



لائحة

تنظيم العلاقة مع المستفيدين

بجمعية المنصورة الخيرية

جمعية
المنصورة
الخيرية
للخدمات الإنسانية



مقدمة

تقدم الجمعية خدماتها الرعوية والتنموية لأسر الفقراء والأيتام والمطلقات والأرامل وأسر السجناء والمرضى والنهوض بالمساعدة في حالات الطوارئ الكوارث في نطاق جغرافي يخدم كل من :

(المنصورة - الشهرين - الطربيل) .

الفقراء

تتم مساعدة الأسر والأفراد وفق التصنيف التالي:

- 1- الأسرة: التي دخلها السنوي لا يكفي لسد احتياجاتها السنوي او التي عائلها غير قادر على العمل نتيجة مرضه أو كبير سنه، ويكون جميع أبنائه يدرسون أو أعمارهم أقل من 20 عاماً للذكور و35 للإناث.
- 2- الأبوان: أو أحدهما إذا كانا يسكنان في منزل مستقل وليس لهما من يعولهما وليس لهما دخل يكفيهما.
- 3- المرضى: الشاب العاجز عن العمل شريطة أن يحضر ما يثبت عجزه بنسبة لا تقل عن 60% من اللجنة الطبية في المحافظة.

الايتام

تتم مساعدة الأيتام من سن الولادة حتى سن الثامنة عشر ذكوراً وإناث.

الأرامل والمطلقات

يتم مساعدة الأرامل والمطلقات عدا الموظفات والمستفيدات من مؤسسة التقاعد والمعاشات أو الضمان الاجتماعي.

أسر السجناء

تتم مساعدة أسرة السجين بعد إحالة استمارة البحث الاجتماعي لعائل الأسرة من قبل إدارة السجن وتتم مساعدة أسرته إلى حين الإفراج عنه.

الكوارث

تتم مساعدة منكوبي الحرائق والكوارث الطبيعية والحوادث اللاإرادية.

أنواع المساعدات التي تقدمها الجمعية

- 1- المساعدات الدائمة (النقدية) للفقراء والأيتام
- 2- مساعدات المقبلين على الزواج
- 3- المساعدات المقطوعة والطارئة
- 4- مساعدات تحسين مسكن
- 5- السلة الغذائية الرمضانية
- 6- المساعدات الموسمية
- 7- كسوة اليتيم
- 8- التدريب والتأهيل للتوظيف
- 9- الحقيبة المدرسية



ملاحظات هامة:

- 1- تعدد الأفراد في مسكن واحد يُعد في تصنيف الأسرة الواحدة ما دام مسكنهم ومأكلهم واحد.
- 2- الابن الذي يسكن مع والديه فلا عبء بدخلة ولا يعد ضمن أفراد الأسرة ما لم يتجاوز راتب 3000 ريال متزوجاً كان أو غير متزوج.
- 3- في حالة تعدد الأبناء العاملين المنفصلين عن ذويهم لكل ابن على حده.
- 4- المستأجر يحسم إيجار مسكنه من دخله الشهري، ويعامل على صافي راتبه.
- 5- لا ينظر لطلب المرأة إذا كان زوجها على قيد الحياة إلا في الحالات التي يرفض الزوج مراجعة الجمعية لأسباب شخصية فيمكن لزوجته مراجعة اللجنة النسائية.
- 6- إذا توفي ذو الزوجتين تفصل كل أسرة بملف خاص مستقل وبمساعدة منفصلة عن الأخرى في حال كان سكنهم منفصلاً.
- 7- إذا رفض طلب المتقدم فلا يحق له التقدم مره أخرى إلا بعد مرور فترة زمنية لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ اعتماد الرفض من مجلس الإدارة ويستثنى من ذلك من طرأ على حالته تغير قبل انتهاء الفترة كموت أحد أفراد الأسرة أو عجزه أو غير ذلك.
- 8- تعتمد المساعدة للمتقدم من خلال قرار صادر من اجتماع أعضاء مجلس الإدارة من (لجنة صرف المساعدات).
- 9- في حال أن طلب المساعدة امرأة فعليها مراجعة اللجنة النسائية فقط ولن يتم استقبالها أو قبول طلبها في القسم الرجال بإدارة الجمعية.
- 10- لا ينظر لطلب الاسرة التي يستلم افرادها من الضمان الاجتماعي(كل فرد منفصل).

المستندات المطلوبة للتقديم على المساعدة في الجمعية:

أ/ المستندات الأولية عند تقديم الطلب:

1. صورة من بطاقة سجل الأسرة لرب الأسرة + صورة من بطاقة الهوية الوطنية للأبناء الذين تجاوزت أعمارهم الخامسة عشر (الأصل للمطابقة).
2. صورة شهادة وفاة الأب للأيتام (الأصل للمطابقة).
3. صورة لعقد الإيجار أو صك الملكية للمنزل (الأصل للمطابقة).
4. صورة شهادة الميلاد للأبناء الغير مضافين في سجل الأسرة أو صك الإعالة للأيتام (الأصل للمطابقة).
5. خطاب تعريف بالراتب من جهة العمل.

ب/ المستندات المطلوبة عند قبول الطلب:

1. صورة لآخر مؤهل دراسي للأبناء والبنات أو تعريف مصدق من المدرسة.
2. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (كالتقاعد والتأمينات والضمان وغيرها....) على ألا تتجاوز سنة هجرية من تاريخ إصدارها.
3. صورة صك حصر الوراثة للأيتام (الأصل للمطابقة).
4. إثبات عدم الزواج أو التوظيف للأم.
5. إثبات عدم الزواج للبنات اللواتي تتجاوز أعمارهن (22) سنة.
6. صور من عقد الإيجار (الأصل للمطابقة) في حالة كان المنزل مستأجر.

