



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص: (1000582800)

جمعية براً بوالدتي بمكة

(لائحة صرف المساعدات للجمعية)



+ 9 6 6 5 5 3 0 1 7 2 4 8
@ info@bernmakkah.sa
www.bernmakkah.sa
bernmakkah



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص: (1000582800)

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات :

الجمعية : يقصد بها بجمعية برأ بوالدتي

المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية برأ بوالدتي بمكة وفق أنظمتها ولوائحها .

الأيتام : هم من فقدوا ابائهم من السعوديين والمقيمين إقامة نظامية

أ- الذكور من سن الولادة حتى الخامسة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين بأحد الجهات التعليمية أو المهنية حتى سن الثانية والعشرون) .

ب- الاناث من سن الولادة حتى سن الخامسة عشر ويستثنى من ذلك الفتاة الي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها اخوة قصر ترعاهم الجمعية (حيث تشملهم الرعاية حتى سن الزواج أو بلوغها سن خمس وثلاثون سنة)
الأرملة : هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وتعمل ابنائها وغير موظفة.

المطلقة : هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها .
الاسرة : يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية برأ بوالدتي وابناءه .

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

الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة و لوائح جمعية برأ بوالدتي

الخدمات : هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .

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



+ 9 6 6 5 5 3 0 1 7 2 4 8

info@bernmakkah.sa

www.bernmakkah.sa

bernmakkah

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية

- التسجيل فقط للأسر التي لديها يتيم أو طفل حتى عمر ١٠ سنوات.
- لا يقبل التسجيل إلا من الأسر التي هي من أهل الزكاة وممن تنطبق عليهم معايير الدخل.
- يسجل اليتيم باسم أمه أو ولي أمره الشرعي.
- يقبل أعلى إيجار سنوي (٢٤٠٠٠) ريال فقط.
- أقصى دخل بعد خصم الإيجار (٦٠٠٠) ريال. وما أعلى من ذلك يستبعد.
- ألا يكون لدى الأسرة مؤسسة أو عمالة حسب برنت الجوازات أو عمالة منزلية أكثر من اثنين.
- يحق لمجلس إدارة الجمعية استثناء بعض الحالات وفق آلية معتمدة لدى المجلس.

المعايير	
فئة (أ)	أي أسرة دخل الفرد لديها من ٠ - ٤٠٠ ريال
فئة (ب)	أي أسرة دخل الفرد لديها من ٤٠١ - ٦٠٠ ريال.
فئة (ج)	أي أسرة دخل الفرد لديها من ٦٠١ - ٨٠٠ ريال.
فئة (د)	أي أسرة دخل الفرد لديها من ٨٠١ - ١٠٠٠ ريال.
المستبعد	أي أسرة دخل الفرد لديها أكثر من ١٠٠٠ ريال.

آلية



تحديد دخل الفرد: مجموع دخل الأسرة يخصم منها (الإيجار فقط ولا يزيد عن ٢٠٠٠ ريال).

❖ ملاحظات مهمة:

- يتم اثبات الدخل لمن هم على رأس العمل بتعريف بالراتب فقط.
- يتم اثبات الدخل لمن هم ليسوا على رأس العمل حالياً بإرفاق مشهد الضمان وبرنت التقاعد وبرنت التأمينات حتى ولو لم يكن مسجلاً فيها.
- يجب إرفاق ما يثبت حالة المتقدم للطلب مثل: صك الطلاق، وكالة شرعية، صورة أبشر (لوحة المعلومات)، شهادة الوفاة.

م	الحالات	سجل الأسرة	اثبات السكن	صفحة معلومات أبشر	تعريف بالراتب	مشهد الضمان	برنت التقاعد	برنت التأمينات	حساب البنك	صك الطلاق	شهادة الوفاة	مشهد سجين	تقارير طبية للمريض	الوكالة الشرعية
١	اليتيم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	لا	نعم	الاب والام
٢	الطفل	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	لا	لا	نعم	لا
٣	الأم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	لا

ملاحظة: ١/ استلام المستند من قبل الجمعية لا يعني قبول الطلب.

٢/ الجمعية غير ملزمة بإعادة المستندات عند استلامها من قبل مقدم الطلب.

٣/ الجمعية تقدم خدمات اجتماعية توعوية للفئات المستفيدة، وتقدم خدمات إغاثية رعية في حال توفرها فقط.





المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص: (1000582800)

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

اسم مقدم الطلب:		
رقم الجوال :	رقم اخر	
العنوان:	ملاحظات	

م	المستند	تم التسليم	لم يتم التسليم	منطبق (على الحالة)		ملاحظات
				نعم	لا	
١	صورة من بطاقة كرت العائلة (الجديد) مع الأصل للمطابقة.					
٢	صورة من البطاقة الوطنية الجديدة مع الأصل للمطابقة.					
٣	إثبات السكن (صك ملكية أو عقد إيجار إلكتروني نشط).					
٤	برنت المعلومات من أبشر.					
٥	تعريف بالراتب للموظف / ة على رأس العمل					
٦	مشهد من الضمان الاجتماعي وبرنت التقاعد والتأمينات.					
٧	ورقة حساب بنكي (آيبان). (عن طريق البنك او مباشر البنوك)					
٨	صور من صك الطلاق. (خاص بالمطلقات)					
٩	صوره من شهادة الوفاة.					
١٠	صك الولاية أو الحضانة للأبناء.					

ملاحظة: ١ / استلام المستند من قبل الجمعية لا يعني قبول الطلب.



+ 9 6 6 5 5 3 0 1 7 2 4 8

info@bernmakkah.sa

www.bernmakkah.sa

bernmakkah



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص: (1000582800)

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



+ 9 6 6 5 3 0 1 7 2 4 8

@ info@bernmakkah.sa

www.bernmakkah.sa

bernmakkah



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص: (1000582800)

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 مقدماً في حال وجود ظرف طارئ .
٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو 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 الالى 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 أخرى .
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 ليتم 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 خطأً 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 ليتم 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.



+ 9 6 6 5 5 3 0 1 7 2 4 8

info@bernmakkah.sa

www.bernmakkah.sa

bernmakkah

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

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

- أولاً :** للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقاصاً 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 (١٥) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعدز مشروع تقبله ادارة الجمعية .
- ثالثاً :** على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الاتي :
١. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني)
 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. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.

رابعاً : اجراءات التظلم او الشكوى :

١. يقدم المستفيد التظلم او الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
٢. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات او الاسم غير الصريح و بدون وسيلة تواصل.
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 و لا 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://www.bernmakkah.sa> أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً الى ٤ عصرًا من الأحد الى الخميس ويوم السبت من الساعة ٨ صباحاً الى ١٢ ظهراً في ظرف مغلق.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة صرف المساعدات في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٤/٢) وتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٠

