

عطاء .. ونماء

لائحة المستفيدين



أولاً: شروط قبول المستفيدين:

١. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية، ويستثنى من ذلك غير السعوديات المتزوجات من سعودي، أو المطلقات أو الأرامل ولديهن أطفال من الجنسية السعودية.
٢. أن يكون من ذوي الدخل المنخفض حسب معادلة تصنيف ملفات المستفيدين الواردة في هذه اللائحة.
٣. أن يكون مقر سكنه الدائم ضمن النطاق الإداري لمحافظة مرات، لمدة لا تقل عن سنتين.
٤. التسجيل يكون للمتقدم بنفسه أو وكيله أو المعيل له.
٥. أن يكون لدى المتقدم الإثباتات الرسمية المطلوبة.

ثانياً: المستندات الأولية المطلوبة من المستفيد عند تقديم الطلب للجمعية:

١. هوية وطنية سارية المفعول للمتقدم بنفسه، مع وثيقة وكالة سارية المفعول إذا كان وكيل، أو وثيقة إعالة سارية المفعول إذا كان معيل.
٢. سجل أسرة حديث مضافاً فيه التابعين، مع إثبات عدم زواجهم وتوظيفهم.
٣. إثبات السكن في النطاق الإداري لمحافظة مرات (العنوان الوطني بتاريخ حديث، وثيقة تملك سكن إلكترونية للمالك، أو عقد إيجار إلكتروني ساري المفعول للمستأجر).
٤. إثبات مصادر الدخل للمتقدم بتاريخ حديثة لا تتجاوز سنة ميلادية، ومنها على سبيل المثال لا الحصر- (الراتب، التقاعد، التأمينات الاجتماعية، الضمان الاجتماعي، حساب المواطن، أخرى (تذكر....).
٥. وجود رقم حساب بنكي نشط لصاحب الطلب.
٦. احضار المستندات التي تثبت ممتلكات أو عدم امتلاك المتقدم للعقارات والسيارات.
٧. تعبئة النموذج الخاص بطلب التسجيل في الجمعية (نموذج رقم ١)، والتوقيع على نموذج التعهد والإقرار بالالتزام (نموذج رقم ٢).

ثالثاً: المستندات المطلوبة للخدمات المقدمة من الجمعية:

١. مساعدات تفريغ الكرب (فاتورة فرجت بتاريخ حديث، أو سند تنفيذي أو قرار قضائي ساري المفعول يثبت الدين).
٢. مساعدات الأرامل والمطلقات (وثيقة إلكترونية تثبت وفاة الزوج للأرملة، وثيقة إلكترونية تثبت الطلاق للمطلقة).
٣. مساعدات الأيتام (وثيقة إلكترونية تثبت وفاة الأب، ألا يزيد عمر اليتيم عن ١٨ سنة).



٤. مساعدات كبار السن (ألا يقل العمر عن ٦٠ سنة).
٥. مساعدات أسر السجناء (إثبات السجن).
٦. المساعدات العاجلة (إثبات وقوع حادث أو حالة عاجلة).
٧. المساعدات الصحية (تقرير طبي بتاريخ حديث بالحالة الصحية للمرضى، وتقرير طبي بتاريخ حديث بالحالة الصحية ومحدد به نوع الإعاقة لذوي الإعاقة).
٨. مساعدات ترميم المنازل (وثيقة تملك سكن إلكترونية باسم المستفيد، وترخيص ترميم بتاريخ حديث).
٩. مساعدات سداد إيجارات المنازل (عقد إيجار سكني إلكتروني ساري المفعول باسم المستفيد).
١٠. مساعدات الحقيبة المدرسية (شهادة تعريف طالب منتظم بتاريخ حديث).
١١. مساعدات التدريب والتأهيل (موافقة لجنة خدمات المستفيدين).
١٢. مساعدات التمكين (وثيقة العمل الحر، أو موافقة لجنة خدمات المستفيدين).
١٣. مساعدات الاسر المنتجة (موافقة لجنة خدمات المستفيدين).

رابعاً: المستهدفون من خدمات الجمعية:

ذوي الدخل المنخفض من الأسر والأفراد الذين تنطبق عليهم شروط الجمعية.

