



لائحة شؤون المستفيدين في جمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر

لائحة شؤون المستفيدين

بجمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر

١٤٤٤هـ / ٢٠٢٣م



0505600401



Info@hajarbir.org.sa



قرار اعتماد لائحة تنظيمية في جمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر

بناء على موافقة مجلس إدارة الجمعية، يتم العمل بهذه اللائحة ابتداء من تاريخ: ٠١/ ٠١/ ٢٠٢٣م، وتخضع اللائحة للتدقيق والمراجعة بصفة دورية بما يتوافق مع خدمة أفضل للمستفيدين، بحيث يتم أي تعديل بعد موافقة المجلس على ذلك في بداية كل عام مالي جديد. وقد اعتمدت هذه اللائحة من أعضاء المجلس التالي أسماؤهم:

ت	الاسم كاملاً	الصفة الوظيفية	التوقيع
٠١	علي نصار دواس الزبالي	المشرف المالي	
٠٢	غازي مريع حميد الشرابي	رئيس المجلس	
٠٣	عبدالعزیز داخل منیر المرعشي	عضو المجلس	
٠٤	ماجد حامد جميعان الحربي	نائب الرئيس	
٠٥	فهد محمد عقيل الطويرشي	عضو المجلس	
٠٦	عبدالله عايش دليشان المرعشي	عضو المجلس	
٠٧	نايف صياف ماطر اليزيدي	عضو المجلس	
٠٨	مروان خليل رجاء الله الزبالي	عضو المجلس	
٠٩	نواف محمد سمار الطويرشي	عضو المجلس	





تعريف المصطلحات:

- الجمعية:** يقصد بها جمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر.
- نطاق الخدمات:** الحدود الجغرافية لمركز حجر، وفق المعمول به في الأوراق الرسمية.
- المستفيدون:** هو كل مستفيد من خدمات جمعية البر الأهلية بوادي حجر وفق أنظمتها ولوائحها.
- الأسرة:** يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر وابناءه.
- الأيتام:** هم من فقدوا ابائهم من السعوديين، من ذكر وأنثى من سن الولادة حتى الثامنة عشر.
- الأرملة:** هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وتعول أسرة ليس لها دخل كافي، وهي غير موظفة.
- المطلقة:** من حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها.
- المهجورة:** وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي، أو خطاب رسمي من الجهات ذات العلاقة يثبت الحالة.
- طريح الفراش:** الشخص الملتمزم بالفراش نتيجة مرض أو كبر سن، ولا يرجى شفاؤه.
- مريض مستعصي مرضه:** من لديه مرض دائم يستلزم تقصير المستفيد في واجباته الأسرية، ويستلزم مراجعة شهرية منتظمة للمستشفى مما يزيد من تكاليف الأسرة وأعبائها المالية.
- ذوي الهمم والأمراض العقلية:** الأشخاص الذين يحتاجون مساعدة نتيجة أصابهم بحالات إعاقة طبية أو عقلية أو نفسية.
- أسر السجناء:** الأسرة الموقوف عائلها الرئيسي في إحدى السجون مما يمنعه من إعالة الأسرة، والقيام بواجباتها.
- الحقوق:** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.
- الخدمات:** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين وفق الإمكانيات والتبرعات المتاحة لديها.
- الواجبات:** التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر.
- المخالفات:** هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.
- لجنة الحقوق والواجبات:** اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر.





شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

أولاً: يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية، والسكن الحالي للأسرة ضمن نطاق عمل الجمعية.
- ٢- أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً أو المطلقة التي تسكن بمفردها أو المهجورة أو المتروكة وليس لديها من يعولها.
- ٣- لا يتم تسجيل الأسرة إذا كان رب الأسرة على رأس العمل.
- ٤- إذا كان رب الأسرة عمره من ٣٥ الى ٤٥ عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج ماهر ويحال بعدها الى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد.
- ٥- دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية.
- ٦- يتم تسجيل أيتام الأيوين كأسرة مستقلة، باسم اليتيم الأكبر أو العائل الرسمي.
- ٧- يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية:

