

المملكة العربية السعودية \_ نجران

بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية الصم بنجران

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم / ١٠٠٠٥٨٧٥٠٠

جمعية الصم بنجران

Association of the Deaf in Najran

الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## الأنظمة واللوائح

# لائحة صرف المساعدات

# جمعية الصم بنجران

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

<https://www.deafnajran.org.sa>



العنوان بالتفصيل : السعودية - منطقة نجران - حي الفهد

جوال : 0530801919 - وأنساب : 0530801919 - ص ب : 3944 الرمز البريدي : 66252

البريد الإلكتروني : deafnajran2030@gmail.com الموقع الإلكتروني : www.deafnajran.org.sa

SA00000000000000000000000000000000



بدمعك يسنم عطائنا وللنبرع للصندوق عبر الحساب التالي





الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## لائحة المساعدات

### تمهيد:

تمثل المساعدات المادية والعينية المقدمة للمستفيدين من خدمات الجمعية رافد مهما من روافد الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجمعية ويحتاجها هؤلاء المستفيدون من خلال قنوات متعددة لعل الأهم فيها أسرة ذوي الإعاقة التي هي النواة للفرد حضانة وتنشئة ورعاية وانتماء.

### النطاق:

تحدد هذه السياسة الشروط والإجراءات والحقوق والواجبات والضوابط في صرف المساعدات.

### تعريف المصطلحات:

**الجمعية:** يقصد بها جمعية الصم بنجران

**المستفيدون:** هو كل مستفيد من خدمات جمعية الصم بنجران وفق أنظمتها ولوائحها .

**الحقوق:** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة .

**الواجبات:** التزام المستفيد بأنظمة و لوائح جمعية الصم بنجران

**الخدمات:** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .

**المخالفات:** هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية .

**لجنة الحقوق والواجبات:** اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر .



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## أولا : شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

### يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

١. أن يكون سعودي الجنسية حسب الهوية من دفتر العائلة أو الهوية الوطنية أو مقيم إقامة نظامية
٢. أن يكون المتقدم من ذوي الاحتياجات الخاصة أو من يعوله
٣. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية بموجب الهوية الوطنية
٤. أن يكون المتقدم داخل النطاق الإداري ( منطقة نجران )
٥. أن يكون المتقدم ليس لديه سجل تجاري .
٦. أن لا يتجاوز الدخل المادي للأسرة أكثر من ٣٠٠٠ ريال.
٧. توفر الشروط الخاصة المطلوبة لكل حالة .
٨. توقيع إقرار من المستفيد بصحة ما قدم من أوراق وفي حال ثبوت خلاف ذلك يتم استرجاع كامل المبالغ أو المساعدات التي صرفت له بغير وجه حق، وفي حال امتثاله لذلك يتم اللجوء للجهات المختصة، ويحذف من قائمة المستفيدين من خدمات الجمعية.



## ثانيا : المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية ( المستندات الأولية عند تقديم الطلب ) :

١. أن يكون المتقدم بالطلب من الصم
٢. صورة من الهوية الوطنية + سجل الأسرة.
٣. صورة طبق الأصل من بطاقة إثبات الصم وضعاف السمع جهة حكومية
٤. إحضار إثبات تخطيط السمع من الجهات الحكومية أو الخاصة المتعرف بها
٥. إحضار شهادة دراسية للمستفيدين من مدارس الصم وضعاف السمع
٦. إثبات الدخل الضمان - التأمينات - التقاعد - حساب المواطن
٧. مشهد الإعاقة مع تعبئة نموذج بطاقة إثبات الصم وضعاف السمع
٨. صورة صك ملكية المنزل أو عقد إيجار إلكتروني معتمد
٩. صورة من العنوان الوطني
١٠. صورة من رقم الحساب البنكي "الأبيان" يكون باسم صاحب الطلب
١١. تقرير طبي بالحالة
١٢. تعبئة الإقرار المرفق وإرفاقه بملف التسجيل



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## حقوق المستفيدين

### للمستفيد الحق في:

١. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
٢. طلب تحويل الملف والمتابعة الى باحث اجتماعي / باحثة اجتماعية اخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية بمبرراته .
٣. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
٤. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
٥. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

### السرية والخصوصية:

#### كمستفيد لك الحق في:

١. ان يتم التعامل مع الملف (الورقي/الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
٢. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

### الاحترام والكرامة:

#### كمستفيد لك الحق في:

١. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة .
٢. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

### التعريف بمقدمي الخدمة :

#### كمستفيد لك الحق في :

١. معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك
٢. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم .



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## واجباتك كمستفيد :

### يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي :

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم .
٢. الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في منزلكم في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية .
٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في حال وجود ظرف طارئ .
٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية او في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير .
٥. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
٧. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالي وأي اجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية .
٨. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع اخرى .
٩. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم .
١٠. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب لئتم معالجتها .
١١. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .
١٢. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي .
١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرکم او اقتراحکم أو الشكوى لئتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١٤. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

العنوان بالتفصيل : السموية - منطقة نجران - حي الفهد

جوال : 0530801919 - وائساب : 0530801919 - ص ب : 3944 الرمز البريدي : 66252

البريد الإلكتروني : deafnajran2030@gmail.com الموقع الإلكتروني : www.deafnajran.org.sa

SA00000000000000000000000000000000



بمعمك يسنم عطائنا وللنبرع للندوق عبر الحساب التالي





الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## حالات الاستبعاد من الجمعية:

١. اذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية
٢. زواج الأرملة أو المطلقة .
٣. انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية .
٤. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة .
٥. اذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم .
٦. اذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث .
٧. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الاوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي .
٨. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي .
٩. لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم و أقاربه ( أولاده ، أخوته ، أبيه )
١٠. اذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع .
١١. في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بيم تسجيله في أحد النطاقين .
١٢. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة .
١٣. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
١٤. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

**أولاً :** للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقياً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها .

**ثانياً :** على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الجمعية .

**ثالثاً :** على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي :

١. المعلومات الشخصية (الاسم / رقم السجل المدني /رقم ملف الأسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني) .
٢. تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل .
٣. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
٤. تحديد الضرر.
٥. أسباب التظلم.
٦. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
٧. تحديد الطلب المراد.
٨. إيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.

### رابعاً : إجراءات التظلم أو الشكوى :

١. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
٢. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

٣. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
٤. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى.
٥. تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة.
٦. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ ( الهاتف / البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ )
٧. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية .
٨. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية <https://deafnajran.org.sa> أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً الى ٤ عصراً من الأحد الى الخميس ويوم السبت من الساعة ٨ صباحاً الى ١٢ ظهراً في ظرف مغلق.

## ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

### بطاقة إثبات الصم وضعاف السمع

#### الشروط :

- إحضار إثبات تخطيط السمع من الجهات الحكومية أو الخاصة المتعرف بها
- أن يكون المتقدم بالطلب من الصم)

#### المتطلبات :

١. تعبئة نموذج بطاقة إثبات الصم وضعاف السمع
٢. صورة من بطاقة الهوية للسعوديين أو الإقامة لغير السعوديين
٣. صورة طبق الأصل من بطاقة إثبات الصم وضعاف السمع جهة حكومية)
٤. إحضار شهادة دراسية للمستفيدين من مدارس الصم وضعاف السمع



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## ضوابط صرف السماعات الطبية

### الشروط :

- أن يكون عمر المستفيد أكثر من ٣ سنوات
- تصرف السماعة للمستفيدين الذين تصل نسبة فقدان السمع لديهم ٣٥-١١٠ ديسيبل
- يحق لمستلم السماعة الطبية إعادة الطلب بعد سنتين من تاريخ آخر استلام

### المتطلبات :

١. تعبئة نموذج السماعة الطبية
٢. صورة من بطاقة الهوية للسعوديين أو الإقامة لغير السعوديين
٣. صورة طبق الاصل من تخطيط السمع والتقرير الطبي

## ضوابط صرف الإعانة المالية

### الشروط :

- أن يكون المستفيد متزوجاً
- أن تكون المستفيدة مطلقة أو أرملة
- أن لا يزيد الراتب عن ٥٠٠٠ ريال
- أن لا يقل عمر المستفيد عن ١٨ سنة
- أن لا يقل عمر الغير متزوجة عن ٣٠ سنة

### المتطلبات :

١. تعبئة نموذج الإعانة المالية
٢. صورة من بطاقة الهوية الوطنية
٣. صورة من بطاقة إثبات الصم وضعاف السمع (الجمعية)
٤. إحضار تعريف الراتب للمستفيد
٥. إحضار كشف حساب البنكي لأخر ٣ شهور
٦. صورة شهادة وفاة الزوج وصك الإعانة للأرملة والمطلقة وصك الإعانة للأم
٧. صورة من صك الملكية أو عقد إيجار ساري
٨. برنت التأمينات الاجتماعية
٩. برنت الاحوال المدينة



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## ضوابط صرف إعانة الزواج

### الشروط :

- أن يكون الزواج الأول للمستفيد
- أن يكون المتزوج سعودي
- أن لا يزيد الراتب عن ٦٠٠٠ ريال
- أن يكون عقد النكاح صادراً من المحكمة الشرعية
- أن لا يكون قد مضى على تاريخ عقد ( غير واضح )

### المتطلبات :

١. تعبئة نموذج إعانة الزواج
٢. صورة من بطاقة الهوية الوطنية
٣. صورة من بطاقة إثبات الصم وضعاف السمع (الجمعية)
٤. إحضار تعريف الراتب للمستفيد
٥. إحضار كشف حساب البنكي لأخر ٣ شهور

### ضوابط عامة :

١. استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله .
٢. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات .
٣. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه ، عدا الايتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية .
٤. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله .

**== نهاية اللائحة ==**





الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة صرف المساعدات لجمعية الصم بنجران في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢) يوم الخميس المنعقدة بتاريخ ٢٧/٠٦/٢٠٢٤م الموافق ٢١/١٢/١٤٤٥هـ وقرر مجلس الإدارة اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية .

## توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على هذه اللائحة

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
١	محمد احمد صالح آل شيبان	رئيس المجلس	
٢	علي حمد صالح آل بالحارث	نائب الرئيس	
٣	علي فهد عبد الله الدوسري	عضو مجلس الإدارة	
٤	يوسف هادي علي آل حرشان	عضو مجلس الإدارة	
٥	صالح حمد صالح آل نميس	عضو مجلس الإدارة	

