



جمعية البر الأهلية بالرياض

2020/02/12

# دليل سياسات خدمات المستفيدين

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خادم الحرمين الشريفين  
الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود  
حفظه الله



صاحب السمو الملكي  
الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود  
ولي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع  
حفظه الله



صاحب السمو  
الأمير الدكتور عبد العزيز العياف  
نائب رئيس مجلس الإدارة



صاحب السمو الملكي  
الأمير فيصل بن بندر  
أمير منطقة الرياض رئيس مجلس الإدارة



جمعية البر الأهلية بالرياض

# فهرس

6	مقدمة
7	تصنيف السياسات
10	مصادر بناء أدلة السياسات
12	آلية بناء السياسات
13	سياسات المستفيدين العامة
14	نطاق تطبيق سياسات المستفيدين
14	خدمات الجمعية
15	أنواع المستفيدين من خدمات الجمعية
17	جودة الخدمة
17	حقوق المستفيد
18	واجبات المستفيد
19	قنوات التواصل مع المستفيدين
20	سياسات الدعم الشهري للأسر
21	التسجيل للحصول على الإعانة الشهرية
21	مستندات التقدم بطلب للحصول على الإعانة الشهرية
23	شروط الحصول على الكفالة المالية الشهرية
23	قيمة الإعانة الشهرية
24	تغير مكان إقامة المستفيد



24	وفاة أحد المسجلين
25	إيقاف الخدمة عن المستفيدين
26	التحديث الدوري لحال الأسر المكفولة
27	سياسات خدمات المستفيدين المقطوعة والموسمية
28	الخدمات الموسمية
28	خدمات تفريج الكريات
29	شروط الحصول على دعم لترميم أو إصلاح سكن
30	شروط دعم سداد فواتير المرافق العامة للأسر المسجلة
31	توزيع زكاة الفطر والصدقات والندور والكفارات
31	إحصاءات الخدمات المقطوعة والمشاريع الموسمية
33	سياسات خدمات التنمية والتمكين
34	توفير خدمات التنمية والتمكين
34	دعم الأسر المكفولة لبدء مشاريع صغيرة أو مشاريع الأسر المنتجة
35	شروط توفير رعاية صحية للأسر المكفولة
36	شروط خدمات التدريب والتأهيل



جامعة الاءهلية بالرياض

تم إءتمادها بمحضر الإءتماع رقم 119 وتاريخ  
1441/6/30هـ الموافق 2020/2/24م

---



جمعية البر الأهلية بالرياض

## مقدمة عن السياسات

تمثل السياسات أهم العناصر الموجهة لإجراءات العمل اليومية. وتعرف من خلال نصوص محددة توضح القواعد التي ينبغي مراعاتها في تنفيذ الإجراءات اليومية. وهي تختلف عن المبادئ الموجهة للعمل في أنها يمكن ترجمتها إلى قواعد عمل يمكن أتمتها في نظم آلية تدعم تنفيذ الإجراءات مما يعطي للسياسات مصداقية عالية في الإلتزام بالتنفيذ.

ويتم تعريف السياسات من خلال:

- إسم** : إسم للسياسة يعكس موضوعها
  - نص** : نص واضح يحدد كيفية تطبيقها
  - تعريف** : تعريف الغرض منها
  - حالة السياسة** : تحديد أين هي في دورة حياتها (مقترحة - تحت الدراسة - معتمدة - مجمدة - ملغية)
  - مستوى الإنفاذ** : يحدد هل تنفيذ السياسة ملزم بدون أي خيارات إلا في الحالات التي تنص فيها السياسة على موضع عدم الإلتزام، أو أن يعطى المنفذ خيار التنفيذ من عدمه، أو أن تكون السياسة يوصى بتطبيقها ولكنها غير ملزمة.
  - مسؤول** : مسؤول السياسة
  - إعتمادية السياسة** : إعتماديتها على سياسات أخرى
  - المعايير** : المعايير التي وضعت السياسة بسببها
  - المتابعين** : المتابعين والمعنيين بالسياسة
  - الوثائق** : أي وثائق شارحة أو مبينة لتطبيق السياسة
- ومن المهم أن تتم عملية إدارة السياسات من خلال إجراءات توضح:



كيفية إعلام المتابعين  
للسياسة بأي تغييرات  
مقترحة



كيف تتم عمليات مراجعة  
فاعلية تطبيقها ومتى تتم  
المراجعة

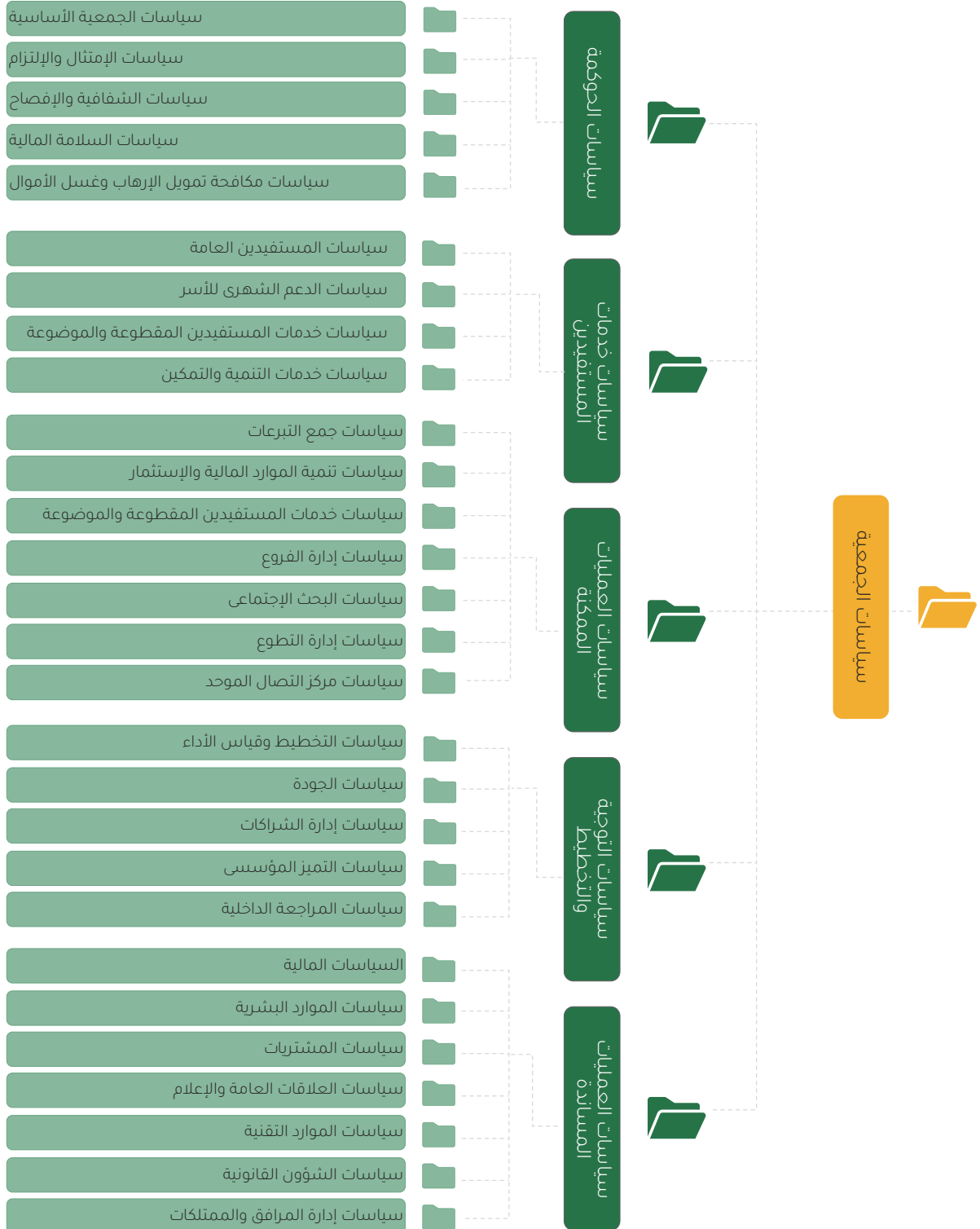


كيف يتم إقتراح  
السياسات والمصادقة  
عليها وصلاحيات ذلك



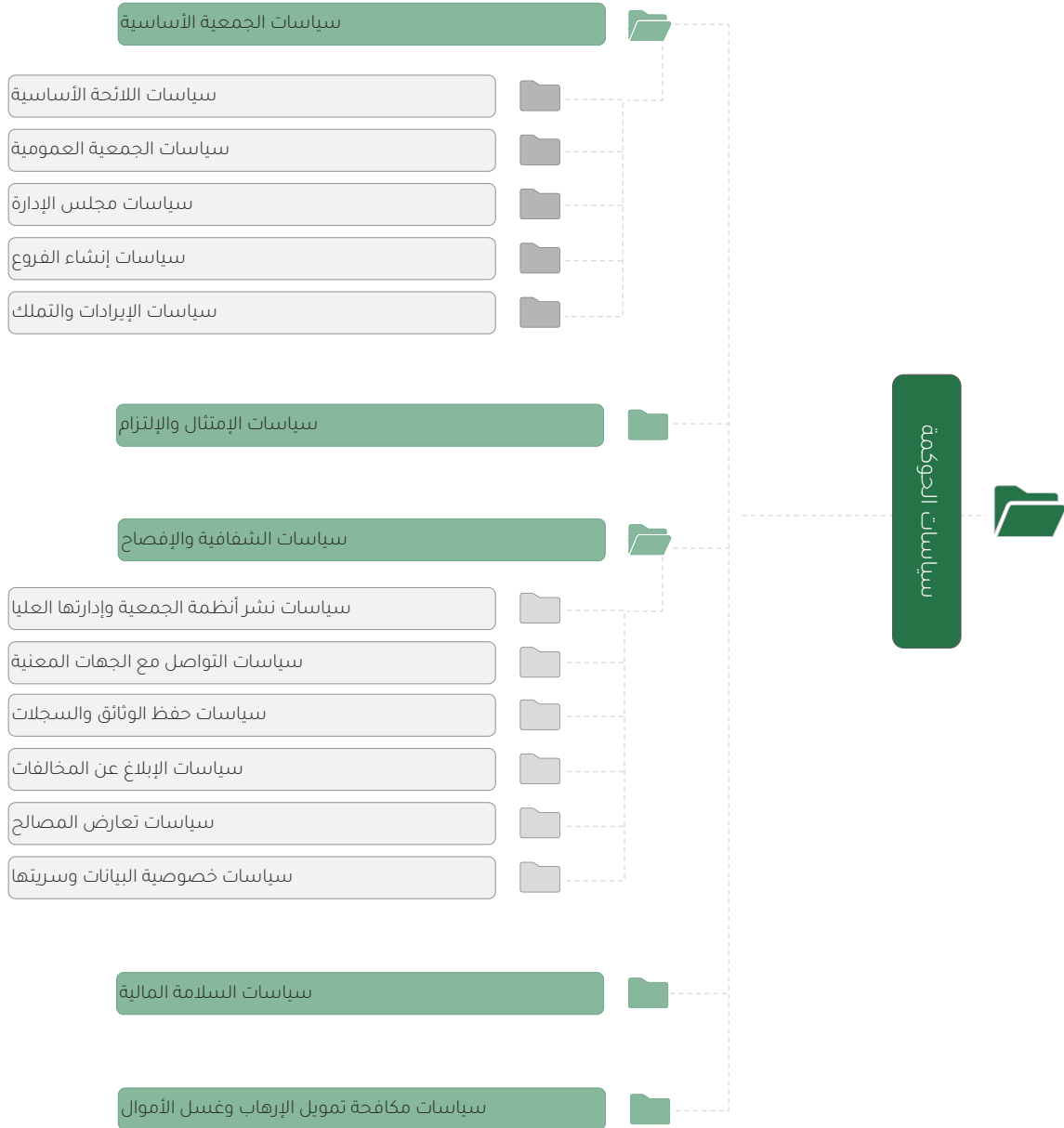
## تصنيف السياسات

تم تقسيم سياسات جمعية البر إلى مجموعة من السياسات حسب طبيعة العمليات التي توجهها هذه السياسات. ويوضح الشكل التالي تصنيف السياسات في الجمعية على المستوى الأول.



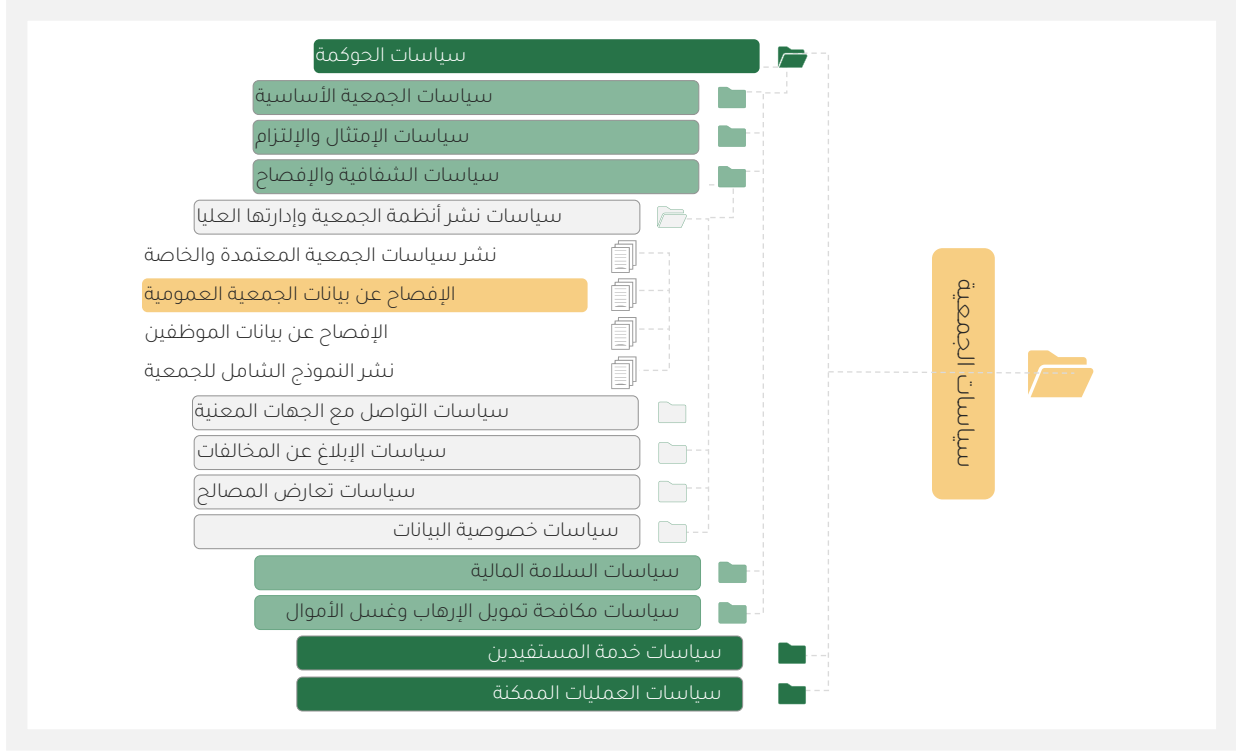


وبعض مجموعات السياسات على المستوى الأول تضمنت تصنيفات فرعية على المستوى الثاني كما هو موضح في الشكل التالي:





وتحت كل تصنيف فرعي تأتي مجموعة من السياسات المتعلقة به كما هو موضح في الشكل التالي:



الوثائق		تغييرات السياسة	المعلومات الأساسية		
	متابعة السياسة	المسؤوليات	البيانات الأساسية للسياسة		
حذف مجموعة	محور سياسة جديدة	إضافة سياسة لنفس الفئة	حذف	حفظ ومسح	حفظ
	تاريخ أول موافقة	س - 02 - 01 - 02 - 00	رمز السياسة		
	تاريخ آخر موافقة	الإفصاح عن بيانات الجمعية	إسم السياسة		
	تاريخ آخر مراجعة	سياسات نشر أنظمة الجمعية وإدارتها العليا	محور السياسة		
	تاريخ المراجعة التالية	معتمدة	حالة التنفيذ		
	تاريخ التفعيل	ملزمة	مستوى الإنفاذ		
	نص السياسة	الشفافية فيما يخص أعمال الجمعية العمومية	الغرض		



جمعية البر الأهلية بالرياض

## مصادر بناء أدلة السياسات

تم استخدام عدد من المصادر لبناء تعريف السياسات وتصنيفها، منها معايير الحوكمة الصادرة عن وزارة العمل أو عن جهات رسمية أخرى وتخص العمل الأهلي، ومنها سياسات توجه عمليات الجمعية تم استخلاصها من احتياجات الإجراءات، ومنها ممارسات معتبرة في مجال العمل من دراسات وسياسات جمعيات أخرى.

