

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجمهورية العربية السورية
محافظة المويه



جمعية البر الخيرية بمحافظة المويه
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 374

جمعية البر الخيرية بمحافظة المويه
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 374

الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

مهام اللجان



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

لجنة الدراسات والتطوير

معتمدة بمحضر رقم (١١) في تاريخ ٢٠٢١/١١/٢ هـ

أعضاء اللجنة	المنصب	تاريخ بداية اللجنة	تاريخ نهاية اللجنة
خالد صامل العتيبي	رئيس اللجنة	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
نواف سعود الفديع	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
علي جمال السميري	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩

اللجنة العلاقات العامة

معتمدة بمحضر رقم (١١) في تاريخ ٢٠٢١/١١/٢ هـ

أعضاء اللجنة	المنصب	تاريخ بداية اللجنة	تاريخ نهاية اللجنة
علي جمال السميري	رئيس اللجنة	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
عبد الله عياد	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
نواف سعود الفديع	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩

اللجنة المالية والإدارية

معتمدة بمحضر رقم (١١) في تاريخ ٢٠٢١/١١/٢ هـ

أعضاء اللجنة	المنصب	تاريخ بداية اللجنة	تاريخ نهاية اللجنة
نواف سعود الفديع	رئيس اللجنة	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
خالد صامل العتيبي	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
ناصر وارد الذيابي	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩

لجنة دراسة ملفات المستفيدين

معتمدة بمحضر رقم (١١) في تاريخ ٢٠٢١/١١/٢ هـ

أعضاء اللجنة	المنصب	تاريخ بداية اللجنة	تاريخ نهاية اللجنة
بدر مفرح العتيبي	رئيس اللجنة	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
متعب فارس العتيبي	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩
ناصر وارد الذيابي	عضواً	٢٠٢١/١١/٢	١٤٤٥/١٢/٢٩



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

اللجنة الدراسات والتطوير

المادة الرابعة عشر: لجنة الدراسات والتطوير: تتكون من رئيس وعضوين يسمون في نفس محضر إقرار السياسة. ومن مهامها:

1. ترتبط ارتباط مباشر بمجلس الإدارة.
2. على جميع الأقسام موافاة اللجنة بالبيانات والاحصائيات والاحتياجات واطلاعها على السجلات والدفاتر والملفات التي تطلبها.
3. من مهامها وضع خطة استراتيجية وأخرى تشغيلية.
4. عرض المشاريع عليها لدراسة الجدوى الاقتصادية والإدارية والإعلامية منها.
5. تقييم أداء الجمعية بصفة نصف سنوية.
6. قبل بداية العام الهجري يقوم قسم الدراسات والتطوير بعمل الخطة الاستراتيجية القصيرة لفترة ثلاث سنوات وعمل خطة تشغيلية للعام الجديد في مدة لا تتجاوز الشهر الأول من بداية العام.
7. تقرر وتعتمد الخطة الاستراتيجية والتشغيلية من المجلس في أو جلسة يعقدها في الشهر الأول من السنة الهجرية.
8. ترفع الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لجهة الارتباط خلال أسبوع من إقرارها من المجلس.
9. تقوم اللجنة بدراسة الشكاوى والدعاوى المقدمة من أو ضد الجمعية أو أحد منسوبيها فيما يخص الجمعية وفق الأنظمة والسياسات العامة للجمعية وهي المسؤولة عن فض النزاعات بين الأطراف ورفع الدعاوى.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

اللجنة العلاقات العامة

المادة الخامسة عشر: لجنة العلاقات العامة والإعلام: تتكون من رئيس وثلاثة أعضاء يسمون في نفس محضر إقرار السياسة. ومن مهامها:

1. ترتبط ارتباط مباشر بمجلس الإدارة.
2. نشر أعمال الجمعية في وسائل الإعلام.
3. استقطاب المشاهير للدعاية للجمعية.
4. عمل شراكات مجتمعية.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

اللجنة المالية والإدارية

المادة الثالثة عشر: اللجنة الإدارية والمالية: تتكون من رئيس وعضوين يسمون في نفس محضر إقرار السياسة. ومن مهامها:

1. ترتبط ارتباط مباشر بمجلس الإدارة.
2. قراراتها نافذة تتخذ صفة القطعية والمجلس يستقبل الاعتراضات ويدرسها.
3. تعقد اللجنة جلساتها إذا دعت الحاجة دون إذن مسبق.
4. ويكون في دائرة مهامها (تسعير المواد العينية والأصول) و (اختيار المناسب من عروض الأسعار وفي حال لم يكن الأقل توضح الأسباب) و (تنمية الموارد المالية) و (تنمية الموارد البشرية) و (تطوير الأداء الوظيفي) و (زيادة أعضاء المجلس العمومي).
5. وضع عقود عمل مع موظفي الجمعية تتوافق مع أنظمة وزارة العمل. وتكون على النحو التالي

