



جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR

لائحة شئون المستفيدين

لجمعية آباء لرعاية الأيتام

بمنطقة عسير

الفهرس

2	الفهرس
3	مقدمة
3	نبذة عن الجمعية:
3	رؤيتنا:
3	رسالتنا:
3	قيمنا:
3	أهدافنا:
4	تمهيد
4	المستفيدون من خدمات الجمعية
5	المستندات المطلوبة للتسجيل في الجمعية:
11	متابعة الأسرة:
12	الفئات المستفيدة من خدمات الجمعية
12	آلية تصنيف الأسر
13	حالات إيقاف خدمات الجمعية المالية عن (مستفيد/ أسرة):
13	إيقاف الخدمة المالية عن الأفراد
14	إيقاف الخدمة عن الأسر:
14	الزيارات التتبعية وقياس مدى رضا المستفيدين:
14	الزيارات التتبعية:
15	قياس مدى رضا المستفيدين من خدمات الجمعية:

مقدمة

نبذة عن الجمعية:

تأسست جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير بفضل الله في شهر رمضان عام 1429هـ.

ويتبع لها 8 فروع في منطقة عسير، وتحمل الترخيص رقم (451) من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

رؤيتنا:

التميز في رعاية الأيتام، والعناية بأسرهم.

رسالتنا:

جمعية أهلية متخصصة في رعاية الأيتام والعناية بأسرهم في منطقة عسير سعياً لتحقيق حياة كريمة لهم، عبر منظومة متكاملة من الخدمات والمبادرات ذات الأثر الإيجابي.

قيمنا:

حفظ الكرامة، الانجاز، الابتكار، العمل بروح الفريق، الشفافية.

أهدافنا:

1. عموم الايتام مكتفون اقتصادياً وممكنون تربوياً.
2. أسر الايتام يتمتعون بحياة كريمة.
3. الأرامل أمهات الأيتام قادرات على التعامل مع الأيتام وإدارة شؤونهم.

تمهيد

تسعى الجمعية باستمرار إلى الرفع من جودة برامجها وخدماتها التي تقدمها للمستفيدين من الأيتام والأرامل، لتتواءم مع رؤيتها ورسالتها. وفي هذا الصدد، تأتي هذه اللائحة لضمان تحقيق الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة. وستقوم الجمعية بإعلان الخدمات وشروط استحقاقها للمستفيدين من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية ووسائل التواصل الاجتماعي.

المستفيدون من خدمات الجمعية

تقدم الجمعية خدماتها، داخل نطاقها الجغرافي، لأسر الأيتام السعودية، وغير السعودية بشرط توفر هوية مقيم/زائر سارية المفعول.

يصنف المستفيدون كما يلي:

1. الأيتام

الذكور والإناث:

أ. من سن الولادة إلى سن الثامنة عشر.

ب. من سن ١٨ إلى سن ٢٨ سنة.

2. الأرامل

أمهات الأيتام اللاتي لديهن أيتام مستفيدين دون سن الثامنة والعشرين وفق الشروط التالية:

ج. أن تكون مقيمة مع أبنائها في نفس المنزل.

د. أن تكون غير متزوجة.

3. حالات استثنائية

يمكن استثناء حالات خاصة وفق توصيات لجنة شؤون المستفيدين.

المستندات المطلوبة للتسجيل في الجمعية:

1. صورة حديثة من سجل العائلة وبطاقات الأحوال للأيتام (غير الموجودين في سجل العائلة) مع الأصول لمطابقتها.
2. صورة من إقامات الأرملة والأيتام سارية المفعول مع الأصل للمطابقة (لغير السعوديين).
3. صورة شهادة وفاة الأب مع الأصل للمطابقة.
4. صورة لعقد الإيجار أو صك الملكية للمنزل مع الأصل للمطابقة.
5. صك الإعالة مع الأصل للمطابقة.
6. تعريف من المدرسة أو صورة شهادات الأيتام الدراسية.
7. إحصار مشهد من التأمينات والضمان بتاريخ حديث لايتجاوز ستة أشهر.
8. صورة صك حصر الورثة مع الأصل للمطابقة.
9. صورة من شهادات الميلاد.
10. رقم الحساب المصرفي ((الآيبان)) للأُم أو الوكيل الشرعي ولكل مستفيد في الأسرة.
11. العنوان الوطني، أو وصف واضح للمنزل.
12. أرقام التواصل للأُم والمستفيدين (لايقل عن رقمي تواصل).

