

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



التاريخ: ٢٠٢٣/١٢/١٧ م

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بوادي شري

مُسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (٢٢١)
إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

الباحة - بلجرشي - مركز شري ص. ب (٢٧) رمز بريدي (٦٥٩١١)

٠٥٠٤٤٢٣٩١٢ ٠١٧٧٥٥٣٠٥٠

al_berr@hotmail.com

جمعية البر الخيرية بوادي شري

سياسة

اجراءات انضمام المستفيدين بالجمعية

المحتويات

١. مقدمة .
٢. النطاق الجغرافي والإداري للجمعية .
٣. الفئات المستهدفة .
٤. البرامج والمشاريع .
٥. ضوابط تسجيل المستفيدين .
٦. المستندات المطلوبة للتسجيل .
٧. آلية صرف المساعدات .
٨. حقوق وواجبات المستفيدين .
٩. الإبعاد من خدمات الجمعية .
١٠. نموذج البحث الاجتماعي .
١١. المسئوليات .
١٢. المراجع .

مقدمت :

- تتمثل هذه السياسة في وضع آلية اختيار المستفيدين وانضمامهم للاستفادة من خدمات الجمعية و توضيح الحقوق والواجبات .
- تهدف جمعية البر الخيرية بوادي شرى إلى تقديم يد العون والمساعدة للمحتاجين ومساعدتهم في تحقيق حياة أكثر استقراراً وتمكينهم من الاعتماد على أنفسهم في المستقبل من خلال أنشطة و برامج متنوعة تناسب كل أسرة من خلال التدريب والتأهيل (برامج الأسر المنتجة)

منطقة خدمات الجمعية (النطاق الجغرافي لخدمات الجمعية)

جميع القرى والهجر والىوادي التابعة لمركز شرى وتقع ضمن النطاق الجغرافي والإداري للجمعية .

الفئات المستفيدة من خدمات الجمعية

(الأسر الفقيرة والمحتاجة / الأرمال / الأيتام / المطلقات / المهجورات والمعلقات / أسر السجناء / المرضى وذوي الاحتياجات الخاصة)
يشترط أن تتوفر الشروط الخاصة بالتسجيل وهي كالتالي :

ضوابط تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية

١. أن يكون سعودي الجنسية . / يدخل في ذلك السعودية المتزوجة من أجنبي .
٢. أن يكون في النطاق الجغرافي لمنطقة خدمات الجمعية ومقيم فيها لمدة لا تقل عن ستة أشهر .
٣. أن تنطبق عليه قاعدة الصرف وحسب تقدير لجنة البحث الاجتماعي واعتماد لجنة المساعدات وتوجيه مجلس الإدارة بذلك .
٤. أن يحضر المتقدم جميع الأوراق والإثباتات المطلوبة من المراجع الرسمية .
٥. يحق لإدارة الجمعية الاستثناء من بعض هذه الشروط حسب ما تراه في بعض الحالات الطارئة التي تستدعي المساعدة والتدخل العاجل وحسب توجيه إمارة المنطقة .

المستندات والوثائق المطلوبة عند التقديم لطلب المساعدة :

١. تقديم طلب رسمي لإدارة الجمعية لطلب المساعدة
٢. صورة حديثة الأصل لدفتر العائلة وشهادات الميلاد وكروت التطعيم للأبناء الذين لم تتم إضافتهم
٣. تعريف بالراتب لمن هم على رأس العمل أو المتقاعدين .
٤. إضمار تعريف للأبناء من المدارس التابعين لها .
٥. إرسال خطاب لمكتب التأهيل الشامل لمعرفة مقدار الاستلامات المالية في حالة وجود معاق في الأسرة
٦. ارسال خطاب للسجن حالة وجود سجين .
٧. إضمار صك الطلاق الأصل للمرأة المطلقة وإضافتها مع دفتر والدها .
٨. إضمار صك إعالة المرأة المطلقة لأولادها .
٩. إضمار شهادة وفاة زوج المرأة الأرملة مع دفتر العائلة .
١٠. تعبئة نموذج المرأة المعلقة الخاص بها وإضمار ما يثبت ذلك من المحكمة الشرعية أو شهود من أقرباء المرأة وشهادتهم معتبرة .
١١. إضمار توكيل شرعي في حالة عدم استطاعة المتقدم لطلب المساعدة المراجعة أما لمرض أو عجز أو لتحويل الاستلامات النقدية والعينية لوكيل المحتاج .
١٢. تعبئة نموذج الزيارة الميدانية بعد القيام بها من قبل الباحث الاجتماعي