أولاً: ساعات العمل والرواتب حسب الجدول أدناه

- أ. الدوام في الفترة الصباحية لمدة سبع ساعات يومياً من الساعة ٧,٣٠ صباحاً وحتى ٢,٣٠ ظهراً عدا يومي الجمعة والسبت
- ب. تحسب إجمالي رواتب الموظفين حسب الجدول التالي بما فيها البدلات وفي قرارا المجلس مقدم على اللائحة هنا.

الوظيفة	المدير التنفيذي	المشرف	المحاسب	الباحث	موظف الخدمات	أمين المستودع	رئيسة القسم النسائي	الباحثة
الراتب	٧٠٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠	٤٠٠٠	٤٠٠٠	٤٠٠٠	٤٥٠٠	٤٠٠

- ج. من يستحق دعم الوزارة يعطى الراتب كاملاً والعلاوات السنوية دون بدلات ولا يحق له المطالبة بالبدلات.
- د. من لا يستحق دعم الوزارة فيعطى راتب ٣٠٠٠ ريال والباقي بدل سكن ومواصلات وتكليف بمهام إدارية ومراجعات داخل المحافظة. ومن لم يتبقى له شيء فلا بدلات له. ويحسب للجميع علاوة سنوية اعتباراً من أول يوم في السنة الميلادية تحسب من أصل الراتب. ولمدة عشر سنوات فقط تستحقها بناء على أدائه الوظيفي حسب

الجدول التالي

الوظيفة	المدير التنفيذي	المحاسب	الباحث	موظف الخدمات	أمين المستودع	رئيسة القسم النسائي	الباحثة
الراتب الأساسي							
بدل مهام ومراجعات							
بدل سكن							



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

							بدل مواصلات
%٤	%٣	%٣	%٣	%٣	%٣	%٤	العلاوة

ثانياً: في حال الغياب يحسم على الموظف من أصل الراتب. يقسم أصل الراتب على عدد أيام الشهر في عدد أيام الغياب.

ثالثاً: يعطى الموظف نهاية خدمة حسب أنظمة وزارة العمل. نصف شهر لكل سنة لمدة الخمس السنوات الأولى ثم شهراً كاملاً بعد ذلك.

رابعاً: يجب أن يتمتع الموظف بإجازة (٣٠) يوماً شهراً كاملاً مدفوع الراتب. ويحق له أخذ عوض عن الاجازات ثلاثة أشهر فأقل تحسب من أصل الراتب إذا لم يتمتع بها الموظف. تصرف مع نهاية الخدمة.

خامساً: يحق للجمعية حسم البدلات في حال لم يتوفر لديها ما يكفي المصاريف الإدارية لمدة ستة أشهر مقبلة على أن تحفظ لهم.

سادساً: يحق للموظف في حال تكليفه بمهام خارج المحافظة بأكثر من ٦٠ كم انتداب على النحو التالي:

مواصلات المنتدب	المبلغ	من (٦٠) كم إلى (٢٥٠) كم	من (٢٥١) كم إلى (٥٠٠) كم	من (٥٠١) كم فأكثر
توفر الجمعية المواصلات	٢٠٠ ريال لليوم الواحد	يوم واحد	يومان	٣ أيام
لم توفر الجمعية مواصلات	٢٥٠ ريال لليوم الواحد	يوم واحد	يومان	٣ أيام

إذا استحق الانتداب أكثر من يوم يضاف على الانتداب عن كل يوم إضافي يوم انتداب

٦. دراسة طلب موظفي الجمعية قرض او إعانة زواج منها: وفق البنود أدناه

أ. يستحق الموظف قرض مرة واحد بمبلغ لا يتجاوز (٢٠٠٠٠) ريال (عشرون ألف ريال) إذا كان لديه حاجة ملحة تراها اللجنة. ويرفع رأي اللجنة لمجلس الإدارة لاستصدار قرار بذلك.

ب. يلزم توفر مبلغ مالي بالجمعية يزيد عن مصاريفها الإدارية لمدة ستة أشهر مقبلة.

ج. لا يحق صرف أكثر من قرضين في عام واحد.