إيضاح الحالات المستحقة لإعانات الجمعية

م	الحالة	الإيضاح	الاستحقاق
1	الأب	هو العائل الذي ليس لديه دخل ثابت كراتب تقاعدي أو غيره ومعه زوجته.	يستفيد من خدمات الجمعية
2	الأبناء والبنات	الذين يعيشون مع والدتهم المطلقة بعد تخلي والدهم المقدر عنهم بشرط إحضار ما يثبت ذلك من الجهات المختصة مثل المحاكم وغيرها.	يستفيدون بعد إحضار ما يثبت
3	اليتيم	من سن الولادة حتى سن 18 سنة.	يستفيد من خدمات الجمعية
4	اليتيمة	من سن الولادة إلى أن تتزوج أو تتوظف أو حتى انطباق شروط استحقاقها للضمان الاجتماعي المستقل.	تستفيد من خدمات الجمعية
5	المعاق	من لديه إعاقة فكرية أو جسدية تعيقه عن العمل وتجاوز	يستفيد من خدمات الجمعية
6	الأم الأرملة	وهي التي توفى زوجها ولم تتزوج وليس لها دخل يكفيها.	تستفيد من خدمات الجمعية
7	الأم المتزوجة	وهي الأم التي توفى زوجها وتزوجت زوجاً آخر	لا تستفيد من خدمات الجمعية
8	الأم المطلقة	وهي الأم التي طلقها زوجها وتسكن مع أبنائها وليس لها دخل ويشترط إحضار ما يثبت ذلك من المحكمة ذات الاختصاص.	تستفيد من خدمات الجمعية
9	الأم المهجورة	وهي الأم المتزوجة التي هجرها زوجها دون أن يطلقها وتسكن مع ابنائها ويشترط إحضار ما يثبت ذلك من جهات الاختصاص.	تستفيد من خدمات الجمعية
10	اليتيمة المهجورة	وهي اليتيمة التي هجرت وتقيم مع الأيتام ولديها ما يثبت الحالة	تستفيد من خدمات الجمعية
11	الأم الموظفة	التي تعمل براتب أكثر من 2000 ريال والوظيفة دائمة وليست مؤقتة سواء حكومية أو أهلية	لا تستفيد من خدمات الجمعية يحتسب راتبها ضمن مصادر دخل الأسرة في تصنيف الفئات
12	الابن الموظف	الابن الذي يسكن مع والديه وإخوته أو مع إخوته الأيتام ووالدته وهو غير متزوج ولديه راتب	لا يستفيد من خدمات الجمعية
13	اليتيم الذي لا يقيم مع أسرته	وهو يتيم الأب وعمره أقل من (18) عاماً وأسرته مستفيدة من خدمات الجمعية ولكنه يسكن مع أحد أقاربه (تدرس حالته عن طريق اللجنة الاجتماعية) ثم يرفع لرئيس مجلس للتوجيه.	يحتاج إلى استثناء وحسب حالة من يعيش معهم
14	البنات الموظفة	التي تعمل براتب في وظيفة دائمة وليس مؤقتة	لا تستفيد من خدمات الجمعية
15	الأم السعودية التي لم تضاف في سجل الأسرة	وهي الأم السعودية التي لم تضاف في سجل الأسرة وليس لديها إثبات زواجها من زوجها الحي أو المتوفي ولديها أبناء قصر لديهم شهادات ميلاد تطالب بإحضار برنت من الأحوال المدنية.	تستفيد من خدمات الجمعية بشرط وجود ما يثبت هويتها.
16	الأم غير السعودية التي ليس لديها إثبات	وهي الأم الغير سعودية وليس لديها إثبات ولديها أبناء أو أيتام قصر (يكون الصرف باسم البنت الكبرى أو أحد البنات)	تستفيد من خدمات الجمعية بعد التحقق من صحة بياناتها
17	الأم المطلقة ولديها أبناء أيتام	الأم المطلقة قبل وفاة زوجها.	تستفيد من خدمات الجمعية



متابعة وضع الأسرة

حرصاً من الجمعية على الحصول على صورة واضحة ومعلومات شاملة ومحدثة عن وضع الأسرة ومتابعة حالتها من جميع النواحي الاجتماعية والاقتصادية والتعليمية فإنه يلزم زيارتها ميدانياً بما لا يقل عن زيارة واحدة في العام الهجري الواحد ويتم تدوين الملاحظات أو البيانات الخاصة بالأسرة وكذلك الإجراءات التي تمت أو الخدمات التي تم تقديمها والبرامج والأنشطة التي تم إلحاق الأسرة أو أحد أفرادها ضمن تلك البرامج وتكون مسؤولية التسجيل والتدوين على الباحث الاجتماعي.

أ-تغير 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. ويتم تحديث هذه البيانات فوراً في ملف الأسرة يدوياً وكذلك في البرامج الالكترونية.

ب- الأسر المنقطعة:

عند تعذر الاتصال بإحدى أسر الجمعية (بسبب تغيير الأسرة لسكنها وأرقام هواتفها دون مراجعة إبلاغ الجمعية) يحق لفريق البحث الاجتماعي إيقاف صرف الأسر مؤقتاً لمدة شهرين متتاليين بهدف ضمان مراجعة الأسرة للجمعية وتحديث بياناتها، وعند انتهاء الفترة دون مراجعة الأسرة فيحق للباحث الاجتماعي إيقاف خدمات الجمعية عنها بشكل نهائي وفق الإجراءات الخاصة بالإيقاف.

