

اللائحة التنظيمية لعمل لجنة المساعدات الاجتماعية في الجمعية الخيرية بشقراء ١٤٤٦ هـ

الفصل الأول [التعريفات والضوابط]

التعريفات

المادة الأولى: يقصد بالمصطلحات التالية الواردة في اللائحة ما يلي:

- المجلس: هو مجلس الإدارة.
- اللجنة: هي لجنة المساعدات الاجتماعية.
- المستفيد: هو من تنطبق عليه شروط هذه اللائحة ويستحق المساعدة.
- الحساب: هي البيانات الخاصة بالمستفيد المرفوعة في موقع الجمعية الإلكتروني.
- الباحث الاجتماعي: هو الذي يتحرى ويؤكد صحة المعلومات التي تقدم بها المستفيد.
- العائل: الذي يعول شخصا أو أكثر بموجب صك إعالة صادر من المحكمة.
- الولي: القائم على القاصر لصغر سن أو قصور عقلي وثبت بموجب صك ولاية صادر من المحكمة.
- التابع: هو الذكر الغير موظف ولا يزيد عمره عن ٢١ سنة، أو أنثى غير موظفة وغير متزوجة.

الشروط العامة

المادة الثانية: يجب أن تتوفر في جميع المستفيدين الشروط العامة التالية:

- ١ - أن يتقدم بطلب تسجيل عن طريق فتح حساب في موقع الجمعية الإلكتروني، واستيفاء متطلبات التسجيل الموضحة في المادة الرابعة.

- ٢ - أن يكون المتقدم سعودي الجنسية او يتيم او تابع غير سعودي لأم سعودية أو ام مواطن غير سعودية قاصر لصغر سنه أو قصور عقلي - وثبت بموجب صك ولاية او حضانة او اعالة صادر من المحكمة.
- ٣ - أن يكون مقر إقامته داخل نطاق خدمات الجمعية.
- ٤ - أن يدخل ضمن الحالات المستفيدة والمعتمدة في هذه اللائحة.
- ٥ - ألا يكون مسجل مستفيد في جمعية خيرية أخرى عدا جمعية إنسان في حالة اليتيم.
- ٦ - أن يتعهد المستفيد بصحة البيانات المقدمة منه والمرفوعة عبر حسابه في موقع الجمعية.
- ٧ - أن يتضمن ملف المستفيد رأي الباحث الاجتماعي.
- ٨ - اعتماد الطلب من الموظف المختص.

المادة الثالثة: تقدم الجمعية خدماتها في محافظة شقراء والمراكز التابعة لها ما لم لا تقع داخل نطاق إشراف جمعية أخرى.

الأوراق والمستندات المطلوبة من المستفيد

المادة الرابعة: يطلب من مقدم طلب الاستفادة من الجمعية تعبئة البيانات في حسابه الشخصي في موقع الجمعية الإلكتروني لتسجيل ورفع المستندات اللازمة على النحو التالي:

- ١ - صورة من الهوية الوطنية فعالة وسجل أسرة حديث.
- ٢ - إثبات مقر الإقامة من خلال الوسائل الموثوقة مثل: مشهد من مدرسة الأبناء محدد المدة بما لا يقل عن سنة دراسية حالية ضمن التعليم العام فقط او فاتورة كهرباء أو مشهد معتمد من عمدة الحي او إفادة الباحث الاجتماعي في حال تعذر ذلك.
- ٣ - وصف عنوان السكن في الخارطة في الموقع الإلكتروني.
- ٤ - إفادة بمقدار الدخل الشهري (تعريف راتب - تعريف تقاعد - مشهد الضمان الاجتماعي - مشهد دعم من الجهات الداعمة الأخرى في حال وجد ذلك عدا حساب المواطن).
- ٥ - صك إعالة لغير الالب إذا كان المستفيد عائلاً.
- ٦ - صك ولاية او حضانة لغير الالب إذا كان المستفيد قاصراً.
- ٧ - إثبات الحالات المفصلة في المادة الخامسة.
- ٨ - حساب بنكي لمدة ٣ أشهر على أن يكون الحساب مرتبط بدخل المستفيد.

الحالات التي تقدم لها الجمعية المساعدة

المادة الخامسة: تقدم الجمعية المساعدة لعدد من الحالات هي:

ذوي الدخل المحدود، الأرمال، المطلقات، ذوي الاحتياجات الخاصة، الحالات الخاصة، اليتيم، ما بعد اليتيم.