م	اسم الخدمة	وصف الخدمة	فئة أ	فئة ب	فئة ج	فئة د	فئة هـ
1.	كفالة يتيم/ة	دعم اليتيم دون سن 18 من الفئات (أ-ب-ج-د) بمبلغ 300 ريال تحول على حساب الأسرة شهرياً	√	√	√	√	
2.	كفالة أرملة	دعم الأرملة من الفئات (أ-ب-ج-د) بمبلغ 300 ريال تحول على حسابها شهرياً شرط أن لا تكون موظفة أو متزوجة	√	√	√	√	



م	اسم الخدمة	وصف الخدمة	فئة أ	فئة ب	فئة ج	فئة د	فئة هـ
3.	كسوة الشتاء	دعم الأيتام المستفيدين بمبلغ مالي لشراء المستلزمات الشتوية	✓	✓	✓	✓	
4.	السلة الرمضانية	دعم أسر الأيتام بمبلغ مالي لتأمين احتياجاتهم الغذائي في رمضان	✓	✓	✓	✓	
5.	آباء سندي	مساعداً طارئة للأسر المحتاجة	✓	✓	✓	✓	✓
6.	مسكني (الإيجارات)	مساعدة الأسر في سداد إيجار منازلهم	✓	✓	✓	✓	
7.	الحقيبة المدرسية	المساهمة في تأمين المستلزمات المدرسية للمستفيدين.	✓	✓	✓	✓	
8.	العمرة	تسيير رحلات عمرة للأسر عبر الحملات المعتمدة	✓	✓	✓	✓	✓
9.	الحج	المساهمة في تسهيل أداء فريضة الحج	✓	✓	✓	✓	✓
10.	تاج الوقار	تحفيز المستفيدين على تلاوة وحفظ كتاب الله والعناية بالمتميزين منهم	✓	✓	✓	✓	✓
11.	التخصص الجامعي	مساعدة المستفيد في اختيار التخصص الجامعي من خلال مقاييس الميول المهنية .	✓	✓	✓	✓	✓

م	اسم الخدمة	وصف الخدمة	فئة أ	فئة ب	فئة ج	فئة د	فئة هـ
12.	التأهيل لختبار القدرات	تدريب المستفيدين بالمرحلة الثانوية وتهيئتهم لختبار القدرات	✓	✓	✓	✓	✓
13.	التأهيل لختبار التحصيلي	تدريب المستفيدين بالصف الثالث ثانوي وتهيئتهم لختبار التحصيلي	✓	✓	✓	✓	✓
14.	التأهيل لختبار الإستيب	مساعدة المستفيدين وتأهيلهم في اختبار كفايات اللغة الإنجليزية	✓	✓	✓	✓	✓
15.	تعليم (علاجي)	المساهمة في معالجة التأخر الدراسي لدى المستفيدين	✓	✓	✓	✓	✓
16.	تعليم (بنائي)	المساهمة في رفع مستوى التحصيل الدراسي للمستفيدين	✓	✓	✓	✓	✓
17.	المنصات التعليمية	المساهمة في رفع مستوى التحصيل الدراسي للمستفيدين عن بعد.	✓	✓	✓	✓	✓
18.	نباتاً حسناً	البناء العقلي وتعزيز القيم للطفل من 1-4 سنوات	✓	✓	✓	✓	✓
19.	نماء	بناء شخصية الطفل اليتيم من عمر 7-9 سنوات وتعزيز القيم لديه	✓	✓	✓	✓	✓
20.	واتن	بناء شخصية اليتيم من عمر 10 - 12 سنة وتعزيز القيم لديه.	✓	✓	✓	✓	✓

م	اسم الخدمة	وصف الخدمة	فئة أ	فئة ب	فئة ج	فئة د	فئة هـ
21.	حاذق	بناء شخصية اليتيم من عمر 13 – 15 سنة وتعزيز القيم لديه	✓	✓	✓	✓	✓
22.	واعد	بناء شخصية اليتيم من عمر 11- 18 سنة وتعزيز القيم لديه	✓	✓	✓	✓	✓
23.	قائد	بناء شخصية اليتيم من عمر 19- 22 سنة وتعزيز القيم لديه	✓	✓	✓	✓	✓
24.	إشراف	تهيئة أم اليتيم حديثة الترميل في سنتها الأولى واكسابها مهارات الاندماج المجتمعي.	✓	✓	✓	✓	✓
25.	رؤوم	تأهيل أم الطفل اليتيم وتمكينها من مهارات التعامل مع الطفل من خلال برامج تربوية متنوعة	✓	✓	✓	✓	✓
26.	رواف	تزويد أم اليتيم بأهم المقومات الوجدانية والمعرفية والمهارية وتمكينها من مهارات إدارة الأسرة.	✓	✓	✓	✓	✓
27.	البرامج الترفيهية	الترويج عن اليتيم وأسرته	✓	✓	✓	✓	✓
28.	الألعاب الرياضية المتنوعة	المساهمة في تمكين اليتيم من المهارات الرياضية المختلفة في مجالات متنوعة	✓	✓	✓	✓	✓
29.	أنا متفوق	تكريم المتفوقين والمتميزين	✓	✓	✓	✓	✓

