



## سياسة المساعدات المالية في جمعية البر بصبيا

### 1. المقدمة

تؤمن جمعية البر بصبيا بأن تقديم المساعدات المالية للمستحقين هو جوهر رسالتها الخيرية والإنسانية، ويسهم في تحقيق التكافل الاجتماعي والتنمية المجتمعية. تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار عمل شامل وشفاف ومنظم لعمليات تقديم المساعدات المالية، بما يضمن وصول الدعم إلى الفئات الأشد حاجة بفعالية وعدالة وكرامة، وبما يحقق أهداف الجمعية في تخفيف الأعباء المعيشية وتمكين الأسر المستفيدة.

### 2. الأهداف

تسعى هذه السياسة لتحقيق الأهداف التالية:

- 1- ضمان وصول الدعم للمستحقين: تحديد الفئات المستفيدة بوضوح ومعايير استحقاق دقيقة تضمن وصول المساعدة لمن يستحقها فعلاً.
- 2- تحقيق العدالة والإنصاف: تطبيق معايير موحدة ومنصفة في تقييم الحالات وتوزيع المساعدات دون تمييز.
- 3- تعزيز الشفافية والمساءلة: توثيق جميع مراحل عملية تقديم المساعدة، من البحث حتى الصرف، لضمان الشفافية والمساءلة أمام أصحاب المصلحة.
- 4- صون كرامة المستفيدين: تقديم المساعدات بطريقة تحافظ على كرامة المستفيدين وتحترم خصوصيتهم.
- 5- دعم التمكين والاستدامة: التركيز على المساعدات التي تسهم في تمكين الأسر المستفيدة من الاعتماد على الذات وتحقيق الاستدامة على المدى الطويل.
- 6- الاستخدام الأمثل للموارد: ضمان توجيه التبرعات والموارد المالية نحو الأهداف المخصصة لها بأقصى كفاءة وفعالية.
- 7- الامتثال التنظيمي: الالتزام بالأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الحكومية والرقابية ذات الصلة بالجمعيات الخيرية في المملكة العربية السعودية.

### 3. نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع أنواع المساعدات المالية التي تقدمها جمعية البر بصبيا، وعلى جميع الأفراد والإدارات المشاركة في عملية تقديم هذه المساعدات، بما في ذلك:

- أ. مجلس الإدارة واللجان التابعة له.
- ب. الأمين العام والإدارة التنفيذية.
- ت. إدارة البرامج والمشاريع.
- ث. الباحثون الاجتماعيون.
- ج. المحاسبون والموظفون الماليون.
- ح. جميع الموظفين والمتطوعين الذين يتعاملون مع المستفيدين أو بياناتهم أو عمليات الصرف.

### 4. الفئات المستهدفة للمساعدات

تستهدف الجمعية الفئات التالية من المجتمع ضمن نطاقها الجغرافي (صبيا والقرى التابعة لها)، وذلك بعد استيفاء شروط الاستحقاق:

1. الأسر الأشد حاجة: الأسر ذات الدخل المحدود جداً أو المعدوم، وغير القادرة على تلبية الاحتياجات الأساسية.





٢. الأرامل والمطلقات: الأسر التي تعولها نساء وليس لديها دخل كافٍ أو معيل.
٣. الأيتام: رعاية الأيتام وتوفير احتياجاتهم الأساسية والتعليمية.
٤. كبار السن والعجزة: الذين ليس لديهم دخل أو معيل وقدرتهم على العمل محدودة.
٥. الأشخاص ذوو الإعاقة والأمراض المزمنة: الذين تمنعهم حالتهم الصحية من العمل أو تتطلب نفقات علاج باهظة، وليس لديهم مصدر دخل كافٍ.
٦. أسر السجناء: الأسر التي فقدت معيلاً بسبب السجن، ووجدت نفسها بلا دخل أو دعم كافٍ.
٧. المتضررون من الكوارث والأزمات: الحالات الطارئة الناتجة عن حريق، سيول، أو أي ظروف قاهرة تؤثر بشكل مباشر على قدرتهم المعيشية.
٨. المدينون الغارمون: حالات معينة من الديون المستحقة التي تسبب عسراً شديداً وتؤثر على استقرار الأسرة، ويتم التعامل معها بضوابط مشددة.