-الفصل الأول-

تصنيف فئات الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية

أ- تصنيف فئات المستفيدين من خدمات الجمعية

لغرض تحديد حجم ونوع الخدمة المقدمة للمستفيد يتم تصنيفهم إلى فئات وفق مستوى دخل الأسرة وعدد أفرادها وملكيته للسكن وذلك وفق التقرير المكتبي والميداني للبحث الاجتماعي، وهذه الفئات هي كما يلي:

الفئة	الإيضاح
أ	وهي الأسر الأشد حاجة والتي يكون صافي الدخل الشهري للفرد لا يزيد عن (6000) ريالاً وعدد أفرادها أكثر من 8 أفراد.
ب	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من (5000) ريالاً وعدد أفرادها من 4-7 أفراد.
ج	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من (4000) ريالاً وعدد أفرادها من 1-3 أفراد.
د	وهي الاسر التي ليس لها دخل قابل وعائلها كبير في السن (53) وما فوق

الفصل الثاني/

شروط وإجراءات تقديم الخدمة

تصنيف الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين ونماذج البحث الاجتماعي

أولاً: الخدمات الأساسية

وهي الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها لكل أسرة أو فرد من الأفراد والمستفيدين من فئة (أ، ب، ج، د) وفق ما تراه مناسباً من حيث آلية ووقت تقديم الخدمة (شهرياً أو دورياً):

م	نوع الخدمة	الإيضاح
1	مساعدة المواد الغذائية والسلة الرمضانية	يتم تحديد مبلغ الدفعة بموجب قرار إداري يعتمد من مجلس إدارة الجمعية مبني على تكلفة المعيشة وقت صدور القرار وتقدن على شكل كوبونات شرائية بعد الاتفاق مع متعهد توفير الخدمة
2	المساعدة الشتوية	يتم تحديد مبلغ الدفعة بموجب قرار إداري يعتمد من مجلس إدارة الجمعية مبني على الأسعار وقت صدور القرار وتقدم على شكل كوبونات شرائية بعد الاتفاق مع متعهد لتوفير الخدمة أو يتم شرائها وتوزيعها مباشرة على المستفيدين وتمثل المساعدات الشتوية في البطانيات والدفائيات والسخانات.
3	مساعدة كسوة العيد	وهي خدمة تأمين ملابس تقدم عن طريق كوبونات شرائية وتوفر للمستفيد بالإتقان مع متعهد لتوفير الخدمة ويتم تحديد قيمتها بموجب قرار إداري يعتمد من مجلس إدارة الجمعية مبني على تكلفة متوسط سعر الملابس.
4	الدائمة النقدية	يتم تحديد مبلغ شهري أو ربع سنوي يدفع للفرد أو للأسر المستفيدة الدائمة وذلك بتحويل المبلغ الى حساباتهم فئة د
5	الصيفية	يتم تحديد مبلغ الدفعة بموجب قرار إداري يعتمد من مجلس إدارة الجمعية مبني على الأسعار وقت صدور القرار وتقدم على شكل كوبونات شرائية بعد الاتفاق مع متعهد لتوفير الخدمة أو يتم شرائها وتوزيعها مباشرة على المستفيدين وتمثل المساعدات بالاجهزة الكهلبائية (ثلاجة. مكيف. افران. فريز. غسالة)

ثانياً: الخدمات المساندة:

وهي الخدمات التي تسعى الجمعية لتقديمها للمستفيدين من خلال خدماتها وفق أنظمة ولوائح الجمعية وبناء على مايتوفر لديها من موارد مالية لهذه المساعدات:
مساعدة إيجار المنازل:

أ: شروط الاستحقاق

- 1- أن تكون الأسرة إحدى فئات الأستحقاق (أ,ب,ج,د).
- 2- أن يكون المنزل المستأجر خاصاً بالأسرة أو بالأرملة وأبنائها المستفيدين
- 3- تقديم المساعدة كل سنة إيجار وفقاً للتاريخ المدون في عقد الإيجار.
- 4- التقديم على طلب المساعدة قبل حلول الإيجار بشهرين على الأقل.
- 5- تقديم الخدمة يكون وفق نظام الجمعية إما عن طريق إيداع مبلغ المساعدة في حساب المستفيد لدى البنك المتعاقد معه في تقديم خدمة المصرف النقدي الشهري أو من خلال إصدار شيك.
- 6- الحد الأعلى لمبلغ مساعدة الإيجار السنوي (3000) الفاً ريال سنوياً للأسرة الواحدة.
- 7- يكون دفع مساعدة الإيجار وفقاً لمبلغ مساهمة الجمعية أو قيمة الإيجار الفعلي أيهما أقل وفق التالي:

أ: إجراءات تقديم الخدمة

المستندات والاجراءات المطلوبة لصرف مساعدة الإيجار:

- 1- تعبئة طلب المساعدة
- 2- صورة من طبق الأصل من عقد الإيجار واضحة وحديثة وفي حالة تجاوز العقد سنة إرفاق ورقة مطالبة من المكتب ومن ثم الرفع لمقرر اللجنة الاجتماعية للمراجعة والتوصية بالموافقة ثم اعتماد الطلب من مجلس إدارة الجمعية وبعد ذلك تحال للمالية من أجل إصدار الشيك او التحويل الى حساب المستفيد.
- 3- في حالة أن العقد باسم شخص آخر ليس من أفراد الأسرة فيلزم إحضار صورة بطاقة الأسرة مع مايتثبت رسمياً علاقة المستأجر بالأسرة.
- 4- آخر سند قبض دفعته الأسرة للإيجار للفترة الماضية.
- 5- يتم اصدار الشيك من قبل اللجنة المالية او تحويل الى حساب المستفيد.