يقصد بالحالات التي تقدم الجمعية لها المساعدة، ما يلي:

- ١ - **ذوي الدخل المحدود:** من لا يستطيع سد حاجته الضرورية ومن يعول خلال ثلاثة أشهر وانطبقت عليه الشروط الخاصة بهذه الحالة.
- ٢ - **الأرملة:** من فقدت زوجها ولم تتزوج بعد وفاته ولم يكن لها عائل وانطبقت عليها الشروط الخاصة لهذه الحالة.
- ٣ - **المطلقة:** التي طلقها زوجها وبقيت بلا زوج ولم يكن لها عائل وانطبقت عليها الشروط الخاصة لهذه الحالة.
- ٤ - **ذوي الاحتياجات الخاصة:** من أعاقه المرض عن ممارسة العمل والاكتساب وانطبقت عليه الشروط الخاصة لهذه الحالة.
- ٥ - **الحالة الخاصة:** كل من استدعت حالته من غير الحالات السابقة. المساعدة ولم يكن مشمولاً بالإعانة الطارئة، كأسرة السجين، والمهجورة وانطبقت عليه الشروط.
- ٦ - **اليتيم:** وهو من فقد والده ولم يبلغ سن ١٥ سنة وانطبقت عليهم شروط حالة اليتيم.
- ٧ - **ما بعد اليتيم:** هو اليتيم الذي بلغ الخامسة عشر ولم يتجاوز الثامنة عشر وانطبقت عليه الشروط.

معادلة الدخل والشروط الخاصة حسب كل حالة

المادة السادسة: تعتمد اللجنة معادلة الدخل في البرنامج الالكتروني وهي على النحو التالي:

أ - (اجمالي دخل المستفيد ناقص اجمالي المصروفات (المثبتة) قسمة عدد افراد الاسرة)
وتصنف الفئات كما هو موضح بالجدول ادناه:

الفئة	الإيضاح
أ	الأسر الأشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٣٠٠ ريال)
ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٣٠٠ الى ٤٠٠ ريال)
ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠٠ الى ٥٠٠ ريال)
د	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٥٠٠ الى ٦٠٠ ريال)
غير مستحق	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد يزيد عن (٦٠٠ ريال)

ب - يضمن الاجار ضمن المصروفات للمستفيد بحد اعلى ١٥٠٠ ريال شهرياً.

ت - إذا وجد لدى المستفيد خادمة أو سائق أو ممرضة قامت الحاجة لهم بحسب راتب واحد فقط لكل مهنة ضمن المصروفات بحد أعلى ١٢٥ ريال شهري.

ث - يستثنى من معادلة الدخل حالات فردية وهي على النحو التالي:

١- الذكر بعمر ٥٠ سنة وأكبر لا يزيد دخله عن ١٣٠٠ ريال.

٢- انثى بعمر ٤٠ سنة وأكبر ولا يزيد دخلها عن ١٣٠٠ ريال.

وتصنف حسب الفئة التي تراها لجنة المساعدات ويصدر قرار بذلك.

المادة السابعة: يشترط قبول الحالات المبينة في المادة الخامسة ما يلي:

أولاً/ ذوي الدخل المحدود:

أ- ألا يملك أكثر من منزل يزيد عن عدد الزوجات أو بإفادة الباحث الاجتماعي.

ثانيا/ الأرملة:

- أ- أن تثبت وفاة زوجها بصك حصر ورثة صادر من المحكمة.
- ب- أن تثبت استمرار عدم زواجها بصك شرعي أو إفادة من جهة رسمية.
- ج- إثبات عدم وجود عائل على إعالتها (بصك شرعي أو بإفادة الباحث الاجتماعي).

ثالثا/ المطلقة:

- أ- أن يثبت الطلاق بصك شرعي (الأصل).
- ب- أن يمضي على تاريخ طلاقها ثلاثة أشهر.
- ج- أن تثبت استمرار عدم زواجها بصك شرعي أو إفادة من جهة رسمية.
- د- إثبات عدم وجود عائل بصك شرعي أو بإفادة الباحث الاجتماعي.

رابعا/ ذوي الاحتياجات الخاصة:

- أ- أن يثبت الإعاقة بتقرير صادر من جهة مختصة.
- ب- أن تكون الإعاقة مانعة عن العمل.
- ج- عدم وجود عائل قادر.

خامسا/ الحالة الخاصة:

- أ- أن يتم إثبات الحالة بصك شرعي أو إفادة رسمية.
- ب- إذا كانت الحالة بسبب منع حق - كالإرث، والنفقة فعلى المتقدم أن يحضر ما يفيد مطالبته بحقه.
- ج- إثبات عدم وجود عائل قادر على الإعالة بصك شرعي أو بإفادة الباحث الاجتماعي.

