



دليل لائحة واجراءات قبول المستفيد





دليل لائحة واجراءات قبول المستفيد

إعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة في إجتماع مجلس الإدارة الثالث من دورته الأولى ،
المنعقد بتاريخ 2024/12/29م الموافق 1446/06/28هـ.



د. رويدة بنت مساعد الصفيان
رئيس مجلس الإدارة



التعريفات

1. الجمعية: جمعية بنان للتأهيل المهني للأشخاص ذوي الإعاقة والظروف الخاصة.
2. خدمات المستفيدين: القسم المعني بالمستفيدين ومتابعتهم وتسجيلهم وتقديم الخدمات لهم.
3. المستفيد: هو من يستفيد من مبادرات أو أنشطة الجمعية سواء كانوا أفراد أو أسر.

الأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند اختيار المستفيدين في خدمة اجتماعية أو نشاط من أنشطة الجمعية أو أي جمعية أخرى شريكه وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في عملية الاختيار.

الصلاحيات

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة قسم خدمات المستفيدين بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية .

الإجراءات

تحديد معايير الاختيار :

أولاً: يجب على الجمعية تحديد معايير الاختيار التي ستستند إليها في اختيار المستفيدين، وتشمل هذه المعايير ما يلي:

1. الوضع الاجتماعي والاقتصادي للمستفيد
2. الاحتياجات الأساسية للمستفيد
3. المعايير الدينية أو الثقافية للمستفيد
4. الإعلان عن معايير الاختيار

ثانياً: يجب الإعلان عن معايير الاختيار لكافة المستفيدين، وذلك لضمان الشفافية في عملية الاختيار. ويمكن الإعلان عن معايير الاختيار من خلال وسائل الإعلام المناسبة، أو من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية أو عن طريق الجوال الخاص بخدمات المستفيدين بالجمعية أو عن طريق الاستثمارات الإلكترونية.

استقبال طلبات التقديم

يجب استقبال طلبات المستفيدين من خدمات أو أنشطة الجمعية. ويمكن استقبال طلبات التقديم من خلال البريد أو شخصياً أو عن طريق الرقم الخاص بخدمات المستفيدين.

فحص طلبات التقديم

يجب فحص طلبات التقديم من قبل قسم خدمات المستفيدين بنموذج البحث ، وذلك للتأكد من استيفاء المتقدمين للمعايير المحددة والمتطابقة مع كل فئة من فئات المستفيدين حسب لائحة خدمات المستفيدين، ويتم الرفع للإدارة التنفيذية لاعتماده بعد دراسة الطلب من قسم خدمات المستفيدين. وفي حال كان الطلب المقدم لا تنطبق عليه لائحة خدمات المستفيدين فيتم الرفع به إلى اللجنة الاجتماعية لإقراره.



إجراء المقابلات

قد يجري فريق الاختيار أو قسم خدمات المستفيدين بعض المقابلات مع بعض المتقدمين، وذلك لجمع معلومات إضافية عنهم، وخاصة إذا كانت البرامج نوعية مثل المنافسات والمشاركات خارج نطاق الجمعية.

اتخاذ قرار الاختيار

بناءً على نتائج الفحص والتقييم بالمعايير المحددة، يصدر فريق الاختيار أو قسم خدمات المستفيدين قرارًا باختيار المستفيدين والرفع بأسمائهم إلى الإدارة التنفيذية لاعتمادها وخاصة إذا كانت البرامج نوعية. في حال كانت الخدمات المطلوبة طارئة فيتم اختيار طلبات المستفيدين بناءً على الأقدمية في طلب الخدمة أو في حال توفر مخصص لهذه الخدمة في ميزانية الجمعية.

إبلاغ المستفيدين بالقرار

يتم إبلاغ المستفيدين بالقرار الصادر عن فريق الاختيار أو قسم خدمات المستفيدين، وذلك من خلال التواصل مع رقم الجوال المسجل في ملف المستفيد الإلكتروني.

