



جمعية الإحسان  
للخدمات الاجتماعية  
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي، برقم ( 1904 )



# اللوائح والأدلة التنظيمية

لائحة الخدمات الرعوية

1446هـ - 2024م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## لائحة الخدمات الرعوية بجمعية الإحسان للخدمات الاجتماعية

تأتي هذه اللائحة

امتداداً لأهداف الجمعية بتقديم برامجها وخدماتها الرعوية الخاصة بالأسر المحتاجة ومن في حكمهم في شرق مدينة بريدة بأسلوب عصري ومميز وذلك باستخدام التقنية الحديثة لتتواكب مع رؤيتها ورسالتها وتحقيق شعارها " الفقير هدفنا نصله ولا يصلنا " من أجل الحفاظ على كرامته و السعي لشمولية الخدمات التي تقدمها لهم ، وقد تميزت فيها بفضل الله ثم بجهود منسوبيها ، بمنهجية عمل في جانب البحث والتسجيل والرعاية بما يحقق شعارها، وتهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الشفافية والعدالة في جميع الإجراءات والخدمات المقدمة، وتخضع للمراجعة و التطوير والتحديث المستمر .

وقد تم اعتماد هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة في جلسته رقم بتاريخ / / لتنظيم العمل وفق ضوابط ومعايير واضحة وسهلة للعاملين في الجمعية ولطالبي الخدمة من المتقدمين للجمعية .

رئيس مجلس الإدارة

أ.د. عبدالله بن حمد السكاكر



الصفحة	الموضوع	المادة
4	التعريفات	الأولى
5	منهجية العمل بالوحدة	الثانية
5	معايير اختيار موظفي الوحدة	الثالثة
6	الفئات المستهدفة والشروط العامة والخاصة	الرابعة
8	البحث الاجتماعي ومهام الباحث	الخامسة
9	الأخصائي الاجتماعي	السادسة
10	الحد المانع وتسجيل المتقدمين	السابعة
11	تصنيف الأسر المستفيدة	الثامنة
12	إيقاف الملفات	التاسعة
13	الخدمات المقدمة	العاشرة
14	حقوق المستفيدين	الحادية عشرة
14	واجبات المستفيد	الثانية عشرة
15	تفريغ الكربة	الثالثة عشرة
16	لائحة الصلاحيات	الرابعة عشرة
16	التعديل على السياسات	الخامس عشرة

01

## الفصل الأول التعريفات



يقصد بالمفردات التالية المعاني المحاذية لها في هذه اللائحة .

جمعية الإحسان للخدمات الاجتماعية المرخصة من المركز الوطني برقم ( 1504 )	الجمعية
نطاق الجمعية وهو الحدود الجغرافية لخدمات الجمعية الرعوي و المحدد بالآتي : ( من الشمال طريق الملك سلمان ، ومن الغرب طريق الملك خالد ويمتد جنوباً مع طريق الملك عبدالله ، ومن الجنوب طريق الإمام محمد بن سعود ، ومن الشرق إلى حدود محافظة الشامية ومركز الطرفية الشرقية ).	نطاق الجمعية
القواعد والضوابط المنظمة لأهداف وسياسات وبرامج الرعاية الاجتماعية في الجمعية	اللائحة
مجلس إدارة الجمعية	المجلس
لجنة الخدمات الرعوية المعتمدة من مجلس الإدارة	اللجنة
المدير التنفيذي	المدير
هي وحدة الخدمات الرعوية	الوحدة
مدير وحدة الخدمات الرعوية	مدير الوحدة
هو جمع المعلومات عن المتقدم بدقة وشمولية و دراستها وتحليلها.	البحث الاجتماعي
هو المكلف بعملية البحث الاجتماعي والزيارة الميدانية	الباحث / ة
هو المكلف بحصر احتياجات الأسرة	الأخصائي/ة الاجتماعي/ة
كل من يرغب في الحصول على خدمات الجمعية ، ولم يتم قبوله أو رفضه بعد	المتقدم
هو المستفيد من خدمات الجمعية الرعوية وفق الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعية	المستفيد
هي الأسرة المسجلة بالجمعية والمشمولة بخدماتها الرعوية	الأسرة المكفولة
هو عائل الأسرة، سواء كان رجلاً أو امرأة	رب الأسرة
هي الزوجة الأخرى للمتقدم وهي مستقلة في منزل	زوجة معد
هي من ثبت طلاقها بصفة شرعية وانتهت عدتها الشرعية	المطلقة
هي من مات عنها زوجها وليس لها أبناء قصر	الأرملة



يقصد بالمفردات التالية المعاني المحاذية لها في هذه اللائحة .