ب: طريقة احتساب الإيجار للأسرتين من أب واحد أو أم واحدة ويسكنون في منزل واحد:

في مثل هذه الحالة يعاملون معاملة أسرة واحدة ويحتسب لهم الإيجار وكأنهما أسرة واحدة على أن يتم احتساب الإيجار لهم على الأسرة الأكثر أفراداً مادام أن سكنهم واحد أما إذا كانت الأسرتان كل أسرة في سكن مستقل والأب واحد أو الأم واحدة فيعاملون من ناحية الإيجار معاملة أسرتين منفصلتين كل أسرة على حدة.

بناء أو صيانة وترميم المنازل

أ. شروط الأستحقاق:

1. ان تكون الأسرة ضمن فئات (أ,ب,ج,د) .
2. أن يكون المنزل ملك للأسرة وفي حال إذا كان المنزل مستأجراً ينظر في حالة الطلب وقد يتم استثنائه.
3. عدم قدرة الأسرة على الأستفادة من هذه الخدمة عن طريق الجهات التي تقدمها مثل (البنك السعودي للتسليف والادخار الضمان الاجتماعي وغيرها من الجهات التي يمكن أن تقدم الخدمة) ويمكن النظر في إمكانية مساعدة الأسرة إذا أثبتت الأسرة بأن هناك تأخير يضر بالأسرة من الجهات ذات العلاقة وذلك في الحالات الطارئة فقط.
4. الحد الأعلى لمساعدة الترميم يكون (5000) ريال من قيمة الترميم التقديرية وفي حال التكلفة أكثر من (25000) فيلزم طلب استثناء من الباحث الاجتماعي ومقرر لجنة الخدمات موجه لرئيس مجلس إدارة الجمعية موضحاً به مبررات الاستثناء وكحد اقصى لزيادة المساعدة (5000) ريال حسب توجيه مقرر لجنة الخدمات.
5. ألا تكون الأسرة قد استفادت من هذه الخدمة خلال الـ 3 سنوات الماضية.

ب. المستندات المطلوبة:

- 1- تعبئة نموذج طلب المساعدة
- 2- تقرير طلب الخدمة من الباحث الاجتماعي موضحاً به حاجة المنزل للترميم أو الصيانة.
- 3- إرفاق ما يثبت ملكية المنزل أو عقد الإيجار.
- 4- تعهد الأسرة بعدم بيع المنزل خلال أو بعد البناء أو الترميم مباشرة.
- 5- إرفاق عرض سعر بالأعمال المطلوبة من قبل جهة مختصة في مجال البناء عن طريق الأسرة.
- 6- يتم إحضار عرض سعر بالأعمال من قبل جهتين مختصتين في مجال البناء في حوال تجاوز تكلفة الترميم مبلغ (5000) خمسة آلاف ريال وفي حال كان مبلغ الترميم أقل من (5000) خمسة آلاف ريال فيمكن الاكتفاء بعرض السعر من الأسرة .
- 7- يرفع الطلب بعد اكتمال الإجراءات لمجلس إدارة الجمعية للاعتماد.
- 8- بعد اكتمال اعمال الترميم واستلام المقاول لمستحقاته يتم تسجيل الخدمة في ملف الأسرة عن طريق الباحث الاجتماعي.
- 9- يتم اصدار الشيك من اللجنة المالية او التحويل.

المساهمة في تأثيث المنزل حسب امكانيات الجمعية

أ. شروط الاستحقاق :

1. أن تكون الأسرة من ضمن فئة (أ,ب,ج,د).
- 2- أن يكون الاثاث المطلوب غير متوفر لدى الأسرة أو يكون المتوفر رديئاً وغير صالح للاستخدام .
- 3- الا يتم مساعدة الأسرة اكثر من مرة واحدة (باستثناء حالات السرقة او الحريق).
- 4- الاثاث هو للأصناف (موكيت-دولاب مطبخ-أسرة نوم -دولاب ملابس) على أن لايتجاوز إجمالي الاثاث المطلوب عن (2000) ريال للأسرة الواحدة للحالات العادية وفي حالة السرقة والحريق يكون الحد الأعلى للمساعدة(5000) ريال بشرط إحضار إثبات من الجهات المختصة (الدفاع المدني-الشرطة) وتكون وفق الجدول التالي:

ب. المستندات المطلوبة:

- 1- تعبئة نموذج طلب المساعدة.
- 2- تقرير طلب خدمة من الباحث الاجتماعي موضح به الاحتياج وتفاصيله.
- 3- إرفاق تقرير الجهة الرسمية المختصة في حالة (سرقة او حريق)
- 4- موافقة مقرر لجنة الخدمات على الطلب واقتراح آلية توفير الخدمة إما عن طريق الأسرة أو الشراء المباشر عن طريق الجمعية بعد اعتماد من مجلس إدارة الجمعية.
- 5- يتم اصدار الشيك من اللجنة المالية او التحويل.



دعم المشاريع الصغيرة والأسر المنتجة

الأسر المنتجة هي الأسر التي لديها أفكار أو نشاطات أو مشاريع يدوية حرفية سواء كانت عن طريق التدريب والحصول على المؤهلات اللازمة أو تكون مكتسبة من خلال ممارسة هذه المهنة.

ومثال ذلك الخياطة والطبخ و المكياج والخصويات والكورشيه والحناء وصناعة وتنسيق الورود وغيرها داخل منازلهم أو من خلال محلات ذات طابع تجاري مرخص مثل المطابخ الشعبية أو المطاعم أو المشاغل النسائية أو لديها مشاريع للحضانة ورياض الأطفال أو تجارة الملابس والأقمشة والمستلزمات النسائية من خلال الأسواق النسائية الرسمية أو قيام أحد الأبناء بافتتاح مشروع تجاري أو غير ذلك من المشاريع الصغيرة ذات المردود المادي الجيد لذا يتوجب على الباحث الاجتماعي العمل على حث وإرشاد المستفيدين للاستفادة من الخدمات التي توفرها الجمعية.