تقسيم المستفيدين إلى فئات حسب شدة الاحتياج

يتم توزيع المستفيدين إلى فئات (أ/ ب/ ج) كلا حسب دراسة حالته من واقع البحث الميداني على أرض الواقع لأخذ المعلومات الدقيقة عن الحالة المستهدفة والمستندات المؤيدة لذلك ويتم الصرف حسب توجيه مجلس الإدارة وتعميد لجنة تقدير المساعدات التي تحدد المبالغ المخصصة لكل فئة وحسب القدرة المالية للجمعية .

| الفئة | الإيضاح |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|
| أ | هي الأسر الأشد حاجة ويكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٧٥٠ - ١٠٠٠) ريالاً |
| ب | هي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (١٠٠١ - ١٢٥٠) ريالاً |
| ج | هي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (١٢٥١ - ١٥٠٠) ريالاً |
| د | هي الأسر التي يصرف لها مواد عينية فقط وحسب توجيه مجلس الإدارة |

قاعدة الصرف العامة للجمعية :

- أوضحت القاعدة العامة للصرف في الجمعية الشروط في قبول المتقدم لطلب المساعدة أن يكون الفرق بين موارد الدخل .
- للمتقدم أقل من الاستحقاق العام لهذا المتقدم في السنة بحيث إذا كان استحقاق هذا الشخص للمساعدة أقل من موارد
- الدخل العام لهذا المتقدم ولأسرته فإنه يستحق مساعدة الجمعية والعكس صحيح إذا كانت الموارد لهذا الشخص ولأسرته
- أكثر من الاستحقاق السنوي للمساعدة فإنه لا يستحق المساعدة من خدمات الجمعية ونستطيع أن نلخص ما سبق بالقاعدة الرياضية التالية :
- موارد دخل الأسرة أكثر من استحقاق الأسرة السنوي = لا يستحق المساعدة
- موارد دخل الأسرة أقل من استحقاق الأسرة السنوي = يستحق المساعدة
- لمزيد من الإيضاح حول مواد الأسرة والاستحقاق نجملها فيما يلي :
- موارد دخل الأسرة :
- كل ما يدخل على الأسرة المتقدمة لطلب المساعدة من موارد مالية سواء كان دخلاً شهرياً أو سنوياً أو من عقار أو ماشابه
- ضمان أو عمل تجاري أو غير ذلك مما يزيد من المبالغ الداخلة للأسرة
- تعبئة نموذج خطاب لمكتب الضمان الاجتماعي لمعرفة مقدار الاستلامات المالية في حالة استحقاقه لها (حسب شروط الضمان).

(البرامج والأنشطة المقدمة)

١. برنامج رعاية الأيتام وأسرههم .
٢. برنامج دعم الأسر الفقيرة وذوي الاحتياجات الخاصة وتقديم المساعدات النقدية والعينية لهم .
٣. برنامج تدريب وتأهيل أبناء الأسر الفقيرة من خلال برنامج الأسر المنتجة بالتعاون مع الصندوق الخيري .
٤. مشروع المساعدات الطلابية للأيتام وأبناء الأسر الفقيرة والمشروع عبارة عن :
 - برنامج توزيع الحقيبة والزي المدرسي .
 - برنامج الفسحة المدرسية .
٥. البرامج الرمضانية وتمثل في المشاريع والبرامج التالية :
 - مشروع مؤونة رمضان (السلال الغذائية الرمضانية)
 - مشروع إفطار صائم .
 - مشروع فرحة العيد (عيد الفطر وعيد الأضحى) .
 - مشروع استقبال زكاة الفطر وتوزيعها .
٦. برنامج دعم حلقات تحفيظ القرآن الكريم .
٧. مشروع تحسين مساكن الفقراء والمحتاجين (بناء - ترميم - صيانة - فرش وأثاث)
٨. مشروع توزيع لحوم الهدي والأضاحي على المستفيدين بالتعاون مع البنك الإسلامي للتنمية .
٩. برنامج المساعدات الطارئة للمرضى والمتضررين من الكوارث .