سادسا/ اليتيم:

- أ_ إثبات وفاة الأب بأحد الأمور التالية: سجل المتوفى أو شهادة وفاته أو صك حصر الورثة.
- ب- إثبات عدم وجود عائل بصك شرعي أو بإفادة الباحث الاجتماعي.
- ج_ ألا يزيد عمر اليتيم عن ١٥ سنة.

سابعا/ ما بعد اليتيم:

- أ_ أن يحضر ما يثبت وفاة الأب.
- ب_ ألا يزيد عمره عن ١٨ عاماً.
- ج_ إثبات عدم وجود عائل بصك شرعي أو بإفادة الباحث الاجتماعي.

❖ ولقبول جميع الحالات لابد تكون الأسرة غير مكفولة في جمعية بر أخرى.

المادة التاسعة: لا يحق للجنة أن تجمع لمستفيد بين حالتين من الحالات المبينة في المادة الخامسة على أن يصرف له الأعلى منهما.

البحث الاجتماعي

المادة العاشرة: تعتمد لجنة المساعدات باحثا مكتبيا وآخر ميدانيا بقرار تصدره.

- أل للجنة أن تعتمد أكثر من باحث حسب الحاجة ولو كان متعاوناً.
- بل اللجنة تراعي في الباحث اتصافه بالصدق والأمانة والمحافظة على خصوصية عمله.
- تل تقوم اللجنة بتحديد مهام وصلاحيات الباحث.

التحقق من حالة المستفيد

المادة الحادية عشر: تعتمد اللجنة المعلومات المقدمة من الراغب في المساعدة من خلال الوسائل التالية:

أ) الإفادات والصكوك الرسمية.

ب) رأي الباحث الاجتماعي.

ج) المشاهد المعتمدة للجنة المساعدات (كمشهد عمدة حي، أو المدرسة، أو جهة العمل)

د) المشاهد المعتمدة للجنة المساعدات من تطبيق ابشر او توكلنا خدمات او أي تطبيق رسمي تابع لدولة.

التحديث، والإلغاء، والنقل، والاستثناء، والتظلم

المادة الثانية عشر: تعمل اللجنة على تحديث بيانات المستفيدين - عدا الحالة الخاصة - بما لا يقل عن مرة كل سنة مراعية في ذلك انطباق الشروط المقررة على كل مستفيد.

المادة الثالثة عشر: تعمل اللجنة على تحديث بيانات المستفيدين بالحالة الخاصة مرتين كل سنة مراعية في ذلك انطباق الشروط المقررة على كل مستفيد.

المادة الرابعة عشر: للجنة أن تستثني من الحالات من ترى عدم حاجته إلى تحديث بياناته ويكون ذلك بقرار مسبب منها.

المادة الخامسة عشر: كل حالة تحوّل من جمعية أخرى تطبق عليها الشروط العامة والخاصة.

المادة السادسة عشر: يتم إلغاء حساب الخاص بالمستفيد في الموقع الإلكتروني في الحالات الآتية:

- أ) إذا تبين عدم انطباق الشروط العامة أو الخاصة عليه.
- ب) إذا مضى على تسجيل المستفيد - عدا الحالة الخاصة - سنة ولم يتم تحديث بياناته.
- ج) إذا مضى على تسجيل المستفيد في الحالة الخاصة ستة أشهر ولم يتم تحديث بياناته.
- د) الوفاة.

المادة السابعة عشر: كل حالة استحققت الإلغاء فتصدر اللجنة قرارا بذلك.

أ) يحق للجنة أن تجمع في قرار الإلغاء أكثر من حالة.

بل على اللجنة إشعار الحالة التي جرى إلغاؤها بالإلغاء عبر حساب المستفيد الإلكتروني.

المادة الثامنة عشر: إذا تبين للجنة قيام مستفيد بتزوير بياناته أو تقديم معلومات كاذبة أو اعتداء قولي أو فعلي فعليها أن تتخذ الاجراء المناسب حسب ما يلي:

- أل إلغاء ملف المستفيد فوراً.
- بل إيقاف ملفه مدة لا تقل عن سنة.
- تل إيقاف اعانة أو أكثر سوى كانت نقدية أو عينية.
- شل رفع اقتراح مطالبته بإعادة ما أخذه دون استحقاق - إن كان قد استفاد - للمدير التنفيذي.

المادة التاسعة عشر: عند انتقال المستفيد خارج نطاق خدمات الجمعية يتم الغاء حسابه في الموقع الإلكتروني.

المادة العشرون: لا يحال أي ملف لجمعية أخرى ما لم يكن صاحب الملف مستفيدا سبق قبوله في إحدى الحالات المنصوصة في المادة الخامسة والسادسة، وتكون الإحالة بخطاب من الجمعية المحال إليها.