المعلقة	هي التي ثبت هجران زوجها لها وعدم إنفاقه عليها
زوجة أجنبي	هي المرأة السعودية المتزوجة بزواج غير سعودي مثبت بصك شرعي
أم مواطن	هي المرأة غير السعودية المتزوجة بزواج سعودي ولها أولاد منه
الفرد	هو من يعول نفسه
المقيم	من يحمل إقامة سارية المفعول
النازح	من لديه معاملة في وزارة الداخلية ولديه إقامة تنقل سارية المفعول
الزائر	من لديه تأشيرة زيارة سارية المفعول ولا يعمل
المريض	من لديه مرض مزمن أو إصابة تمنعه من العمل بموجب تقرير طبي
الابن	كل ابن للمتقدم لم يتزوج ويسكن معه ولم يتجاوز عمره 30 عاماً
البنت	كل بنت للمتقدم لم تتزوج وتسكن معه
الحقوق	كل حق للمستفيد تلزم الجمعية بتنفيذه
الواجبات	الأعمال والالتزامات التي تجب على المستفيد حسب الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعية
الدخل	كل ما يتقاضاه المتقدم من أي مصدر
الحد المانع	هو ما يمنع المتقدم من الاستفادة من خدمات الجمعية
الخدمات	كل ما تقدمه الجمعية للمستفيدين سواء كانت عينية أو نقدية أو غير ذلك
المخالفات	هي إخلال المستفيد بأنظمة ولوائح الجمعية الخاصة بالمستفيدين
المستندات	ما تطلبه الجمعية من المتقدم/المستفيد من محررات وإثباتات ووثائق
إيقاف الملف	إيقاف خدمات الجمعية عن المستفيد دائماً أو مؤقتاً



**منهجية العمل بالوحدة**

- تلتزم الجمعية الوحدة بمنهجية عمل محددة تحقق شعارها " الفقير هدفنا نصله ولا يصلنا " من أجل الحفاظ على كرامة المتقدم من خلال :
1. الالتزام التام بسرية المعلومات والمستندات للمتقدم .
  2. عدم مطالبة المتقدم بالحضور للجمعية والاكتفاء بالتواصل من خلال القنوات الإلكترونية.
  3. رفع جميع المتطلبات والمستندات عبر القنوات الإلكترونية.
  4. يكون تواصل المستفيد مع الجمعية عبر القنوات الإلكترونية.
  5. عدم تسليم المستفيد أية مساعدات في مقر الجمعية .
  6. عدم وضع أي شعار أو لافتات تشير بالتخصيص لمستفيدي الجمعية داخل المنافذ أو وسائل التوصيل .
  7. تسجيل و معالجة الأسباب الداعية لحضور المستفيد للجمعية .

**معايير اختيار موظفي الوحدة**

1. التحلي بالصبر والصدق والإخلاص والأمانة .
2. الحصول على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل طبقاً للوصف الوظيفي المعتمد .
3. تحمّل المسؤولية .
4. القدرة على الاتصال والتواصل .
5. الرغبة في التطور .
6. العمل بروح الفريق الواحد .



# 02

## الفصل الثاني الفئات المستهدفة وشروط الاستحقاق



## 4-1 الفئات المستهدفة :

( رب الأسرة - زوجة معدد - المطلقة - الأرملة - المعققة - زوجة أجنبي - أم مواطن - الفرد الذي يعول نفسه - المقيم - النازح - الزائر )

## 4-2 شروط الاستحقاق العامة والمستندات:

قبول الفئات المذكورة بالجدول حسب الاشتراطات أمام كل فئة:

3-2 / ب - المستندات العامة :	4-2 / أ - الشروط العامة :
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ صورة حديثة للهوية الوطنية.</li> <li>■ صورة حديثة لسجل العائلة.</li> <li>■ تعبئة النموذج المالي لرب الأسرة والتابعين له .نموذج رقم ( 2 ) ( ويكتفى بنتائج منصة سدايا )</li> <li>■ صورة من صك الملكية للمنزل أو عقد إلكتروني ساري المفعول. ( ويكتفى بنتائج منصة سدايا )</li> <li>■ تعريف من مدارس الأبناء.(من نظام نور) العنوان الوطني .</li> <li>■ صورة من بياناته في منصة أبشر الأفراد والأعمال عن المعلومات الشخصية، وعن العمالة المسجلة باسم المتقدم/ة.</li> <li>■ مشهد (تعريف) من التأمينات، التقاعد، الضمان، حساب المواطن .</li> <li>■ نموذج الإقرار . نموذج رقم ( 1 )</li> <li>■ محضر لجنة الخدمات الرعوية. نموذج رقم ( 3 )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ أن يكون المتقدم سعودي/ة أو مقيم او في حكمهم ( من النازحين ولديه معاملة في وزارة الداخلية ) .</li> <li>■ أن يقع سكن المتقدم ضمن نطاق خدمات الجمعية الرعوية.</li> <li>■ ألا يكون لديه سجل تجاري.</li> <li>■ ألا يكون لديه سائق أو خادمة منزلية. (إلا في حالة إحضار تقرير يثبت حاجتهم أو قبول اللجنة - مثل: المرضى وكبار السن).</li> <li>■ أن تكون الأسرة مستحقة وفق معادلة الحد المانع .</li> <li>■ أن تكون الأسرة ضمن الفئات المستهدفة المحددة في الجمعية .</li> <li>■ أن يرسل المتقدم جميع المستندات المطلوبة حسب المادة الرابعة الفقرة 2/3 ب</li> <li>■ الموافقة على البحث الميداني وعلى الاستفسار عن الدخل المالي من جهات الاختصاص والتوقيع على ذلك.</li> <li>■ ألا يظهر على المتقدم الإسراف . ( الاعتدال في الإنفاق و عدم الإسراف).</li> </ul>



## 3 - 4 شروط الاستحقاق الخاصة والمستندات:

ملاحظات	3-2/ب المستندات المطلوبة	3 - 2 / أ الشروط الخاصة	الفئة
	المستندات العامة	1. أن تنطبق عليه شروط الاستحقاق العامة .	رب الأسرة
يتم حساب كل منزل على حدة ويتم تقسيم دخل الزوج على جميع أفراد أسرته.	1. صورة من صك المنزل / عقد إيجار إلكتروني 2. جميع المستندات العامة .	1. أن تكون في منزل مستقل . 2. أن يكون المنزل داخل نطاق خدمات الجمعية الرعوي . 3. وجود أولاد .	زوجة معد
في حال سكن المطلقة مع أهلها ولديها أبناء تعامل معاملة الساكن في ملكه (المالك).	1. صورة من صك الطلاق. 2. صورة وثيقة مواطن. 3. صورة من صك الإعالة إذا كان لديها أولاد. 3. جميع المستندات العامة .	1. وجود صك طلاق شرعي . 2. أن يبلغ عمرها 35 سنة فأكثر أو يكون لديها أولاد . 3. أن تنطبق عليها شروط الاستحقاق العامة .	المطلقة
المتغيب عنها زوجها تعامل معاملة الأرملة بشرط إثبات التغيب بحكم قضائي.	1. صورة شهادة وفاة الزوج . 2. صورة من حصر الورثة . 3. جميع المستندات العامة .	1. وجود شهادة وفاة الزوج وعدم وجود أبناء أيتام له . 2. أن تنطبق عليها شروط الاستحقاق العامة .	الأرملة
	1. إثبات عدم تواجد الزوج وعدم النفقة من الجهات ذات الاختصاص . 2. صورة من صك الإعالة إذا كان لديها أولاد . 3- جميع المستندات العامة .	1. وجود ما يثبت تعليقها وعدم الصرف عليها . 2. أن تنطبق عليها شروط الاستحقاق العامة .	المعلقة



## 4 - 3 شروط الاستحقاق الخاصة والمستندات:

ملاحظات	3-2/ب المستندات المطلوبة	3 - 2 / أ الشروط الخاصة	الفئة
	1. صورة من عقد النكاح. 2. صورة الهوية الوطنية للزوجة وصور لإقامات الأولاد والزوج سارية المفعول. 3- جميع المستندات العامة .	1. وجود ما يثبت الزواج الشرعي . 2. وجود أبناء لزوجها منها يحملون إقامة أبناء مواطنة . 3. أن تنطبق عليها شروط الاستحقاق العامة .	زوجة أجنبي
	صورة من عقد النكاح . جميع المستندات العامة .	1. وجود ما يثبت الزواج الشرعي. 2. وجود أبناء لزوجها منها. 3. أن تنطبق عليها شروط الاستحقاق العامة .	أم مواطن
	1. إثبات إعالته لنفسه . 2. جميع المستندات العامة .	1. أن يتجاوز عمره 55 عاماً. 2. ألا يكون له عائل . 3. أن تنطبق عليه شروط الاستحقاق العامة .	الفرد الذي يعول نفسه
	1. صورة الإقامة سارية المفعول حديثة . 2. إثبات إقامته لأكثر من 25 عاماً. 3. جميع المستندات العامة .	1. أن تكون إقامته سارية المفعول . 2. أن يتجاوز عمره 55 عاماً . 3. أن يكون غير قادر على العمل . 4. أن يكون لديه أسرة . 5. أن يكون صاحب العمل من ضمن أهالي منطقة القصيم أو ما يثبت إقامة المقيم لمدة لا تقل عن 25 سنة. 6. أن يعرف بحسن السيرة والسلوك. 7. أن تنطبق عليه شروط الاستحقاق العامة .	المقيم