خامساً: كيفية التسجيل والحصول على الخدمات:

يمكن للأسر الذين تنطبق عليهم شروط الجمعية، ويرغبون في التسجيل، أو الأسر المستفيدين ويرغبون في الحصول على الخدمات، اختيار أحد الخطوات الآتية:

١. الدخول على موقع الجمعية الإلكتروني (جمعية البر بمحافظة مرآت)، والتعرف على آلية التسجيل أو الإطلاع على الخدمات التي تقدمها الجمعية، والطلب عبر البوابة الإلكترونية.
٢. التواصل مع الباحث الاجتماعي، وطلب مساعدته حول آلية طلب الخدمة.
٣. زيارة الجمعية.
٤. التواصل عبر الأرقام المخصصة لخدمة المستفيدين.

سادساً: تصنيف ملفات المستفيدين:

تصنف ملفات المستفيدين في الجمعية إلى أربع فئات (أ، ب، ج، د) بناءً على متغيرات (إجمالي دخل المستفيد، إجمالي مصروفات الأسرة، عدد افراد الأسرة)، وتكون معادلة حدود فئة الملف



(إجمالي دخل المستفيد - إجمالي مصروفات الأسرة) / عدد افراد الأسرة، وتكون الفئات على النحو الآتي:

فئة الملف	الإيضاح
أ	المستفيدون الذين لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٤٠٠ ريال)
ب	المستفيدون الذين يتراوح صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠١ إلى ٦٠٠ ريال)
ج	المستفيدون الذين يتراوح صافي الدخل الشهري للفرد من (٦٠١ إلى ٨٠٠ ريال)
د	المستفيدون الذين يتراوح صافي الدخل الشهري للفرد من (٨٠١ إلى ٤٠٠ ريال)

- الملفات المؤقتة: وهي ملفات تفتح للمستفيدين الذين لديهم معاملات تحت الإجراء لدى الجهات المختصة، ويتم فتح ملفات مؤقتة لهم لمدة لا تزيد عن عام واحد لحين استكمال إجراءاتهم، وتلحق الملفات المؤقتة بإحدى الفئات الواردة في الجدول أعلاه، بعد موافقة لجنة خدمات المستفيدين، وحسب معادلة حدود فئة الملف.
- تحدد قيمة مالية شهرية في ملف كل مستفيد للمصاريف الآتية (مصاريف المأكل والمشرب للمستفيد والتابعين، مصاريف علاج المستفيد والتابعين، المصاريف الدراسية للتابعين)، وتضاف في معادلة تصنيف ملفات المستفيدين، وتحدد هذه القيم من قبل لجنة خدمات المستفيدين.

سابعاً: أنواع المساعدات:

١. المساعدات المالية: وهي المساعدات التي تقدم للمستفيدين مالياً عبر قنوات وحسابات بنكية معتمدة.
٢. المساعدات العينية: وهي المساعدات التي تقدم للمستفيدين عينياً من مستودع الجمعية، وفق ضوابط وإجراءات معتمدة لضمان سلامة المستفيدين.

ثامناً: الاجراءات:

١. تخضع إجراءات التسجيل وتحديث البيانات في الجمعية للدراسة والبحث الاجتماعي، واتخاذ قرارات الاستحقاق، وفقاً لهذه اللائحة، وللإجراءات والضوابط والنماذج والأنظمة الإلكترونية المعتمدة في الجمعية.
٢. للجمعية ممثلةً في البحث الاجتماعي، القيام بزيارات ميدانية لاستكمال دراسة الطلبات وتحديث البيانات لطالبي التسجيل وللمستفيدين في مقار سكنهم، وطلب تقديم ما لديهم من مستندات.



٣. تقدم المساعدات وفق البرامج والخطط والإجراءات المعتمدة للتأكد من وصول هذه الخدمات لمستحقيها.
٤. تقديم المساعدات مرتبط بالمبالغ المتوفرة والمعتمدة، وفئات الملفات وعدد التابعين.
٥. تحدد كمية المساعدات للمستفيدين بناءً على جداول تعتمدها لجنة خدمات المستفيدين.
٦. استلام الطلبات لا يعني قبولها.
٧. لا يتم التسجيل والتحديث في الجمعية إلا بعد اكتمال المستندات.
٨. لا تصرف المساعدة إلا للمستفيد أو وكيله أو المعيل له.
٩. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق الطلبات في حالة عدم قبولها.
١٠. كل حالة تدرس على حده من قبل البحث الاجتماعي، ويتم عرضها بعد اكتمالها على لجنة خدمات المستفيدين بالجمعية لاتخاذ اللازم حيالها.