آلية وضوابط صرف المساعدات النقدية والعينية على المستفيدين (زكوات - تبرعات)

تتم عملية صرف المبالغ النقدية الواردة للجمعية على المستفيدين وفق التالي :

أولاً : مبالغ الزكوات :

تصرف هذه المبالغ نقداً (سواء المبالغ الشهرية أو الربع سنوية / أو مشروع فرحة العيد " عيد الفطر وعيد الأضحى ") بناءً على تعليمات الوزارة وانفاذاً لتعليمات سماحة مفتي عام المملكة في هذا الشأن وفق الفتوى رقم (٢/١٤١٦) في ١٤/١٢/١٤٢٨هـ والمبلغه لنا بتعميم سعادة مدير عام التأهيل الشامل بمنطقة الباحة رقم (١٠٧) وتاريخ ١٨/١/١٤٢٩هـ وتتم عملية الصرف عن طريق تحويل المبالغ المخصصة للأسر على حساباتهم البنكية الخاصة والمبالغ التي تخصص للمستفيدين تختلف من وقت لآخر ومن مرة لأخرى حسب المبالغ الواردة للجمعية خلال العام حيث أنها متغيرة من عام لآخر وغير ثابتة .

ثانياً : مبالغ التبرعات :

وهذه المبالغ عبارة عن (تبرعات الوزارة " الإعانة السنوية " / تبرعات المحسنين ورجال الأعمال / الصدقات / اشتراكات الأعضاء / ايجار مبنى الجمعية) وهذه المبالغ يتم تخصيصها للصرف على أنشطة وبرامج ومشاريع الجمعية المتنوعة مثل :

١. مشروع السلال الغذائية .
٢. مشروع الكسوة (كسوة الشتاء / كسوة الصيف / كسوة طلاب وطالبات المدارس " الزي المدرسي ")
٣. مشروع الحقيبة المدرسية .
٤. مشروع الفسحة المدرسية .
٥. مشروع تحسين مساكن الفقراء (بناء / ترميم وتحسين / تأمين الأثاث والفرش) .
٦. وغيرها من المشاريع الدائمة أو الموسمية التي يتم الصرف عليها حسب توجيهات المجلس مثل الإعانات الطارئة للمرضى وأصحاب الكوارث ويتم اتخاذ قرار لكل حالة حسب ظروفها .

إجراءات وشروط طلب المساعدة الاجتماعية

١. تصرف المساعدات الاجتماعية المنصوص عليها ضمن الخطة التي تعدها الإدارة وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة لذلك وفي حالة عدم كفاية الاعتمادات المالية المخصصة لذلك تكون أولوية الصرف طبقا لحاجة المتقدم بطلب المساعدة ، وفي حالة تساوي الحاجة تكون أولوية الصرف طبقا لأسبقية التقدم بالطلب .
٢. يجب على طالب المساعدة أن يتقدم بطلب المساعدة إلى الإدارة وأن يستوفي ما تطلبه من مستندات وأوراق ثبوتية في ضوء دراسة الحالة واستيفاء الإجراءات لاتخاذ اللازم بشأنها وتنظر اللجنة في الطلبات المرفوعة إليها بحسب أسبقية تواريخ وتصدر قرارها بقبول الطلب واستحقاق المساعدة الاجتماعية وقيمتها وفترة استحقاقها أو برفض الطلب مع بيان الأسباب

يشترط لاستحقاق صرف المساعدة الاجتماعية للفئات المستفيدة ما يلي:

- أن يثبت في دراسة الحالة أن مجموع الدخل الشهري أقل من القدر اللازم لتوفير ضروريات الحياة .
- أن تثبت الحالة الموجبة لصرف المساعدة الاجتماعية بموجب مستندات رسمية معتمدة من الجهات الحكومية المختصة بالإضافة الى دراسة الحالة التي تثبت عدم وجود موارد خاصة تكفي للإعالة فيما عدا حالة العجز الكلي الظاهر للعيان فيكتفي بتقرير الباحث
- لا يجوز صرف المساعدة الاجتماعية للفئات التي تنتفع بالمزايا أو التعويضات أو الاعانات أو المساعدات المقررة بمقتضى أحكام قانون معاشات ومكافآت التقاعد ومستخدمي الحكومة إلا إذا كانت المزايا أو التعويضات أو الاعانات أو المساعدات غير كافية للوفاء بالحاجات الضرورية أو ترى اللجنة استحقاق طالب المساعدة من أي من الحالات المقدمة للمساعدات الاجتماعية .
- تصرف المساعدات الاجتماعية للمستحق ، وتجاوز الانابة في استلام المساعدة وذلك بموجب توكيل معتمد .
- للإدارة اقتراح صرف مساعدات اجتماعية طارئة وعاجلة في حالة النكبات العامة والكوارث كحالات الحريق والزلازل والغرق والحوادث وغيرها من الحالات ويحدد مقدار المساعدات والاعانات الاجتماعية الطارئة في حالات النكبات العامة والكوارث بعد عرض الأمر على إدارة الجمعية .
- للإدارة اقتراح صرف مساعدات وإعانات اجتماعية طارئة مثل المرض والإعاقة والحوادث ويحدد مقدار المساعدات والاعانات الاجتماعية الطارئة في حالة النكبات الخاصة بقرارات منفصلة .

حقوق المستفيدين

حرصا من الجمعية على الحصول على صورة واضحة ومعلومات شاملة ومحدثة عن وضع الأسرة ومتابعة حالتها من جميع النواحي الاجتماعية والاقتصادية والتعليمية فإنه يلزم زيارتها ميدانيا بما لا يقل عن زيارة واحدة خلال العام ويتم تدوين الملاحظات أو البيانات الخاصة بالأسرة من قبل الباحث الاجتماعي .

تغيير الفئة :

بناء على تغير الظروف الاقتصادية للأسرة فإنه يلزم الباحث الاجتماعي المتابعة المستمرة لحالة الأسرة وتعديل فئتها الحالية إلى الفئة التي تناسب وضعها الجديد مع الحرص على أن تكون المعلومات عن مصادر الدخل موثقة ورسمية .

يجب على الجمعية (حفظ كرامة المستفيدين والتعامل مع بياناتهم ومعلوماتهم بسرية تامة)

الإبعاد من خدمات الجمعية

يستبعد المستفيد من خدمات الجمعية في الحالات التالية :

١. تحسن الحالة المعيشية للأسرة وعدم انطباق الشروط عليها .
٢. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية .
٣. طلب إلغاء الملف من قبل المستفيد .

٤. إذا ثبت للجنة البحث تقديم مستندات وأوراق تسجيل مزورة أو معلومات مغلوطة .
٥. عدم المراجعة من قبل المستفيد لقسم البحث الاجتماعي لمدة شهرين لتقديم المستندات والمشاهد المطلوبة (يتم تعليق المساعدة لمدة ستة أشهر / فإذا استمر في عدم المراجعة بعد الإنذار يتم الاستبعاد النهائي) .

نموذج استمارة البحث الاجتماعي



جمعية البر الخيرية بواحي غزرى

1

استمارة البحث الاجتماعي

ملف رقم :

| | | |
|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| اسم المستفيد/ | رقم الهوية/ | تاريخ الميلاد : |
| رقم جوال المستفيد : | | |
| رقم الحساب البنكي: | | |
| تاريخ التسجيل بالجمعية : | تاريخ البحث : | / |
| *الحالة الاجتماعية للمستفيد/ه : | | |
| بيانات العمل : | هاتف العمل : | عنوان العمل : |
| *الحالة الاقتصادية عن الحالة : | المنزل : | عدد الغرف : |
| مصدر الدخل الشهري : | المجموع الشهري : | المديونيات ان وجد : |
| تاريخ انتهاء المديونية : ... / ... / ٢٠٢٠ م | | |
| المبلغ المتبقي من الراتب : | | |
| *وصف البيئة التي يعيش فيها المستفيد : | | |
| الحالة الصحية للمستفيد / | الحالة الصحية لأحد التابعين : | عدد الإصحاء : |
| | | عدد المرضى : |