## 4 - 3 شروط الاستحقاق الخاصة والمستندات:

ملاحظات	3-2/ب المستندات المطلوبة	3 - 2 / أ الشروط الخاصة	الفئة
	1. صورة محدثه من بطاقة نازح أو المشهد للنازحين ساري المفعول . 2. جميع المستندات العامة .	1. وجود ما يثبت الهوية. 2. الاكتفاء بالمساعدة العينية فقط. 3. أن تنطبق عليه شروط الاستحقاق العامة .	النازح
	1. صورة الإقامة سارية المفعول حديثة . 2. جميع المستندات العامة .	1. أن تكون التأشيرة سارية المفعول . 2. أن يكون غير قادر على العمل . 3. أن يكون لديه أسرة . 5. أن يعرف بحسن السيرة والسلوك. 6. أن تنطبق عليه شروط الاستحقاق العامة .	الزائر



# 03

## الفصل الثالث منهجية البحث وصفات وواجبات الباحث



## 5-1 البحث الاجتماعي :

جمع المعلومات التفصيلية بالوسائل المتاحة عن المتقدم بدقة وشمولية، من خلال المقابلات والزيارات ورصد الملاحظات للتأكد من صحة المعلومات التي تثبت الواقع الحقيقي للحالة المدروسة، وإعداد التقارير والدراسات اللازمة لذلك .

## 5-2 صفات الباحث/ه الاجتماعي/ة :

1. القدرة على ضبط النفس: يجب أن يكون قادرًا على التحكم في مشاعره والتعامل مع المواقف الصعبة بهدوء.
2. اللباقة والقدرة على التواصل: يجب أن يكون لبقًا وقادرًا على التعبير عن أفكاره بوضوح وتوصيل المعلومات للآخرين بشكل فعال.
3. الذكاء وسرعة البديهة: للتعامل مع مختلف المواقف والشخصيات بفعالية.
4. الإبداع: لإيجاد حلول مبتكرة للمشكلات التي يواجهها.
5. الموضوعية: يجب أن يكون موضوعيًا وغير منحاز لأي طرف.
6. الصبر: لتجنب التسرع في الحكم على الأمور والتعامل مع المشكلات بهدوء.
7. الشجاعة والرغبة في مساعدة الآخرين: دون انتظار مقابل.
8. القدرة على الإقناع واتخاذ القرارات: لحل المشكلات بفعالية.
9. التطوير الذاتي: من خلال الاطلاع المستمر والالتحاق بالدورات التدريبية لاكتساب مهارات جديدة.
10. الأخلاق الحميدة: مثل الصدق والأمانة والتضحية وإنكار الذات.
11. الثقة بالنفس والتواضع: للتفاعل الإيجابي مع الآخرين والاستفادة من التجارب.
12. القدرة على العمل ضمن فريق: والتفاعل الإيجابي مع الأعضاء.
13. الحفاظ على أسرار الآخرين: والتفاعل معهم .



## 3-5 شروط اختيار الباحث/ة الاجتماعي/ة :

1. أن يكون متزوجاً.
2. ألا يقل عمره عن 30 عاماً.
3. أن يكون وضعه المادي جيداً.
4. أن يكون مقيماً في مدينة بريدة .
5. أن يكون لديه مهارات الاتصال الاجتماعي .
6. أن يلتزم بحدود الأحكام الشرعية والآداب العامة ، والستر واحترام خصوصيات الأسر ومشاعرهم.
7. القدرة على إعداد التقارير.
8. أن يمتلك مهارات المتابعة والتقييم فيما يتعلق بمهام العمل الموضحة.

## 4-5 مهام الباحث/ة الاجتماعي/ة :

1. الزيارة الميدانية للمتقدم وكتابة التقرير والتوصيات .
2. بحث الطلبات الواردة من الأسر المكفولة .
3. البحث والتقصي عن الأسر المحتاجة ورفع التوصيات المناسبة .
4. تعبئة النماذج والبيانات والمستندات والتأكد من مصداقيتها.
5. رفع الملاحظات والمستجدات عن الأسر المكفولة .
6. تحديث بيانات الأسر المكفولة مرة كل عام على الأقل.