م	اسم الخدمة	وصف الخدمة	فئة أ	فئة ب	فئة ج	فئة د	فئة هـ
30.	ربوع بلادي	رحلات داخل المنطقة وخارجها للتعرف على معالم الوطن بالمملكة العربية السعودية	✓	✓	✓	✓	✓
31.	وجبتي	تقديم وجبة يومية للمستفيد من النادي	✓	✓	✓	✓	✓
32.	النقل	تأمين أي وسيلة نقل للمستفيد من إلى النادي	✓	✓	✓	✓	✓
33.	متجر النادي	متجر الكتروني لتحفيز المستفيدين.	✓	✓	✓	✓	✓
34.	التوجيه الطلابي	الإسهام في توجيه المستفيد من التعليم العام في المجالات الإنمائية والوقائية والعلاجية	✓	✓	✓	✓	✓
35.	التوجيه الأسري	الإسهام في توجيه المستفيد من التعليم العام في المجالات الإنمائية والوقائية والعلاجية	✓	✓	✓	✓	✓
36.	الرشاد الكاديمي	الإسهام في توجيه المستفيد من التعليم الجامعي في المجالات الإنمائية والوقائية والعلاجية	✓	✓	✓	✓	✓
37.	الطفولة المبكرة	تهيئة شاملة للطفل اليتيم قبل الدخول للمدرسة ومساعدته للاندماج بالمجتمع	✓	✓	✓	✓	✓
38.	التأهيل لسوق العمل	السعي لتأهيل المستفيد بعد المرحلة الثانوية لسوق العمل	✓	✓	✓	✓	✓

م	اسم الخدمة	وصف الخدمة	فئة أ	فئة ب	فئة ج	فئة د	فئة هـ
39.	الموهبة والإبداع	العناية بالموهوب في وتقديم الدعم اللازم لكتشاف وتنمية مواهبهم والتدريب والتنسيق مع الجهات المختصة لإبراز مواهبهم.	√	√	√	√	√
40.	المشاركة في المسابقات المحلية والدولية	خدمة تساهم في الاعتناء بالمشارك في المسابقات المحلية والدولية	√	√	√	√	√
41.	التحفيز لمحو الأمية	الساهم في تعليم اليتام والراامل الذين لم يتمكنوا من التعليم النظام	√	√	√	√	√
42.	الملتقيات الموسمية	وتشمل العيدين والأيام الوطنية والمناسبات المختلفة	√	√	√	√	√
43.	البرامج الصيفية	تقديم برامج تربية متنوعة خلال فترة الصيف لمستفيدي الجمعية لمساعدتهم في استثمار أوقات الفراغ بما يعود عليهم بالنفع.	√	√	√	√	√
44.	التدريب	الساهم في تدريب المستفيدين من خلال مركز اشراقات التميز	√	√	√	√	√

متابعة الأسرة:

زيارة الأسرة المسجلة مسبقا ومتابعة حالتها وتسجيل التغييرات التي طرأت على الأسرة (زيارة تتبعية) وتكون مرة واحدة في السنة المالية.

1. تغيير الفئة:

بناء على تغير الظروف الاقتصادية للأسرة فإنه يلزم الباحثة الاجتماعية المتابعة المستمرة لحالة الأسرة وتعديل فئة الأسرة من فئتها الحالية إلى الفئة التي تناسب وضعها الجديد مع الحرص على أن تكون المعلومات عن مصادر الدخل موثقة ورسمية. ويتم تحديث هذه البيانات فورا في ملف الأسرة يدويا وإلكترونيا.

2. الأسر فئة (هـ):

عند تقييم الأسرة الجديدة واتضح أنها ضمن الفئة (هـ)، تدرج ضمن أسر الجمعية وتعطى رقماً للملف، ويجب حفظ جميع ملفات الأسر من الفئة (هـ) لدى الباحثة الاجتماعية لمتابعة تقديم الخدمات الخاصة بهم وعدم إهمالهم.

3. الأسر المنقطعة:

عند تعذر الاتصال بإحدى أسر الجمعية بسبب تغيير الأسرة لسكنها وأرقام هواتفها دون مراجعة أو إبلاغ الجمعية يحق لإدارة الجمعية بعد رفع تقرير من قسم الدراسات والبحث الاجتماعي إيقاف صرف مستحقات الأسرة مؤقتا لمدة ستة أشهر متتالية بهدف ضمان مراجعة الأسرة للجمعية وتحديث بياناتها وعند انتهاء الفترة دون مراجعة الأسرة فيحق لإدارة الجمعية إيقاف خدمات الجمعية عنها بشكل نهائي وفق الإجراءات الخاصة بالإيقاف.