ت	الفئة	الايضاح
٠١	أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد فيها دخل الفرد الشهري عن (٤٠٠ ريال فقط).
٠٢	ب	وهي الأسر التي يكون فيها دخل الفرد الشهري من : (٤٠١ الى ٥٠٠ ريال).
٠٣	ج	وهي الأسر التي يكون فيها دخل الفرد الشهري من : (٥٠١ الى ٧٠٠ ريال).
٠٤	د	وهي الأسر التي يكون فيها دخل الفرد الشهري من : (٧٠١ الى ١٠٠٠ ريال).

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

١- صورة سجل الأسرة، والهوية الوطنية للعائل.
٢- أصل اخر فاتورة كهرباء.
٣- صورة من عقد الايجار، إذا كان المنزل مستأجر.
٤- رقم إيبان الحساب البنكي مصدق من البنك، مع كشف حساب ٣ أشهر يثبت مصادر الدخل.

ثالثاً: للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية):

١- صورة شهادة الوفاة للزوج.
٢- صورة من شهادات الابناء الدراسية.

رابعاً: للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية):

١- صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
٢- اثبات استقلالية السكن

خامساً: لأسرة السجين (اضافة الى المستندات الأولية):

- ١- ثبات سجن العائل الرئيسي





نقاط مفاضلة تقديم المستفيدين على المشاريع:

ت	الحالة	الايضاح	الدرجة
٠١	فئة الأسرة	أ	١٥ درجات
		ب	١٠ درجات
		ج	٥ درجات
		د	٠ درجات
٠٢	حالة المسكن	سيء	١٠ درجات
		متوسط	٥ درجات
		جيد	٠ درجات
٠٣	ملكية السكن	مستأجر	١٠ درجات
		ملك	٠ درجات
٠٤	الحالة الصحية لرب الأسرة	نسبة العجز ٨٠ الى ١٠٠	١٥ درجات
		نسبة العجز ٥٠ الى ٨٠	١٠ درجات
		نسبة العجز أقل من ٥٠	٥ درجات
		صحيح	٠ درجات
٠٥	الحالة الصحية للأبناء	لديه ابن مريض	٥ درجات
		لديه اثنان من الابناء	٧ درجات
		لديه ثلاثة	١٠ درجات
٠٦	عمر العائل الرئيسي	٦٠ فما فوق	١٥ درجات
		من ٥٠ الى ٥٩	١٠ درجات
		من ٤٠ الى ٤٩	٥ درجات
		من ٣٠ الى ٣٩	٠ درجات
٠٧	عدد أفراد الأسرة	أكثر من ٥ أفراد	١٥ درجات
		عدد الأفراد ٤ ، ٥	١٠ درجات
		عدد الأفراد ٣ فأقل	٥ درجات

تنبيه: يتم المفاضلة وفق ما يتطلبه المشروع، في حال وجود عدد من المتقدمين أكثر من طاقة استيعاب المشروع وميزانيته السنوية.





حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

- 1- الحصول على رعاية مناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
- 2- طلب تحويل الملف والمتابعة الى باحث اجتماعي /باحثة اجتماعية اخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية بمبرراته.
- 3- الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية دون تمييز وان تقدم له الرعاية والخدمة بكل احترام وتقدير.
- 4- معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
- 5- لك الحق في طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

السرية والخصوصية: كمستفيد لك الحق في:

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

الاحترام والكرامة: كمستفيد لك الحق في:

- 1- الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة.
- 2- لك الحق في 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:

- 1- معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية، والذين يقدمون الخدمة لك.
- 2- معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم.