## 4-5 ضوابط البحث الاجتماعي :

- 1- الزيارات الميدانية للمتقدم .
- 2- لا يتم دخول منزل المستفيد إلا بحضوره شخصياً .
- 3- تعتبر كافة المعلومات الخاصة بالأسر سرية ولا يجوز إفشاؤها.
- 4- موافقة المتقدم على زيارة المنزل وعمل البحث الاجتماعي .
- 5- التزام الباحث بالنموذج المعتمد من الجمعية لدراسة الحالة .



المعني بحصر احتياج الأسر المكفولة تنموياً ونفسياً وصحياً ومعرفة إمكانياتهم ومهاراتهم وتقديم الرعاية اللازمة لهم .

### 1-6 صفات الاخصائي/ة الاجتماعي/ة :

1. القدرة على ضبط النفس: أن يكون قادراً على التحكم في مشاعره والتعامل مع المواقف الصعبة بهدوء.
2. اللباقة والقدرة على التواصل: يجب أن يكون لبقاً وقادراً على التعبير عن أفكاره بوضوح وتوصيل المعلومات للآخرين بشكل فعال.
3. الذكاء وسرعة البديهة: للتعامل مع مختلف المواقف والشخصيات بفعالية.
4. الإبداع: لإيجاد حلول مبتكرة للمشكلات التي يواجهها.
5. الموضوعية: يجب أن يكون موضوعياً وغير مناز لأبي طرف.
6. الصبر: لتجنب التسرع في الحكم على الأمور والتعامل مع المشكلات بهدوء.
7. الشجاعة والرغبة في مساعدة الآخرين: دون انتظار مقابل.
8. القدرة على الإقناع واتخاذ القرارات: لحل المشكلات بفعالية.
9. التطوير الذاتي: من خلال الاطلاع المستمر والالتحاق بالدورات التدريبية لاكتساب مهارات جديدة.
10. الأخلاق الحميدة: مثل الصدق والأمانة والتضحية وإنكار الذات.
11. الثقة بالنفس والتواضع: للتفاعل الإيجابي مع الآخرين والاستفادة من التجارب.
12. القدرة على العمل ضمن فريق: والتفاعل الإيجابي مع الأعضاء.
13. الحفاظ على أسرار الآخرين: والتفاعل معهم.



## 2-6 شروط اختيار الأخصائي/ة الاجتماعي/ة :

1. أن يكون متزوجاً .
2. أن يبلغ من العمر 30 عاماً .
3. أن يكون لديه إلمام في البرامج التنموية والخدمات الحكومية المقدمة للأسر المحتاجة .
4. أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس .
5. لديه خبرة في تحليل البيانات .
6. القدرة على إعداد التقارير.
7. أن يمتلك مهارات المتابعة والتقييم فيما يتعلق بمهام العمل الموضحة.
8. أن يمتلك مهارات التواصل الجيد، و العمل مع الفريق .

## 3-6 : مهام الاخصائي/ة الاجتماعي/ة :

1. حصر احتياج الأسرة وأفرادها التنموية والنفسية والصحية وجمع المعلومات المطلوبة وفقاً للاستمارة المعدة لذلك.
2. معرفة إمكانيات ومهارات أفراد الأسر .
3. تحليل البيانات وتحديد نوع الاحتياج .
4. اقتراح وتنفيذ البرامج التنموية والنفسية والصحية المناسبة .
5. رفع مستوى استفادة الأسر من برامج الضمان الاجتماعي .
6. التأكد من مدى استفادة الأسر من الخدمات الحكومية المتاحة للأسر المحتاجة.



# 04

## الفصل الرابع الحد المانع وتسجيل المتقدمين



## الحد المانع

7-1 / يشترط لتسجيل الأسرة ألا يتجاوز صافي الدخل الحد المانع حسب الجدول التالي:

عدد الأفراد	صافي الدخل (الحد المانع)	عدد الأفراد	صافي الدخل (الحد المانع)
1	1900	11	6700
2	2500	12	6900
3	3100	13	7100
4	3700	14	7300
5	4300	15	7500
6	4800	16	7700
7	5300	17	7900
8	5800	18	8100
9	6300	19	8300
10	6500	20	8500

7-2 / طريقة حساب الحد المانع يضاف مبلغ لكل فرد حسب الجدول التالي :

الفرد الأول (العائل)	من الفرد الثاني إلى الخامس	من الفرد السادس إلى التاسع	من الفرد العاشر فأعلى
1900 ريال	600 ريال	500 ريال	200 ريال

7-3 / تحسب الدخولات المعتبرة :

الدخل المحتسب	الإيضاحات
الراتب المعاش التقاعدي حساب المواطن النفقة للمطلقة الضمان الاجتماعي الدخولات التجارية	يتم حساب إجمالي الدخولات للمتقدم.



