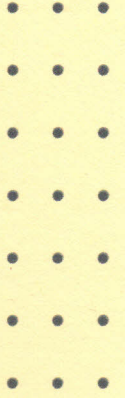


المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية بالثمامية ترخيص رقم (٤٨٢)
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



الجمعية الخيرية بالثمامية

سياسة صرف المساعدات

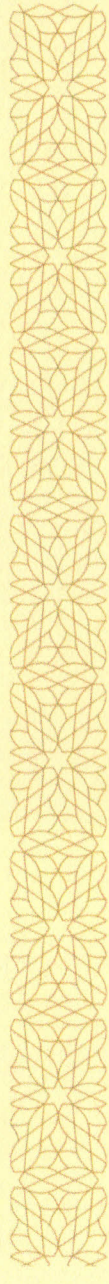


فاكس
0162670008



تلفون
0162670007





سياسة صرف المساعدا ت

(منه السياسة مكونة من ١١ صفحة)

تعريف المصطلحات :

- الجمعية :** يقصد بها الجمعية الخيرية بالتامة
- المستفيدون :** هو كل مستفيد من خدمات الجمعية الخيرية بالتامة وفق أنظمتها ولوائحها .
- الأيتام :** هم من فقدوا ابائهم من السعوديين
- الأذكور من سن الولادة حتى الثامنة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين بأحد الجهات التطوعية أو المهنية حتى سن الثانية والعشرون) .**
- ب-الإناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة التي 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 ابنتها 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 في الجمعية الخيرية بالتامة وبنائه .
- الحقوق :** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة .
- الواجبات :** التزام المستفيد بأنظمة و لوائح الجمعية الخيرية بالتامة
- الخدمات :** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .
- المخالفات :** هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية .
- لجنة الحقوق و الواجبات :** اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر .
- أسر السجناء والمعرج عنهم :** يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية :
- أ-انعدام مصدر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت .
- ب-إذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فإنه يشترط قبول الملف ان لا يقل مدة محكومية عائلهم عن أربعة أشهر .
- ج- إحصار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه .
- ح- يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين .
- المهجورة :** وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة .

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

- أو لأشروط و إجراءات التسجيل في الجمعية:
- ١/ أن يكون المتقدم سعودي الجنسية .
- ٢/ أن يكون المتقدم عائل لأسرة ويقومون جميعاً بسكن واحد .
- ٣/ أن تنطبق على المتقدم الألية المعتمدة لقبول المستفيد في الجمعية .
- ٤/ أن يكون المتقدم مقيم إقامة دائمة داخل نطاق الجمعية .

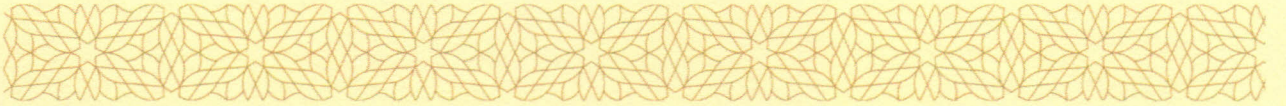


الجمعية الخيرية بالتامة

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

ترخيص رقم (٨١٢)





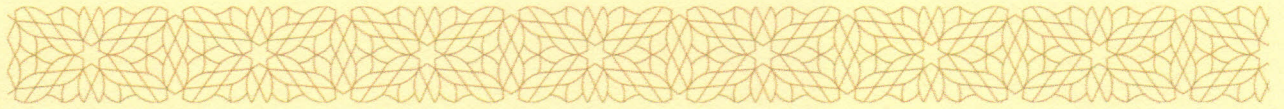
٥/ إذا كان شخص بمفرده أو أرملة بدون أبناء أو مطلقة بدون أبناء أو مهجورة بدون أبناء أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ، يلزم أثبات استقلالية السكن للشخص .وإذا كان والديه غير مستفيدين من الجمعية يتم تسجيله بملف مستقل حتى وإن كانت أقامته معهم شرطاً وجود ما يستدعي استقلاله .. أما إذا كان أحد والديه من ضمن المستفيدين بالجمعية وهو مقيم معهم يتم إدارجه ضمن ملف والديه . أما إذا كان لديه أبناء ويسكن مع والديه فلا مانع من تسجيله بملف مستقل حتى وأن كان أحد والديه ضمن المستفيدين . ٦/ في حال كان منزل واحد يضم أكثر من حالة في آن واحد سواءً أرملة أو مطلقة أو مهجورة أو أي حالة أخرى وليس معهم أبناء يتم تسجيلهم بملف واحد فقط . يكون بأسم الأكبر سناً ويتم إدارج البقية فيه . أما من يكون معها أبناء يتم تسجيلها بملف مستقل حتى وأن كانت تقيم مع حالة أخرى مسجلة ضمن المستفيدين

