



التاريخ: ٢٠٢١/١٠/١٦ م

المملكة العربية السعودية  
جمعية البر الخيرية بوادي شري

مُسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية 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

### صرف وتوزيع المساعدات

### المحتويات

١. مقدمة .
٢. النطاق .
٣. الفئات المستهدفة .
٤. البرامج والمشاريع .
٥. إجراءات طلب المساعدة .
٦. آلية صرف المساعدات .
٧. نموذج البحث .
٨. تحديد الفئات .
٩. المسئوليات .
١٠. المراجع .

## مقدمة :

تتمثل هذه السياسة في وضع خطة صرف المساعدات النقدية والعينية للأسر المستفيدة من خدمات الجمعية وتم إدراجها بعد إجراء البحث الاجتماعي لها وفق الشروط والضوابط المعتمدة .

## منطقة خدمات الجمعية

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

## الفئات المستفيدة من خدمات الجمعية

( الأسر الفقيرة والمحتاجة / الأرمال / الأيتام / المطلقات / المهجورات / أسر السجناء / المرضى وذوي الاحتياجات الخاصة )

## البرامج والأنشطة المقدمة للمستفيدين

- ١ . برنامج رعاية الأيتام وأسرهم .
- 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 وتتمثل في المشاريع والبرامج التالية :
    - مشروع مؤونة رمضان ( السلات الغذائية الرمضانية )
    - مشروع إفطار صائم .
    - مشروع فرحة العيد ( عيد الفطر و عيد الأضحى ) .
    - مشروع استقبال زكاة الفطر وتوزيعها .
  - ٦ . برنامج دعم حلقات تحفيظ القرآن الكريم .
  - ٧ . مشروع تحسين مساكن الفقراء والمحتاجين ( بناء - ترميم - صيانة - فرش و أثاث )
  - ٨ . مشروع توزيع لحوم الهدي والأضاحي على المستفيدين بالتعاون مع البنك الإسلامي للتنمية .
  - ٩ . برنامج المساعدات الطارئة للمرضى والمتضررين من الكوارث .

## اجراءات 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 اسبقية تواريخ وتصدر قرارها بقبول الطلب واستحقاق المساعدة الاجتماعية وقيمتها وفترة استحقاقها او برفض الطلب مع بيان الأسباب

### ٣. 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
٤. 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
  ٥. تصرف المساعدات الاجتماعية للمستحق ، وتجوز الانابة في استلام المساعدة وذلك بموجب توكيل معتمد
  ٦. للإدارة اقتراح صرف مساعدات اجتماعية طارئة وعاجلة في حالة النكبات العامة والكوارث التي يكون لها طابع جماعي ، بحيث تصيب اكثر من ثلاث أسر أو اكثر من خمسة أفراد من أسر مختلفة كحالات الحريق والزلازل والغرق وحوادث الاصابة بالمرض والموت الجماعي وغيرها من الحالات ويحدد مقدار المساعدات والاعانات الاجتماعية الطارئة في حالات النكبات العامة والكوارث بعد عرض الأمر لإدارة الجمعية
  ٧. للإدارة اقتراح صرف مساعدات وإعانات اجتماعية طارئة في حالة النكبات الخاصة التي تصيب أقل من ثلاث أسر في دخلها أو مقومات حياتها أو أقل من خمسة أفراد من أسر مختلفة و لا تكون ضمن حالات صرف المساعدات الاجتماعية ويحدد مقدار المساعدات والاعانات الاجتماعية الطارئة في حالة النكبات الخاصة بقرارات منفصلة .

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

تتم عملية صرف المبالغ النقدية الواردة للجمعية على المستفيدين وفق التالي

### أولاً : مبالغ الزكوات :

١. تصرف هذه المبالغ نقداً ( سواء المبالغ الشهرية أو الربع سنوية / أو مشروع فرحة العيد " عيد الفطروعيد الأضحى " ) بناءً على تعليمات الوزارة و انفاذاً لتعليمات سماحة مفتي عام المملكة في هذا الشأن وفق الفتوى رقم ( ٢/١٤١٦ ) في ١٤/١٢/١٤٢٨هـ والمبلغة لنا بتعميم سعادة مدير عام التأهيل الشامل بمنطقة الباحة رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤٢٩/١/١٨هـ 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 فمثلاً:

### • مشروع السلات الغذائية : تقوم الجمعية بشراء السلات المتنوعة سواء ( السلات العادية أو الرمضانية )

ووضعها بمستودع الجمعية وتوزيعها على المستفيدين إضافة إلى ما يرد للجمعية من مواد غذائية وعينية متبرع بها من أهل الخير ويتم الصرف بموجب محاضر لجنة تقدير المساعدات وسجلات المستودع الخيري .

