



لائحة إجراءات المستفيدين





تهدف لائحة إجراءات المستفيدين بالجمعية الخيرية إلى تحقيق العديد من الأهداف الاستراتيجية التي تمثل أساساً هاماً عند دراسة الحالات وتقرير المساعدات لها ، ومنها :

١. الارتقاء بالمستوى المعيشي والصحي والثقافي والاجتماعي والاقتصادي للمستفيدين ، ويشمل ذلك :

- أ. المساعدات (العينية ، المادية ، الأرزاق) الشهرية ، المقطوعة ، الموسمية ، الرمضانية .
- ب. برنامج الأضاحي .
- ج. كفالة الأيتام .
- د. كفالة معاق .
- هـ. كفالة طالب علم .
- و. برامج دعم ورعاية وزيارة المسنين والمرضى .

٢. تبني مفهوم التنمية ذات الأثر المستدام لقدرات مستحقي المساعدات وتأهيل من يستطيع منهم

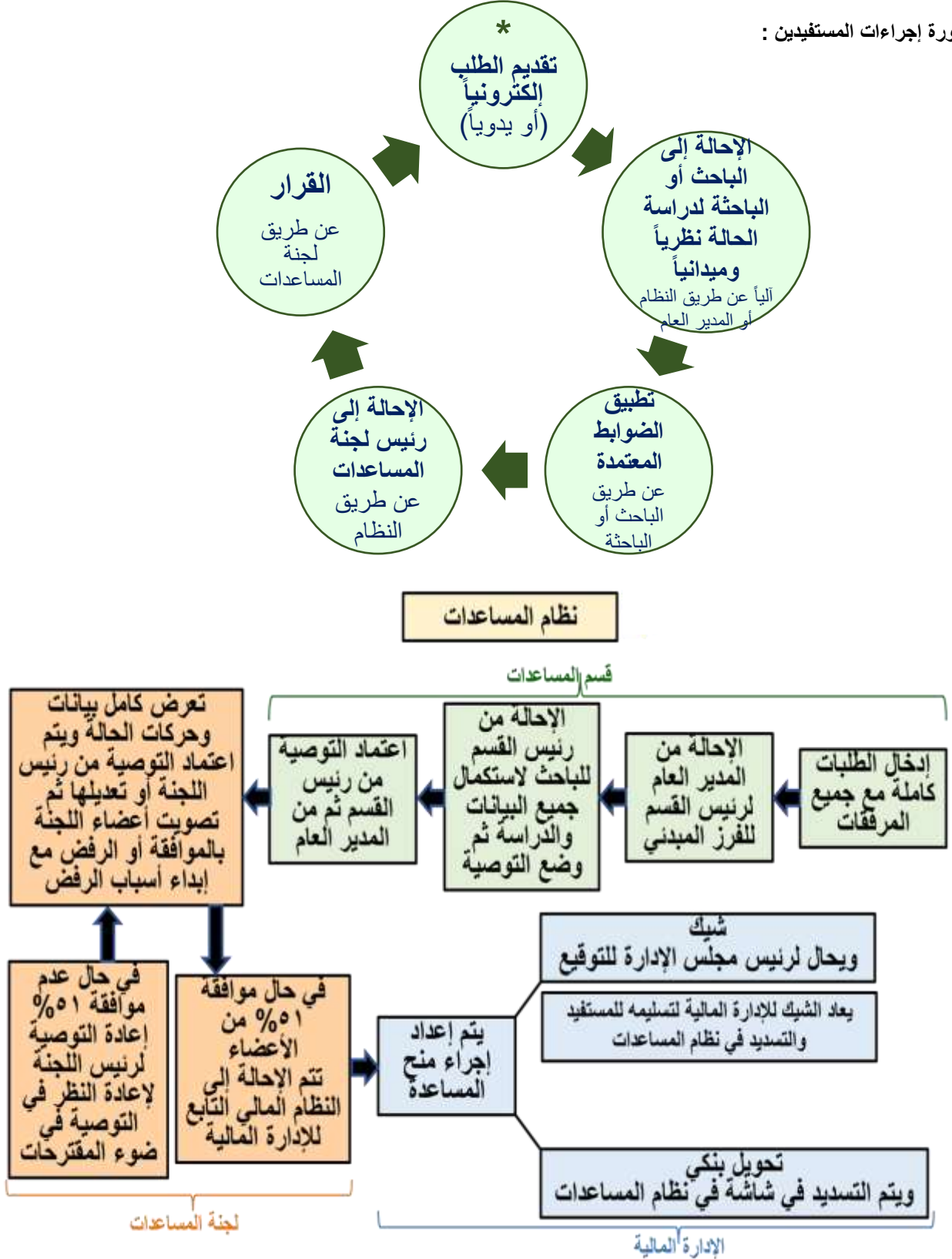
للاكتفاء الذاتي وتفعيل مشاركتهم في المجتمع ، ويشمل ذلك :

- أ. دعم الأسر المنتجة وتطويرها وإنشاء مشغل تدريبي للأسر المنتجة ومعارض لتسويق منتجاتهم و تقديم الاستشارات الأسرية والاجتماعية والاقتصادية لهم لمساعدتهم مستفيداتها والأخذ بأيديهم خارج دائرة الفقر وتحويلهم إلى سيدات ناجحات مستقلات مادياً و اجتماعياً.
- ب. دعم المشروعات الاقتصادية والاجتماعية لتحسين الحياة الأسرية.
- ج. تعزيز ثقافة التعليم والتدريب والمهني في المجتمع.
- د. تقديم البرامج والخدمات الإنسانية لجميع فئات ذوي الاحتياجات الخاصة من كافة الفئات العمرية لتمكينهم من الاندماج والمشاركة الكاملة في المجتمع تحقيقاً لتكافؤ الفرص مع الآخرين وكذلك تدريب العاملين في مجال رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة، وتدريب أسرهم على التعامل معهم.
- هـ. صقل وتنمية المهارات لمواجهة سوق العمل للشباب الخريجين.
- و. تقديم البرامج الثقافية والاجتماعية .