((يجب الحرص على توقيع الأسرة على الإقرار المرفق في استمارة البحث بالعلم بهذا الشرط))

الفئات المستفيدة من خدمات الجمعية

لغرض تحديد حجم ونوع الخدمة المقدمة للمستفيدين تعتمد الجمعية آلية تصنيفهم إلى فئات وفق مستوى دخل الأسرة وعدد أفرادها وملكيته للسكن، وذلك وفق التقرير المكتبي والميداني للبحث الاجتماعي، وهذه الفئات هي كما يلي:

الفئة	الوصف
أ.	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من 0-300 ريال
ب.	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من 301 - 600 ريال
ج.	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من 601 900 ريال
د.	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من 901 1500 ريال
هـ.	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد أكثر من 1500 ريال

آلية تصنيف الأسر

1. مبلغ الضمان الاجتماعي : يتم تقسيم المبلغ حسب مشهد الضمان وتلزم الأسرة بإحضار مشهد جديد عند أي تغيير في المبلغ.
2. مبلغ التأمينات يتم قسمته على الموجودين في المشهد فقط.
3. يدرج راتب الأم (دخل آخر) مع بقية دخل الأسرة في احتساب الدخل إذا كانت الأم موظفة وراتبها يزيد على ٧٠٠٠ ريال ويقسم المبلغ على المستفيدين الذين يسكنون مع الأم بشرط أن لا يكونوا موظفين أو متزوجين.
4. الحالات الخاصة يتم التواصل فيها مع إدارة شؤون المستفيدين لتصنيفها بشكل صحيح.
5. يكلف كل فرع بمراجعة جميع الأسر ممن لديهم أيتام دون سن الثامنة عشرة من فئة (أ، ب، ج، د، هـ) بما يتوافق مع هذه الآلية وترصد هذه المراجعة في الاستمارة المعدة لذلك.

6. عند انتقال أسرة من فئة إلى أخرى فإنه لا يتم التعديل على ملف الأسرة الإلكتروني أو الورقي إلا بعد اعتماد إدارة شؤون المستفيدين حسب النموذج المعد لذلك.

7. الأسر التي يحصل لديهم تغير في قسمة مصادر الدخل مع بقاء الأسرة في نفس الفئة فإنه يعدل على ملف الأسرة الإلكتروني والورقي مباشرة

حالات إيقاف خدمات الجمعية المالية عن (مستفيد / أسرة):

إيقاف الخدمة المالية عن الأفراد

أ. يتم إيقاف الخدمة المالية عن فرد أو أكثر من أفراد الأسرة بناء على أحد الأسباب التالية:

- الذكور والإناث من تجاوزت أعمارهم سن الثامنة عشرة ولم يتم استثنائهم عن طريق لجنة شؤون المستفيدين.
- اليتيمة عند زواجها.
- المستفيد الذي لا يقيم مع الأسرة، ويمكن النظر في استثناء هذه الحالة بناء على الرأي الفني للباحث/ة الاجتماعي/ة وتوصيات لجنة شؤون المستفيدين وموافقة مدير عام الجمعية.
- الوفاة.
- الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.
- تغير مصادر الدخل لأكثر من 1500 ريال للفرد الواحد.

ب. إجراءات إيقاف الخدمة عن الأفراد:

- حصر الأفراد الذين تنطبق عليهم أسباب إيقاف الخدمة.
- رفع تقرير ومعاملة بالحالة من قبل قسم الدراسات والبحث الاجتماعي واعتماد الإيقاف من المدير العام.
- تزويد قسم الكفالات بنسخة من قرار الإيقاف وذلك لإيقاف الكفالة عنهم.
- تسجيل الملاحظة على ملف الأسرة إلكترونياً وورقياً.

إيقاف الخدمة عن الأسر:

- أ. يتم إيقاف خدمات الجمعية عن الأسر لسبب أو أكثر من الأسباب التالية:
- الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.
 - الأسر المنقطعة التي انتهت فترة إيقاف صرفها المؤقت دون مراجعة الجمعية.
 - الأسرة التي تقوم بالتلاعب أو التزوير في الأوراق الشبوتية (يتطلب توثيق هذه الحالة بموجب محضر موقع من الباحث/ة الاجتماعي/ة ومدير إدارة شؤون المستفيدين ويعتمد من مدير عام الجمعية).
 - عدم رغبة الأسرة في الاستفادة من خدمات الجمعية بناء على طلب خطي من الأسرة موضح به الأسباب.
 - إذا تجاوز سن اصغر المستفيدين ٢٨ سنة.
- ب. إجراءات إيقاف الخدمة عن الأسر:
- رفع تقرير ومعاملة بالحالة من قبل قسم البحث والرعاية الاجتماعية واعتماد الإيقاف من المدير العام.
 - تزويد قسم الكفالات بنسخة من القرار وذلك لإيقاف الكفالة عنهم.
 - تسجيل الملاحظة على ملف الأسرة إلكترونياً وورقياً.
 - إشعار الأسرة بقرار الإيقاف وتوجيههم بجهات يمكنهم الاستفادة منها.