وفيما يلي أهم المصادر المستخدمة:

1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
2. اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
3. دليل معيار الشفافية والإفصاح  
وزارة العمل والتنمية الإجتماعية - برنامج مكين - وزارة العمل والتنمية المجتمعية - أكتوبر 2019
4. دليل معيار الإمتثال والإلتزام  
وزارة العمل والتنمية الإجتماعية - برنامج مكين - أكتوبر 2019
5. معيار نشر النتائج  
برنامج مكين
6. دليل السلامة المالية  
وزارة العمل والتنمية الإجتماعية - برنامج مكين
7. شرح دليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية الإصدار الثاني 2019  
برنامج مكين
8. دليل حوكمة البيئة المالية  
برنامج مكين
9. سياسات تعارض المصالح والإبلاغ عن المخالفات  
برنامج مكين
10. مواد حوكمة الجمعيات الأهلية  
برنامج مكين
11. الحوكمة الرشيدة  
دليل تعريف - برنامج مكين



جمعية البر الأهلية بالرياض

**12. دليل حوكمة مجلس الإدارة**

مؤسسة سعة

**13. الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي**

مبادئ وسلوكيات - وزارة العمل والتنمية المجتمعية

**14. الدليل الإسترشادي لقواعد أخلاقيات العمل**

وزارة العمل والتنمية المجتمعية

**15. دليل جمعيه البر بالرياض وكيفية الإستفادة من خدماتها**

**16. اللائحة التنفيذية لنظام العمل**

وزارة العمل والتنمية المجتمعية

**17. لائحة تنظيم العمل لجمعية البر الخيرية بالرياض**

**18. دراسة معهد الإدارة لإعادة تنظيم جمعية البر وإعداد اللوائح الإدارية والمالية**

**19. الأنظمة واللوائح المتعلقة بالعمل الخيري في المملكة العربية السعودية**

إعداد المركز الدولي للأبحاث والدراسات (مداد)

**20. المعايير العالمية للجودة**

(الأيزو 9001-2015) وللإلتزام (الأيزو 22300) ولخدمات تقنية المعلومات (الأيزو 20000) ولأمن

المعلومات (الأيزو 27000)

**21. خبرات استشارية في الحوكمة والجودة والموارد البشرية**

**22. سياسات جمعيات مماثلة:**

أ. سياسات جمعية إنسان

ب. سياسات جمعية عناية

ج. سياسات جمعية مكارم الأخلاق

د. سياسات جمعية تراحم

هـ. سياسات جمعية المودة للتنمية الأسرية

و. سياسات مؤسسة سليمان الراجحي الخيرية

ز. سياسات جمعية البر بالمنطقة الشرقية

**23. دراسة تمكين الباحثين الإجتاعيين - نموذج الاسكان التنموي**

**24. مجموعة القرارات الوزارية ذات الصلة بنظام العمل**

**25. خبرات الفريق الإستشاري**



جامعة البصرة الأهلية بالرياض

## آلية بناء السياسات

تم بناء أدلة السياسات من خلال الخطوات التالية:



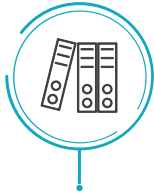
حصر جميع المعايير والأدلة التي تشكل روافد لنوع السياسات تحت الإنشاء. مثال للسياسات المالية تم الأخذ في الاعتبار المعايير المعتمدة من وزارة العمل والتنمية المجتمعية للدليل المحاسبي الموحد ومعايير السلامة المالية ومعايير المحاسبة السعودية المعتمدة



تم استخدام الهيكل التنظيمي المقترح مع الإستراتيجية للتأكيد على ملكية السياسات. مثلا تم فصل السياسات المالية عن سياسات المشتريات عن سياسات جمع التبرعات عن سياسات الإستثمار والأوقاف مع التأكد من أن المشتريات بينهم تم تغطيتها



تبني نموذج لتوثيق السياسات المعرفية يتم استخدامه في أفضل الممارسات العالمية والمدعوم في نظام حوكمة



دراسة وثائق السياسات المعتمدة حاليا



تم دراسة وثائق دراسات إستشارية معتبرة في المجال وسياسات جمعيات متميزة في المجال



تحديد السياسات التي تفرضها هذه المعايير



تم إعداد مسودة نهائية ومراجعتها مع مراجع متخصص



عمل صياغة أولية للسياسات ومراجعتها بين فريق العمل ثم مع الإدارة المعنية

# سياسات المستفيدين العامة



جامعة البصرة الأهلية بالرياح

## نطاق تطبيق سياسات المستفيدين

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 01 - 00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة البحوث الاجتماعية
الغرض	وضع نطاق لتطبيق سياسات المستفيدين

### نص السياسة

تطبق سياسات المستفيدين على كل المستفيدين المشمولين بخدمات الجمعية في مدينة الرياض.