### • مشروع الكسوة ( كسوة الشتاء / كسوة الصيف / كسوة طلاب وطالبات المدارس "

#### الزبي المدرسي " )

يقوم مجلس الإدارة كل عام بتعميد مدير الجمعية بالتواصل مع عدد من المؤسسات التجارية لطلب عروض الأسعار لتأمين البطانيات والدفائيات ( بالنسبة لكسوة الشتاء ) وكذلك المراكز التجارية للوقوف على استعدادات هذه المراكز لتلبية احتياجات المستفيدين وكذلك عروض أسعارها وقد قامت الجمعية بالتعاقد مع عدد من المؤسسات والمراكز التجارية بمحافظة بلجرشي لتأمين الكسوة للمحتاجين بموجب بطاقات شرائية مُحدد بها المبالغ حسب كل أسرة وشدة احتياجها وعدد الأفراد .

### • مشروع الحقيبة المدرسية :

يقوم مجلس الإدارة بتعميد اللجنة المشرفة على المشروع للتعاقد مع أحد المكتبات المتخصصة لتأمين وتجهيز الحقائب المدرسية بكافة المستلزمات الدراسية والوسائل التعليمية من كراسات و أقلام ومحايات ومساطر..... إلخ حسب الفصول الدراسية المختلفة . أو إيداع مبالغ نقدية في حسابات الأسر التي لديها طلاب حسب ما يقرره مجلس الإدارة ويُعمد به لجنة تقدير المساعدات .

### • مشروع الفسحة المدرسية :

تقوم اللجنة المدرسية بالإشراف من وقت لآخر على متابعة توزيع وجبة الإفطار للطلاب المحتاجين داخل المدارس في نطاق خدمات الجمعية وذلك بالتنسيق مع مدراء المدارس والمسئولين عن المقصف في كل مدرسة حيث تقوم باستلام خطابات المدارس المشفوع بها البيانات الخاصة بالطلاب ومراجعة كشفوف الغياب اليومي لمعرفة عدد الطلاب والطالبات المستفيدين كل شهر من هذا المشروع ومن ثمّ عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها . ( مرفق نماذج من خطابات المدارس ) .

### • مشروع تحسين مساكن الفقراء :

تقوم اللجنة في حال موافقة مجلس الإدارة على توصياتها وصرف الاعتمادات المالية بمتابعة الأعمال داخل هذه المساكن من صيانة وترميم وتأمين الفرش والأثاث المنزلي وغيرها .

### • 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 .



جمعية البر الخيرية بوادي شري

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 :	المتزل :	عدد الغرف :
مصدر الدخل الشهري :	المجموع الشهري :	عدد الحمامات :
		حالة السكن :
		المديونيات ان وجد :
تاريخ انتهاء المديونية : ... / ... / ٢٠٠٠ م		
المبلغ المتبقي من الراتب :		
*وصف البيئة التي يعيش فيها المستفيد :		
الحالة الصحية للمستفيد /	الحالة الصحية لأحد التابعين :	عدد الاصحاء :
		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. بصمة الإبهام 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

## تقسيم المستفيدين إلى فئات حسب شدة الاحتياج

يتم توزيع المستفيدين إلى فئات (أ / ب / ج) كلاً 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 .

## المسؤوليات

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

## المراجع

اعتمد مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بوادي شرى هذه السياسة في اجتماعه رقم ( ٢ ) المنعقد يوم السبت ١٤٤٣/٣/١٠هـ الموافق ٢٠٢١/١٠/١٦م وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات السابقة المتعلقة بهذا الشأن .

## 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 ( ٢ ) المنعقد يوم السبت بتاريخ ١٤٤٣/٣/١٠هـ الموافق ٢٠٢١/١٠/١٦م على سياسة صرف المساعدات 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 الحمل بموجبها من تاريخ الإعتماذ

وبالله التوفيق ،،،

يعتمد

م	الاسم	المتنصب بمجلس الإدارة	التوقيع
١	محمد عبدالعزيز أحمد الخثعمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	غرم أحمد حمود الشمrani	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	غرم عبدالله أحمد الشمrani	أمين الصندوق	
٤	حمود سعد مسرب الشمrani	عضو	
٥	عبدالله مغنم عبدالله الشمrani	عضو	
٦	عبدالغني مسفر دايل الشمrani	عضو	
٧	مسفر أحمد محمد الخثعمي	عضو	