الزيارات التتبعية وقياس مدى رضا المستفيدين:

الزيارات التتبعية:

- يتم التحديث بداية كل سنة دراسية عن طريق الاتصال الهاتفي، عدا الأسر التي تحتاج إلى زيارة ميدانية أو الأسر التي لا يتوفر لهم وسيلة اتصال أو الأسر غير المتجاوبة.
- الأسر المستهدفة: جميع الأسر ممن لديهم أيتام دون سن الثامنة عشرة.

- يتم تعديل البيانات في برنامج الرعاية بعد كل زيارة مع ضرورة الرفع لإدارة شؤون المستفيدين بكل عملية تعديل.
- رفع استمارة الزيارة التتبعية مع مرفقات الأسرة في برنامج الرعاية وحفظها في ملف الأسرة الورقي.

قياس مدى رضا المستفيدين من خدمات الجمعية:

تقوم الجمعية بإعداد رابط الكتروني يتم إرساله للمستفيدين من خدمات الجمعية ومن ثم يتم تحليل النتائج ودراسة المقترحات للمساعدة في وضع الخطط التشغيلية للجمعية.

النماذج

نموذج رقم (1) - تغيير فئة



جمعية رعاية الأيتام بمنطقة عسير آباء

استمارة مراجعة تصنيف أسرة				
اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة الحالية		
مصادر الدخل				
اسم المؤسسة	مقدار المبلغ	عدد المستفيدين	نصيب الفرد	
الضمان	0	1	0	
التقاعد	0	1	0	
التأمينات	0	1	0	
راتب الأم	0	1	0	
مصادر أخرى	0	1	0	
مجموع نصيب الفرد			0	
النتيجة النهائية				
بقاء التصنيف كما هو بدون أي تعديل				☐
بقاء الأسرة في نفس الفئة مع تغيير نصيب الفرد				☐
انتقال الأسرة الى فئة :				☐
راجع التصنيف ودققه :	الاسم	التوقيع	التاريخ	
اعتماد مدير شؤون المستفيدين				

نموذج تحويل ملف

جمعية رعاية الأيتام بمنطقة عسير
قسم الدراسات والبحوث الاجتماعي.

اسم الأسرة		عدد المستفيدين		رقم الملف	
الفرع السابق		الفرع الحالي			
الأوراق المطلوبة ☐ صورة صك الملكية أو عقد الإيجار . ☐ مشاهد تعريف حديثة من المدارس .					
جوال الأم			جوال آخر (صلة قرابته بالأيتام)		
0	5		0	5	
طلب تحويل ملف اتقدم أنا / بسببتي (☐ الأم / ☐ الوكيل الشرعي) لأسرة / بطلب تحويل ونقل ملف الأسرة من إلى بسبب (☐ الانتقال من المنطقة - ☐ أخرى تذكر) وعلى هذا جرى التوقيع.					
الاسم /		رقم الهوية			
صلة قرابته بالأيتام		رقم الجوال		التوقيع أو البصمة	
مساعدة الموظف المختص			اعتماد مدير إدارة شؤون المستفيدين		
التوقيع / التاريخ : / / 14 هـ			الاسم / التوقيع / التاريخ : / / 14 هـ		
تم التحويل في برنامج الرعاية (مدير إدارة شؤون المستفيدين) ☐ نعم ☐ لا			تم التعديل في نظام البركة والعقيم وكشوفات التغذية ☐ نعم ☐ لا		
الاسم / التاريخ : / / 14 هـ			الاسم / التاريخ : / / 14 هـ		

نموذج رقم (3) - إيقاف صرف مؤقت

اسم الأسرة رقم الملف الفئة

- بعد دراسة ملف الأسرة الموضحة بياناتها أعلاه، نأمل منكم إيقاف صرف (المواد الغذائية، المصروف النقدي، خدمة) ضمن الصرف لمدة ستة أشهر قادمة من تاريخ / / 14 هـ .

وذلك للأسباب التالية:

.....
.....

إدارة شؤون المستفيدين

الموظف المختص

الاسم: التوقيع:
الاسم: التوقيع:
التاريخ / / 14 هـ التاريخ / / 14 هـ

لا مانع من الإيقاف المؤقت بحسب التاريخ الموضح

ممثل اللجنة: الاسم:
التوقيع:
المدير العام
الاسم:
التوقيع:

• الأصل / ملف الأسرة.

• صورة / إدارة شؤون المستفيدين.