د. يحسم من راتب الموظف المقترض (١٠٠٠) ريال شهري ولا يعطى نهاية الخدمة ولا الحقوق ولا الإجازات حتى تستوفي ما عليه.

هـ. يستحق الموظف إعانة زواج للزواج الأول بمبلغ وقدره (٥٠٠٠) ريال ولا يمنعه ذلك من القرض. ويرفع رأي اللجنة لمجلس الإدارة لاستصدار قرار بذلك.

و. تعد نماذج القرض والإعانة من قبل اللجنة الإدارية والمالية وتتكون من دراسة وضع الجمعية الحالي ولمدة ستة أشهر مقبلة.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

لجنة دراسة ملفات المستفيدين

المادة الثانية عشر: لجنة دراسة ملفات المستفيدين تتكون من رئيس وعضوين يسمون في نفس محضر إقرار هذا الدليل. ومن مهامها:

1. ترتبط ارتباط مباشر بمجلس إدارة الجمعية.
2. عند فتح المدير التنفيذي جلسة للجنة عن طريق برنامج يجب على اللجنة عقد جلستها في اليوم والساعة المحددة ودراسة ملفات المستفيدين. في حال وجود برنامج وفي حال عدم وجود برنامج يعقد جلسة بأمر رئيس اللجنة.
3. على اللجنة اتخاذ قرار لكل مستفيد بقبوله أو رفضه وبيان أسباب الرفض.
4. قراراتها نافذة وتتخذ الصفة القطعية ويستقبل مجلس الإدارة الاعتراضات ويدرسها.
5. على رئيس اللجنة حفظ أصول محاضر الجلسات وصور من القرارات بملف في مجلس الإدارة.
6. يعطى قسم البحث أصول القرارات.
7. يجب الحفاظ على سرية المعلومات وعدم إفشاء أسرار الأسر.
8. تنقيد اللجنة بآلية دراسة الملفات وهي كالاتي:

المقدمة

تسعى جمعية البر الخيرية بمحافظه المويه إلى التميز والإبداع في برامجها وخدماتها لتتواءم مع رؤيتها ورسالتها ومن ذلك شمولية الخدمات التي تقدمها للمستفيدين من الأسر الفقيرة والأرامل والمطلقات وذوي الاحتياجات الخاصة والأيتام ومن في حكمهم .

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة حيث أن الباحث الاجتماعي يمارس عمليات البحث المكتبي والميداني للحالات للتحقق من حالتها وتلمس احتياجاتها عن طريق فريق بحث اجتماعي متخصص وإجراءات تخضع دائماً للمراجعة والتحديث المستمر، للتأكد من حالة الفئة المستهدفة وسهولة إيصال خدمات الجمعية لهم.

تحقيق ذلك يكون بتقديم الخدمة عن طريق عمليات الصرف الإلكتروني بالتحويل السريع على حساب المستفيد للمصروفات النقدية ، ونسعى إلى أن تكون خدمة المساعدات العينية عن طريق الخدمة الإلكترونية، وتمكين المستفيد من مدى استحقاقه والاستفادة من خدمات الجمعية.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية



جمعية البر الخيرية بمحافظة المويه

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 374

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية البر الخيرية بمحافظة المويه
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 374

لذلك تم اعتماد هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة في جلسته رقم ١ بتاريخ ٢٠٢١/٢/٧ م لتنظيم العمل وفق ضوابط ومعايير واضحة وسهلة للعاملين في الجمعية و لطالبي الخدمة من المستفيدين من خدمات الجمعية.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الفصل الأول : التعريفات:

المادة الأولى : المفردات الواردة في اللائحة.