## خدمات الجمعية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 01 - 01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة البحوث الاجتماعية
الغرض	تعريف أنواع الخدمات المقدمة من الجمعية

### نص السياسة

تقدم الجمعية الخدمات التالية للمستفيدين:

- أ. مساعدات مالية شهرية
- ب. مساعدات عينية
- ج. مساعدات غذائية

**رعاية للأسر**  
**مالية وعينية**



جمعية البر الأهلية بالرياض

أ. إعانة مالية مقطوعة ب. إصلاح منازل متضررة ج. دفع فواتير مرافق د. نذور وكفارات	خدمات مقطوعة
أ. إفطار صائم ب. كسوة ج. زكاة المال د. زكاة الفطر هـ. توزيع الأضاحي و. الحقيبة المدرسية ز. هدية وكسوة العيد	مشاريع موسمية
أ. تعليم ب. تأهيل ج. توظيف د. تدريب	تمكين وتنمية (تركيز على التعليم)
أ. دعم علاجي ب. دعم دوائي ج. رعاية ذوي إحتياجات خاصة د. رعاية مسنين هـ. حملات طبية	تمكين وتنمية (تركيز على مجالات الصحة)
أ. توفير مسكن ب. دعم إيجار	تمكين وتنمية (الإسكان)

## أنواع المستفيدين من خدمات الجمعية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 01 - 03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة البحوث الاجتماعية
الغرض	وضع تصنيفات للأسر المستفيدة.



## نص السياسة

يمكن تصنيف الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية في مدينة الرياض إلى ثلاثة أنواع رئيسية:

1. أسر مستحقة للزكاة.
2. أسر ذات إحتياجات أساسية من غذاءٍ وكساءٍ وسكنٍ وعلاجٍ وقد تكون الحاجة لمرة واحدة بسبب ظروف صعبة تمر بها الأسرة.
3. أسر غير مستقلة ماليًا ولكنها قادرة على العمل وذات إحتياجات تنموية لتحويلها من الإحتياج إلى الإكتفاء.

كما يمكن تصنيف الأسر حسب طبيعة العائل للأسرة إلى:

1. رب الأسرة.
2. الأرملة.
3. المطلقة.
4. المعوقة.
5. أسرة الغائب.
6. أسر السجناء.
7. أسر المرضى والمعاقين.
8. أسرة بلا عائل.
9. زوجة الأجنبي.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## جودة الخدمة

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 01 - 04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة تطوير وتسويق الخدمات
الغرض	وضع ضوابط الإلتزام بتقديم الخدمة بجودة معينة.

### نص السياسة

تلتزم الجمعية بتقديم خدمات المستفيدين بجودة عالية لمقابلة إحتياجاتهم، وقياس رضاهم عن الخدمات المقدمة، وإستقبال مقترحاتهم للتطوير، والعمل على التحسين المستمر للخدمات.

## حقوق المستفيد

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 01 - 04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة تطوير وتسويق الخدمات
الغرض	وضع ضوابط تحديد حقوق المستفيد.

### نص السياسة

1. إستقبال المستفيد بلباقة وإحترام، والإجابة على جميع الاستفسارات، وإعطائه الوقت الكافي.
2. العدل بين كل المستفيدين في تلقي خدمات الجمعية؛ وذلك إعتماًداً على مقابلة الشروط دون أي إعتبار لعوامل شخصية.
3. نشر سياسات المستفيدين على الموقع، وإعطاء المستفيد نسخة مطبوعة إن طلب هذا.



4. تسهيل إجراءات طلب الخدمة والحصول على الخدمة دون عناءٍ أو مشقة.
5. العمل على تقديم الخدمات إلكترونياً؛ وذلك من موقع المستفيد حفاظاً على وقته وتقديرًا لظروفه وسرعة إنجاز خدمته.
6. الحفاظ على سرية بيانات المستفيد كما هو مفصل في سياسات الحفاظ على الخصوصية والسرية.
7. استقبال شكاوى المستفيد ومقترحاته؛ والتعامل معها بجدية، وذلك من خلال إجراءات محددة موثقة، والتأكد من رضا المستفيد عن مستوى التعامل مع تواصله.
8. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة أو رعاية.

## واجبات المستفيد

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 01 - 05
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة تطوير وتسويق الخدمات
الغرض	تحديد واجبات المستفيد من خدمات الجمعية.

### نص السياسة

1. الإلتزام بتقديم جميع الأوراق الثبوتية المطلوبة وصحة البيانات المقدمة وتحمل مسؤولية الإبلاغ العمد لبيانات أو وثائق غير صحيحة.
2. إبلاغ الجمعية بتغيير أحد شروط الحصول على الخدمة أو تغيير في بيانات الوضع المالي أو الإجتماعي أو الصحي أو السكني.
3. الموافقة على شروط تقديم الخدمات.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## قنوات التواصل مع المستفيدين

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 01 - 06
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة تطوير وتسويق الخدمات
الغرض	وضع قنوات للتواصل مع المستفيدين.

### نص السياسة

تستخدم الجمعية القنوات التالية في التواصل مع المستفيدين:

- 1- المقابلة الشخصية.
- 2- الإتصالات الهاتفية.
- 3- الزيارات المنزلية
- 4- وسائل التواصل الاجتماعي.
- 5- الموقع الإلكتروني للجمعية.
- 6- الرسائل الإلكترونية والرسائل النصية.

# سياسات الدعم الشهري للأسر



جامعة المدينة العالمية بالرياض

## التسجيل للحصول على الإعانة الشهرية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 - 01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	وضع ضوابط التسجيل للحصول على الإعانة الشهرية.

### نص السياسة

يتم التسجيل للحصول على الإعانة في الثلاثة أشهر الأولى من العام المالي للجمعية وذلك للأسر السعودية فقط، ويتم تسجيل البيانات من خلال نظام منصة المستفيدين ولا يكون هناك إستثناء إلا بموافقة من الأمين العام. ويتم تسجيل المستحقين الجدد بما يتماشى مع إمكانيات الجمعية. كما إنه لا يتم التسجيل للعاملين بالقطاع العام أو الخاص أثناء عملهم.