المادة الحادية والعشرون: كل من لم تنطبق عليه الشروط وترى اللجنة حاجته للمساعدة وإدراجه ضمن المستفيدين يصنف في الحالات الخاصة والفئة التي تراها اللجنة.

المادة الثانية والعشرون: كل متظلم يرفع تظلم عبر الموقع الإلكتروني ويتم دراسته من قبل لجنة التظلم ورفعة للمدير التنفيذي.

الفصل الثاني [الاستحقاقات والصرف]

المادة الثالثة والعشرون: تعتمد اللجنة تقسيم المستفيدين إلى أربع فئات، يرمز للفئة الأولى بالرمز " أ "، وللثانية بالرمز " ب "، وللثالثة بالرمز " ج "، وللرابعة بالرمز " د "

آلية الصرف للمستفيدين

المادة الرابعة والعشرون:

أ. تقوم اللجنة بالتنسيق مع الإدارة المالية بصرف المساعدات النقدية بواقع دفعة واحدة على الأقل لجميع المستفيدين وتكون الدفعة الأولى في شهر ذي القعدة من كل سنة عدا الأيتام دون سن ١٥ سنة.

ب. تقوم اللجنة بالتنسيق مع الإدارة المالية باقتراح آلية صرف المساعدات العينية للمستفيدين بقرار تصدره وترفعه للمدير التنفيذي لاعتماده ويتم اشعار مجلس الإدارة بذلك.

ج. إذا اقتضت الحاجة صرف مساعدات في غير الأوقات المقررة في هذه اللائحة فترفع اللجنة بذلك مقترحاً مسبباً للمدير التنفيذي لاعتماده من مجلس الإدارة.

المادة الخامسة والعشرون: على اللجنة أن تراعي تغير الأحوال والظروف في تقدير قيمة المساعدات النقدية والعينية والرفع للمدير التنفيذي لاعتماده من مجلس الإدارة.

المادة السادسة والعشرون: على اللجنة مراعاة الأنظمة الرسمية والداخلية لصرف المساعدات النقدية والعينية.

المادة السابعة والعشرون: تتولى اللجنة بالتنسيق مع المختصين في الإدارة المالية الصرف لفئات المستفيدين - على النحو التالي:

- ١ . الفئة (أ): مبلغ وقدره (٣٠٠٠) ثلاث آلاف ريال للعائل بالإضافة لـ (٣٠٠) ثلاثمائة ريال لكل تابع.
- ٢ . الفئة (ب): مبلغ وقدره (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة ريال للعائل بالإضافة لـ (٢٥٠) مئتين وخمسون ريال لكل تابع.
- ٣ . الفئة (ج): مبلغ وقدره (٢٠٠٠) ألفين ريال للعائل بالإضافة لـ (٢٠٠) مئتين ريال لكل تابع.
- ٤ . الفئة (د): مبلغ وقدره (١٥٠٠) ألف وخمسمائة ريال للعائل بالإضافة لـ (١٥٠) مئة وخمسون ريال لكل تابع.
- ٥ . ما بعد اليتيم: يصرف له مبلغ مقطوع مقداره ثلاثة آلاف ريال دفعة واحدة (٣٠٠٠ ريال)
- ٦ . اليتيم: يصرف لليتيم مبلغاً مقطوعاً مقداره (١٢٠٠) ألف ومئتين ريال لكل دفعة بواقع ثلاث دفعات لكل سنة.

المادة التاسعة والعشرون:

عند حصول عجز في بند المساعدات النقدية فللجنة أن ترفع لمجلس الإدارة مقترحا بتعزيزه.

المادة الثلاثون:

- على اللجنة إعداد موازنة مالية لاستحقاق المستفيدين - المفصل في المادة السابعة والعشرون - عند وجود زيادة أو نقص في حجم بند المساعدات النقدية أو العينية بحيث تكون نسبة الزيادة والنقص موحدة على جميع الحالات المستفيدة.
- على اللجنة إعداد تقرير مفصل بعد صرف كل دفعة ورفع نسخة منه لمجلس الإدارة.

الإعانات الطارئة

المادة الحادي والثلاثون: تصدر اللجنة قرارا تسمي فيه المشمولين بالإعانات الطارئة حسب الحاجة.

المادة الثانية والثلاثون: تقدم اللجنة الإعانة الطارئة وفق الضوابط التالية:

أولاً: أن ينطبق على المعان الشرط الأول والثالث من الشروط العامة للمستفيدين المبينة في المادة الثانية باستثناء عابر السبيل فيعفى من الشرط الثالث.