4-7 / تعد المصروفات التالية مخصومة من مجموع الدخل للمتقدم، وفق التوضيح التالي:

المصروف	توضيح
القرض العقاري (القديم)	يحسب مبلغ الاستقطاع ضمن المصروفات
القرض العقاري (الجديد)	يحسب مبلغ الاستقطاع الجدول بعد خصم الدعم الحكومي
بنك التمية	يحسب ( قرض الزواج - الترميم ) مبلغ الاستقطاع
الإيجار	يخصم مبلغ الإيجار على ألا يتجاوز 1500 ريال شهرياً من إجمالي دخل المتقدم

5-6 / حساب صافي الدخل: حساب مجموع الدخل للمتقدم - المصروفات المنصوص عليها = صافي الدخل .

### تصنيف الأسر المكفولة حسب الاحتياج

1-8 / تصنف الأسر المكفولة بعد تسجيلها إلى فئات حسب الاحتياج على النحو التالي:

المصروف	توضيح
( أ )	من 75 إلى 100
( ب )	من 50 إلى 74
( ج )	من 25 إلى 49
( د )	من 0 إلى 24



## تصنيف الأسر المكفولة حسب الاحتياج

8-2 جدول توزيع الدرجات

الدرجة	البيان	الحالة
20	0 - 300 ريال	دخل الفرد
15	301 - 500 ريال	
10	501 - 1000 ريال	
5	1001 - 1500 ريال	
15	ضعيفة	حالة السكن
10	متوسطة	
5	جيدة	
5	ملك	تملك السكن
10	مستأجر	
20	نسبة العجز 80 إلى 100	الحالة الصحية لرب الأسرة
10	نسبة العجز 50 إلى 80	
5	نسبة العجز أقل 50	
5	لديه مريض/معاق واحد	الحالة الصحية للأبناء
10	أكثر من مريض/معاق	
0	1 - 4	عدد الأفراد
5	5 - 8	
10	9 - فأكثر	
15	60 فما فوق	العمر
10	50 - 60	
5	40 - 50	
100		المجموع

8-3 / تصنف الأسر المكفولة بعد تسجيلها حسب حجم الأسرة على النحو التالي:

التصنيف	العدد	التصنيف	العدد
أسرة متوسطة	5 - 8	فرد	1 - 1
أسرة كبيرة	9 - فأكثر	أسرة صغيرة	2 - 4



**إيقاف الملفات****9-1 إيقاف ملف أسرة بشكل مؤقت**

يحق لمدير الوحدة إيقاف ملف الأسرة بشكل مؤقت لا يزيد عن شهرين في الحالات الآتية :

1. في حال عدم تجاوب المستفيد مع الوحدة في تحديث البيانات، وعدم تزويدهم بالمعلومات المطلوبة خلال 15 يوماً.
2. إذا تعذر إجراء عملية البحث الاجتماعي بسبب أي عائق من قبل المتقدم يمنع استكمال الإجراءات؛ فيتم تعليق عملية البحث من قبل مدير الوحدة بشكل مؤقت حتى يزود المتقدم الوحدة بالمعلومات الكافية حتى يزول المانع .

**9-2 إيقاف ملف أسرة بشكل دائم**

يحق للجنة إيقاف الأسرة المكفولة من القيد في الجمعية مع إشعار المدير العام بذلك إذا وجدت أحد الأسباب التالية:

- إذا تعذر إجراء عملية البحث الاجتماعي أو التحديث بسبب أي عائق من قبل المستفيد ولم يمكن زواله.
- تحسن الحالة الاقتصادية للأسرة وبلوغها حد الكفاية.
- انتهاء الحالة العارضة التي أوجبت تدخل الجمعية في رعاية الأسرة.
- رغبة المستفيد بذلك.
- انتقال الأسرة خارج نطاق الجمعية الرعوي .
- وجود تلاعب وتزوير في معلومات أو بيانات المستفيد.
- زواج المطلقة والأرملة.
- عودة زوج المعلقة إليها.
- لجوء الأسرة إلى التسول للحصول على المساعدات .
- الإساءة للجمعية أو أحد منسوبيها .