نموذج رقم (4) - إيقاف خدمات أفراد:

- يحفظ القرار في ملف الأسرة.

بعد مراجعة ومناقشة ملف الأسرة الموضحة بياناتها أدناه، نأمل إيقاف خدمات المستفيدين التالية أسماؤهم:

اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة	الخدمة
اسم المستفيد	تاريخ الميلاد	سبب الإيقاف	الخدمة
الباحث / ة الاجتماعي		مدير شؤون المستفيدين	
الاسم :	التاريخ	الاسم :	التاريخ
التوقيع :	14 / / هـ	التوقيع :	14 / / هـ
رأي لجنة شؤون المستفيدين:			
لسماعة المدير العام، للاطلاع والتوجيه.			
.....			
الاسم :	التوقيع :	التاريخ	14 / / هـ
توجيهات المدير العام :			
لا مانع من الإيقاف اعتباراً من تاريخ 14 / / هـ			
الاسم :	التوقيع :	التاريخ	14 / / هـ
خاص بقسم الكفالات			
O تم إيقاف الكفالة عن المستفيدين المسجلين في هذه الأسرة اعتباراً من / / 14هـ			
O تم تعويض الكافل بأيتام آخرين			
الاسم :	التوقيع :	التاريخ :	14 / / هـ

- صورة في ملف المستفيدين من الكفالة.

نموذج رقم (5) - زيارة تتبعية

جمعية رعاية الأيتام بمنطقة عسير										نموذج استمارة زيارة تتبعية لعام										فرع:										☐ هاتفية ☐ مقابلة في الجمعية ☐ زيارة منزلية																																							
رغم ملف الأسرة										اسم الأسرة رباعياً										الفئة																																																	
بيانات الأم										البيانات الأساسية										سنة قربته سنة قربته سنة قربته																																																	
الاسم										الحالة الاجتماعية										الحالة الصحية										الوظيفة										ملاحظات																													
بيانات المستفيدين (أقل من ١٨ سنة)										معلومات السكن والأثاث										عنوان السكن الحالي بالتفصيل ملكية السكن ☐ ملك ☐ مستأجر بمبلغ وضع السكن ☐ جيد ☐ متوسط ☐ رديء وضع الأثاث ☐ جيد ☐ متوسط ☐ رديء ملاحظات السكن والأثاث : بناءً على ما سبق : هل توجد حاجة لتقديم طلب الاستفادة من خدمات الجمعية ☐ نعم ☐ لا																																																	
م										الاسم										تاريخ الميلاد										السنة الدراسية										الحالة الصحية										ملاحظات																			
١																																																																					
٢																																																																					
٣																																																																					
٤																																																																					
٥																																																																					
٦																																																																					
٧																																																																					
٨																																																																					
بيانات غير المستفيدين (أكثر من ١٨ سنة ويسكنون مع الإيثار في منزل واحد)										معلومات السكن والأثاث										مدعى على الأسرة من القواعد القواعد ما تقدم من الجمعية (٥-٦) هل رقم الحساب (الأب) خاص بالأم ☐ نعم ☐ لا هل تسلمهم المبالغ التي تودع على الحسابات ☐ نعم ☐ لا التوقيع : / / الاسم : التوقيع : ملاحظة : يرجى الإلتزام في الإجابة أن أي تعديل للبيانات وسجلها تكون من مسؤولية الممثل أو الباحث وعليه متابعة طلبات الأمر وتعديلها في البرنامج وعليه إشعار مدير قسم البحث بالتحديثات التي تمت																																																	
م										الاسم										تاريخ الميلاد										الوظيفة										الحالة الاجتماعية										الحالة الصحية																			
١																																																																					
٢																																																																					
٣																																																																					

نموذج (6) - إثبات اتصال

نموذج إثبات اتصال

رقم الملف										اسم الأسرة									
1 اتصال					رقم الجوال 1					رقم الجوال 2									
					اليوم والتاريخ					اليوم والتاريخ									
					الوقت					الوقت									
					ملاحظات					ملاحظات					1 2 3 4				
					بيانات المتصل الاسم : التوقيع :					بيانات المتصل الاسم : التوقيع :									
2 اتصال					رقم الجوال 1					رقم الجوال 2									
					اليوم والتاريخ					اليوم والتاريخ									
					الوقت					الوقت									
					ملاحظات					ملاحظات					1 2 3 4				
					بيانات المتصل الاسم : التوقيع :					بيانات المتصل الاسم : التوقيع :									
3 اتصال					رقم الجوال 1					رقم الجوال 2									
					اليوم والتاريخ					اليوم والتاريخ									
					الوقت					الوقت									
					ملاحظات					ملاحظات					1 2 3 4				
					بيانات المتصل الاسم : التوقيع :					بيانات المتصل الاسم : التوقيع :									

*** مليل الملاحظات :

- 1 تعني بأن الرقم لا يخص الأسرة أو مفصول وقد تم حذفه من البرنامج وشطب من ملف الأسرة ولم يتم التوصل للأسرة .
- 2 تعني بأن الرقم يخص الأسرة وتم التواصل معهم وتحديث بياناتهم وتم تعديلها في البرنامج وملف الأسرة .
- 3 تم التواصل مع الرقم الموضح وتم إعطائنا رقم آخر يخص الأسرة وتم التواصل مع الأسرة وتم تعديل الرقم في البرنامج .
- 4 تعني بأن الرقم معلق أو مشغول ويتم الاتصال بهم في وقت لاحق

نموذج (7) - تسجيل مبدئي للأسرة

جمعية رعاية الأيتام بمنطقة عسير (آباء)
إدارة الخدمة الاجتماعية

نموذج تسجيل مبدئي للأسرة

فرع :

اسم مقدم الطلب : الجوال :

صلة قرابته بالأيتام : تاريخ مراجعة الجمعية واستلام طلبات التسجيل :

اسم المتوفى : عدد الأيتام أقل من 18 سنة :

اسم الأم : جوال الأم :

عنوان الأيتام (المدينة - الحي) : جوال أحد الأيتام :

اسم الوكيل الشرعي (إن وجد) : جواله :

* ندون من موظف الجمعية *

التأكد من اكتمال طلبات التسجيل

مسك إمامة	مسك حضور ورشة	شهادة ميلاد	عقد الإيجار	هاتورة كهرباء	شهادة وفاة	تعريف من المدارس
صورة شخصية	صورة كرت العائلة	مشهد التقاعد	مشهد التأمينات	برزت الأحوال	الضمان	أخرى
يحال الطلب إلى :	الهاتف الاجتماعي :	قسم البحث - الإدارة النسائية	قسم البحث - الإدارة النسائية	قسم البحث - الإدارة النسائية	قسم البحث - الإدارة النسائية	قسم البحث - الإدارة النسائية
اسم المستلم في الجمعية	تاريخ الاستلام والتوقيع					

ملاحظة :

* الإعانات الشهرية تصرف للأيتام المستحقين أقل من 18 سنة .

* يرجى إحصاء كامل الطلبات الموضحة .

الإدارة العامة : مدينة أبها ، هاتف 0172303000 الإدارة النسائية ، هاتف 0172301611

جوبس وشيخ : 0735000000
 النماص : 0543800000
 مريه : 0522777777

أحمد رفيدة : 0523666666
 تومعة : 0554500000
 القوسوعة : 0526666666

سارة عبيدة : 0565000000
 سبت العلالية : 0733000000
 القوسوعة : 0597777777

ظهران الجنوب : 0542000000
 رجال ألمع : 0542000000
 ذيب : 0542000000

نموذج (8) - تعديل حساب (تفويض بالإيداع على حساب آخر)



نموذج تعديل رقم حساب

جمعية رعاية الأيتام بمنطقة عسير

شؤون المستفيدين

اسم الأسرة	عدد المستفيدين	رقم الملف
اسم الأم كاملاً	الحالة الاجتماعية	

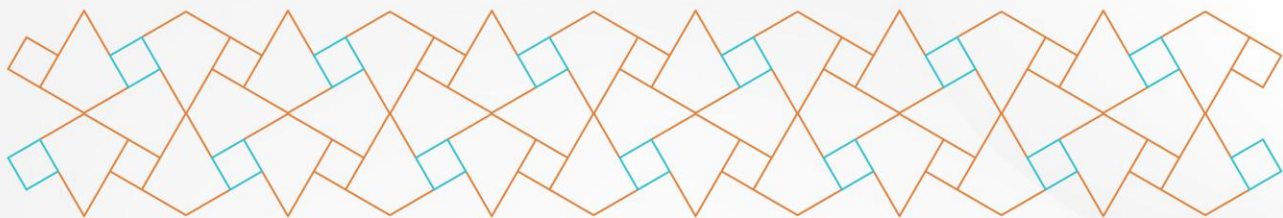
اسم طالب التعديل	صلة قرابته بالأسرة
سبب التعديل	رقم الجوال

الأوراق المطلوبة	☐ صورة واضحة من إثبات صاحب الحساب ☐ صورة واضحة من بطاقة الصب
------------------	---