٧/ يشترط في تسجيل التابعين ضمن أفراد الأسرة : الأبن أن يكون غير موظف في القطاع العام أو القطاع الخاص وأن لا يتجاوز عمره ٢٥ عاماً . أما البنت أن لا تكون متزوجة أو موظفة سواءً في القطاع العام أو القطاع الخاص .

٨/ في حال كان أحد الوالدين مقيم مع أحد أبناؤه ولديه أبناء صغار لا يتجاوزون ٢٥ عاماً أو بنات غير متزوجات أو موظفات . يتم تسجيله بملف مستقل حتى وإن كان أبنه صاحب المنزل منتسب لدى الجمعية ويقومون جميعاً بمنزل واحد .

٩/ إذا كان أحد الوالدين يتجاوز عمره ٥٠ عاماً ومقيم مع أحد أبناؤه المستفيدين من الجمعية يتم تسجيله بملف مستقل . حتى وإن كان ليس لديه أبناء صغار في السن .





ثانياً: يتم قبول وتصنيف المستفيدين من خدمات الجمعية وفق المعايير التالية:

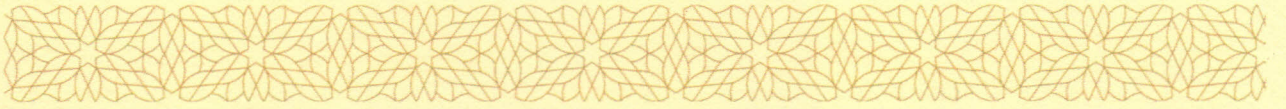
اسم المستفيد/.....

| الدرجة | الحالة | الدرجة |
|---|------------------|--------|
| مرض عالي (١٠) درجات لديه مرض مزمن وليس أعاقه (٤) درجات أحد التابعين لديه مرض عالي (٨) درجات أحد التابعين من ذوي الاحتياجات الخاصة (٥) درجات غير مريض (٠) أحد التابعين لديه مرض مزمن وليس أعاقه (٣) | الحالة الصحية | |
| أيتام أو أبناء مطلق أو مهجورة وعائلهم أرملة أو مطلقة أو ماشائها (١٠) نقاط أيتام (٨) درجات أرملة (٦) درجات مطلقة (٦) درجات مهجورة أو المعلقة (٥) درجات ذوي الاحتياجات الخاصة (٥) درجات محتاج (٢) درجات أسرة سجين (٥) درجات متزوجة بأجنبي (٢) درجات أرملة أو مطلقة أو مهجورة أو معلقة وليس لديها أبناء وتقيم مع أسرة مسجلة في الجمعية ولم تتجاوز (٥٠) عاماً من عمرها (٠) محتاج أو من ذوي الاحتياجات الخاصة وليس لديه أبناء ومقيم مع أسرة مسجلة في الجمعية ولم يتجاوز (٥٠) عاماً من عمره (٠) إذا انطبق على المستفيد أكثر من فئة يتم اختيار الفئة الأعلى نقاط فقط | الفئة | |
| من ٦٠ سنة فأكثر (١٢) درجات . من (٥٠) سنة إلى (٥٩) سنة (١٠) درجات . من (٤٠) سنة إلى (٤٩) سنة (٥) درجات . من (٣٠) سنة إلى (٣٩) سنة (٢) درجات . أقل من (٣٠) سنة (١) درجة | عمر عائل الأسرة | |
| ذكر (٠) نقطة أنثى (٢) نقطة | الجنس | |
| بدون زوجة (٢) زوجة واحدة (٣) درجة زوجتين (٤) درجة ثلاث زوجات (٥) درجات أربع زوجات (٦) درجات | عدد الزوجات | |
| رب الأسرة = ٢ درجة . وكل فرد من أفراد الأسرة يتم حسابه بنقطة واحدة وحد أعلى للنقاط (٢٠) نقطة يدخل ضمنها نقاط رب الأسرة | عدد أفراد الأسرة | |
| من (٠) إلى (٤٩٩) = ١ درجة . من (٥٠٠) إلى (١٠٠٠) = ٨ درجة . من (١٠٠١) إلى (٢٠٠٠) = ٦ درجة . من (٢٠٠١) إلى (٣٠٠٠) = ٤ درجة . من (٣٠٠١) إلى (٤٠٠٠) = ٣ درجات من (٤٠٠١) إلى (٥٠٠٠) = ٢ درجات من (٥٠٠٠) إلى (٧٠٠٠) = ١ درجة من (٧٠٠١) فأعلى) = صفر | مقدار الدخل | |
| لا يملك سكن نهائي (١٢) مستأجر (٤) درجات هبة مؤقتة (٣) درجات مع أحد والديه (٢) ملك (٠) درجة لديه منزل ملك وآخر مستأجر (١) درجة | ملكية السكن | |
| خيام (١٠) درجات شعبي (٣) درجات مسلح (١) درجة أحدهما مسلح والآخر شعبي (٢) | ماهية السكن | |
| متسبب (١٠) متقاعد (٨) طالب (٧) موظف قطاع خاص براتب أقل من (٥٠٠٠) ريال (٦) موظف حكومي أو قطاع خاص وموقوف الخدمات (٥) موظف حكومي براتب أقل من (٥٠٠٠) ريال (٢) متقاعد مبكر وملتحق بعمل (١) موظف قطاع خاص أو حكومي براتب أعلى من (٥٠٠٠) ريال (٠) | المهنة | |
| ١٠٠ درجة والحد الأدنى للقبول (٢٦) درجة | أجمالي الدرجات | |