تاسعاً: حالات إيقاف خدمات الجمعية عن مستفيد:

١. ارتفاع صافي دخل المستفيد عن الفئة (د).
٢. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.
٣. القيام بالتزوير، أو التلاعب، أو تقديم معلومات أو بيانات غير صحيحة، أو إخفاءها أو عدم الإفصاح عنها، مع اتخاذ الإجراءات النظامية بحقه.
٤. عدم تزويد الجمعية بمتطلبات الخدمات.
٥. عدم القيام بتحديث المعلومات المطلوبة.
٦. الانقطاع عن استلام المساعدات، أو وجود رصيد متراكم لها.
٧. الوفاة.
٨. تقديم طلب خطي بعدم الرغبة في الاستفادة من خدمات الجمعية.
٩. التسجيل في جمعية أخرى مماثلة.
١٠. عدم الالتزام بالبنود الواردة في الإقرار والتعهد.
١١. التعدي على منسوبي الجمعية لفظياً أو جسدياً، مع إحالته للجهات المختصة.
١٢. يتم رفع إيقاف الخدمات عن المستفيد بعد زوال أسباب الإيقاف، وبعد موافقة لجنة خدمات المستفيدين.

- اعتمدت هذه اللائحة من مجلس إدارة الجمعية بتاريخ ٢٥/١١/٢٠٢٠م.
- آخر تحديث لهذه اللائحة من مجلس إدارة الجمعية بتاريخ ١٩/١٠/٢٠٢٥م.



نموذج رقم ٢:

إقرار وتعهد

- أقر وأتعهد أنا المتقدم أصالة عن نفسي، ونيابة عن أفراد أسرتي التابعين لي، أو من أعولهم، بالالتزام بالآتي:
- التقيد بلائحة المساعدات والإجراءات المعتمدة من الجمعية.
 - أن جميع البيانات والمستندات والوثائق التي أفصحت عنها أو قمت بتقديمها أو إرسالها هي صحيحة وكاملة وحديثة وتعكس الواقع حتى تاريخه.
 - عدم إخفاء أية معلومة تطلب الجمعية الإفصاح عنها، وأتحمل المسؤولية النظامية وآثارها في حال ثبوت خلاف ذلك.
 - تحديث بياناتي لدى الجمعية كلما طلبت الجمعية ذلك، وكلما طرأ تحديث أو تغيير على حالي الاجتماعية أو الاقتصادية أو الصحية سواء لي أو لأفراد أسرتي التابعين لي.
 - للجمعية استبعاد طلبي، وإيقاف الخدمات المقدمة لي من الجمعية في الحالات الواردة في لائحة المساعدات.
 - إذا ثبت قيامي بتزويد الجمعية بمعلومات أو مستندات أو وثائق غير صحيحة أو مزورة فإنني على علم بأن الجمعية سوف تقوم بإحالي للجهات المختصة لاتخاذ كافة الإجراءات وتطبيق العقوبات النظامية بحقي المنصوص عليها في الأنظمة ومنها نظام الإجراءات الجزائية.
 - للجمعية الإفصاح عن أية معلومات تنص الأنظمة على جواز الإفصاح عنها.
 - للجمعية استخدام المعلومات والبيانات وأية مستندات أو وثائق تم تقديمها لاستخدامها في إحصائيات دون أن تؤدي للكشف عن هويتي أو أي من معلوماتي الشخصية.
 - إنني على علم بأن جميع المساعدات التي تقدمها الجمعية هي من الزكوات والصدقات، وأنني من المستحقين لها، والجمعية تقدم تلك المساعدات حسب اللوائح والإجراءات الخاصة بها.
 - لا يعني تقديمي للطلب قبوله أو استحقاقه للخدمات التي تقدمها الجمعية، فالجمعية تقوم بدراسة طلبي واتخاذ ما تراه مناسباً وفق ما تنص عليه لائحة المساعدات وإجراءات العمل المعتمدة لديها، وأولويات الصرف المعمول بها لدى الجمعية.
 - علمي وإقراضي بأنه سيتم دراسة الطلب واتخاذ قرار الأهلية للتسجيل والاستحقاق وفقاً للإجراءات والضوابط، ومن ثم الرد بالموافقة أو عدم الموافقة حسب الأحقية.

رقم الهوية الوطنية:

التاريخ:

التوقيع:

الاسم:

رقم الجوال:

