

لائحة وإجراءات اختيار المستفيدين

لجمعية حُلل الخير الخيرية بالجوف

الرؤية :

نعمل على حفظ كرامة المستفيد وسد حاجته و تحسين جودة الحياة.

الرسالة :

تقديم الدعم الشامل للمستفيدين من خلال برامج مبتكرة ومستدامة , تركز على تلبية احتياجاتهم الأساسية و وصول المساعدات إلى مستحقيها بكفاءة وفعالية.

قيمنا:

- حفظ كرامة المستفيد وسد حاجته.
- النزاهة و الشفافية.
- المساواة.
- التميز والجودة.
- الخصوصية.

أولاً: النطاق و الأهداف

النطاق:

حدد نطاق خدمات الجمعية كما هو معتمد بالترخيص الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ، بخدمة منطقة الجوف و المدن و المحافظات و المراكز التابعة لها ، و يقع مقرها الرئيس بمدينة سكاكا.

الهدف :

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند اختيار المستفيدين من خدمات أو أنشطة جمعية خيرية أو اجتماعية، وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في عملية الاختيار .

المستهدفون من اللائحة :

هم الأسر المحتاجة وذويهم من المستفيدين اللذين ترعاهم الجمعية الخيرية (خُلل الخير) داخل منطقة الجوف و المحافظات و القرى التابعة لها.

الأهداف :

- تقديم المساعدات العينية على شكل دعم أو مساعدات طارئة أو مؤقتة للأفراد و الأسر التي تثبت الزيارة الميدانية استحقاقهم.
- تقديم المساعدات العينية في حالات المرض و الوفاة والعجز وغيرها التي تصيب الأسر والأفراد وتتسبب في حرمانها من مصادر الدخل اللازم لتلبية احتياجاتهم المعيشية الضرورية.
- تقديم المساعدات العينية في حال الحوادث و الكوارث و النكبات كالحرائق و الجوائح وغيرها من الحالات المشابهة التي تحتاج من يتعرض لها إلى العون و الإغاثة و المساعدات العينية العاجلة .
- المساهمة في تلبية المتطلبات الموسمية للأفراد و الأسر المستفيدة مثل كسوة العيد ومعونة الشتاء وحاجات أبنائهم من مستلزمات الدراسة في بداية كل عام دراسي.
- التعاون مع (جمعية الجوف الصحية) في تكاليف علاج بعض حالات المستفيدين .
- دعم بناء القدرات الإنتاجية للمستفيدين من خلال تقديم الخدمات الاجتماعية و التدريبية و التأهيلية و التنمية للشرائح المختلفة .

ثانياً: الصلاحيات و الإجراءات

الصلاحيات:

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

الإجراءات:

القبول:

يخضع طلب التسجيل للدراسة و اتخاذ قرار الأهلية وفقاً للإجراءات والضوابط وآليات العمل وأولويات الصرف المعمول بها، ومن ثم يتم الرد بالموافقة أو الرفض.

البحث الاجتماعي :

يحق للجمعية متمثلة بالأخصائي/الباحث الاجتماعي ، القيام بزيارة ميدانية لصاحب الطلب في مقر سكنه أو بدعوته للحضور إلى أحد فروع الجمعية وتقديم جميع المستندات المطلوبة لاستكمال إجراءات القبول.

التأجيل و الاستبعاد:

يحق للجمعية تأجيل أو استبعاد الطلب واتخاذ كافة الإجراءات النظامية ، وذلك في حال قيام المستفيد(أو أحد تابعيه) بتقديم بيانات أو معلومات غير صحيحة ، أو إخفائها أو عدم الإفصاح عنها ، أو عدم القيام بتحديثها ، كما يحق لها استبعاد الطلب في حال تم التسجيل بفرع خارج نطاق السكن الخاص بمقدم الطلب أو لدى جمعية مماثلة.

المستندات و الوثائق المزورة أو غير صحيحة:

إذا ثبت قيام المستفيد بتزويد الجمعية بمعلومات أو مستندات أو وثائق غير صحيحة ، فيحق للجمعية الرفع للجهات المختصة (بعد رفع تقرير رئيس مجلس الإدارة) لتتخذ بحقه كافة الإجراءات و العقوبات النظامية المنصوص عليها في الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

حدّ الكفاية:

تم تقدير معدل حد الكفاية للفرد بالأسرة بما يعادل من (50-100) ريال حسب الدعم المقدم لنا (كوبونات)

ثالثاً: الخدمات التي تقدمها الجمعية

خدمات الجمعية :

تسعى الجمعية للانتقال بمستفيديها من حالة الرعاية إلى حالة التنمية المستدامة والتمكين ضمن استراتيجيتها، وذلك بإعدادهم للعيش الكريم الذي يتناسب مع حاجتهم ضمن عدد من الخيارات والتي تشمل :

الدعم المباشر :

- المساعدات العينية .
- البرامج الموسمية (عينية).
- الدعم الصحي عن طريق إرشادهم إلى (جمعية الجوف الصحية) بالجوف وتعليمهم إن أمكن في المدارس الخاصة (حسب شروط الدولة) .
- العناية الخاصة بالأيتام عن طريق المساعدات العينية .