النقاط : من ١٠٠ إلى ٧٦ = فئة (أ) من ٧٥ إلى ٥١ = فئة (ب) من ٥٠ إلى ٢٦ = فئة (ج) من ٢٥ فأقل = غير مقبول

ملاحظة : إذا توفر في المنزل الواحد أكثر من فئة يتم قبولهما بملف واحد . أما إذا كانت الحالة الثانية يتجاوز عمره (٥٠) عام أو لديه أبناء . يتم قبوله بملف مستقل .





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

١. صورة دفتر العائلة.
٢. صورة الهوية الوطنية.
٣. أصل اخر فاتورة كهرباء.
٤. صورة من عقد الايجار إن وجد.
٥. كروركي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف .
٦. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد و التأمينات و الضمان وغيرها ...) بتواريخ حديثة لا تتجاوز ٦ أشهر .
٧. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك .
٨. مشهد أثبات سكن داخل نطاق خدمات الجمعية.

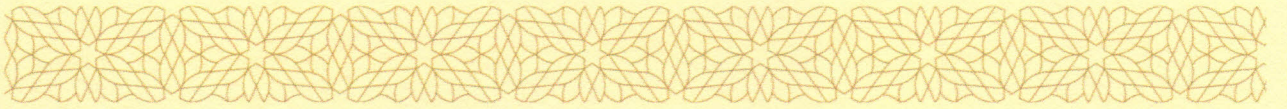
للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية):

- أ- صورة شهادة الوفاة للزوج.
- ب- صورة من شهادات الابناء الدراسية.
- ت- صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء .
- ث- إثبات عدم الزواج أو العمل

للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية):

- أ- صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
- ب- صورة صك الاعالة .
- ت- إثبات عدم الزواج أو العمل
- ث- اثبات استقلالية السكن





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 أسماء 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 .

واجباتك كمستفيد :

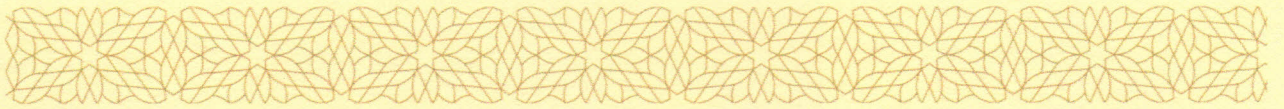
يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي :

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم .
٢. الإفصاح 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 مقدما في حال وجود ظرف طاريء .



٥



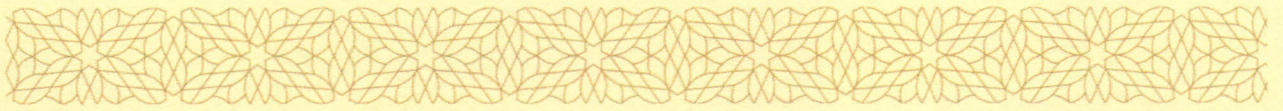


٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية او في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير .
٥. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
٧. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالي 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 اخرى .
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 خطياً 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.