آلية العمل :

دورة إجراءات المستفيدين :



**تقديم الطلب :**

ويتم وفقاً لما يلي :

١. يتم استقبال جميع الطلبات والوثائق المطلوبة عن طريق بوابة الجمعية الإلكترونية من قبل مقدم الطلب أو من ينوب عنه ، ومن يتعذر عليه (أو عليها) الإدخال عن طريق البوابة وقام بمراجعة الجمعية شخصياً مصطحباً معه الوثائق المطلوبة ، فيقوم موظف الاستقبال (بقسم الرجال أو النساء حسب جنس مقدم الطلب) بإدخال طلبه في نظام المساعدات الإلكتروني لاستكمال دورة العمل .
٢. يتم تحديد الباحث (أو الباحثة) الذي سيتولى دراسة الحالة نظرياً وميدانياً عن طريق النظام الإلكتروني ، وإذا تعذر عمل ذلك إلكترونياً يتولى المدير العام ذلك .

دراسة الحالة :

يقوم الباحث (أو الباحثة) بدراسة الطلب نظرياً وميدانياً وفق الضوابط المعتمدة لتقديم المساعدات والموضح في هذه الوثيقة ، ويسجل مربياته (ملاحظات) وملاحظاته (ملاحظات) عبر نظام المساعدات الإلكتروني (ولا يحق له إقفال الطلب أو أرشفته) ، وتحال الحالة بالمربيات إلكترونياً إلى رئيس لجنة المساعدات لعرضها على لجنة المساعدات واتخاذ القرار اللازم بشأنها .

ضوابط منح المساعدات :

عند دراسة الحالات من قبل الباحثين ورئيس وأعضاء لجن المساعدات ، يتم مراعاة الضوابط التالية عند تقدير الاحتياج :

١. الفئات الأساسية التي يغطيها برنامج المساعدات تشمل : الأيتام ، الأرامل ، المطلقات ، العجزة ، المعاقون ، ذوو الدخل المحدود ، المعسرون ومن عليهم التزامات مقابل ضرورات الحياة ، ذوو الظروف الخاصة التي تقدرها الجمعية ، وذلك وفقاً للضوابط الموضحة في الفقرات التالية .
٢. أن يكون مقدم الطلب مقيماً بشكل نظامي ضمن نطاق عمل الجمعية (في حدود ٥٠ كيلومتراً من الحرم المكي الشريف) .
٣. أن يقدم أوراقاً ثبوتية تثبت كافة مصادر الدخل للأسرة (رب الأسرة ، الزوجة ، الأبناء المقيمين معاً ويشاركون في تغطية المصاريف ...) ، وأن يشمل ذلك الراتب الأساسي والإضافي إن وجد أو المكافأة أو التقاعد ، الضمان الاجتماعي ، أجرة عقار وغيرها من مصادر الدخل إن وجدت (ويخصم ما عليهم من راتب خادمة أو سائق لمن يحتاجون لهما من العجزة والمعاقين) .





٤. إثبات عدم وجود عائل ، أو إثبات العجز عن العمل .
٥. أن يقدم أوراقاً ثبوتية تثبت الاحتياج الفعلي (ديون ، تكاليف سكن أو علاج أو تعليم ، عدم المقدرة على إتمام متطلبات الزواج ، التعرض لكوارث كالحريق ، والسيول والعواصف ...) .
٦. أن يكون الاحتياج في ضروريات الحياة المشار إليها في الفقرة السابقة أعلاه .
٧. أن لا يكون وضعه المادي يسمح له بالحصول على قروض ميسرة من البنوك .
٨. أن يكون مقدار الاحتياج الموثق ضعف إجمالي دخل الأسرة على الأقل مع الأخذ في الاعتبار عدد أفراد الأسرة وأعمارهم وتعليمهم وعملهم .

قرار لجنة المساعدات :

يتولى رئيس لجنة المساعدات وسكرتاريته جميع الحالات وتبويبها وعرضها على اللجن لاتخاذ القرار المناسب وإعداد المحضر الخاص بذلك ، ومن ثم التوقيع عليه من قبل الأعضاء .

صرف المساعدة للمستفيد :

تتم إحالة قرار لجنة المساعدات المعتمد من رئيس مجلس الإدارة إلى الإدارة المالية لإعداد المستند التنفيذي لصرف المساعدة وتسليمها للمستفيد المستحق (سواءً كان الشخص نفسه أو المؤجر أو السمشفى ، حسب ما تقررره اللجنة) ويتم توثيق ذلك الاستلام .

اعتماد مجلس الإدارة :

تم اعتماد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة الجمعية في جلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ ١٩/١١/١٤٤٠ هـ الموافق ٢٢/٧/٢٠١٩ م .

والله الموفق ،،،