- اللائحة: هي القواعد والضوابط التنفيذية المنظمة لأهداف وسياسات وبرامج الرعاية الاجتماعية في الجمعية.
- المتقدم: هو كل من يرغب في الحصول على خدمات الجمعية.
- الدخل : هو ما يتقاضاه المتقدم شخصيا دون أفراد أسرته من أي مصدر سواء أكان شهريا أو سنويا (راتب - تقاعد - ضمان - تأمينات - عوائد سنوية) وغيرها.
- نطاق خدمات الجمعية هو المحيط الجغرافي الذي تشمله خدمات الجمعية.
- رب الأسرة المستفيدة: هو من لا يستطيع توفير ضروريات الحياة لأسرته , ويدخل في ذلك الفقراء والمساكين ضعيفي الدخل.
- المريض : كل من أصيب بمرض ولا يستطيع العمل بسببه بموجب تقرير طبي.
- المريض النفسي : كل من أصيب بمرض نفسي بموجب تقرير طبي صادر من مستشفى حكومي ولا يستطيع العمل
- المعاق : هو الذي أصابه نقص أو قصور عن الإنسان السوي في بدنه أو عقله.
- الأرملة : هي كل امرأة توفي عنها زوجها ولم تتزوج بعد وفاته .
- المطلقة : من ثبت طلاقها بصك شرعي
- المعلقة : المرأة التي يهجرها زوجها هجراً طويلاً , فلا هي مطلقة ولا هي زوجة ويثبت ذلك بصك شرعي أو إفادة من جهة ذات اختصاص مع اعتماد لجنة الجمعية.
- أسرة المتغيب : وهي التي انقطع خبر عائلها , وخفي عليهم أثره , ولا يعرف موضعه وحياته وموته ويثبت ذلك بمسند رسمي من إحدى جهات الاختصاص.
- أسرة سجين : هي التي عائلها داخل السجن ويثبت ذلك بإفادة رسمية من السجن



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

- أسرة مدمن : هي التي عائلها فاقد الأهلية بسبب الإدمان ويثبت ذلك بتقارير طبية من مستشفى حكومي
- الاستبعاد من الجمعية : ويقصد به طي قيد المستفيد من خدمات الجمعية .
- الحالة الفردية: كل من يعول نفسه فقط.
- التزوير : هو تغيير الحقيقة في بيان جوهري وفي محرر بإحدى الطرق التي نص عليها النظام تغييراً من شأنه أن يحدث ضرراً في الغير أو نفعاً لنفسه مع نية استعمال المحرر في ما زور من أجله.
- الأبناء القصر : كل من لم يبلغ (١٨) سبعة عشر عاماً
- المستندات : هي محررات تحتوي على إثباتات أو معلومات وبيانات يلزم استيفائها وفق شروط اللائحة العامة والخاصة بكل حالة.
- البحث الاجتماعي : هو البحث والتقصي الذي تقوم به الجمعية عن المعلومات والبيانات عن الأسرة ودراسة تلك المعلومات وبيان استحقاق الأسرة للمساعدة والتسجيل.
- حد الكفاف : الحد الذي يمثله مستوى الدخل للأسرة ويحكم عليها من خلاله بصفة الكفاف , وفقاً لعدد أفراد الأسرة للمصروفات (السلع والخدمات) .
- أسرة بلا عائل : هي من فقدت والديها ويعولها أحد أفراد الأسرة.
- صك الإعالة : هو مستند رسمي صادر من المحكمة المختصة يثبت إعالة المعيل لمن يعولهم
- صك الهجران : هو مستند رسمي صادر من المحكمة المختصة يثبت هجران الزوج لزوجته ويحدد مدة الهجران.
- أصحاب المعاملات بوزارة الداخلية : هم من كان لديهم معاملات إثبات واستخراج هوية وطنية سعودية لدى وزارة الداخلية و لم يبت فيها.
- الشروط العامة: وهي الشروط الواجب تحققها من قبل جميع المتقدمين لقبول طلبات تسجيلهم ضمن سجلات

الجمعية ومنحهم رقم ملف مستفيد BFN – Beneficiary file number

- الشروط الخاصة: وهي الشروط الواجب توفرها في المستفيد بعد قيده ليطم إدراجه ضمن حالة اجتماعية محددة من الحالات التي تشملها الجمعية دون الإخلال بالشروط العامة.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

ضوابط الاستحقاق: وهي الضوابط المحددة لمدى استحقاق المستفيد من خدمات الجمعية حسب البرنامج المقدم

الفصل الثاني نظام التسجيل :