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 منتقياً 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 (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الجمعية .

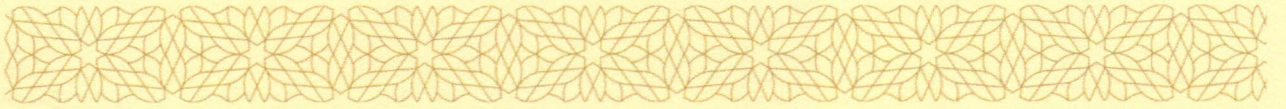
ثالثاً : على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي :

١. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الأسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني) .
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. إيضاح أو اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.

رابعاً : اجراءات التظلم أو الشكوى :

١. يقدم المستفيد التظلم أو 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 أو الشكوى
٥. تحاط طلبات التظلم أو 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
٩. 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.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

صرف الاعانة النقدية :

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
 - ٢- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
 - ٣- لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن ٥٠٠ ريال لرب الأسرة و ٢٠٠ ريال للفرد ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة .
 - ٤- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- أ- فئة المستفيد تكون (أ).
 - ب- عدد افراد الاسرة .
 - ت- توفر ميزانية للمشروع .

صرف الاجهزة الكهربائية :

١. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
 ٢. عمر الاجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة .
 ٣. الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- فئة المستفيد .
 - عدد افراد الاسرة .
 - تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز) .
 - توفر ميزانية للمشروع .





ضوابط صرف السلة الغذائية :
١- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :

١. فئة المستفيد.
٢. عدد افراد الأسرة.
٣. توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط صرف الاثاث :
١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.

- ٢- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - أ- فئة المستفيد.
 - ب- عدد أفراد الأسرة.
 - ت- تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف).
 - ث- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة :
١. الفواتير:

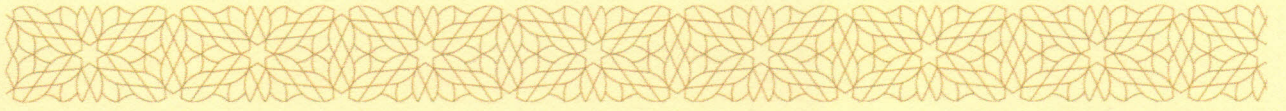
أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي.

- ب- أن لا يكون مبلغ الفائرة متأخر لأكثر من شهر.
- ت- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
- ث- أن لا يزيد المبلغ عن خمسمائة ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.

٢. الحريق و السبول:

- أ- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة
- ب- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ت- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- ث- أن لا يتجاوز مبلغ الإعانة (٥,٠٠٠) ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.





ضوابط دعم الزواج :

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ب- ان يكون مقيم بالشمالية لأكثر من ثلاث سنوات .
- ت- ثبوت عدم استطاعة والده على تزويجه .
- ث- إذا كان على رأس العمل لا يزيد راتبه عن ٣٠٠٠ ريال .
- ج- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .
- ح- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم العلاج :

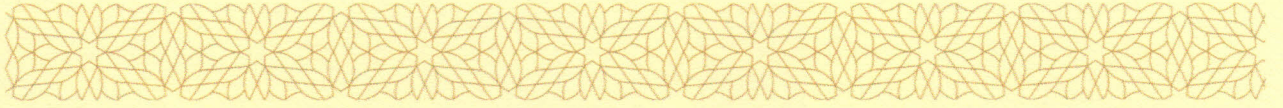
- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- ب- مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة القنفذة .
- ت- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد .
- ث- أن لا يتجاوز قيمة العلاج ٦٠٠٠ ريال .
- ج- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط بناء المساكن :

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب) .
- ب- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ت- لا يكون أحد افراد الاسرة موظف يزيد دخله عن ٤٠٠٠ ريال
- ث- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التنمية الاجتماعية.
- ج- لا يوجد على كفالة احد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- ح- تتكون الاسرة من ثلاثة أفراد على الاقل.
- خ- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
- د- عدم وجود مسكن للأسرة.
- ذ- اثبات ملكية الارض.
- ر- قرار لجنة البحث.
- ز- توفر ميزانية للمشروع.
- س- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

- ١ . فئة المستفيد .
- ٢ . عدد افراد الاسرة .
- ٣ .