الضوابط

يجب الالتزام بالضوابط التالية عند اختيار المستفيدين:

1. يجب أن يتم اختيار المستفيدين بطريقة عادلة وشفافة.
2. يجب أن يتم الإعلان عن معايير الاختيار للمستفيدين.
3. يجب أن يتم فحص طلبات التقديم بعناية.
4. قد يجري فريق الاختيار مقابلات مع بعض المتقدمين.
5. يجب أن يكون قرار الاختيار مستنداً إلى نتائج الفحص والتقييم بالمعايير المحددة أو لائحة خدمات المستفيدين.
6. يجب أن يتم إبلاغ المستفيدين بالقرار الصادر عن فريق الاختيار أو عن طريق قسم خدمات المستفيدين.



شروط ومتطلبات التسجيل لضمان تقديم خدمات متكاملة ومناسبة لجميع المستفيدين: الإجراءات اللازمة قبل القبول النهائي في البرنامج

- **التسجيل:**
يجب أن يتم التسجيل خلال الفترة المحددة للبرنامج.
- **مقابلة التقييم:**
إجراء مقابلة مع أخصائي/أخصائية قبول المستفيدين لتقييم الحالة واحتياجاتها.
- **الفحوصات الطبية:**
 - إجراء الفحوصات الطبية اللازمة بناء على توجيهات الأخصائي/ة.
 - الفحوصات تُنفذ بالتعاون مع مختبر معتمد بناء على اتفاقية مسبقة.

شروط القبول والتسجيل للمستفيدين

المتطلبات لقبول الأشخاص ذوي الإعاقة - القابلين للتأهيل والتدريب:

1. نسخة من السيرة الذاتية.
2. نسخة من الهوية الوطنية.
3. نسخة من العنوان الوطني (متوفر عبر موقع سبل).
4. نسخة من مشهد الإعاقة من التأهيل الشامل.
5. نسخة من التقرير الطبي المحدث.
6. نسخة من الشهادات التعليمية والدورات التدريبية (إن وجد).
7. نسخة من شهادة الأبيان (مختومة من البنك).
8. بيانات ولي الأمر / أو من ينوب عنه للحالات الطارئة (الصلة - رقم الاتصال).

المتطلبات لقبول حالات الظروف الخاصة - القابلين للتأهيل والتدريب:

1. نسخة من السيرة الذاتية.
2. نسخة من الهوية الوطنية.
3. نسخة من العنوان الوطني (متوفر عبر موقع سبل).
4. نسخة من التقرير الطبي لحالات الأمراض المزمنة.
5. نسخة من الشهادات التعليمية والدورات التدريبية (إن وجد).
6. نسخة من مشهد إثبات حالة الظرف الخاص.
7. نسخة من شهادة الأبيان (مختومة من البنك).
8. بيانات ولي الأمر / أو من ينوب عنه للحالات الطارئة (الصلة - رقم الاتصال).

التأكد من صحة البيانات:

تدقيق كافة المستندات والوثائق المطلوبة لضمان مطابقتها للشروط.



بعد القبول النهائي

قرار القبول:

إصدار قرار بترشيح المستفيد للبدء في البرنامج وإرسال رسالة رسمية (عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف) بنتيجة القبول أو عدم القبول مع توضيح الأسباب.

تسليم بطاقة تعريفية (ID) :

تسليم بطاقة تعريفية شخصية (ID) خاصة بالبرنامج.

إجراءات الانسحاب من البرنامج:

طلب الانسحاب:

- تقديم طلب رسمي للانسحاب، مع توضيح أسباب الانسحاب إن وجدت.
- تقديم جلسة توجيه قبل الانسحاب لتقييم الأسباب ومحاولة تقديم حلول بديلة.

تسليم بطاقة تعريفية (ID) :

إعادة بطاقة التعريف (ID) الخاصة بالمستفيد إلى إدارة البرنامج.

استبيان رضا المستفيد:

تعبئة استبيان مختصر قبل الانسحاب لمعرفة آراء المستفيد حول البرنامج وفرص التحسين.

إغلاق الملف:

تسوية أي التزامات متبقية، مثل استرجاع المواد أو المعدات المسئمة سابقاً.

ملاحظة: في حال تغيب المستفيد عن البرنامج لمدة 15 يوماً متتالية دون عذر مقبول ، يُعتبر ذلك انسحاباً تلقائياً من البرنامج.