المادة الثانية : شروط التسجيل لكافة المتقدمين

- ١- أن يكون المتقدم/ة سعودي الجنسية .
- ٢- أن يكون المتقدم/ة معيلاً لأسرة .
- ٣- أن يكون قد مضى على إقامة سكنه في محافظة المويه أو ضواحيها ستة أشهر هجرية فأكثر ويتم التأكد من ذلك بما يلي: عقد إيجار , ملكية السكن ، أو كون الضمان الاجتماعي الذي يصرف له في المحافظة.
- ٤- أن يكون المتقدم/ة داخل النطاق الجغرافي للجمعية (محافظة المويه - البحرة - البادية - الباحة - الدحوة - السراحية - المعایل - الذويب - علاء البادية - الرفيعة - الحفنة - العيينة - صنعاء - البدائع - العنكبوت - الحمادة - الحفيرة - ام شواح ام عريد - ام سليم - الخبراء - الحزام) .
- ٥- التعاون مع الجمعية وتزويدها بكافة المعلومات والمستندات المطلوبة .
- ٦- تحديث المعلومات عند تغييرها وتزويد الجمعية بكل ما يستجد في أوضاع الأسرة .
- ٧- الموافقة على الزيارات المختلفة (المتفق عليها والمفاجئة) التي تقوم بها الجمعية للأسرة .
- ٨- في حالة الإخلال بأحد الشروط الواردة أعلاه تسقط أحقية المتقدم/ة في خدمات الجمعية ورعايتها وليس له الحق في المطالبة بإعادته.
- ٩- التوقيع بشكل كتابي او إلكتروني من خلال الموافقة على الإقرارات في النماذج وصفحات الخدمات الإلكترونية على صحة المعلومات المقدمة في طلب التسجيل وتحديث البيانات، فإن ثبت عدم صحتها فللجمعية اتخاذ الإجراءات النظامية الرسمية بحقه.



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

١٠ - الموافقة على تفويض الجمعية أو من يمثلها بالاستفسار عن صحة المعلومات في أي جهة ذات علاقة تراها الجمعية.

١١ - ألا يزيد إجمالي الدخل للفرد الواحد عن (٢٠٠٠) ألفين ريال سعودي

المادة الثالثة: تصنيف المستفيدين

تصنيف فئات المستفيدين من خدمات الجمعية وفق مستوى دخل الفرد الواحد بالأسرة

الفئة	الحد الأدنى لدخل الفرد	الحد الأعلى لدخل الفرد
أ	صفر ريال سعودي	٧٥٠ ريال سعودي
ب	٧٥١ ريال سعودي	١٣٥٠ ريال سعودي
ج	١٣٥١ ريال سعودي	١٨٠٠ ريال سعودي
د	١٨٠١ ريال سعودي	٢٠٠٠ ريال سعودي
غير مستحق	٢٠٠١ ريال سعودي	غير محدد

المادة الرابعة: شروط التسجيل للمتقدمين حسب الحالة:

الحالة الأولى رب الأسرة :

- ١- أن يكون عمره ٤٠ أربعين عاماً فأكثر ويستثنى أصحاب الظروف الخاصة.
- ٢- أن تنطبق عليه شروط تسجيل كافة المتقدمين.
- ٣- أن يحضر المستندات التي تخصه .



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الحالة الثانية الارملة:

- ١- أن تحضر ما يثبت وفاة الزوج.
- ٢- أن تنطبق عليها شروط كافة المتقدمين.
- ٣- أن تحضر المستندات التي تخصها .

الحالة الثالثة المطلقة :

- ١- من ثبت طلاقها بصك شرعي صادر من المحكمة المختصة .
- ٢- أن يكون قد مضى على الطلاق ثلاثة أشهر هجرية (في طلاق الرجعية) .
- ٣- أن تنطبق عليها شروط كافة المتقدمين .
- ٤- أن تحضر المستندات التي تخصها .

الحالة الرابعة المعلقة :

- ١- أن تحضر ما يثبت تعليقها من جهة ذات اختصاص أو ثبت لدى الجمعية .
- ٢- أن تنطبق عليها شروط كافة المتقدمين .
- ٣- أن تحضر المستندات التي تخصها .

الحالة الخامسة أسرة المتغيب :

- ١- أن تحضر ما يثبت تعيب عائلها بصك شرعي صادر من المحكمة المختصة أو ثبت لدى الجمعية .
- ٢- أن تنطبق عليها شروط كافة المتقدمين .
- ٣- أن تحضر المستندات التي تخصها .

الحالة السادسة أسر السجناء :

- ١- أن يصدر بحق السجن حكم شرعي يقضي بسجنه , أو تحضر ما يثبت إيقافه لأكثر من ثلاثة أشهر هجرية
- ٢- أن تنطبق على الأسرة شروط كافة المتقدمين .
- ٣- أن تحضر المستندات التي تخصها .

الحالة السابعة المريض النفسي أو المدمن :



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

١- أن يثبت بتقرير طبي ساري المفعول من مستشفى حكومي (متخصص) ويكون مترجماً إلى اللغة العربية يثبت عجزه عن العمل مع تقدير اللجنة الاجتماعية ولا تتجاوز صلاحيته ستة أشهر هجرية من تاريخ إعداده , وإذا تعذر إثبات ذلك فللجنة الاجتماعية أن تحيل ملفه إلى الإدارة لاتخاذ القرار المناسب .