## مستندات التقدم بطلب للحصول على الإعانة الشهرية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 - 01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	تحديد مستندات التقدم بطلب للحصول على خدمات الجمعية.



## نص السياسة

يقوم طالب الحصول على إعانة شهرية بتقديم المستندات التالية مع طلبه:

1. أحد الإثباتات الرسمية (الهوية الوطنية - بطاقة العائلة - جواز السفر) للذين لهم معاملة في الأحوال المدنية
2. صور من شهادات الميلاد لمن ليس لديه هوية وطنية.
3. صورة من إثبات السكن.
4. صورة من نظام أبشر لرب العائلة.
5. شهادة تسجيل الأولاد في مدارس مدينة الرياض.
6. صور من صك ملكية المنزل أو صورة من عقد إيجار إلكتروني.
7. صورة من صك الولاية الشرعية على الأولاد.
8. صورة من آخر فاتورة كهرباء.
9. صورة حديثة من حساب البنك ورقم الآيبان على أن يكون الحساب باسم مقدم الطلب.
10. صورة من شهادة وفاة رب الأسرة.
11. صورة الصك الشرعي بطلاق المرأة المطلقة وصك شرعي بعدم زواجها بعد الطلاق أو إثبات بشهادة الشهود مصدق من إمام المسجد.
12. صك شرعي للأرملة يثبت عدم زواجها بعد وفاة الزوج.
13. صك شرعي بعدم زواج البنات البالغات أو ما يثبت ذلك ببطاقة العائلة.
14. صك شرعي بإعالة الأم المطلقة لأولادها الصغار أو إعالة غيرها لهم.
15. شهادة بمقدار الدخل المالي سواء كان راتب من مصلحة التأمينات الإجتماعية أو راتب من الضمان الإجتماعي أو راتب تقاعد من مصلحة التقاعد (أو أي دخل آخر).
16. خطاب من إدارة السجن لعوائل المساجين يؤكد سجن العائل.
17. إستيفاء إستمارة البحث الميداني من قبل الباحثين المختصين بالجمعية للتأكد من حاجة الأسرة للمساعدة.
18. تعهد شخصي بصحة البيانات والمستندات المقدمة وأن يلتزم بالحضور والإستفادة من البرامج التأهيلية والتمكينيه للأسر المستفيدة.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## شروط الحصول على الكفالة المالية الشهرية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 – 01 - 03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم بحوث المستفيدين
الغرض	وضع ضوابط وشروط الحصول على الكفالة المالية الشهرية.

### نص السياسة

يشترط للحصول على المساعدة المالية الشهرية أن ينطبق على الأسرة المكفولة الشروط الشرعية لإستقبال الزكوات وذلك تبعًا للقواعد التالية:

1. الدخل الشهري من التقاعد أو التأمينات الإجتماعية في حدود 1200 ريال شهريًا، وعدد أفراد الأسرة ثلاثة أو أكثر.
  2. إذا كان الدخل الشهري من أربعة اشخاص أو أكثر والدخل الشهري أقل من 1500 ريال.
  3. الأسرة العاجزة والتي عدد أفرادها إثنين ودخلها في حدود 600 ريال.
- ويمكن لمجلس الإدارة زيادة حد الفقر للأسر بحسب أعدادها تبعًا لتغير الظروف الاقتصادية.

## قيمة الإعانة الشهرية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 – 04 - 02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	تحديد فئات المستحقين وقيمة الإعانة الشهرية.



## نص السياسة

يصنف المسجلون المستحقون للمساعدة من الجمعية من المعاقين والمشلولين على فئة (أ) ويصنف بقية المسجلون المستحقون لفئة (ب) ويتم حساب المساعدة الشهرية حسب نسب معتمدة من مجلس الإدارة. ويتم صرف الإعانة الشهرية من خلال كشوف يصدرها نظام منصة المستفيدين ويراجع قبل إتمام التحويل البنكي الشهري.

## تغير مكان إقامة المستفيد

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 - 05
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	تحديد تبعات تغيير عنوان المستفيد والانتقال خارج الفرع.

## نص السياسة

إذا انتقل المستفيد من مكان إقامة في أحد فروع الجمعية إلى فرع آخر فيجب عليه إبلاغ الجمعية بذلك لتقوم بنقل بياناته للفرع المنتقل إليه ويجب تحديث ملف البحث الاجتماعي له من قبل الفرع المنقول له.

## وفاة أحد المسجلين

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 - 06
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	تحديد الإجراء المتخذ في حال وفاة أحد المسجلين بالجمعية.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## نص السياسة

في حال وفاة أحد المسجلين بالجمعية، فيطلب من أرملته إحضار شهادة الوفاة الرسمية، وصك شرعي بحصر الورثة، ويتم تحويلهم لأحد جمعيات رعاية الأيتام على أن يتم التعديل لإسم الزوجة الأرملة إذا تزوجت وتوافقت مع شروط اللائحة للحصول على الكفالة الشهرية.

## إيقاف الخدمة عن المستفيدين

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 - 07
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	وضع ضوابط إيقاف الخدمة عن الأسر المكفولة.