## الخدمات المقدمة

## 10-1/ الخدمات الرعوية و التنمية:

هي مجموعة من الخدمات الدورية أو المقطوعة التي تقدمها الجمعية للمسجلين لديها لتحقيق توازن بين تلبية الاحتياجات الأساسية ودعم التنمية المستدامة و فقا لإمكاناتها و تنظيماها وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي :

10-1/ الخدمات الرعوية		
م	الإعانة	الإيضاح
1	السلة الغذائية	شحن رصيد بطاقة ( تساهيل ) لشراء المواد الغذائية الأساسية للأسرة بمعدل 11 مرة خلال العام
2	مؤونة رمضان	شحن رصيد بطاقة ( تساهيل ) لشراء مواد غذائية تحتاجها الاسرة في رمضان بشكل خاص
3	احتياجاتي	شحن رصيد بطاقة ( تساهيل ) لشراء مواد النظافة والمستلزمات الخاصة
4	مستلزمات الشتوية	شحن رصيد بطاقة ( تساهيل ) لشراء متطلبات الشتاء من بطانيات و دفايات
5	الكسوات (صيف عيد الفطر ، الشتاء)	شحن رصيد بطاقة ( تساهيل ) لشراء الكسوة من ملابس و نحوها
6	المستلزمات المدرسية	شحن رصيد بطاقة ( تساهيل ) لشراء المستلزمات الدراسية الضرورية للطلاب
7	رعاية الطلاب الجامعيين	تأمين رسوم الدراسية أو شراء الكتب و المراجع اللازمة
8	رعاية مولود	يتم الشحن للأسر التي لديها مواليد حتى عمر سنتين عن طريق بطاقات إلكترونية لتأمين المستلزمات الطبية والصحية المتوفرة في الصيدليات .
9	زكاة الفطر	يتم الشحن للمستفيد عن طريق بطاقات إلكترونية لاستلام زكاة الفطر
10	أضحيتي	تصرف سنوياً بحسب عدد الأفراد لكل أسرة ذبيحة حية أو لحوم مقطعة
11	أجرتي	المساهمة في دفع قيمة الإيجار لمن لا يملك مسكن حسب ضوابط الإيجار المعتمدة
12	الإسكان التنموي	والذي يهدف لتأمين مساكن للأسر المكفولة بالشراكة مع جمعية الإسكان التنموي .



10-2 الخدمات التفوية الخاصة بالأسر المكفولة		
م	الإعانة	الإيضاح
1	التدريب والتأهيل	برنامج يهدف إلى تأهيل أفراد الأسر المكفولة وتدريبهم لتحويلهم تدريجياً إلى الاكتفاء الذاتي مستقبلاً وربطهم من جهة أخرى بجهات التوظيف .
2	جائزة التفوق الدراسي	تهدف إلى تحفيز الطلاب والطالبات على التعلم والتفوق الدراسي وهي جائزة تمنح للطلاب والطالبات الحاصلين على تقدير ممتاز بجميع المواد في مراحل التعليم العام ( من ثالث ابتدائي حتى ثالث ثانوي ) من أبناء الأسر المكفولة نهاية العام دراسي دعماً وتشجيعاً لهم .
3	هدية التميز الأسري	تهدف إلى تحفيز الأسر المكفولة للتفاعل مع برامج وأنشطة الجمعية خلال العام
4	التوظيف	يهدف لعقد شراكات مع جهات التوظيف في القطاع الخاص للمساهمة في توظيف أبناء وبنات الأسر المكفولة
5	الإقراض	يهدف إلى توفير مبلغ للأسر المنتجة المكفولة بالجمعية لتطوير المنتج وتوسعته ، وفق الآليات النظامية المتبعة في هذا الشأن، ويمكن للجمعية التعاون مع الجهات الداعمة لتحقيق هذا عبر الشراكات المجتمعية.



## المادة الحادية عشر :

### حقوق المستفيدين

تلتزم الجمعية تجاه المستفيد بما يأتي :

1. الحصول على الرعاية المتوفرة في الجمعية وفقاً للضوابط و الشروط المحددة.
2. تحقيق العدالة بين المستفيدين.
3. حفظ كرامة المستفيد.
4. إشعاره بسبب عدم تقديم الخدمة أو إيقافه .
5. السرية التامة في التعامل مع بيانات المستفيدين.
6. جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالته بسرية تامة.
7. توفير قنوات خاصة لإيصال صوتهم للجمعية .