ثانياً: أن يتم التحقق من صحة حاجة المعان للإعانة.

ثالثاً: ألا يزيد مبلغ الإعانة للمعان عن خمسة آلاف (٥٠٠٠) ريال في السنة.

رابعاً: ألا تزيد الإعانة العينية للمعان عن ثلاث إعانات في السنة.

خامساً: ألا يزيد مبلغ الإعانات الطارئة في السنة عن ٣٪ من بند المساعدات النقدية.

سادساً: ألا تزيد الإعانات النقدية في السنة عن خمسين إعانة.

سابعاً: ترفع اللجنة ما ترى حاجته تزيد عن الحد الأعلى من الإعانات لمجلس الإدارة.

التقارير الختامية

المادة الثالثة والثلاثون: تصدر اللجنة تقريراً سنوياً ختامياً مفصلاً يبين فيه عدد المعانين ومقدار ما تم صرفه لهم من إعانات نقدية وعينية وترفع نسخه منه لمجلس الإدارة.

البرامج الاجتماعية

المادة الرابعة والثلاثون: للجنة أن تقوم بإعداد البرامج الاجتماعية المتنوعة – كالحقبة المدرسية، والسلّة الغذائية، والإعاشة المدرسية، وإطعام المساكين، وفائض الولائم وغيرها – مراعية في ذلك الخطة السنوية للجمعية.

المادة الخامسة والثلاثون: أي برنامج ترغب اللجنة القيام به أو تفعيله لا بد أن يكون معتمداً من قبل مجلس الإدارة ما لم يكن مدرجا ضمن خطة سنوية صدرت الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.

المادة السادسة والثلاثون: على اللجنة عند إعداد أي برنامج من البرامج الاجتماعية مراعاة الضوابط الشرعية لموارد البرنامج ومصارفه.

أل على اللجنة عدم صرف أموال الزكاة في غير مصارفها الثمانية المبينة في الآية رقم ٦٠ من سورة التوبة.

بل على اللجنة عدم صرف أموال الزكاة في شراء المساعدات العينية عدا ما نصت عليه فقرة (أ).

تل على اللجنة أن تراعي عدم تأخير صرف الزكاة للمستحقين لها.

ثل تعتبر اللجنة وكيلاً في إطعام عشرة مساكين عن كل كفارة يمين ترد للجمعية، ولذلك لا تصرف كفارة اليمين نقداً.

أل يحق للجنة أن تتوكل عن المستحق في استلام الزكاة نيابة عنه وشراء ما يعود عليه بالمنفعة إذا ظهرت لها المصلحة في ذلك.

أحكام عامة

المادة السابعة والثلاثون: تعتبر أحكام هذه اللائحة خاصة بالجمعية الخيرية في محافظة شقراء.

المادة الثامنة والثلاثون: تعتبر أحكام هذه اللائحة ناسخة لجميع اللوائح المنظمة للمساعدات الاجتماعية في الجمعية.

المادة التاسعة والثلاثون: يسري العمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة الأربعون: تتحمل اللجنة مسؤولية مخالفة بنود وضوابط هذه اللائحة.

المادة الحادية والأربعون: كل حذف أو تعديل أو إضافة على هذه اللائحة يكون بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثانية والأربعون: تعاد طباعة النسخة الجديدة بما يتوافق مع ما تم حذفه أو تعديله أو إضافته بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثالثة والأربعون: على اللجنة أن ترفع لمجلس الإدارة تقريراً سنوياً يتضمن أسماء من أصدرت الموافقة على قبوله مستفيداً في الجمعية أو استبعدته مع ذكر سبب الاستبعاد.

المادة الرابعة والأربعون: على اللجنة وجميع العاملين فيها مراعاة الخصوصية التامة للمستفيدين وعدم إفشاء أي معلومة تتعلق بهم - بما في ذلك أسماءهم - لأي جهة كانت، عدا الجهات الرسمية المخولة بطلبها.

المادة الخامسة والأربعون: على اللجنة أن تعتمد رقم ملف المستفيد - دون اسمه - في التعامل معه والإعلان عن الصرف.

المادة السادسة والأربعون: على اللجنة أن تصدر لكل مستفيد بطاقة تتضمن رقمه وحالته، وفنته، وبها يتم التعامل معه.

المادة السابعة والأربعون: يحق للجنة تفعيل هذه الآلية عن طريق موقع الجمعية الإلكتروني.

المادة الثامنة والأربعون: على المدير التنفيذي إحاطة جميع العاملين بالجمعية بشروط وبنود اللائحة للعمل بها.

والله الموفق