* لتكوين الأسري للحالة : (من واقع دفتر العائلة)

| م | الاسم | صفته | الترع | السن | المستوى التعليمي | الحالة الصحية | المهنة طالب / يعمل | ملاحظات |
|---|-------|------|-------|------|------------------|---------------|-----------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | |

*مصدر المعلومات :

رأي الباحث الاجتماعي :

إوصيات اللجنة :

اسم الباحث الاجتماعي :

التوقيع :

عضو

عضو

رئيس اللجنة

تصديق رئيس مجلس الإدارة

المستندات المطلوبة عند تقديم طلب إعانة

هذه التعليمات إدارية لاعلاقة لها بالبرنامج
وإنما وضعتها من واقع خبرتي للفائدة

يجب أن يكون ملف طالب المساعدة مستكملاً جميع الوثائق المطلوبة قبل أن تدخل المعلومات
في الحاسب
طريقة التقديم :

1. صورة من دفتر العائلة مع الأصل
2. شهادات الميلاد للأفراد الذين لم يضافوا في دفتر العائلة
3. صورة 6×4 ملونة من أجل البطاقة التي سيحصل عليها المستفيد للرجال
4. بسمه الإهم الأيسر بوضوح على الكرت المعد للنسابة عن الصورة
5. عقد الإيجار أصل وصورة إذا كان المسكن إيجاراً مع فاتورة الكهرباء والماء للتأكد من الموقع
6. شهادة بالراتب من مصدر العمل إن كان المتقدم موظفاً
7. شهادة من التقاعد أو التأمينات إذا كان المتقدم متقاعداً أو له تأمينات
8. شهادة من الضمان الاجتماعي إن كان المتقدم له ضمان 0
9. تقرير طبي من مستشفى حكومي إذا كان المتقدم مريضاً مزمناً يعيقه عن العمل
10. صك الطلاق إذا كانت المقدمة مطلقة مع ملاحظة عودتها إلى دفتر عائلة والدها
11. خطاب من السجن إذا كان المتقدم عائلة سجين مع ذكر مدة الحكم بالسجن 0
12. محضر من العمدة إذا كان المتقدم عائلة مهاجر مع توقيع شاهدين 0
13. خطاب قاضي المحكمة المختص إذا كان راتب المتقدم مجوزاً من قبل المحكمة بسبب حقوق مع ذكر مدة حجز الراتب 0
14. خطاب من دار المعاقين إذا كان المتقدم معاقاً مع معرفة المساعدة التي يقدمها الدار
15. عقد الزواج إذا كان المتقدم يطلب مساعدة زواج
16. تقرير هندسي إذا كان بيت المتقدم آيلاً للسقوط 0
17. صك البيت إذا كان المتقدم يطلب مساعدة ترميم أو إضافة وحدة سكنية في البيت 0
18. صك الأرض إذا كان المتقدم يطلب مساعدة بناء وحدة سكنية 0

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية للاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإمام بها والتوقيع عليها ، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية.

نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صل الله عليه وسلم وبعد
فقد اطلع مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بوادي شرى في اجتماعه رقم (٦) المنعقد يوم الأحد بتاريخ ١٤٤٥/٦/٢٤ هـ الموافق
٢٠٢٣/١٢/١٧ م على سياسة اجراءات انضمام المستفيدين بالجمعية بجمعية البر الخيرية بوادي شرى وقرر المجلس اعتمادها
والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الالكتروني الرسمي للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد وتفويض رئيس المجلس بمتابعة
ذلك .

تم الإطلاع واعتماد هذه السياسة و العمل بموجبها من تاريخ الإعتماذ

وبالله التوفيق ،،،

يعتمد

| م | الاسم | المنصب بمجلس الإدارة | التوقيع |
|---|------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | محمد عبدالعزيز أحمد الخنعي | رئيس مجلس الإدارة |  |
| ٢ | غرم أحمد حمود الشمراي | نائب رئيس مجلس الإدارة |  |
| ٣ | غرم عبدالله أحمد الشمراي | أمين الصندوق |  |
| ٤ | حمود سعد مسرب الشمراي | عضو |  |
| ٥ | عبدالله مغنم عبدالله الشمراي | عضو |  |
| ٦ | عبدالغني مسفر دايل الشمراي | عضو |  |
| ٧ | مسفر أحمد محمد الخنعي | عضو |  |