٢- يحق للجنة الاجتماعية إذا ثبتت عدم أهلية الزوج تسجيل ملف الأسرة باسمه والمساعدات باسم زوجته أو أحد ابناءه بقرار داخلي .

٣- أن تنطبق عليه شروط كافة المتقدمين .

٤- أن يحضر المستندات التي تخصه .

الحالة الثامنة أسرة بلا عائل :

١- أن تحضر الأسرة ما يثبت أنها بلا عائل يعيها .

٢- أن تنطبق على الأسرة شروط كافة المتقدمين .

٣- أن تحضر المستندات التي تخصها .

٤- أن يكون تسجيل الاسرة باسم العائل الذي يعيها .

الحالة التاسعة المعاق :

١- أن يثبت إعاقته بتقرير طبي ساري المفعول من مستشفى حكومي , ويكون مترجماً إلى اللغة العربية وعجزه عن العمل مع تقدير اللجنة الاجتماعية , ولا تتجاوز صلاحيته ستة أشهر هجرية من تاريخ إعداده واذا تعذر ذلك فللجنة الاجتماعية أن تحيل ملفه إلى الإدارة لاتخاذ القرار المناسب .

٢- أن تنطبق عليه شروط كافة المتقدمين .

٣- أن يحضر المستندات التي تخصه .

الحالة العاشرة اليتيم :

١- ألا يزيد عمرة عن ١٥ عام .

٢- أن يحضر شهادة الوفاة لوالدة .

٣- سجل الأسرة .

٤- اثبات لمقدار الدخل .

٥- الحساب البنكي لليتيم أو للوكيل الشرعي مع احضار الوكالة الشرعية .



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

المادة الخامسة:

حالات الإيقاف المؤقت والاستبعاد من الجمعية

•أولاً: حالات الإيقاف المؤقت:

- ١- ثبوت الإساءة بالقول لأحد منسوبي الجمعية كالسب والشتم والقذح في نزاهة وأمانة العاملين.
- ٢- إثارة الشغب, أو البلبله عند توزيع المساعدات.
- ٣- التحايل والادعاء الكاذب للحصول على منافع إضافية أو أكثر مما خصص له
- *. تقدر العقوبة لجميع الحالات السابقة من قبل اللجنة الاجتماعية بما تراه مناسباً للمخالفة.
- ٤- في حال تأخر المستفيد عن تحديد الأوراق المطلوبة بحد أقصى شهر هجري من تاريخ تسليمه الأوراق المطلوبة (دون عذر مقبول) وعند تكرار ذلك يقدر مدير الجمعية أو من ينوب عنه الإجراء المناسب.
- ٥- انقطاع المستفيد بمدة أفصاها ثلاثة أشهر هجرية عن مراجعة الجمعية أو عدم الرد على اتصالاتها دون عذر أو مبرر منطقي, يقدره مدير الجمعية.
- ٦- في حال وصول معلومة تفيد بعدم انطباق شروط الانتساب على إحدى الأسر المنتسبة ويتم التثبت من المعلومة في مدة تحددها اللجنة الاجتماعية.

•ثانياً: حالات الاستبعاد من الجمعية :

- ١- زواج الأرملة أو المطلقة.
- ٢- خروج السجنين إذا كان لديه عمل فيعطى مهلة ٦ أشهر هجرية من خروجه من السجن وبعدها يستبعد لعدم انطباق الشروط عليه وإذا لم يكن لديه عمل يتم دراسة حالة الأسرة للتأكد من استحقاقها للمساعدة من عدمها, وتسجيلهم اذا انطبقت عليهم شروط التسجيل بالجمعية.



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

٣- انتقال الأسرة إلى خارج النطاق الجغرافي للجمعية.

٤- الأسرة التي تقوم بالتلاعب والتزوير في الأوراق الثبوتية أو إعطاء معلومات غير صحيحة.

٥- وفاة المستفيد ولديه أبناء قصر فيحولون للجنة الأيتام بخطاب رسمي من مدير الجمعية ويستمرون في المساعدة

٦- في حال تحسن المستوى المعيشي للأسرة وتجاوز الدخل حد الكفاف.

٧- إذا لم يقيم المستفيد بسحب استحقاقه من المساعدات لمدة ستة أشهر هجرية متتالية دون مبرر يقبله مدير الجمعية.

٨- ثبوت عودة المتغيب لأسرته بعد دراسة حالته.

٩- إذا رجع زوج المعلقة إليها.