الدعم التنموي:

- برامج التعليم والتأهيل.
- برامج دعم الأسر المنتجة و المشاريع الصغيرة.
- برامج التنمية الأسرية: استشارات وبرامج أسرة.
- برامج تنمية الطفل : استشارات و برامج طفولة.

العدالة والنزاهة :

لتنظيم تقديم الخدمات للمستفيدين تم وضع شروط تضمن الجمعية من خلالها العدالة والنزاهة في تقديم تلك الخدمات.

الاستفادة من الخدمات:

يستفيد من خدمات الجمعية جميع المسجلين في سجلاتها وانطبقت عليهم شروط القبول.

الزيارات :

تثبت أحقية المستفيد بالاستفادة من خدمات الجمعية بعد تقرير الزيارة الذي يتم رفعه من قبل الأخصائي/الباحث الاجتماعي، ويعتبر من أهم الشروط للحصول على أحقيته للاستفادة من الخدمات .

البطالة لأفراد الأسرة :

يستبعد أفراد الأسرة العاطلين عن سن العمل ما بين (18-50) عاماً عن الاحتساب ضمن أفراد الأسر لعدم أحقيتهم الاستفادة من الخدمات عدا البرامج التنموية .

الدخل و الالتزامات :

لاتقبل الحالات التي يكون متوسط دخل الفرد الشهري أكثر من حدّ الكفاية إلا بوجود مبرر ليتم الاستثناء له.

قبول التقارير الطبية :

يقبل التقرير الطبي من مستشفى حكومي أو مستشفى خاص يكون مصدقاً ومعتمداً من قبل وزارة الصحة وموضحاً فيه الحالة الصحية والعمر والعجز (إن أمكن) وباللغة العربية على أن لاتزيد المدة التي مضت منذ صدوره عن 6 أشهر .

رابعاً: المستفيدون من خدمات الجمعية

الفئات المستفيدة:

يمكن للفئات التالية الاستفادة من خدمات الجمعية (سواء بالدعم المباشر) (الموضح سابقاً) أو الدعم التنموي) وتنطبق عليهم شروط القبول ويتم الصرف حسب الآلية المتبعة لكل فئة:

- ذوي الدخل المتوسط وأقل من حد الكفاية.
- الأيتام و الأرامل والمطلقات وأسر السجناء وكبار السن.
- ذوي المسكن المستأجر.
- الأسر التي يعاني أحد أفرادها من مرض مزمن .
- حالات العجز عن العمل.

المستندات المطلوبة للاستفادة من الخدمات لجميع الفئات:

- الهوية الرسمية (بطاقة الهوية الوطنية ، سجل الأسرة ، هوية مقيم، جواز سفر)
- صور شهادات الميلاد للأبناء غير المضافين في سجل الأسرة.
- تعريف من المدرسة للأبناء (ذكوراً وإناثاً) أو شهادة مدرسية حديثة.
- صورة من نظام (أبشر) متضمنة المعلومات الشخصية ارب الأسرة.
- صورة من إثبات العنوان الوطني للمسكن.
- صورة صك ملكية المنزل أو عقد إيجار إلكتروني معتمد من مكتب عقاري.
- صورة من آخر فاتورة كهرباء .
- إفادة دخل جميع أفراد الأسرة (تعريف بالراتب، تقاعد، ضمان، تأمينات، أخرى).
- التعهد بالمسؤولية الشخصية بصحة جميع البيانات عند تقديم الطلب.

المستندات المطلوبة للاستفادة من الخدمات (فئة المطلقات):

- المستندات الأساسية المذكورة سابقاً
- صك الطلاق
- صك الإعالة والحضانة (لمن لديهم أبناء تحت رعايتهم)

المستندات المطلوبة للاستفادة من الخدمات (فئة الأرامل والأيتام):

- المستندات الأساسية المذكورة سابقاً
- صك حصر الورثة الشرعيين.
- شهادة الوفاة الخاصة برب الأسرة.

المستندات المطلوبة للاستفادة من الخدمات (فئة المرضى والعاجزين عن العمل):

- المستندات الأساسية المذكورة سابقاً.
- تقرير طبي بالشروط المذكورة سابقاً.

الكوارث و الجائحات والطوارئ:

يتم استثناء الصرف لمستفيدي الجمعية أو ذوي الدخل المتدني في الكوارث والجائحات و الحالات الطارئة(مثل الزواج بعد تقرير يوضح الحالة التي يتم تقييمها من رئيس الجهة المسؤولة عن تنمية المستفيدين تحت بند المساعدات الطارئة .

خامساً: صرف المساعدات

الدعم الطارئ:

يتم اعتماد صرف الدعم الطارئ لمستفيدي الجمعية إذا كانوا من ذوي الخل المتدني، أو ممن لادخل لهم أو من فصل من العمل، أو له ظروف أخرى مقنعه، على ألا يزيد الصرف عن (3) مرات بالسنة بواقع كل (4) أشهر، وتتم مراعاة احتساب الدعم الطارئ وفقاً لعدد أفراد الأسرة المعالين حسب المستندات الرسمية المرفقة .