## نص السياسة

يتم إيقاف الخدمة عن الأسر المكفولة بناءً على أحد الأسباب التالية:

1. إنتفاء أحد الشروط الأساسية لتقديم الخدمة.
2. مرور أكثر من 10 سنوات على الاستفادة من خدمات الجمعية الرعوية.
3. الأسرة التي تقوم بالتلاعب أو التزوير في الأوراق الثبوتية.
4. طلب خطي من الأسرة بوقف خدمات الجمعية نظراً لتحقيق الاكتفاء.
5. الإنتقال خارج نطاق خدمات الجمعية وفروعها.
6. يجوز للجمعية استبعاد اسم مستفيد من التسجيل في أي وقت لأي ظرف خاص به أو بإمكانيات وظروف الجمعية.
7. في حال لم يستجب المستفيد لطلبات الجمعية أو برنامج تمكين المستفيد المحدد له وتقوم الجمعية بتحديد مدة إيقاف الخدمة وهل هي دائمة أو مؤقتة لفترة محددة



جامعة المدينة العالمية بالرياض

## التحديث الدوري لحال الأسر المكفولة

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 02 - 08
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	ضوابط تحديث بيانات الأسر.

### نص السياسة

يتم تحديث بيانات الأسر المكفولة بشكلٍ دوري يتم على الأقل مرة كل عام من خلال زيارات لبعض الأسر، أو من خلال إستقبال بيانات تحديث بيانات الأسر. ويتم التأكد سنويًا من خلال بحث ميداني لكبار السن المكفولين الذين بلغوا 80 سنة أو أكثر من وجودهم على قيد الحياة.

سياسات خدمات  
المستفيدين المقطوعة  
والموسمية



## الخدمات الموسمية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 03 - 01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	وضع ضوابط الخدمات الموسمية.

### نص السياسة

تقوم الجمعية بخدمات موسمية مثل توزيع زكاة الفطر، والمساعدة على الحج والعمرة، وتوفير كسوة العيد، وإعداد الحقيبة المدرسية، والأضاحي، وسلّة رمضان، وغيرها من الخدمات الموسمية. وتعتمد الجمعية -من خلال الأمين المساعد لخدمات المستفيدين أو من يفوضه الأمين العام- حجم وشروط هذه الخدمات بما يتوافق مع التبرعات المقيدة التي جمعت من أجلها وبما يتوفر من فوائض نقدية غير مقيدة.

## خدمات تفريج الكريات

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 03 - 02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	وضع ضوابط خدمات تفريج الكريات.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## نص السياسة

تقوم الجمعية بعدد من الخدمات الطارئة للتخفيف من معاناة الأسر مثل تسديد الديون، ودفع إيجارات متأخرة، وفواتير مرافق متأخرة، وإصلاح منازل متضررة. ويعتمد تقديم هذه الخدمات على التبرعات النقدية المقيمة أو على توفر أموال غير مقيمة للجمعية وبحسب الشروط المعتمدة سنويًا لعدد وحجم الحالات المدعومة.

## شروط الحصول على دعم لترميم أو إصلاح سكن

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 03 - 03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الإجتماعية
الغرض	توفير مسكن آمن للعائلات المسجلة.

## نص السياسة

شروط حصول الأسر المسجلة بالجمعية على دعم لترميم أو إصلاح سكن هي:

1. أن يكون المنزل ملكًا للأسرة المتقدمة.
2. عدم قدرة الأسرة على الاستفادة من هذه الخدمة عن طريق الجهات التي تقدمها مثل (البنك السعودي للتسليف والإدخار، الضمان الإجتماعي وغيرها من الجهات التي يمكن أن تقدم الخدمة). ويمكن النظر في إمكانية مساعدة الأسرة إذا أثبتت الأسرة بأن هناك تأخيرًا يضر بالأسرة من الجهات ذات العلاقة وذلك في الحالات الطارئة فقط.
3. تقرير طلب الخدمة من فريق البحث الاجتماعي موضحًا فيه حاجة المنزل للترميم أو الصيانة.
4. الحد الأعلى للترميم يكون وفق النسب المقترحة وهي (20%) من قيمة المنزل التقديرية، وفي حال زيادة التكلفة عن ذلك فتتحمل الأسرة هذه الزيادة.
5. ألا تكون الأسرة قد استفادت من قبل من هذه الخدمة.
6. تدفع الأسرة ما ستتحمله مقدمًا للمقاول؛ وهذا شرط للموافقة على الترميم.



جامعة المدينة العالمية بالرياض

## شروط دعم سداد فواتير المرافق العامة للأسر المسجلة

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 03 - 04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الإجتماعية
الغرض	توفير وسائل الحياة الأساسية للأسر المكفولة.

### نص السياسة

- تدعم الجمعية سداد فواتير المرافق العامة مثل الكهرباء أو المياه للأسر المسجلة في حالات محددة توضحها الشروط التالية:
1. توفر المخصص المالي لهذا الدعم.
  2. التقيد بالمبالغ المحددة في الجدول التوضيحي لتسديد فواتير المرافق العامة والذي يقره الأمين العام.
  3. عدم إمكانية إستفادة الأسرة المتقدمة من نفس الخدمة من الضمان الإجتماعي أو أي جهة أخرى.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## توزيع زكاة الفطر والصدقات والذور والكفارات

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 03 - 05
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الإجتماعية
الغرض	الإلتزام بالشروط الشرعية لتوزيع التبرعات المقيدة.

### نص السياسة

يتم توزيع زكاة الفطر والصدقات والذور والكفارات وفقاً لما يرد إلى الجمعية من تبرعاتٍ مقيدةٍ، ويتم تعميم آلية التوزيع في حينها عن طريق الأمين المساعد لخدمات المستفيدين أو من ينيبه للقيام بذلك.

## إحصاءات الخدمات المقطوعة والمشاريع الموسمية

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 03 - 06
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات الرعاية الاجتماعية
الغرض	قياس مؤشرات الخدمات المقطوعة والموسمية.



