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر.
- الاسرة:** يقصد بها كل مستفيد أو مستفيدة مسجل بجمعية رعاية الأيتام بالقريات وابناءه.
- الحقوق:** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.
- الواجبات:** التزام مستفيد أو مستفيدة بأنظمة ولوائح جمعية رعاية الأيتام بالقريات
- الخدمات:** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.
- المخالفات:** هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.
- لجنة الحقوق والواجبات: اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر.

## شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

### شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية

- يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:
1. أن يكون سعودي الجنسية أو مقيم إقامة نظامية.
  2. أن تكون الأسرة فقدة الأب أو الأم أو كلاهما.
  3. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
  4. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية.
  5. لا يتم تسجيل الأسرة إلا بعد تطبيق المعايير والضوابط المنصوص عليها بسياسة الاستحقاق الخاصة بالجمعية.

## يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية:

الايضاح		الفئة
قيمة الدخل للفرد	البيان	
٢٥٠ - ٠	هي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد	فئة أ
٥٠٠ - ٢٥١	هي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد	فئة ب
٧٥٠ - ٥٠١	هي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد	فئة ج
١٠٠٠ - ٧٥١	هي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد	فئة د

## المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية (المستندات الأولية عند تقديم الطلب):

١. صورة السجل المدني للعائلة.
٢. صورة الهوية الوطنية.
٣. أصل اخر فاتورة كهرباء.
٤. صورة من عقد الايجار.
٥. كروكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف.
٦. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد والتأمينات والضمان وغيرها ...) بتواريخ حديثة لا تتجاوز ٦ أشهر.
٧. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك.

## للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية):

- أ- صورة شهادة الوفاة للأب أ الأم.
- ب- صورة من شهادات الابناء الدراسية.
- ت- صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء.
- ث- إثبات عدم الزواج أو العمل

## حقوق المستفيدين

### للمستفيد الحق في:

١. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
٢. طلب تحويل الملف والمتابعة الى باحث اجتماعي /باحثة اجتماعية اخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية بمبرراته.
٣. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
٤. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
٥. طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة حل أي مشكلة تتعلق بها.

### 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.
٢. طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

### التعريف بمقدمي الخدمة: كمستفيد لك الحق في:

١. معرفة اسماء 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.

## واجباتك كمستفيد:

### يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي:

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم.
٢. الافصاح 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 او اقتصادية او 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 الالي 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 اخرى.
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 رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطأ لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي.
١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرکم او اقتراحکم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١٤. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

## حالات الاستبعاد من الجمعية:

١. إذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث 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 الاوراق 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.
١١. في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بيم تسجيله في أحد النطاقين.
١٢. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة.
١٣. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
١٤. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات

## الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

**أولاً:** للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقياً 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 من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية أو الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
- ٢- لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصحيح وبدون وسيلة تواصل.
- ٣- على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات 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 الا الاشخاص ذوي العلاقة.
- ٦- يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف /البريد الإلكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الإلكتروني / ... إلخ)
- ٧- للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية.
- ٨- يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية <https://www.aytamquryat.org.sa> أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل

## ضوابط تقديم خدمات المستفيدين:

### صرف الإعانة النقدية:

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٢- عدم قدرة المعيل للأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
- ٣- لا يزيد مبلغ صرف الإعانة النقدية الشهرية عن ٥٠٠٠ ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة.
- ٤- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- فئة المستفيد
- عدد افراد الاسرة.
- توفر ميزانية للمشروع.

### صرف الأجهزة الكهربائية:

١. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
٢. عمر الأجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الإرادة.
٣. 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:

- فئة المستفيد.
- عدد افراد الاسرة.
- توفر ميزانية للمشروع.

### ضوابط صرف الاثاث:

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٢- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- فئة المستفيد
- عدد أفراد الاسرة.
- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف).
- توفر ميزانية للمشروع.

## ضوابط تقديم المساعدات الطارئة:

١- الفواتير:

- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ألا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
- ألا يزيد المبلغ عن ٥٠٠٠ ريال.
- توفر ميزانية للمشروع.

٢- الحريق والسيول:

- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة
- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- ألا يتجاوز مبلغ الإعانة (١٠,٠٠٠) ريال.
- توفر ميزانية للمشروع.

## ضوابط دعم الزواج الأول:

- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- ان يكون السكن ضمن نطاق خدمات الجمعية .
- أن يكون الزواج الأول.
- ثبوت عدم استطاعة وليه تزويجه.
- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى.
- توفر ميزانية للمشروع.

## ضوابط دعم العلاج:

- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- إحصار تقرير طبي بالحالة وأن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل المحافظة .
- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد.
- ألا يتجاوز قيمة العلاج ٦٠٠٠ ريال.
- توفر ميزانية للمشروع.

## ضوابط بناء المساكن:

- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- لا يكون أحد افراد الاسرة موظف يزيد دخله عن ٤٠٠٠ ريال
- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- لا يوجد على كفالة أحد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- تتكون الاسرة من أربعة أفراد على الاقل.
- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.

- عدم وجود مسكن للأسرة.
- اثبات ملكية الارض وعدم ممانعة الجيران.
- قرار لجنة البحث.
- توفر ميزانية للمشروع.
- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

١. فئة المستفيد.
٢. عدد افراد الاسرة.

### ضوابط ترميم المساكن:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ب- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ت- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- ث- لا يوجد على كفالة أحد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- ج- تتكون الاسرة من أربعة أفراد على الاقل.
- ح- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
- خ- عدم وجود مسكن لائق
- د- قرار لجنة البحث.
- ذ- توفر ميزانية للمشروع.
- ر- لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له.
- ز- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- فئة المستفيد.
- عدد افراد الاسرة.

### ضوابط دعم حج الفريضة:

- أ- أن يكون سعودي الجنسية
- ب- مقيما بالمحافظة لأكثر من ثلاث سنوات
- ت- من المستفيدين من خدمات الجمعية
- ث- من أهل السنة والجماعة
- ج- لم يسبق له الحج
- ح- وجود ميزانية للمشروع
- خ- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- فئة المستفيد.
- عمر المستفيد.

### 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.

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة صرف المساعدات بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢٣/٣) المنعقدة بتاريخ ١٤٤٥/٢/٢١هـ الموافق ٢٠٢٣/٩/٦م