#### 5. أنواع المساعدات المالية المقدمة

تقدم الجمعية أنواعاً متنوعة من المساعدات المالية، يتم تحديدها وفقاً للموارد المتاحة وحاجة المستفيد:

- أ- **المساعدات الشهرية/الدورية:** مبالغ نقدية تصرف بانتظام (شهرياً أو ربع سنوياً) للأسر الأشد حاجة لتغطية جزء من نفقاتها الأساسية (مثل إيجار المسكن، فواتير الكهرباء، الغذاء).
- ب- **المساعدات المقطوعة/الطارئة:** مبالغ نقدية تُصرف لمرة واحدة لمواجهة ظروف طارئة أو احتياجات محددة (مثل: سداد إيجار متأخر، سداد فواتير كهرباء/ماء متراكمة، مساعدة لترميم مسكن متضرر، مساعدة طبية طارئة).
- ت- **مساعدات التعليم:** دعم مالي لسداد الرسوم الدراسية، توفير الأدوات واللوازم المدرسية، أو دعم برامج التقوية التعليمية.
- ث- **مساعدات الصحة والعلاج:** تغطية تكاليف الأدوية، الفحوصات الطبية، العمليات الجراحية الضرورية، أو الأجهزة الطبية لمن لا يمتلكون تأميناً صحياً أو قدرة على الدغطاء.
- ج- **مساعدات التأهيل والتمكين:** دعم مالي للمشاريع متناهية الصغر، أو رسوم الدورات التدريبية والتأهيل المهني التي تهدف إلى مساعدة المستفيدين على تحسين دخلهم والاعتماد على الذات.

#### 6. معايير الاستحقاق العامة

يتم تحديد استحقاق المساعدات المالية بناءً على المعايير التالية:

- ١- **الحاجة الفعلية:** إثبات أن دخل الأسرة أقل من الحد الأدنى المقبول لتلبية الاحتياجات الأساسية، وذلك بعد استبعاد الالتزامات الضرورية. (يتم تحديد حد الدخل الأدنى بناءً على عدد أفراد الأسرة وفقاً لدراسة الحالة).
- ٢- **الإقامة:** أن يكون المستفيد مقيماً إقامة دائمة ضمن النطاق الجغرافي للجمعية.
- ٣- **الجنسية والهوية:** أن يكون المستفيد سعودي الجنسية أو مقيماً نظامياً ولديه وثائق هوية سارية المفعول.
- ٤- **عدم الازدواجية:** عدم الحصول على مساعدات مالية دائمة أو كافية لتغطية نفس الحاجة من جهات خيرية أخرى، إلا في حالات استثنائية تقدرها لجنة المساعدات.
- ٥- **تقديم المستندات:** توفير جميع المستندات المطلوبة كاملة وصحيحة.

#### 7. إجراءات تقديم المساعدة (دورة حياة الطلب)





تتبع الجمعية الخطوات التالية لضمان الشفافية والعدالة في تقديم المساعدة:

#### أ. تقديم الطلب:

- يمكن تقديم طلب المساعدة عبر المنصة الإلكترونية للجمعية أو بزيارة مقر الجمعية خلال أوقات العمل المحددة.
- يجب تعبئة نموذج الطلب بالكامل ورافاق جميع المستندات المطلوبة (المشار إليها في سياسة التسجيل والانضمام للمستفيدين).
- استلام الطلب لا يعني بالضرورة الموافقة عليه.

#### ب. دراسة الحالة والبحث الاجتماعي:

- يقوم الباحث الاجتماعي في الجمعية بمراجعة الطلب والمستندات.
- يتم إجراء زيارة ميدانية إلزامية لمسكن المستفيد للتحقق من البيانات المقدمة، وتقييم الوضع الاجتماعي والاقتصادي للأسرة بشكل دقيق وموضوعي.
- يُعد الباحث الاجتماعي تقريراً مفصلاً عن الحالة يتضمن التوصية بنوع وحجم المساعدة (أو الرفض مع الأسباب).

#### ج. تقييم ومراجعة الطلبات (لجنة المساعدات):

- 1- تُعرض تقارير البحث الاجتماعي على لجنة المساعدات المختصة في الجمعية.
- 2- تقوم اللجنة بمراجعة وتقييم الحالات بناءً على المعايير المعتمدة وتقارير الباحثين.
- 3- تتخذ اللجنة قرارها بالتوصية بقبول الطلب وتحديد نوع وحجم المساعدة، أو رفض الطلب مع توضيح الأسباب.

#### د. اعتماد المساعدة:

1. تُرفع توصيات لجنة المساعدات إلى الأمين العام لاعتماد المساعدة ضمن صلاحياته، أو إلى مجلس الإدارة للمبالغ التي تتجاوز صلاحية الأمين العام.
2. يعتبر قرار الاعتماد نهائياً بعد الحصول على الموافقات اللازمة.