الفصل الثالث

المستندات المطلوبة

المادة السادسة: المستندات المطلوبة من كافة المتقدمين:

(١) أصل الهوية الوطنية (مع صورة حديثة) للمطابقة.

(٢) أصل سجل الأسرة (مع صورة حديثة) للمطابقة.

(٣) تعريف حديث بمقدار دخل رب الأسرة (الضمان الاجتماعي، التقاعد، الراتب، التأمينات، دخل البنت غير المتزوجة، التأهيل).

(٤) صك ملكية المنزل أو عقد إيجار ساري المفعول الأصل مع الصورة للمطابقة. صادر من مكتب عقاري معتمد.

(٥) شهادة ميلاد الأبناء الذين لم تتم إضافتهم في سجل الأسرة الأصل مع صورة حديثة للمطابقة.

(٦) صورة من الحساب البنكي.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

٧) اثباتات للديون في حال وجود ديون على المتقدم/ة .

٨) عنوان المنزل وأرقام التواصل .

المستندات الإضافية للأرملة والمطلقة والمعلقة وأسرة المتغيب وأسر السجناء

٩) شهادة وفاة للزوج (الأصل مع الصورة للمطابقة)

١٠) صك حصر الورثة (الأصل مع الصورة للمطابقة)

١١) إحضار ما يثبت (عدم زواجها - تعليقها - تغيب زوجها - طلاقها - وإعالة الأولاد). أما إثبات المتغيب (إثبات محكمة - الضمان الاجتماعي).

١٢) افادة من السجن .

الفصل الرابع :

المشروعات وأنشطة الجمعية

المادة السابعة: تقدم الجمعية مجموعة من الأنشطة والبرامج المعتمدة والتي تخدم الأفراد والأسر المسجلة فيها وفق الضوابط والشروط والفئات التالية:

برنامج كفالة (مخصص مالي دوري)	برنامج المساعدات النقدية الطارئة (لمرة واحدة)
البرامج التنموية والإسكان	برنامج المساعدات العينية وتشمل الأجهزة والأثاث والغذاء والملابس ونحوها

الفقرة الأولى: برنامج كفالة

شروط البرنامج

١. أن يكون المستفيد ضمن فئات مستفيدي الجمعية.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

ضوابط الاستحقاق

١. كفالة الأيتام

■ يدعم اليتيم بمبلغ شهري قدره (٢٥٠) ريال سعودي

٢. كفالة الأسر (الأرامل، المطلقات، أسرة العاجز، ذوي الاحتياجات الخاصة)

■ كفالة شهرية بقيمة ٥٠٠ ريال للشهر.

الفقرة الأولى: البرامج التنموية والإسكان

ضوابط الاستحقاق

١. أن يكون المستفيد ضمن إحدى الحالات الاجتماعية والفئات التالية:

■ الأرامل فئة أ، ب، ج

٢. أن تنطبق على المستفيد شروط وزارة الإسكان (السكن الميسر) الخاص بالبناء.

٣. أن يكون المنزل مُلك للمستفيد، بموجب صك الملكية أو فاتورة الكهرباء.

٤. وجود تقرير هندسي يثبت حاجة السكن للترميم، مع تقدير قيمة التكلفة.

٥. الحد الأعلى للترميم يكون ٥٠٪ من قيمة المنزل التقديرية وفي حالة زيادة التكلفة عن ذلك فيلزم رفع طلب

استثناء مقدم من المدير التنفيذي لرئيس مجلس إدارة الجمعية موضحاً فيه مبررات الاستثناء أو تتحمل الأسرة هذه الزيادة.

٦. في حالة تحمل الأسرة جزء من التكلفة فتقوم بدفع ما يترتب عليها للمقاول مقدماً وهذا شرط الموافقة النهائية على الترميم.

٧. ألا تكون الأسرة قد استفادت من هذه الخدمة سابقاً.

المستندات المطلوبة

١. تقديم طلب الخدمة للجمعية من قبل المستفيد أو من قبل إدارة الرعاية الاجتماعية موضحاً به حاجة المنزل

للمصيانة أو الترميم.

٢. إرفاق ما يثبت ملكية المنزل.

٣. إرفاق وصف عمل موضحاً فيه الأعمال المطلوبة بالتفصيل من مكتب هندسي.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

٤. إرفاق عرض سعر بالأعمال المطلوبة من قبل جهة مختصة مرخصة في مجال البناء.

