



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

٢٠٢٣

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
تحت اشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
برقم ترخيص (5336)

لائحة صرف المساعدات جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج



لائحة شروط المستفيدين

تعريف المصطلحات :

الجمعية : يقصد بها جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج

المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية كبار السن بالأفلاج وفق أنظمتها ولوائحها .

الذكور: كبار السن من عمر 50 فما فوق

الإناث: كبيرات السن من عمر 50 فما فوق

الأسرة : يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية كبار السن

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

الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة و لوائح الجمعية

الخدمات : هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .

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

لجنة الحقوق و الواجبات : اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر .

تصنيف الصرف :

المسار الأول / البرامج والأنشطة
المسار الثاني / الاغاثي والعيني بالتنسيق مع الجمعيات الخيرية

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

شروط و إجراءات التسجيل في الجمعية للاستفادة من الخدمات التي تقدمها الجمعية من برامج وانشطة :
يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
3. أن يكون من كبار السن من عمر 50 سنة فما فوق .
4. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية .

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:



1. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص من خلال الجمعيات المنسق معها وفقا لشروط الجمعيات .
2. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
3. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.

التعريف بمقدي الخدمة :
كمستفيد لك الحق في :

1. معرفة اسماء المسؤولين عن تقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم .
- واجباتك كمستفيد :**

 1. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم .
 2. الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتعريفكم بخدمات الجمعية .
 3. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في حال وجود ظرف طاريء .
 4. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
 5. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم .
 6. عدم الانقطاع عن أي برنامج يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها .
 7. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابالغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظركم او اقتراحكم او الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
 8. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأى معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود استئلة لدى المستفيد عن الجمعية .

الحقوق والظلم وتقديم الشكوى
أولاً : للمستفيد الحق في تقديم النظم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتفضاً لحقوقه او تقصير في تقديم الخدمة او اسلوب تعامل مقدمي الخدمة او الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها .



ثانياً : على المستفيد تقديم النظم او الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم او شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعد مشروع تقبلاه ادارة الجمعية .

- ثالثاً : على المستفيد تقديم طلب التظلم او الشكوى مشتملاً على الاتي :
1. المعلومات الشخصية (الاسم / رقم السجل المدني / رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني).
 2. تحديد موضوع التظلم او الشكوى وبيان الواقع بشكل متسلسل.
 3. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
 4. تحديد الضرر.
 5. أسباب التظلم.
 6. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
 7. تحديد الطلب المراد.
 8. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى او التظلم.
 9. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.

رابعاً : اجراءات التظلم او الشكوى :

1. يقدم المستفيد التظلم او الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية او الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (لجنة).
2. لا ينظر في الالتمات الغير مكتملة البيانات او الاسم غير الصريح و بدون وسيلة تواصل.
3. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين .
4. يتم البت في موضوع التظلم او الشكوى في مدة لا تتجاوز 15 يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى .
5. تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة و لا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة .
6. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم او الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف / البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... الخ)
7. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية .
8. يمكن للمستفيد تقديم تظلم او الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية www.bermudilf.org.sa او تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم ترخيص (5336)

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :
صرف الاعانة النقية :

1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحثين والباحثات بالجمعيات الخيرية التي تم التنسيق معها .
صرف الإعانات العينية :

1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحثين والباحثات بالجمعيات الخيرية التي تم التنسيق معها .

ضوابط عامة :

1. استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله .
2. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات .
3. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله .

اعتماد مجلس الإدارة /

تم اعتماد لائحة صرف المساعدات في اجتماع مجلس الإدارة رقم (4/23) في دورته الأولى في تاريخ 29/11/2023 م



جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
رقم (5336)

المملكة العربية السعودية
جمعية رعاية كبار السن بالأفلاج
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم (5336)

توقيع أعضاء مجلس الإدارة بالاطلاع على اللائحة المالية :

الاسم	المنصب	التوقيع
الأستاذ عبد الرحمن بن عبدالله ابودجين	رئيس المجلس	
الأستاذ عبدالله بن محمد القايد	نائب الرئيس	
الأستاذ عيسى بن عبدالله بن عيسى ابو غياض	عضو	
الأستاذ عبدالرحمن بن عبدالعزيز الدوسري	عضو	
الأستاذ بدر بن شبيب بن خلف الدوسري	عضو	

توقيع الموظفين بالاطلاع :

الاسم	المنصب	التوقيع
ابراهيم مسفر العزفه	المدير التنفيذي	
عبد الرحمن عبد الله المسلطان	محاسب	