المستندات المطلوبة:

1. تقرير طلب خدمة من الباحث الاجتماعي يوضح نوع المشروع وأهدافه.
2. تقوم الأسرة أو المستفيد بتقديم الطلب ودراسة الجدوى ويمكن للجمعية المساهمة في تسديد (50%) من الدفعة المقدمة للمكتب الاستشاري الوسيط والذي يساعد الأسرة في إعداد دراسات الجدوى للمشروع للأباء أو للأبناء أو الأرامل أو المطلقات الراغبين في الحصول على قروض حيث أن المبلغ الذي تلتزم به الجمعية يجب الا يتجاوز ألفين وخمسمائة (2500) ريال بلقاء خدمات المكتب والباقي تتكفل به الأسرة حسب النسب المعمول بها لدى المكتب الوسيط. وبعد الحصول على الجدوى الاقتصادية للمشروع وتقديمه للجمعية لدراسة تقديم قرض حسن ومقداره وكيفية ضمان استرداده للجمعية على دفعات وذلك بعد اعتماد القرض من قبل مجلس الإدارة.

المساعدة في سداد فواتير الكهرباء عند الضرورة فقط

أ. شروط الاستحقاق :

1. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ, ب, ج).
2. التقيد بالمبالغ المحددة بالجدول التوضيحي لتسديد الفواتير.
3. عدم إمكانية الاستفادة من الضمان الاجتماعي أو أي جهة أخرى.

ب. المستندات المطلوبة:

1. تعبئة نموذج طلب المساعدة
2. إرفاق صورة فاتورة حديثة.
3. موافقة مقرر لجنة الخدمات على تسديد الفاتورة بحسب الجدول التوضيحي.
4. إكمال قيمة الفاتورة عن طريق الأسرة ودفعه للجمعية بموجب سند قبض قبل التسديد ويرفق نسخة من سند القبض مع طلب التسديد ضمن مستندات الصرف.
5. يتم دفع المبلغ عن طريق تسديد قيمة الفاتورة مباشرة لشركة الكهرباء عن طريق الجمعية.

ج. ملاحظة

يمكن استثناء الأسرة في حالة انقطاع الكهرباء (حسب مرئيات الباحث الاجتماعي) وبما لا يتجاوز إجمالي المبلغ (800) ريال فقط للأسرة الواحدة في العام الهجري الواحد.

يمكن تجزئة المبلغ على دفعات أو يكون دفعة واحدة في العام الهجري الواحد.

ج	ب	أ	النوع	
400	600	800	الحد الأعلى في السنة الهجرية	

الأجهزة الكهربائية

أ. شروط الاستحقاق:

- 1- أن تكون الأسرة من فئات (أ, ب, ج, د) .
- 2- ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للأسرة عن طريق الجمعية خلال الثلاث سنوات الماضية, وتستثنى حالات الحريق أو السرقة بموجب إحضار ما يثبت ذلك.
- 3- في حال وجود حاجة ضرورية لتوفير الجهاز للأسر المستفيدة من خدمات الجمعية فيمكن توفيره للأسرة بعد تسويق تكلفته عن طريق التبرع أو من صندوق الجمعية بعد اعتماد الطلب من مجلس الإدارة.
- 4- عدم توفر الجهاز أو عدم إمكانية إصلاحه في حالة وجوده .
- 5- الاجهزة الكهربائية التي تقدمها الجمعية (مكيف-ثلاجة-غسالة-فرن-دفاية-سخانة)

ب. المستندات المطلوبة :

- 1- تعبئة نموذج طلب صرف أجهزة كهربائية.
- 2- موافقة مقرر لجنة الخدمات على صرف الأجهزة بما يوافق هذه اللائحة.
- 3- اعتماد الطلب من لجنة الصرف (مجلس الادارة) .
- 4- تسليم الطلبات للمؤسسة المتعاقد معها في توريد وتركيب الأجهزة الكهربائية .
- 5- المتابعة مع المؤسسة المتعاقد معها ومع الأسرة المستفيدة حتى يتم التأكد من استلام الجهاز.
- 6- صرف شيك بمستحقات المؤسسة التي وفرت الخدمة او تحويل في حسابها.

صيانة الأجهزة الكهربائية

أ. شروط الاستحقاق:

1. أن تكون الأسرة من فئات (أ, ب, ج).
2. ألا تكون الأسرة قد استفادت من هذه الخدمة أكثر من مره واحدة خلال العام للجهاز الواحد.
3. أن يكون الجهاز المطلوب صيانتته من الأجهزة التالية (مكيف -ثلاجة - غسالة -فرن - دفاية- سخانة).
4. ألا يكون سبب العطل هو سوء استخدام واضح من الأسرة وفقاً لتقدير الباحث الاجتماعي أو جهة الصيانة.

ب. المستندات المطلوبة:

1. تعبئة طلب المساعدة لصيانة الجهاز .
2. إرفاق تقرير الصيانة وقطع الغيار
3. موافقة مقرر لجنة الخدمات على الإصلاح بما لا يتجاوز المبلغ المطلوب مائتي (200) ريال لكل جهاز على ألا يزيد عن ستمائة (600) ريال لجميع الأجهزة المطلوب إصلاحها للأسرة الواحدة خلال العام الواحد.



إعانات الزواج

أ. شروط الاستحقاق:

1. أن يكون طالب الإعانة من أبناء الأسر المستفيدة (أ, ب , ج , د).
2. أن يكون الطلب خلال السنة الأولى من كتابة عقد الزواج.
3. أن لا يكون استفاد من هذه الخدمة مسبقاً.
4. الحصول على دورة تأهيلية قبل الزواج والتي تقيمها الجمعية أو الجهات المتخصصة في مساعدات الزواج والتأهيل والارشاد الأسري (للذكور/ الإناث).
5. أن لا يتجاوز عمر طالب الإعانة عند تقديم الطلب من 35 عاماً.
6. قد يستثنى الأرملة والمطلق او المخلوع وهو بحاجة الى زواج ومستحق للمساعدة بعد اعتماده من مجلس الإدارة.