## المادة الثانية عشر :

### واجبات المستفيد

على المستفيد الالتزام بما يلي :

1. الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات المطلوبة.
2. تقديم كافة المستندات المطلوبة.
3. إبلاغ الجمعية بأية تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن أو وسيلة الاتصال فور حدوثها.
4. يجب على المستفيدين التواصل بشكل دوري مع الجمعية، خاصة إذا طرأت تغييرات في وضعهم الاجتماعي أو المالي، مثل تحسن الحالة أو تغيير في الاحتياجات.
5. التعاون مع الجمعية في جميع الإجراءات والأنشطة التي تهدف لتحسين ظروف المستفيدين أو المجتمع بشكل عام.
6. على المستفيد احترام ممثلي الجمعية والأنظمة والقوانين المعمول بها في الجمعية، وعدم استغلال المساعدات بطرق غير مشروعة أو مخالفة للأهداف التي تقدم من أجلها.



# 04

## الفصل الرابع تفريج الكربة



امثالاً لتوجيه النبي صلى الله عليه وسلم بقوله : ((مَنْ نَفَسَ عَنْ مُؤْمِنٍ كُرْبَةً مِنْ كُرْبِ الدُّنْيَا، نَفَسَ اللَّهُ عَنْهُ كُرْبَةً مِنْ كُرْبِ يَوْمِ الْقِيَامَةِ ...)) تساهم الجمعية بتفريخ الكربة للمتضررين كالحريق أو تصدعات المنازل أو تسرب مياه الأمطار أو تعطل السيارة، وكذلك الطلاب والطالبات المحجوزة شهاداتهم لدى المدارس أو الجامعات الأهلية .

13-2 المستندات المطلوبة :	13-1 شروط الاستحقاق :
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 صورة حديثة للهوية الوطنية.</li> <li>2 صورة حديثة لسجل العائلة.</li> <li>3 تعبئة النموذج المالي للمتقدم. نموذج رقم ( 2 )</li> <li>4 إثبات ملكية العين المتضررة.</li> <li>5 العنوان الوطني.</li> <li>6 صورة من بياناته في منصة أبشر.</li> <li>7 نموذج الإقرار . نموذج رقم ( 1 )</li> <li>8 تقرير جهة الاختصاص.</li> <li>9 صور للعين المتضررة.</li> <li>10 محضر لجنة الخدمات الرعوية. نموذج رقم ( 4 )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 أن يكون المتقدم سعودي/ة .</li> <li>2 أن يكون للمتقدم أسرة .</li> <li>3 أن يكون متعفاً/ة غير متسول/ة.</li> <li>4 أن يكون ضمن نطاق خدمات الجمعية الرعوية.</li> <li>5 موافقته على عمل البحث الميداني وعلى الاستفسار عن دخله المالي من جهات الاختصاص والتوقيع على النموذج .</li> <li>6 ألا يتجاوز دخله الشهري 20000 ريال.</li> <li>7 أن يكون المتقدم مالكا للعين المتضررة أو ما في حكمها وليس له بديل عنها .</li> <li>8 ألا يمكن للمتقدم الاستفادة من الدعم المقدم من الجهات ذات الاختصاص (الضمان - بنك التنمية الاجتماعية - التامين).</li> <li>9 ألا يكون الضرر ناتجاً عن تساهل أو تفريط .</li> <li>10 وجود تقرير عن الضرر من الجهات المعنية.</li> <li>11 موافقة لجنة الخدمات الرعوية وفق الدليل الإجرائي الملحق رقم ( 1 ) .</li> </ul>



## الصلاحيات

مجلس الإدارة	لجنة الخدمات الرعوية	المدير العام	مدير وحدة الخدمات الرعوية	الباحث	الإعانة
		يعتمد	يوصي	يقترح	اعتماد تسجيل أسرة منطبق عليها الشروط
		يعتمد	يوصي	يقترح	رفض تسجيل أسرة غير منطبق عليها الشروط
	يعتمد		يوصي	يقترح	رفض تسجيل أسرة منطبق عليها الشروط والباحث يوصي بعدم القبول
	يعتمد		يوصي	يقترح	اعتماد تسجيل أسرة غير منطبق عليها الشروط والباحث يوصي بالقبول استثناءً
		يعتمد	يوصي		صرف إعانة حسب اللائحة والموازنة السنوية
يعتمد		يوصي	يقترح		صرف إعانة أكثر من الموازنة السنوية
	يعتمد		يوصي	يقترح	إيقاف ملف أسرة لعدم انطباق الشروط بعد تحديث البيانات
			يعتمد	يقترح	إيقاف ملف أسرة بشكل مؤقت لا يزيد عن شهرين للتحقق من اشتباه تلاعب بالبيانات.

## التعديل على السياسات

لمجلس الإدارة التعديل على اللائحة والحذف والإضافة بما يراه مناسباً.



الحمد لله الذي هدانا لهذا  
الذي كنا لنهتدي لولا أن هدانا الله



[Ehsan.org.sa](http://Ehsan.org.sa)

    Ehsan1424  920022100