جامعة المدينة العالمية بالرياض

## نص السياسة

تقوم أقسام الخدمات الموسمية والمشاريع الدورية بتجميع بيانات إحصائية عن الخدمات؛ مثل تسجيل حجم التبرعات المقيمة للخدمة، وحجم المستفيدين، والتكلفة، وبيانات المستفيدين الشخصية (إن وجدت).

# سياسات خدمات التنمية والتمكين



جمعية البر الأهلية بالرياض

## توفير خدمات التنمية والتمكين

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 04 - 01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات التنمية الإجتماعية
الغرض	وضع ضوابط توفير خدمات لتنمية وتمكين الأسر المكفولة لتتحول إلى الإكتفاء.

### نص السياسة

توفر الجمعية خدماتٍ لتنمية وتمكين الأسر المكفولة لتتحول إلى الإكتفاء؛ وذلك من خلال برامج تعليمية وتدريبية وصحية تُصمم بحسب حاجة الأسر وبناءً على نتائج بحثٍ إجتماعي يركز على البحث عن أفضل الوسائل لتمكين الأسر.

## دعم الأسر المكفولة لبدء مشاريع صغيرة أو مشاريع الأسر المنتجة

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 04 - 02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات التنمية الإجتماعية
الغرض	تمكين الأسر المكفولة من توفير دخل ينقلها لحالة الإكتفاء.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## نص السياسة

تدعم جمعية البر الأسر المكفولة لبدء مشاريع صغيرة أو مشاريع الأسر المنتجة؛ وذلك من أجل تمكين الأسر من التحول للكفاية. ويتم ذلك من خلال التدريب والتأهيل المناسب في حال الإحتياج له أو من خلال دعم التقدم وبدء المشاريع التي تحظى بدعم صندوق المؤوية، أو البنك السعودي للتسليف والإدخار، أو الجمعيات المتخصصة في هذا وفق الشروط والضوابط التي تنظم ذلك؛ ويتم ذلك من خلال:

1. بناء إتفاقيات شراكة مع الجهات الداعمة.
2. قيام أقسام الفروع الداعمة لخدمات التنمية المجتمعية بحصر الأسر الممكن دعمها، وملء نماذج معلومات عن الأسر ومن ثم رفع تقرير عن الحالة.
3. تحويل الطلب والتقرير إلى الجهة المختصة.
4. إمكانية المشاركة المالية في دعم الأسر لبدء العمل وفق جداول معدة لذلك.
5. متابعة تطور العمل وتحفيز الأسر من خلال جوائز للمتميزين.

## شروط توفير رعاية صحية للأسر المكفولة

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 04 - 03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات التنمية الإجتماعية
الغرض	الحفاظ على صحة أفراد الأسر المستفيدة وتمكينهم من العمل.

## نص السياسة

توفر الجمعية أنواعًا من الرعاية الصحية للأسر المكفولة لمساعدتها في إكتساب الرزق والمحافظة على صحة أعضائها وذلك من خلال الشروط التالية:

1. أن تكون الأسرة مسجلة بالجمعية.
2. عدم إمكانية العلاج في مراكز الرعاية الصحية الأولية أو المستشفيات الحكومية.



جمعية البر الأهلية بالرياض

3. ألا تكون من حالات التجميل غير الضرورية.
4. عدم إمكانية الحصول على الخدمة من جهات أخرى وعلى الجمعية حصر مثل هذه الجهات وطرق التواصل معها.
5. التحويل عن طريق الجمعية من بداية الحالة.
6. أن يكون العلاج لدى الجهات الحكومية أو الأهلية المعتمدة لدى الجمعية بموجب اتفاقيات تعاون أو مجانية.
7. لن تقوم الجمعية بدفع أي مبالغ قامت بدفعها الأسرة لأي جهة طبية وذلك بأثر رجعي مهما كانت الظروف.

## شروط خدمات التدريب والتأهيل

رمز السياسة	س 01 – مستفيد – 04 - 04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة خدمات التنمية الإجتماعية
الغرض	تمكين أفراد من الأسر المكفولة من إكتساب مهارات يحتاجها سوق العمل.

### نص السياسة

- توفر الجمعية خدمات في التدريب والتأهيل لأفراد الاسر المكفولة لإعدادهم للمشاركة في سوق العمل وتحقيق الاكتفاء وذلك من خلال تحقق الشروط التالية:
1. أن يكون المتدرب من أفراد الأسرة المسجلة في الجمعية
  2. لا يزيد العمر عن 30 سنة
  3. أن يكون المتدرب أو المشارك في التأهيل جادا ولديه الرغبة في اكتساب مهارات لسوق العمل
  4. أن يكون التدريب والتأهيل ذو جدوى مستقبلية ومن متطلبات سوق العمل
  5. لا تزيد مدة التدريب عن 6 أشهر



جمعية البر الأهلية بالرياض

6. عدم تعارض أوقات التدريب مع أوقات الدراسة لأفراد الأسرة المتقدمين للتدريب
7. تقديم تقرير من البحث الإجتماعي عن إستفادة الأسر من التدريب والتأهيل
8. إمكانية مساهمة المتدرب بجزء من الرسوم يحدده الأمين العام لضمان جدية المتدرب
9. تعبئة نموذج التدريب موضحا به رأي فريق البحث الإجتماعي
10. صورة من إثبات الهوية
11. صورة من آخر مؤهل دراسي
12. التركيز على جهات التدريب التي لها علاقات شراكة مع الجمعية



جمعية البر الأهلية بالرياض

الرياض: طريق الملك  
فهد - حي النمोजية



info@albr.org



<http://albr.org/>



504 666



 Infratech