



# لائحة صرف المساعدات بجمعية نماء الإنسانية بقرى حراض

## لائحة صرف المساعدات

### الفصل الأول: لائحة شؤون المستفيدين

#### المادة الأولى: تعريفات المصطلحات:

**الجمعية:** يقصد بها جمعية نماء الإنسانية بقرى حراض.

**المستفيدون:** هو كل مستفيد من خدمات جمعية نماء الإنسانية بقرى حراض وفق أنظمتها ولوائحها.

**الأيتام:** هم من فقد والديه أو كلاهما من السعوديين .

**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-الإناث** من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة

**الأرملة:** هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وغير موظفة.

**المطلقة:** هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر.

**الأسرة:** يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية نماء الإنسانية بقرى حراض.

**الحقوق:** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.

**الواجبات:** التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية نماء الإنسانية بقرى حراض.

**الخدمات:** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.

**المخالفات:** هي الإخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.

**أسر السجناء:** من حكم على رب الأسرة بالسجن

**المهجورة:** وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة أو مشهد بشاهدين يعتمد من العمدة أو المعارف أو شيخ القبيلة ..

## لائحة صرف المساعدات

### المادة الثانية: 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. دراسة الحالة من قبل موظف البحث الاجتماعي بالجمعية.
٤. لا يقبل الرجل دون سن (٣٠) عام ويستثنى من لديه تقرير طبي يفيد بعجزه عن العمل ومن يستثنيه رئيس مجلس الإدارة
٥. إذا كان رب الأسرة عمره أكثر من 30 عاماً يسجل وفق معايير وشروط الجمعية كمستفيد.
٦. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية:

الفئة	الايضاح
أ	إذا كان صافي دخل المستفيد من صفر الى ٤٠٠ ريال
ب	إذا كان صافي دخل المستفيد من ٤٠١ ريال الى ٦٠٠ ريال
ج	إذا كان صافي دخل المستفيد من ٦٠١ ريال الى ٨٠٠ ريال
د	إذا كان صافي دخل المستفيد من ٨٠١ ريال الى ١٥٠٠ ريال

## لائحة صرف المساعدات

المادة الثالثة: المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية

أولاً: المستندات الأولية عند تقديم الطلب:

١. صورة السجل المدني للعائلة.
  ٢. صورة الهوية الوطنية.
  ٣. أصل اخر فاتورة كهرباء.
  ٤. صورة من إثبات السكن - صك - وثيقة - عقد إيجار - مشهد من شيخ القبيلة يثبت سكن المستفيد داخل نطاق الجمعية -.
  ٥. العنوان الوطني
  ٦. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد والتأمينات والضمان ومشهد راتب) حديثة التاريخ .
  ٧. رقم الحساب البنكي مصدقاً من البنك.
  ٨. مشهد مدرسة للطلاب .
- ثانياً: للأرملة (إضافة إلى المستندات الأولية):
- ١ - صورة شهادة الوفاة للزوج.
  - ٢ - صورة من شهادات الأبناء الدراسية.
  - ٣ - صورة صك الإعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء.
  - ٤ - إثبات عدم الزواج أو العمل.
- ثالثاً: للمطلقة (إضافة إلى المستندات الأولية):
- ١ - صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
  - ٢ - صورة صك الإعالة لمن لديها أبناء .
  - ٣ - إثبات عدم الزواج أو العمل.

## لائحة صرف المساعدات

### الفصل الثاني: حقوق المستفيدين

#### المادة الرابعة: للمستفيد الحق في:

١. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد إجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
٢. طلب تحويل الملف والمتابعة إلى باحث اجتماعي /باحثة اجتماعية آخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية ومبرراته.
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 أو رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
٥. لك الحق في طلب مشاركة أحد أفراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك بوكالة شرعية و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

#### المادة الخامسة: السرية والخصوصية:

##### كمستفيد لك الحق في:

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

#### المادة السادسة: الاحترام والكرامة:

##### كمستفيد لك الحق في:

١. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة.
٢. لك الحق في طلب مشاركة أحد أفراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك بوكالة شرعية و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

#### المادة السابعة: التعريف بمقدمي الخدمة:

##### كمستفيد لك الحق في:

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

## لائحة صرف المساعدات

المادة الثامنة: 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 او في مقر الجمعية في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم لاوتعريفكم بخدمات الجمعية .
٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما 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 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 لئتم معالجتها .
١١. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .
١٢. في حالة رفض مشاركة المستفيد في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحه له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي .



## لائحة صرف المساعدات

١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهة نظركم أو اقتراحكم 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 أو في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

### المادة التاسعة: حالات الاستبعاد من الجمعية:

#### يستبعد من خدمات الجمعية الحالات التالية

١. عدم الحصول على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
٢. زواج الأرملة أو المطلقة.
٣. انتقال الأسرة إلى خارج نطاق الجمعية.
٤. التلاعب في الأوراق أو التزوير أو إعطاء معلومات غير صحيحة.
٥. إذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم إثباته 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 الاعلان تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
٨. في حالة اتخاذ قرار من موظف البحث الاجتماعي ومصادقة الجمعية بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
٩. لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم وأقاربه .
١٠. إذا كان ممن زاد دخل الفرد عن الحد المانع .
١١. في حالة أن للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بين تسجيله في أحد النطاقين.
١٢. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالة للجهات المختصة.
١٣. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية للمرة الثانية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة.
١٤. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته

## لائحة صرف المساعدات

### المادة العاشرة: 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 (١٥) 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. ايضاح أو اضافة 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 الى 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 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 المكتمل.

٥. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة.



## لائحة صرف المساعدات

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 الى الجهة ذات الاختصاص لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه إن ظهر أن تظلم المستفيد كيدي.
  ٨. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى من خلال موقع الجمعية أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي في ظرف مغلق.
- المادة الحادية عشر : ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :**
- أولاً: صرف الاعانة النقدية (تفريج كربة – زكاة المال) :**
- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
  - ٢- لا يزيد مبلغ صرف الإعانة النقدية الشهرية للأسر المستفيدة عن ٢٠٠٠ ريال .
- ثانياً: ضوابط صرف كفالة الأيتام:**
- ١- ان لا يقل مبلغ الاعانة الشهرية عن (٣٠٠) ريال
  - ٢- توفر الميزانية
- ثالثاً: صرف الاجهزة الكهربائية:**
١. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
  ٢. عمر الأجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد بنفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الإرادة.
  ٣. تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز).
  ٤. توفر ميزانية للمشروع.

## لائحة صرف المساعدات

### رابعاً: ضوابط صرف السلة الغذائية:

١. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- أ- فئة المستفيد.
- ب- عدد افراد الاسرة.
- ت- توفر ميزانية للمشروع.

### خامساً: ضوابط صرف الأثاث:

١. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.

٢. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- أ- فئة المستفيد.
- ب- تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف).
- ت- توفر ميزانية للمشروع.

### سادساً: ضوابط تقديم المساعدات الطارئة:

١. الفواتير:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ب- ألا تكون متأخرة لأكثر من ٣ أشهر.
- ت- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
- ث- توفر ميزانية للمشروع.

٢. الحريق والسيول:

- أ- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة.
- ب- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ت- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- ث- ألا يتجاوز مبلغ الإعانة (٥,٠٠٠) ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.

### سابعاً: ضوابط دعم الزواج الأول:

- أ- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية..
- ب- أن يكون الزواج الأول.
- ت- ألا يتجاوز مبلغ الإعانة (١٠,٠٠٠) ريال.
- ث- توفر ميزانية للمشروع.

## لائحة صرف المساعدات

### ثامناً: ضوابط دعم العلاج:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ب- إحضار تقرير طبي بالحالة على أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة إضم.
- ت- يلزم أن يكون التقرير الطبي موضحاً به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد.
- ث- ألا تتجاوز قيمة دعم العلاج ١٠٠٠ ريال.

### ج- توفر ميزانية للمشروع.

### تاسعاً: ضوابط ترميم المساكن:

- ١- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ٢- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ٣- عدم وجود مسكن لائق.
- ٤- قرار لجنة البحث.
- ٥- توفر ميزانية للمشروع.
- ٦- لم يسبق أن قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له.

### عاشراً: ضوابط دعم حج الفريضة:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- مقيماً داخل نطاق الجمعية لأكثر من ثلاث سنوات.
- ٣- من المستفيدين من خدمات الجمعية.
- ٤- السن 35 سنة فما فوق.
- ٥- لم يسبق له الحج.
- ٦- وجود ميزانية للمشروع.

## لائحة صرف المساعدات

الحادي عشر: ضوابط عامة:

١. استلام الطلب على أي خدمة لا يعني قبوله.
٢. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات.
٣. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه، عدا الأيتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية.

**المراجع/**

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد لائحة صرف المساعدات في محضر مجلس يوم الجمعة ١٤٤٥/٩/٥ الموافق ٢٠٢٤/٣/١٥ م