

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:
الموضوع:

لائحة المستفيدين

جمعية سلم الزواهر للخدمات الإنسانية

ترخيص ٥٥٠٠

تم اعتماد هذه اللائحة باجتماع مجلس الإدارة رقم ٢٤/٢ بتاريخ ٢٤/٠٤/١٦م، وتم تحديثها باجتماع

مجلس الإدارة رقم ٢٦/٥ بتاريخ ٢٦/٠١/٢٨م .

لائحة المستفيدين

جمعية سلم الزواهر للخدمات الإنسانية

المقدمة

حرصاً من جمعية سلم الزواهر للخدمات الإنسانية على تنظيم خدماتها للمستفيدين وفق أسس عادلة وشفافة، وضمان وصول الدعم إلى الفئات الأشد حاجة، فقد وضعت هذه اللائحة لتنظيم إجراءات التسجيل والدراسة والاعتماد والصرف والمتابعة، بما يحقق كفاءة الأداء، ويحفظ حقوق الجمعية والمستفيدين، ويعزز الحوكمة والامتثال.

المادة (١): التعريفات

لأغراض هذه اللائحة، يقصد بالعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:

١. **الجمعية:** جمعية سلم الزواهر للخدمات الإنسانية.
٢. **المستفيد:** كل شخص أو أسرة تنطبق عليها شروط الاستحقاق المعتمدة في هذه اللائحة.
٣. **المتقدم:** كل من يتقدم بطلب الاستفادة من خدمات الجمعية.
٤. **إدارة الجمعية:** المدير التنفيذي أو من ينوب عنه .
٥. **الباحث الاجتماعي:** الموظف أو المكلف بدراسة الحالة ميدانياً أو مكتبياً.
٦. **الدخل الشهري:** كل ما يحصل عليه المتقدم أو رب الأسرة من دخل ثابت أو متغير من أي جهة كانت، بما في ذلك الراتب، التقاعد، الضمان، التأمينات، العوائد، أو أي مورد مالي منتظم، بعد التحقق منه.
٧. **الأسرة:** مجموعة الأشخاص الذين يعولهم رب أسرة واحد ويقيمون معه إقامة اعتيادية.
٨. **نطاق الجمعية:** النطاق الجغرافي المعتمد رسمياً لخدمات الجمعية.
٩. **اللجنة:** لجنة خدمات المستفيدين أو من تفوضه الجمعية.
١٠. **الإيقاف المؤقت:** تعليق الاستفادة لفترة محددة لحين استكمال المتطلبات أو التحقق من الحالة.

١١. **الاستبعاد:** إنهاء قيد المستفيد من سجل الجمعية وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

المادة (٢): أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تحديد ضوابط الاستفادة من خدمات الجمعية.
٢. تحقيق العدالة في توزيع المساعدات.
٣. توحيد إجراءات الدراسة والتحقق والاعتماد.
٤. رفع كفاءة الصرف وترشيد الموارد.
٥. حماية بيانات المستفيدين والحد من التلاعب أو الازدواجية.
٦. تمكين الجمعية من مراجعة الحالات دورياً وفق تغير الحاجة والظروف الاقتصادية.

المادة (٣): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع المتقدمين لخدمات الجمعية، وعلى جميع البرامج والمساعدات التي تقدمها الجمعية داخل نطاقها الجغرافي، ما لم يرد نص خاص بخدمة معينة.

المادة (٤): الفئات المستفيدة

تقدم الجمعية خدماتها للفئات الآتية بحسب الأولوية والحاجة:

١. الأسر الأشد حاجة.
٢. الأرمال.
٣. المطلقات.
٤. الأسر التي يعولها عاجز أو مريض أو ذو إعاقة.
٥. أسر السجناء.
٦. الأيتام ومن في حكمهم.
٧. الحالات الإنسانية الطارئة التي تعتمدها اللجنة.

المادة (٥): شروط الاستفادة العامة

يشترط في المتقدم للخدمة ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية، ويجوز للجمعية استثناء من تراه الجهات ذات الاختصاص أو لوائح الجمعية قابلاً للاعتماد عليه.
٢. أن يكون من سكان نطاق الجمعية المعتمد.
٣. أن يثبت حاجته الفعلية للخدمة.
٤. ألا يكون لديه دخل أو أصول أو مصادر دعم تكفي لسد احتياجاته وفق الجمعية.
٥. أن يقدم البيانات الصحيحة والكاملة، وتعد أي بيانات غير صحيحة سبباً لرفض الطلب أو استبعاد المستفيد.
٦. أن يوافق على التحقق من بياناته لدى الجهات ذات العلاقة.
٧. أن يلتزم بالتعاون مع الباحث الاجتماعي وتحديث بياناته متى طُلب منه ذلك.

المادة (٦): معيار الدخل والاحتياج

١. يُحتسب الدخل الشهري للأسرة على أساس كامل الدخل المثبت بعد التحقق من جميع المصادر.
٢. يقسم إجمالي الدخل الشهري على عدد أفراد الأسرة لإثبات مستوى الاحتياج.
٣. تعتمد الجمعية أربع فئات استحقاق عامة على النحو الآتي:
 - **الفئة (أ):** من لا يتجاوز دخل الفرد فيها ٨٠٠ ريال شهرياً.
 - **الفئة (ب):** من يزيد دخل الفرد فيها على ٨٠٠ ريال ولا يتجاوز ١٢٠٠ ريال شهرياً.
 - **الفئة (ج):** من يزيد دخل الفرد فيها على ١٢٠٠ ريال ولا يتجاوز ١٧٠٠ ريال شهرياً.
 - **الفئة (د):** من يزيد دخل الفرد فيها على ١٧٠٠ ريال ولا يتجاوز ٢٥٠٠ ريال شهرياً، وتكون الأولوية فيها للحالات الأشد حاجة.
٤. يجوز للجنة، في حالات استثنائية، قبول من يزيد دخله على الحدود المشار إليها إذا ثبتت المديونية أو كثرة الأعباء أو وجود ظروف قاهرة تؤثر في القدرة المعيشية.
٥. تُراجع هذه الحدود مالياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، أو كلما دعت الحاجة، بما يتناسب مع تغير الأسعار والظروف الاقتصادية، وفي حال التغير يصدر قرار من مجلس الإدارة بذلك.

المادة (٧): إجراءات التسجيل

١. يقدم الطلب وفق النموذج المعتمد من الجمعية.
٢. تراجع البيانات مبدئيًا في قسم خدمات المستفيدين.
٣. تُستكمل الزيارة الميدانية أو البحث المكتبي بحسب الحاجة.
٤. تُرفع التوصية إلى إدارة الجمعية لاعتماد القبول أو الرفض أو طلب استكمال النواقص.
٥. ترفع التوصية للحالات التي لا تنطبق عليها اللائحة إلى اللجنة.
٦. لا يُعد استلام الطلب موافقة على قبوله.
٧. يحق للجمعية طلب أي مستند إضافي أو تحديث لأي بيانات متى رأت ذلك لازماً.

المادة (٨): المستندات العامة المطلوبة

يجب على المتقدم إرفاق ما يلي بحسب حالته:

١. الهوية الوطنية وسجل الأسرة أو ما يقوم مقامهما.
٢. إثبات الدخل من الجهة المختصة أو أي وسيلة تحقق تعتمدها الجمعية.
٣. رقم الآيبان باسم المستفيد أو من يثبت استحقاقه النظامي للاستلام.
٤. ما يثبت السكن داخل النطاق الجغرافي.
٥. أي مستندات إضافية تطلبها الجمعية بحسب الحالة.
٦. تعبئة نموذج التعهد بصحة المعلومات وبالموافقة على التحقق.

المادة (٩): شروط خاصة بحسب الحالة

أولاً: رب الأسرة

يشترط أن يكون المسؤول عن الأسرة عديم الدخل أو محدود الدخل وفق المادة (٦)، وأن يثبت إعالته الفعلية لأفراد الأسرة.

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:
الموضوع:

ثانيًا: الأرملة

يشترط تقديم ما يثبت وفاة الزوج، مع ما يدل على الحالة الاجتماعية الحالية، وتُمنح الأولوية للأرملة المعيلة.

ثالثًا: المطلقة

يشترط تقديم صك الطلاق أو ما يثبت انتهاء العلاقة الزوجية نظامًا، مع التحقق من حالتها المعيشية وعدد من تعولهم، ويجوز للجمعية طلب ما يثبت الإعالة أو عدم وجود دخل كافٍ.

رابعًا: أسرة السجين

يشترط إحضار ما يثبت سجن العائل، مع بيان مدة السجن والحالة الأسرية، ويخضع استمرار الاستحقاق لمراجعة دورية.

خامسًا: العاجز أو المريض أو ذو الإعاقة

يشترط تقرير طبي ساري المفعول من جهة معتمدة يثبت العجز أو المرض المزمن أو الإعاقة المؤثرة في القدرة على العمل.

سادسًا: اليتيم

يشترط إثبات وفاة العائل، وأن يكون اليتيم ضمن الفئة العمرية المستفيدة وفق برامج الجمعية، ويُحدد الصرف وآلية الاستلام بحسب الحالة الشرعية والنظامية.

المادة (١٠): آلية دراسة الحالة

١. تدرس الحالة اجتماعيًا وماليًا وميدانيًا عند الحاجة.
٢. تُرفع التوصية للإدارة مع بيان درجة الاحتياج، وعدد أفراد الأسرة، ومستوى الدخل، والأولويات.
٣. للإدارة أن توافق أو تؤجل أو تطلب استكمالًا أو ترفض الطلب مسببًا قرارها.
٤. تدرس اللجنة اللجنة الحالات المحالة من إدارة الجمعية التي لا تنطبق عليها اللائحة.
٥. في الحالات المستعجلة، يجوز لإدارة الجمعية أو من تفوضه اتخاذ إجراء مؤقت ثم العرض على اللجنة في أول اجتماع لاحق.

المادة (١١): الخدمات التي تقدمها الجمعية

تقدم الجمعية البرامج والمبادرات والخدمات والمشروعات التي يعتمدها مجلس الإدارة أو من يفوضه، ويجوز استحداث أو دمج أو إلغاء أو تعديل البرامج وفق الخطة التشغيلية والموارد المتاحة.

المادة (١٢): ضوابط الخدمات المالية والعينية

١. الصيانة والترميم:

- يشترط أن يكون المسكن مملوكًا للمستفيد أو له حق انتفاع نظامي ثابت.
- تحدد سقوف الدعم بقرار من إدارة الجمعية أو من يفوضه.
- يجوز الزيادة بقرار معلل من اللجنة وفقًا لطبيعة الضرر وتوفر الميزانية.
- يحق للجمعية أن تمول جزءًا من التكلفة، أو أن تشتري مساهمة المستفيد وفق ما تراه مناسبًا.

٢. التآثيث:

- تحدد سقوف الدعم بقرار من إدارة الجمعية أو من يفوضه.
- يُراعى في الصرف للاحتياج الفعلي، وعدد أفراد الأسرة، وما يتوفر لديهم من أثاث صالح.
- تعتمد الأصناف الضرورية فقط، ويجوز تعديل القائمة وفق الأسعار والاحتياج.

٣. الأجهزة الكهربائية:

- تقدم وفق الحاجة الفعلية، وبحدود عددية تراعي حجم الأسرة.
- لا يكرر الصرف للجهاز نفسه إلا عند التعطل غير القابل للإصلاح أو مضي مدة مناسبة تقررها إدارة الجمعية.
- تُحدد المواصفات التجارية والجودة بما يحفظ المال العام ويحقق الغرض.

٤. إعانة الزواج:

- تُصرف للابن من أبناء الأسر المستفيدة عند تحقق الحاجة.
- يشترط أن يكون الطلب خلال السنة الأولى من عقد النكاح.
- تحدد سقوف الدعم بقرار من إدارة الجمعية أو من يفوضه.
- يجوز للجمعية تعديل السقف سنويًا وفق الميزانية والظروف.

٥. التدريب والتأهيل:

- يشترط أن تكون الدورة أو البرنامج ذا جدوى سوقية أو تأهيلية واضحة.

- مدة الدعم لا تتجاوز ٦ أشهر أو فصلين دراسيين إلا بموافقة خاصة.
- يربط الصرف بجهة تدريب معتمدة وفاتورة أو مطالبة رسمية.

٦. تفريغ الكرب:

- يقتصر على الحالات الطارئة أو الحرجة التي يثبت فيها الضرر أو المفسدة من التأخير.
- تحدد سقوف الدعم بقرار من إدارة الجمعية أو من يفوضه.
- يجوز الزيادة في الحالات الاستثنائية بقرار مسبب من اللجنة.

٧. كفالة الأسر:

- تكون للأسر الأشد حاجة والأكثر التزامًا بشروط الجمعية.
- يراعى عدد أفراد الأسرة، والدخل، ووجود إعالة خاصة.
- يحدد مبلغ الكفالة أو نوعها في قرار سنوي أو دوري بحسب ميزانية البرامج.

٨. السلال الغذائية والكسوة والمساعدات العينية:

- تحدد بحسب عدد أفراد الأسرة واحتياجها والتوفر الفعلي للمخزون.
- للجمعية تعديل القيمة أو الكمية أو الصنف بما يحقق العدالة والكفاءة.

المادة (١٣): الأولوية في الصرف

عند تزامن الطلبات، تكون الأولوية بحسب الآتي:

١. الحالات الطارئة والحرجة.
٢. عديمو الدخل.
٣. الأسر الكبيرة.
٤. الأسر التي بها مرض أو إعاقة أو عجز.
٥. الأرمال والمطلقات.
٦. أسر السجناء.
٧. ثم سائر الحالات بحسب درجة الحاجة والميزانية.

المادة (١٤): أسباب الإيقاف المؤقت

يُوقف المستفيد مؤقتًا في الحالات الآتية:

١. ثبوت تقديم بيانات غير دقيقة أو ناقصة.
٢. الامتناع عن تحديث البيانات أو استكمال المستندات.
٣. الإساءة اللفظية أو السلوكية لمنسوبي الجمعية.
٤. التلاعب في الاستحقاق أو التحايل للحصول على أكثر من حق.
٥. ثبوت وجود دخل أو مصدر دعم يخالف ما صرح به.
٦. عدم مراجعة الجمعية لمدة ستة أشهر هجرية متتالية دون عذر مقبول.
٧. أي سبب آخر تراه اللجنة مؤثرًا على الاستحقاق.

المادة (١٥): أسباب الاستبعاد

يُستبعد المستفيد من سجل الجمعية في الحالات الآتية:

١. وفاة المستفيد، ما لم تنتقل الحالة إلى من تنطبق عليهم شروط الاستفادة.
٢. انتقال الأسرة إلى خارج نطاق الجمعية.
٣. ثبوت التزوير أو تقديم معلومات مضللة جوهرية.
٤. زواج الأرملة أو زوال سبب الاستحقاق.
٥. تحسن الوضع المالي بما يزيل الحاجة.
٦. تجاوز شروط الاستحقاق المقررة وعدم انطباق أي استثناء.
٧. عدم الالتزام المتكرر بتحديث البيانات أو التعاون مع الجمعية.

المادة (١٦): إعادة النظر والتظلم

١. يحق للمستفيد التقدم بطلب إعادة نظر خلال مدة يحددها قرار الجمعية بعد إبلاغه بالرفض أو الإيقاف.
٢. تراجع اللجنة الطلب عند تقديم ما يثبت تغير الحالة أو استكمال النواقص.
٣. يكون قرار اللجنة نهائيًا داخل الجمعية، مع حفظ حق المستفيد في الطرق النظامية المتاحة.

المادة (١٧): الزيارة الميدانية والتحقق

١. للجمعية إجراء زيارة ميدانية أو تحقق مكتبي أو اتصال مرجعي.
٢. يجوز للجمعية الاستعانة بالجهات ذات العلاقة للتحقق من البيانات.
٣. يعد رفض المستفيد للتعاون أو تمكين التحقق سببًا كافيًا لتعليق الطلب أو رفضه.

المادة (١٨): حماية البيانات والسرية

١. تلتزم الجمعية بحماية بيانات المستفيدين وعدم إفشائها إلا لعدد الحاجة النظامية أو التشغيلية.
٢. يحظر استخدام بيانات المستفيدين لغرض أغراض الجمعية.
٣. يلتزم منسوبي الجمعية بالحفاظ على السرية التامة.

المادة (١٩): تعارض المصالح

١. يمتنع من له مصلحة مباشرة أو قرابة مؤثرة من المشاركة في تقييم الحالة أو اعتمادها متى كان في ذلك شبهة تعارض مصالح.
٢. ترفع الحالات التي يثار بشأنها تعارض مصالح إلى من يملك الصلاحية الأعلى للاعتماد.

المادة (٢٠): المراجعة الدورية

١. تُراجع هذه اللائحة سنويًا أو عند الحاجة.
٢. تُراجع مبالغ الخدمات وفق تغير الأسعار والتضخم والميزانية المتاحة.
٣. يجوز تعديل النسب أو السقوف بقرار من الجهة المختصة في الجمعية، بعد اعتمادها وفق الأصول النظامية.

المادة (٢١): حقوق الجمعية

للجمعية الحق في:

- قبول الطلب .
- رفض الطلب .
- تعليق الطلب .

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:
الموضوع:

- إعادة دراسة الحالة .
- طلب مستندات إضافية .
- إيقاف أي برنامج .
- تعديل الدعم .
- تغيير أولويات الصرف .
- تطبيق اشتراطات الممول.

المادة (٢٢): أحكام ختامية

١. للجمعية حق تفسير هذه اللائحة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٢. في حال تعارض نصين، يُعمل بالنص الخاص على العام.
٣. لرئيس مجلس الإدارة بما لا يتعارض اللوائح المنظمة البت في القرارات المستعجلة وعرضها لمجلس الإدارة في أول اجتماع .
٤. ما لم يرد به نص في هذه اللائحة، فيرجع فيه إلى اللوائح والقرارات الداخلية المعتمدة في الجمعية، أو بقرار يصدر من مجلس الإدارة.
٥. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من الجهة المختصة.