ب. المستندات المطلوبة:

1. تعبئة نموذج طلب المساعدة
2. صورة حديثة من عقد الزواج .
3. إحضار تعريف بالراتب في حالة أن طالب الإعانة موظف.
4. صورة من سجل الأسرة.
5. صورة من شهادة حضور الدورة التأهيلية.
6. رفع الطلب لمقرر اللجنة الاجتماعية لدراسته.
7. يرفع إلى مجلس إدارة الجمعية لاعتماد.
8. مقدار المساعدة الزواج تكون بمبلغ يتراوح من (2500-3500) حسب حالة المتقدم الوضع المالي للجمعية.
9. يتم إصدار الشيك من اللجنة المالية او تحويل لحساب المستفيد.



إعانات الديون

أ. شروط الاستحقاق

1. أن يكون من الأسر المستفيدة (أ, ب , ج , د).
2. أن يكون الطلب خلال السنة الأولى من الدين.
3. أن لا يكون استفاد من هذه الخدمة مسبقاً .

ب. المستندات المطلوبة :

1. تعبئة نموذج طلب المساعدة.
2. صورة حديثة من عقد الدين.
3. إحضار تعريف بالراتب في حالة أن طالب المساعدة موظف.
4. صورة إثبات شخصية.
5. رفع الطلب لمقرر اللجنة الاجتماعية لدراسته.
6. يرفع إلى مجلس إدارة الجمعية للاعتماد.
7. مقدار مساعدة الديون تكون بمبلغ من (1000- 5000) ريال حسب حالة المتقدم والوضع المالي للجمعية .
8. يتم إصدار الشيك من اللجنة المالية.او التحويل الى حساب المستفيد

إعانات السجناء

أ. شروط الاستحقاق :

1. أن تكون من الأسر المستفيدة (أ , ب , ج , د).
2. أن يكون الطلب خلال السنة الأولى من سجنه.
3. أن لا يكون استفاد من هذه الخدمة مسبقاً.

ب. المستندات المطلوبة:

1. تعبئة نموذج طلب المساعدة
2. بحث اجتماعي من الأخصائي الاجتماعي بالسجن.
3. صورة سجل الأسرة.
4. رفع الطلب لمقرر اللجنة الاجتماعية لدراسته.
5. يرفع الطلب إلى مجلس إدارة الجمعية للاعتماد.



الإعانات الطارئة والمقطوعة

أ. شروط الاستحقاق

1. أن تكون من الأسر المستفيدة (أ , ب , ج , د) .
2. أن يكون الطلب خلال الحدث الطارئ .
3. أن لا يكون استفاد من هذه الخدمة مسبقاً خلال السنة.

ب. المستندات المطلوبة:

- 1- تعبئة نموذج طلب المساعدة .
- 2- إحضار تعريف بالراتب في حالة أن طالب المساعدة موظف.
- 3- صورة سجل الأسرة أو بطاقة الأحوال المدنية.
- 4- رفع الطلب إلى مقر اللجنة الاجتماعية لدراسته.
- 5- يرفع إلى مجلس إدارة الجمعية للاعتماد.
- 6- مقدار المساعدة الطارئة تكون بمبلغ (من 1000 إلى 2000) ريال حسب حالة المتقدم.
- 7- يتم إصدار الشيك من اللجنة المالية او التحويل الى حساب المستفيد .



الرعاية الصحية تأمين حليب الاطفال

أ. شروط الاستحقاق

1. أن تكون الأسر المستفيدة ضمن فئات (أ , ب , ج).
- 2- للاطفال الرضع يكون بين من الولادة الى سن سنتين
- 3 تعريف بالراتب لوالد الطفل الرضيع

ب. المستندات المطلوبة:

1. تعبئة طلب المساعدة .
2. اعداد كشف باسماء الرضع ونوعيات الحليب
3. توريد الحليب واعتماد الصرف
4. صرف الحليب للمستفيد



التدريب

يقصد بالتدريب الدورات التدريبية التي تقل مدتها عن سنة دراسية.

أ. شروط الاستحقاق:

1. أن يكون من أبناء الاسر المستفيدة من خدمات الجمعية للفئات (أ , ب , ج , د).
2. الرغبة الجادة في التدريب .
3. أن تكون الدورة المطلوبة ذات جدوى مستقبلية ومن متطلبات سوق العمل.
4. ألا تزيد مدة التدريب عن سنة دراسية.
5. عدم تعارض أوقات التدريب مع الدراسة في حالة أن الأبن المنتظم في دراسة أخرى ويحتاج إلى تدريب.
6. يمكن للجمعية تحديد جزء من الرسوم التي يتحملها الطالب / الطالبة وذلك للتحقق من جديتهم في ذلك.

ب. المستندات المطلوبة:

1. تقرير طلب خدمة من الباحث الاجتماعي من واقع المقابلة للأبن / الأبنة ويذكر جدية المستفيد وحاجته للدورة.
2. صورة من بطاقة الأحوال المدنية.
3. إرفاق عرض أو نموذج القبول في الدورة التدريبية.
4. صورة من آخر مؤهل دراسي .
5. أصل المطالبة من جهة التدريب في الخصم إن أمكن.
6. إرفاق شهادة المستوى السابق في حال طلب الدفعة التالية.
7. الدفعات بموجب شيكات باسم الجهة التي تقوم بالتدريب.
8. يرفع لمجلس إدارة الجمعية للموافقة قبل اعتماد التدريب.
9. يحق للجمعية الرفض الطلب لعدم القناعة في البرنامج التدريبي أو الجهة التدريبية أو عدم جدية المتدرب.

التوظيف

المقصود بالتوظيف أن تقوم الجمعية بالتواصل مع الجهات الحكومية و الأهلية لإيجاد فرص وظيفية متميزة تتناسب مع مؤهلات الآباء / الأبناء/ الفتيات / الأمهات.

أ. شروط الاستحقاق

1. أن تكون من الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية.
2. الرغبة الجادة في التوظيف.
3. الالتزام بأنظمة وتعليمات الجهة التي سيتم توظيفه بها.

ب. المستندات المطلوبة:

1. تعبئة النموذج الخاص بالتوظيف , موضح به رأي الباحث الاجتماعي من واقع المقابلة ويذكر جدية المستفيد وحاجته للعمل.
2. صورة من بطاقة الأحوال المدنية.
3. صورة من آخر مؤهل دراسي .
4. صورة من الدورات أو شهادات الخبرة.
5. موافقة مقرر لجنة التخطيط والتطوير ورفع الطلب إلى مجلس إدارة الجمعية لاعتماده قبل التحويل للجهة الوظيفية التي سيتم ترشيح الابن / الابنة / الأب / الأم لها.

الخدمات المساندة (الموسمية)

وهي الخدمات التي تقدمها الجمعية في مواسم معينة بناء على ما يردها من تبرعات للخدمة المقدمة و بالتالي فإن الجمعية قد لا تتمكن من تقديم هذه الخدمة لجميع المستفيدين في حال عدم توفر الدعم اللازم للمشروع أو الخدمة من قبل فاعلي الخير وهذه الخدمات :

الحج والعمرة إذا توفر متبرع أو أكثر لتحمل نفقات ذلك

أ. شروط الاستحقاق:

1. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ , ب , ج , د).
2. أن يكون جميع المرشحين لم يسبق لهم الحج أو العمرة.
3. ألا يقل عمر طالب الحج أو العمرة عن (17) سنة ولا يزيد عن (65) ويستثنى من ذلك إذا كان لا يوجد لدى الأسرة محرم شرعي يرافقهم للحج ويكون الاستثناء لكل حالة على حدة ومن مقرر اللجنة الاجتماعية.
4. ألا يتجاوز عدد الأفراد الذين تقدم لهم الخدمة عن فرد من كل أسرة و يجوز إضافة مرشح ثاني وفقاً لمرئيات الباحث الاجتماعي وتوصية مقرر اللجنة الاجتماعية وموافقة مجلس إدارة الجمعية.
5. وجود محرم شرعي للمستفيدين الراغبين بالحج أو العمرة.
6. في حال أن المحرم من داخل او خارج الاسرة المستفيدة فتكون تكلفة الحج أو العمرة للمحرم على حساب الخاص وفق التكلفة الفعلية للحج أو العمرة مع الحملة.

ب. المستندات المطلوبة:

1. صورة من سجل الأسرة للمرشحين للحج أو بطاقات الأحوال.
2. شهادة تطعيم للأمراض المطلوبة للجهات الرسمية ذات العلاقة.
3. يتم البحث عن افضل حملات الحج الرسمية وأنسبها من حيث الجودة والسعر .
4. تعميد الحملة الأنسب وتزويدها ببيانات المرشحين.
5. أو مع الحملة المتبرعة بالقيام بذلك على نفقتها أن وجد .

زكاة الفطر

يتم توزيع زكاة الفطر وفقاً لما يرد للجمعية من تبرعات للمشروع ويتم تعميم آلية توزيع زكاة الفطر في حينها عن طريق مقرر اللجنة الاجتماعية.

فرحة العيد

يتم تقديم فرحة العيد وفق آلية معينة يتم تعميمها في حينه عن طريق مقرر اللجنة الاجتماعية وبعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

الأضاحي والهدى (اللحوم)

تقديم هذه الخدمة وفقاً للتبرعات الواردة للجمعية وبالتالي قد لا يشمل جميع الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية.

جمعية
المنصورة
الخيرية
للخدمات الإنسانية

أ. شروط الاستحقاق

1. أن تكون ضمن الأسر من فئات (أ , ب , ج , د) .

الحقيبة المدرسية

أ. شروط الاستحقاق :

هذه الخدمة من الخدمات المساندة الموسمية ويتم تقديمها لجميع طلاب وطالبات الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية ذات فئة (أ , ب , ج) .

ب. المستندات المطلوبة:

إعداد بيانات بأسماء الطلاب والطالبات المنتظمين واعتمادها من مقرر اللجنة الاجتماعية ويتم تقديم الخدمة عن طريق كوبونات شرائية.

التفوق العلمي (الاحتفال بالمتفوقين والمتفوقات)

يتم إقامة حفل سنوي لتكريم الطلاب المتفوقين والطالبات المتفوقات ويتم تعميم آلية الحفل ونماذج الترشيح من قبل لجنة العلاقات العامة بالتنسيق مع المدير الإداري محدداً فيه معايير الترشيح للحفل ونوع الهدايا لكل متفوق / متفوقة .

رسوم اختبار القياس

هي رسوم يطالب بدفعها كل من يرغب دخول اختبار القياس لطلاب وطالبات المرحلة الثانوية لذا يتم الرفع بأسماء الراغبين والراغبات في دخول ذا الاختبار خلال فترة التقديم التي يحدد المركز الوطني للقياس كل فصل دراسي حتى تتمكن الجمعية من استصدار الإعفاء اللازم قبل موعد الاختبارات بوقت كاف ومن لم يتقدم بالوقت المحدد فالجمعية لا تلتزم بأي تبعات مالية لقاء رغبة أي من الأبناء أو البنات ممن تخلفوا عن التقديم في الوقت المحدد وترفع الأوراق من الباحث الاجتماعي إلى رئيس الجمعية للتنسيق مع مركز قياس لإعفاء الطلاب والطالبات من الرسوم إذا امكن ذلك.

الفصل الثالث/

حالات إيقاف خدمات الجمعية عن (مستفيد / أسرة)

أولاً: إيقاف الخدمة عن الأفراد:

- أ. يتم إيقاف الخدمة عن فرد أو أكثر من أفراد الأسرة بناء على أحد الأسباب التالية:
 1. الذكور ممن تجاوزت أعمارهم (18) سنة (مع إمكانية استثناء الطلاب المنتظمين في جهة تعليمية إلى عمر (24) سنة حسب مرئيات الباحث الاجتماعي) ويكون الاستثناء عن طريق مقرر اللجنة الاجتماعية بشرط وجود ما يثبت الانتظام بالدراسة.
 2. الأم المتزوجة التي لا تسكن مع الأيتام في نفس المنزل.
 3. البنات عند زواجهن.
 4. المستفيد الذي لا يقيم مع الأسرة (يمكن النظر في استثناء هذه الحالة بناء على مرئيات الباحث الاجتماعي وتوصيات مقرر اللجنة الاجتماعية وموافقة مجلس إدارة الجمعية).
 5. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.
 6. الوفاة.
 7. الحصول على وظيفة أو دخل كافي يلبي احتياجاته.



- ب. إجراءات إيقاف الخدمة عن الفرد:
 1. حصر الأفراد الذين تنطبق عليهم أسباب إيقاف الخدمة عنهم .
 2. تعبئة النموذج الخاص بإيقاف الخدمة عن الأفراد وذلك من قبل الباحث الاجتماعي ورفعها الى مقرر اللجنة الاجتماعية للتصديق على الإيقاف.
 3. اعتماد الطلب من قبل مجلس إدارة الجمعية بقرار الإيقاف.
 4. يجب إبلاغ الأسرة/ الفرد بأنه سيتم إيقاف الخدمة عنه قبل الإيقاف بفترة لا تقل عن ثلاثين يوماً مع توضيح سبب الإيقاف ويكون التبليغ عن طريق الباحث الاجتماعي وتوثيق تاريخ و وقت الإبلاغ خطياً في نموذج الإيقاف.
 5. إيقاف جميع خدمات الجمعية لهم عن طريق مقرر اللجنة الاجتماعية.
 6. حفظ النموذج بعد اعتماده من رئيس الجمعية وذلك في ملف الأسرة عن طريق الباحث الاجتماعي .

ثانياً: إيقاف الخدمات عن الأسر

أ. يتم إيقاف خدمات عن الأسر لسبب أو أكثر من الأسباب التالية:
1. التحاق العائل بعمل أو يكون له دخل ثابت يغطي نفقاته اليومية.

2- الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.

3- الأسر المنقطعة التي انتهت فترة إيقاف صرفها المؤقت دون مراجعة الجمعية.

4- الأسر التي تقوم بالتلاعب أو التزوير في الأوراق الثبوتية (يتطلب توثيق هذه الحالة بموجب محضر موقع من الباحث الاجتماعي ومقررة اللجنة النسائية ومقرر اللجنة الاجتماعية ويعتمد من رئيس مجلس إدارة الجمعية ومرفق إفادة خطية من الأسرة موضح به الأسباب)

ب. إجراءات إيقاف الخدمة عن الأسر

1. تعبئة النموذج الخاص بإيقاف الخدمة لكل أسرة ورفع لمقرر اللجنة الاجتماعية للتصديق عليه.
2. اعتماد الطلب من قبل مجلس إدارة الجمعية بقرار الإيقاف.
3. يجب إبلاغ الأسر بأنه سيتم إيقاف الخدمة عنها بفترة لاتقل عن ثلاثين يوماً مع توضيح سبب الإيقاف ويكون التبليغ عن طريق الباحث الاجتماعي وتوثيق تاريخ ووقت الإبلاغ خطياً في نموذج الإيقاف .

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع الدوري الثاني لعام 2023م هذه اللائحة، وتحل هذه اللائحة محل جميع لوائح تنظيم علاقات المستفيدين في الجمعية.

رئيس مجلس الإدارة

شاكر بن عبدالمحسن الوباري



الفهرس

الموضوع	رقم الصفحة
مقدمة	2
أنواع المساعدات	3
ملاحظات هامة	4
المستندات المطلوبة	5
إيضاح الحالات المستحقة لإعانات الجمعية	6
متابعة وضع الأسرة	7
الفصل الأول: تصنيف فئات الأسر المستفيدة	8
الفصل الثاني: شروط وإجراءات تقديم الخدمة – الخدمات الأساسية	9
الخدمات المساندة	10
بناء وصيانة وترميم المنازل	11
المساهمة في تأثيث المنزل	12
دعم المشاريع الصغيرة والأسر المنتجة	13
المساعدة في سداد فواتير الكهرباء	14
الأجهزة الكهربائية	15
صيانة الأجهزة الكهربائية	16
إعانات الزواج	17
إعانات الديون	18
إعانات السجناء	19
الإعانات الطارئة	20
الرعاية الصحية وتأمين الحليب	21
التدريب	22
التوظيف	23
الخدمات المساندة (الموسمية)	24
زكاة الفطر – فرحة العيد – الأضاحي والهدى	25
الحقيبة المدرسية – التفوق العلمي – رسوم اختبار قياس	26
الفصل الثالث: حالات إيقاف خدمات الجمعية عن (المستفيد – الأسرة)	27
الفهرس	29