#### هـ. صرف المساعدة:

1. يتم صرف المساعدات المالية بأسلم الطرق وأكثرها شفافية، مثل:
  1. التحويل البنكي المباشر: إلى حساب المستفيد البنكي (هي الطريقة المفضلة).
  2. القسائم الشرائية: للسلع الأساسية (مثل الغذاء) لضمان استخدام المساعدة فيما خصصت له.
  3. الدفع المباشر للجهة المستفيدة: مثال: سداد إيجار مباشرة للمالك، سداد فاتورة كهرباء للشركة.
2. يتم توثيق عملية الصرف بمستندات رسمية (سندات صرف، إيصالات تحويل) مع توقيع المستفيد بالاستلام أو ما يثبت وصول المساعدة.

#### و. المتابعة وتقييم الأثر:

1. تقوم الجمعية بمتابعة دورية لبعض الحالات للتأكد من استخدام المساعدة في غرضها، وتقييم أثرها على حياة المستفيد.
2. تسعى الجمعية لتقييم برامج المساعدات لتحسين فعاليتها وتحديد مدى مساهمتها في تحقيق التمكين والاستدامة.





### 8. تحديث البيانات وإعادة التقييم

1. يلتزم المستفيد بتحديث بياناته لدى الجمعية فور حدوث أي تغييرات جوهرية في وضعه المادي أو الاجتماعي (مثل زيادة الدخل، تغير عدد أفراد الأسرة، تحسن الوضع الصحي).
2. يحق للجمعية إعادة تقييم أي حالة مستفيدة في أي وقت للتأكد من استمرار استحقاقها للمساعدة، أو تعديل قيمة ونوع المساعدة بناءً على التغيرات.

### 9. حالات إيقاف أو إلغاء المساعدة

يحق للجمعية إيقاف أو إلغاء المساعدة في الحالات التالية:

1. تقديم معلومات أو مستندات غير صحيحة أو مزورة من قبل المستفيد.
2. تحسن الوضع المادي للمستفيد بشكل يجعله غير مستحق للدعم.
3. عدم التزام المستفيد بالتعليمات أو الشروط المحددة من الجمعية.
4. وفاة المستفيد (مع إمكانية تحويل المساعدة للأسرة وفق ضوابط محددة).
5. انتفاء سبب المساعدة (مثل انتهاء فترة الأزمة أو التعافي من المرض).
6. صرف المساعدة في غير الغرض المخصص لها.

### 10. حقوق وواجبات المستفيدين

#### أ. حقوق المستفيد:

1. المعاملة باحترام وتقدير وحفظ خصوصية بياناته ومعلوماته.
2. الحق في الحصول على معلومات واضحة حول شروط الاستحقاق وإجراءات المساعدة.
3. الحق في تقديم تظلم أو شكوى بشأن قرار يتعلق بطلبه، وفقاً لسياسة التظلمات والشكاوى.
4. الحصول على المساعدة المعتمدة في الوقت المناسب ووفق الآليات المحددة.

#### ب. واجبات المستفيد:

1. تقديم معلومات صحيحة ودقيقة وكاملة، وتحديثها فور حدوث أي تغيير.
2. التعاون مع الباحثين الاجتماعيين وفريق الجمعية أثناء دراسة الحالة والمتابعة.
3. استخدام المساعدة المقدمة في الغرض المخصص لها.
4. الالتزام بأنظمة ولوائح الجمعية وشروط المساعدة.

### 11. الأحكام الختامية

1. تعتبر هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الإطار التنظيمي لجمعية البر بصبيا وتكمل جميع اللوائح والسياسات الأخرى، خاصة سياسة التسجيل والانضمام للمستفيدين، السياسة المالية والمحاسبية، وسياسة تعارض المصالح.
2. يتم مراجعة هذه السياسة وتحديثها بشكل دوري (سنوي) من قبل مجلس الإدارة أو لجنة مختصة، لضمان فعاليتها وملاءمتها للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والتشريعية.



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المرفقات: .....

٣. في حال وجود أي تعارض بين هذه السياسة وأحكام النظام الأساسي للجمعية أو اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، فإن الأولوية تكون للأنظمة واللوائح الرسمية.
٤. تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

#### تاريخ الاعتماد والمراجعة:

تاريخ الاعتماد : ٢٠٢٥/٤/١٣

الجهة المعتمدة: مجلس إدارة جمعية البر بصيا

رقم قرار المجلس : ٢٠٢٥/٣

تاريخ آخر مراجعة : ٢٠٢٥/٣/٩



جمعية البر الخيرية بصيا  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
مسجلة برقم (108)

9 2 0 0 0 7 5 0 8

0 5 5 8 0 7 3 5 1 0

info@sabiaber.org

صيا - طريق الملك فهد

sabiaber

www.bir-sabia.org.sa

44348184000110

999123277530003

221608010031683