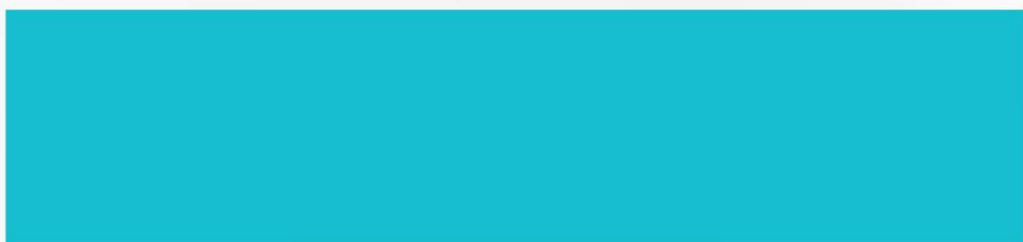
رقم حساب الأيتام (جديد)	رقم حساب	6 0 8 0 1 0	8 0 0 0 0	S A	بنك
اسم صاحب الحساب	رقم الهوية				
جوال الأم	جوال آخر (صلة قرابته بالأيتام)				
0 5	0 5				

أقرار وتفويض	
أقر أنا / بسفتي (□ الأم / □ الوكيل الشرعي) لأسرة / باني فوضت الجمعية بإيداع أي مستحقات مالية تخص الأيتام على الحساب المعتمد في هذه الورقة وقد تم التفاهم مع صاحب الحساب حول ذلك وعلى هذا جرى التوقيع.	
الاسم /	رقم الهوية
رقم الجوال	التوقيع أو البصمة

مساعدة موظف الجمعية	اعتماد مدير إدارة شؤون المستفيدين
التوقيع / التاريخ: 14 / /	الاسم / التاريخ: 14 / /
تم التعديل في برنامج الرعاية	تم التعديل في نظام البركة
نعم □ لا □	نعم □ لا □
الاسم / التاريخ: 14 / /	الاسم / التاريخ: 14 / /



جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR



صدر هذا القرار عن مجلس الإدارة في جلسته رقم (20)، الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء
1445/03/11 الموافق 2023/09/26. نرجو الاطلاع عليه وتنفيذه.

الاطلاع على لوائح وسياسات الجمعية بغرض اعتمادها.
اطلع المجلس على لوائح وسياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة بجدول أعماله. واتخذ بشأنها
ما يلي:

1. اعتماد لوائح وسياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة.
2. متابعة ما يستجد في مجال اللوائح والسياسات، سواء ما يصدر من الجهات المشرفة، أو
ما يتطلبه العمل في الجمعية، ودراسته، ورفع له لمجلس الإدارة لمراجعته وإقراره.

القرار
صادر
برقم 3:

المسؤول عن التنفيذ: نائب المدير العام، وإدارات ووحدات الجمعية.

و تفضلوا بقبول خالص التقدير،،

د. سعد بن عبد الله آل عمرو

المدير العام





جمعية رعاية الأيتام بمنطقة عسير (آباء)

ترخيص رقم 451



عطفاً على قرار مجلس الإدارة رقم (3) في جلسته رقم (20) الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء 1445/03/11 الموافق 2023/09/26، تم الاطلاع على اللوائح والسياسات واعتمادها.

الميثاق الأخلاقي للعاملين	نظام الرقابة الداخلي	لائحة الصلاحيات المالية للمجلس، وللإدارة التنفيذية (اللائحة الأساسية)
لائحة العمل التطوعية	لائحة لحفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات المعتمدة	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
لائحة تنظيم العمل	لائحة لصلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة	سياسة قواعد السلوك
لائحة صرف المساعدات العينية والنقدية	لائحة وإجراءات للمستفيدين	سياسة خصوصية البيانات
لائحة الموارد البشرية	آلية للتأكد من استحقاق المستفيد (لائحة شؤون المستفيدين)	سياسة جمع التبرعات
لائحة الرواتب والأجور	آلية إدارة المتطوعين	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
اللائحة المالية	لائحة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي فوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض (لائحة مجلس الإدارة)	سياسة تعارض مصالح الجمعيات
سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين
سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال	سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتباعها	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	سياسة مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله	سياسات وإجراءات مالية للاستثمار في الجمعية

اعتماد رئيس وأعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	الدكتور ناصر بن محمد آل قميشان عسيري	رئيس مجلس الإدارة	
2	الدكتور محمد بن مريح آل عارم	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	الأستاذ محمد بن أحمد سليمان كعبي	المشرف المالي	
4	الدكتور سعد بن عوض آل غنوم	عضو مجلس إدارة	
5	الدكتور عبود بن علي درع	عضو مجلس إدارة	
6	الدكتور محمد بن عبد الله البريدي	عضو مجلس إدارة	أعتذر عن الحضور
7	الشيخ محمد بن سعيد القحطاني	عضو مجلس إدارة	أعتذر عن الحضور

+966 172303000

+966 501353000

aabaaseer



المملكة العربية السعودية

أبها، طريق الملك فهد

ص.ب. رقم 200 رمز بريدي 62527

aaba@aaba.sa



aaba.sa