واجباتك كمستفيد

يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي:

- تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم.
- الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية.
- المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما حال وجود ظرف طارئ.
- ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية او في مقر السكن أو وسيلة اتصال فور حدوث ذلك التغيير.
- الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
- الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.
- المحافظة على بطاقات الصراف والاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالي وأي اجهزة يتم تسليمها لكم من الجمعية.
- الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو مواقع اخرى.
- الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم، وعدم الإساءة للجمعية بأي طريقه عادية أو الكترونيه..
- عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب لئتم معالجتها.
- عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية.
- في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطأً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنمية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي.
- 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 نظركم أو اقتراحكم أو الشكوى لئتم اتخاذ اللازم بشأنها.
- 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

- إذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
- زواج الأرملة أو المطلقة أو التحاقها بوظيفة.
- انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية.
- الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة.
- إذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم.
- إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث.
- في حال تأخر المستفيد عن تجديد الاوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
- في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
- لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم وأقاربه (أولاده، أخوته، أبيه)
- إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع.
- في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بيم تسجيله في أحد النطاقين.
- في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة.
- في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
- في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

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، وعلى 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 الا بعدد مشروع تقبله ادارة الجمعية، وعلى المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي:

- المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني).
- تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
- تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل، وتحديد الضرر وأسباب التظلم.
- تحديد الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع، وإيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم، وإرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.
- يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
- لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح أو بدون وسيلة تواصل.
- على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
- يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.





- تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة، ويبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف /البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ).
- للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية.
- يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية hajarbir.org.sa أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً الى ٤ عصرًا من الأحد الى الخميس في ظرف مغلق.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين

١. ضوابط صرف السلة الغذائية:

الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- فئة المستفيد بناء على معدل الدخل الصافي للفرد.
- توفر ميزانية للمشروع

٢. ضوابط صرف الاثاث:

الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- فئة المستفيد (أ) و (ب) و (ج).
- عدد أفراد الأسرة.
- تكرار الصرف (لا يعاد صرف خلال ٤ سنوات باستثناء الحالات الطارئة، وبعدها يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف).
- توفر ميزانية للمشروع.





٣. ضوابط تقديم المساعدات الطارئة

السيول والحرائق والكوارث الطارئة

- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة.
- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم.
- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط دعم الزواج الأول

- ان يكون مقيم بحجر لأكثر من خمس سنوات.
- أن يكون الزواج الأول.
- ان لا يزيد راتبه عن ٦٠٠٠ ريال.
- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى.
- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط دعم العلاج

- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- إحضار تقرير طبي يفيد أن حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل نطاق عمل الجمعية.
- توفر ميزانية للمشروع.

المساكن ضوابط ترميم

- أن يكون من المستفيدين من الجمعية. فئة أ ، ب ، ج .
- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- لم يسبق للأسرة الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- عدم وجود مسكن لائق .
- قرار لجنة البحث.
- توفر ميزانية للمشروع.
- لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له.
- يكون الدعم كحد أعلى بمبلغ ٢٠٠٠٠ ريال، ويتعهد المستفيد بإكمال الترميم على نفقته حال عدم كفاية المبلغ.





ضوابط الأجهزة الكهربائية

- أن يكون من المستفيدين من الجمعية. فئة أ ، ب ، ج .
- وجود حاجة للجهاز الكهربائي بناء على معاينة البحث الاجتماعي بالجمعية.
- تتكون الاسرة من شخصين على الاقل.
- الحد الأعلى للأسرة لجهازين كهربائية بالسنة.
- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط ايجار المنازل

- أن يكون من المستفيدين من الجمعية. فئة أ و ب و ج .
- وجود حاجة لاستئجار منزل للأسرة
- تتكون الاسرة من شخصين على الاقل .
- الحد الأعلى للأسرة ٣٠٠٠ ريال عن كل مستفيد بحد أعلى ١٢٠٠٠ ريال .
- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط دعم حج الفريضة

- أن يكون سعودي الجنسية
- مقيم بحجر لأكثر من ثلاث سنوات.
- من المستفيدين من خدمات الجمعية.
- من أهل السنة والجماعة.
- السن ٤٥ سنة فما فوق.
- لم يسبق له الحج.
- وجود ميزانية للمشروع ، ويكون الدعم بمبلغ ٧٠٠٠ ريال كحد أعلى .

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.