آلية الدعم للخدمات:

يتم اعتماد آلية الدعم للخدمات المعتمدة في دليل الأخصائي كل خدمة على حدة .

سادساً: الالتزام

الالتزام :

تلتزم الجمعية بتحقيق العدل و المساواة بين المستفيدين من خدماتها حسب الشروط وآلية الصرف المعتمدة، كما تلتزم بتقديم الخدمات و المساعدات للفئات المستفيدة، بما يتناسب مع احتياجاتهم ويعود عليهم وعلى أسرهم بالنفع والاستدامة.

خصوصية البيانات :

تتعامل الجمعية مع جميع بيانات المستفيدين بالسرية التامة، على أن يكون استخدام البيانات الخاصة لأغراض الجمعية فقط وبما تقتضيه المصلحة العامة ، وتلتزم الجمعية بالإفصاح عن أية معلومات تنص الأنظمة على جواز الإفصاح عنها.

الافصاح:

تلتزم الجمعية بالإفصاح والنشر عبر وسائل التواصل الخاصة بها والتي تمكن المستفيد من التواصل و الاستفسار.

جودة الخدمة:

يُخطر المستفيد أن المدة المتوقعة لإغلاق طلب الخدمة في حال توفرها هي (15) يوم عمل كحدٍ أقصى من تاريخ تقديم الطلب وفي حالة عدم الرد وانقضاء المدة المحددة يمكن متابعة حالة طلبه عبر الموقع الإلكتروني أو عن طريق مكتب إدارة المستفيدين بالجمعية

التحسين والتطوير:

تلتزم الجمعية بأفضل المعايير في تقديم الخدمات لتحقيق رضا وتوقعات المستفيدين من خلال التحديث والتحسين المستمر لكافة الإجراءات والخدمات المقدمة .

سابعاً: واجبات المستفيد

احترام السياسات و الإجراءات :

يلتزم المستفيد بعدم إخفاء أية معلومة تطلب الجمعية الإفصاح عنها، ويتحمل المسؤولية القانونية وآثارها في حالة ثبوت العكس.

تحديث البيانات :

يلتزم المستفيد بتحديث بياناته لدى الجمعية كل ما طرأ تحديث أو تغيير على حالته الاجتماعية أو الاقتصادية أو الصحية سواء له أو أحد التابعين .

الزيارات الميدانية:

يلتزم المستفيد بقبول طلب أي زيارة ميدانية أو دعوة لحضور للفرع يطلبها منه الأخصائي الاجتماعي، ويتم استبعاد ملفه في حال الرفض.

المسؤولية:

يلتزم المستفيد والتابعون له بالمحافظة على الهدوء واتباع تعليمات الأمن والسلامة في جميع مقرات الجمعية وفروعها ومراكزها وحتى في الزيارة الميدانية للأخصائي ، ويكون المستفيد مسؤولاً عن أية تجاوزات لأنظمة الجمعية حيث سيتم إلغاء الملف في حال ثبوت أي تجاوزات سواء من قبله أو أحد التابعين على أحد من منسوبي الجمعية أو على ممتلكاتها .

قبول الطلب :

لا يعني تقديم الطلب بأي حال من الأحوال قبول طلب التسجيل ، وتقوم الجمعية بدراسة طلب واتخاذ ما تراه مناسباً وفق آليات العمل لديها وأولويات الصرف المعمول بها.

التقديم للخدمات:

إذا انقضت سنة من آخر تاريخ صرف لأي من الخدمات فإنه لا يحق للمستفيد التقدم بطلب خدمة أخرى إلا بعد تحديث البيانات الخاصة به وبأسرته التي يعولها.

ثامناً: الأحكام العامة

تعد هذه السياسات حاكمة للعلاقة بين الجمعية ومستفيديها وتبنى عليها الأنظمة والإجراءات المتبعة في العلاقة فيما بينهما، ومالم يرد بشأنه نص فيها فيتم التعامل بشأنه وفق اللائحة الأساسية لجمعية حل الخير بمنطقة الجوف.

التعديل:

يدرس مجلس الإدارة التعديل والاعتماد المطلوب عند اللزوم حسب ما يتم رفعه من قبل الإدارة التنفيذية، بما في ذلك بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة، كما تحتفظ الجمعية بالحق في تعديل بنود سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين في أي وقت تراه ملائماً، ويتم تنفيذ التعديلات في السياسات والأحكام الخاصة ونشرها في الموقع الإلكتروني.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة جمعية حُلل الخير الخيرية هذه اللائحة في المنعقدة بتاريخ 9/6/1445 هـ الموافق 21/1/2024 م

تم الاعتماد بمحضر اجتماع من قبل أعضاء مجلس الإدارة بتاريخ 2024/1/21م

الاسم	الصفة	التوقيع
هناء محمد المسباح	رئيس مجلس الادارة	
فاطمة يوسف الرجا	نائب رئيس مجلس الادارة	
لطيفة محمد الرويلي	عضو	
منار حمود الرويلي	عضو	
شيخة عبدالرحمن الزيد	عضو	