ضوابط ترميم المساكن :

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية. فئة أ و ب .
 - ب- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
 - ت- لم يسبق للأسرة أو احد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التنمية الاجتماعية.
 - ث- لا يوجد على كفالة احد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
 - ج- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الاقل .
 - ح- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
 - خ- عدم وجود مسكن لائق
 - د- قرار لجنة البحث .
 - ذ- توفر ميزانية للمشروع .
 - ر- لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له .
 - ش- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- ١ . فئة المستفيد .
 - ٢ . عدد افراد الأسرة .

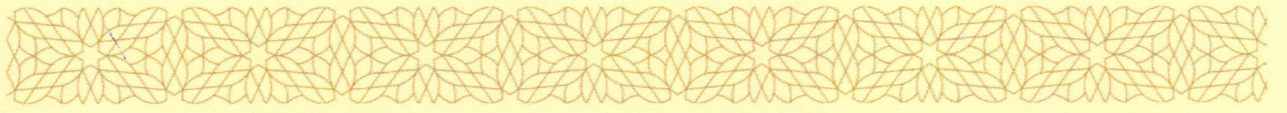
ضوابط دعم حج الفريضة :

- أ- أن يكون سعودي الجنسية
 - ب- مقيما بالأحساء لأكثر من ثلاث سنوات
 - ت- من المستفيدين من خدمات الجمعية
 - ث- من أهل السنة والجماعة
 - ج- السن ٤٥ سنة فما فوق
 - ح- لم يسبق له الحج
 - خ- وجود ميزانية للمشروع
 - د- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- ٤ . فئة المستفيد .
 - ٥ . عمر المستفيد .

ضوابط عامة :

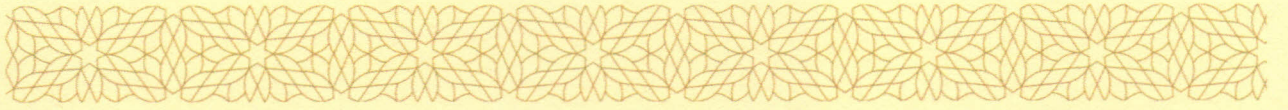
- ١ . استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله .
- ٢ . لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات .
- ٣ . لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه ، عدا الايتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية .
- ٤ . الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله .
- ٥ . #تم اعتمادها في أجتتماع مجلس الإدارة (العادي) في دورته (الرابعة) والمنعقد بتاريخ ١٨/٤/١٤٤٣هـ - ٢٣/١١/٢٠٢١م





نموذج الأطلاع وأقرار العمل بالسياسة في الجمعية الخيرية بالتمامية

| اسم السياسة | | | اسم السياسة | | |
|---|-------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------|---|
| صرف المساعدات | | | عدد الصفحات | | |
| (١١) صفحة | | | | | |
| • نعم أقر بأطلاعي على السياسة المدون بياناتها أعلاه وأتعهد بالعمل بما جاء بها . | | | | | |
| الموظفين في الجمعية | | | أعضاء مجلس الإدارة في دورته (الرابعة) | | |
| التوقيع | الاسم | م | التوقيع | الاسم | م |
| | محمد دغيمن سميحان السلي | ١ | | فهد فلاح ثامر السليبي | ١ |
| | خالد علي عيد السليبي | ٢ | | محمد عيسى جريد السليبي | ٢ |
| | محمد دعيح حمد الحربي | ٣ | | عبد العزيز يوسف جريد السليبي | ٣ |
| | | ٤ | | الحميدي معزي سميحان السليبي | ٤ |
| | | ٥ | | سليمان جازي دوجان السليبي | ٥ |
| | | ٦ | | مسعد صالح طويق السليبي | ٦ |
| | | ٧ | | فالح موسى سميحان السليبي | ٧ |
| | | ٨ | | عبد الله عجيج مطر السليبي | ٨ |
| | | ٩ | | عبد الرحمن ماجد معزي السليبي | ٩ |
| الختم | | | المتطوعين في الجمعية | | |
| | | | التوقيع | الاسم | م |
| | | | | | ١ |
| | | | | | ٢ |
| | | | | | ٣ |
| | | | | | ٤ |
| | | ٥ | | | |



الجمعية الخيرية بالثمامية

ترخيص رقم (٤٨٢)
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



فاكس
0162670008



البريد الإلكتروني
gth1430@hotmail.com



تلفون
0162670007