الفقرة الثالثة: المساعدات العينية

ضوابط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ.ب.ج.).
٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد تم صرفه للأسرة خلال الخمس سنوات الماضية.
٣. عدم توفر الجهاز لدى الأسرة أو إمكانية إصلاحه في حالة وجوده.
٤. الأجهزة الكهربائية التي تقدمها الجمعية حسب توفرها هي (مكيف، ثلاجة، غسالة، فر
٥. وتقدم وفق الجدول التالي الذي يوضح الحد الأعلى من الأجهزة التي يمكن تقديمها للأسرة الواحدة وفق عدد أفرادها ومع مراعاة احتياجاتهم لها وهي كالتالي:

الأجهزة الكهربائية				
عدد أفراد الأسرة	مكيف	ثلاجة	غسالة	فرن
من (٤) أفراد وأقل	١ مكيف	١ ثلاجة	١ غسالة	١ فرن
من (٥) إلى (٩)	٢ مكيف	١ ثلاجة	١ غسالة	١ فرن
من (١٠) فأكثر	٣ مكيف	١ ثلاجة	١ غسالة	١ فرن
مساعدات عينية أخرى: سلة، كسوة.. إلخ				
عدد أفراد الأسرة	الكمية			
من (٣) أفراد وأقل	١ صنف / كرتون			
من (٤) إلى (٧)	٢ صنف / كرتون			
من (٨) فأكثر	٣ صنف / كرتون			

المستندات المطلوبة



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١. تقديم طلب إعانة الخدمة للجمعية من قبل المستفيد أو من قبل إدارة الرعاية الاجتماعية.

قائمة المحتوى

الصفحة	المحتوى
١	* المقدمة
٢	الفصل الأول: التعريفات
٣	* المادة الأولى : المفردات الواردة في اللائحة.....
٤	* الفصل الثاني نظام التسجيل : المادة الثانية : شروط التسجيل لكافة المتقدمين.....
٥	* المادة الثالثة: تصنيف المستفيدين.....
٦	* المادة الرابعة: شروط التسجيل للمتقدمين حسب الحالة:.....
٧	* المادة الرابعة: شروط التسجيل للمتقدمين حسب الحالة:.....
٨	* المادة الخامسة حالات الإيقاف المؤقت والاستبعاد من الجمعية.....
٩	* الفصل الثالث المستندات المطلوبة.....
١٠	* المادة السادسة: المستندات المطلوبة من كافة المتقدمين.....
١١	* الفصل الرابع: المشروعات وأنشطة الجمعية.....
١٢	* المادة السابعة: تقدم الجمعية مجموعة من الأنشطة والمشاريع المعتمدة التي تخدم الأسر المسجلة فيها.....
١٣	* الفصل الخامس: نظام تقديم الخدمات.....
١٤	* المادة الثامنة: صرف الإعانات العينية والنقدية والمساعدات الطارئة.....
١٥	* الفصل السادس: أحكام عامة.....
١٦	* أحكام عامة.....
١٧	* قائمة المحتوى.....



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

محضر اجتماع لجنة الدراسات والتطوير رقم () يوم الموافق / / ٢٠٢٢م الساعة ()

المحور	التوصيات	المكلف بالتنفيذ
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		

توقيع الأعضاء:

اسم العضو	المنصب	التوقيع
خالد صامل العتيبي	رئيس اللجنة	
نواف سعود الفديع	عضواً	
علي جمل السميري	عضواً	



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

محضر اجتماع لجنة العلاقات العامة رقم () يوم الموافق / / ٢٠٢٢م الساعة ()

المحور	التوصيات	المكلف بالتنفيذ
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		

توقيع الأعضاء:

اسم العضو	المنصب	التوقيع
علي جمل السميري	رئيس اللجنة	
عبد الله عياد العتيبي	عضواً	
نواف سعود الفديع	عضواً	



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

محضر اجتماع اللجنة المالية والإدارية رقم () يوم الموافق / / ٢٠٢١م الساعة ()

المحور	التوصيات	المكلف بالتنفيذ
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		

توقيع الأعضاء:

اسم العضو	المنصب	التوقيع
نواف سعود الفديع	رئيس اللجنة	
خالد صامل العتيبي	عضواً	
ناصر وارد العتيبي	عضواً	



الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

محضر اجتماع لجنة دراسة المستفيدين رقم () يوم الموافق / / ٢٠٢٢م الساعة ()

المحور	التوصيات	المكلف بالتنفيذ
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		

توقيع الأعضاء:

اسم العضو	المنصب	التوقيع
بدر مفرح العتيبي	رئيس اللجنة	
متعب فارس العتيبي	عضواً	
ناصر وارد العتيبي	عضواً	