



لائحة تقديم خدمات الجمعية

للمستفيدين

مقدمة :

تسعى " الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة الباحة " إلى التميز والإبداع في برامجها وخدماتها لتتواءم مع رؤيتها ورسالتها ومن ذلك شمولية الخدمات التي تقدمها للمستفيدين من الأيتام والأرامل ومن في حكمهم وتهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة ، حيث ان البحث الاجتماعي يقوم بعمليات بحث مكتبي وميداني للحالات للتحقق من حالتها وتلمس احتياجاتها عن طريق فريق بحث اجتماعي متخصص وإجراءات تخضع دائماً للمراجعة والتحديث المستمر للتأكد من حاجة الفئات المستهدفة وسهولة إيصال خدمات الجمعية لهم و لتحقيق ذلك فهي تسعى أن يكون تقديم الخدمة وعمليات الصرف الإلكتروني من خلال بطاقات الصرف الإلكتروني للمصروفات النقدية وبطاقات الصرف الإلكتروني للمواد الغذائية والكساء والمستلزمات المدرسية .

لذلك تم وضع هذه اللائحة لتنظيم العمل وفق ضوابط ومعايير واضحة وسهلة للعاملين في الجمعية ولطالبي الخدمة من المستفيدين من خدمات الجمعية.

كما أن الجمعية ستقوم بإعلان هذه الخدمات للمستفيدين من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية وكذلك عن طريق البحث الاجتماعي بهدف تحقيق تطلعات المستفيدين ورضاهما عن الجمعية وبرامجها وخدماتها.

الأنظمة الخاصة بأوضاع الأسرة

أولاً: المستفيدين من خدمات الجمعية

تقدم الجمعية خدماتها لأسر الأيتام التي فقدت الأب وأصبح أبناؤها من الأيتام السعوديين من أب وأم سعوديين (ويمكن استثناء) الأيتام من أم سعودية أو من أب سعودي ، وذلك حسب التصنيف التالي:

• الأيتام:

١. الذكور: من سن الولادة وحتى سن الثامنة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين في أحد الجهات العلمية أو المهنية حتى ٢٢ سنة) ويمكن استثناءه عن طريق تقرير من الباحثة الاجتماعية وموافقة مجلس إدارة الجمعية إلى (٢٤) سنة بشرط انتظامه في الدراسة.

٢. الإناث: من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرين، ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة أن يكون لديهن أخوة قصر ترعاهم الجمعية) حيث تشملهم الرعاية حتى الزواج أو بلوغها سن ٣٥ سنة ، لأنه إذا بلغت الفتاة سن ٣٥ سنة ولم تتزوج فتدخل ضمن مساعدات الضمان الاجتماعي (عنوسه) على





أن تثبت عدم الزواج والتوظيف بالأوراق الرسمية كل سنتين ، وبعد تجاوز سن الرابعة والعشرين وفي حال عدم وجود قصر لدى الأسرة تحال لأي جهة خيرية أخرى يمكن أن تقدم لها الرعاية.

• **الأرامل** : تقدم الجمعية خدماتها للأرامل السعوديات أو أرامل من أزواج سعوديين اللاتي لديهن قصر وفق الشروط التالية :

١. أن يكون لديها أبناء تسكن معهم في نفس المنزل .

٢. أن تكون غير متزوجة .

٣. أن لا تكون موظفة أو تتلقى معاش تقاعدي أو الضمان الاجتماعي .

٤. يمكن إعفاء الأرملة من بعض الشروط إذا كانت الأسرة منتجة أو لديها مشروع إنتاجي أو إذا كان جميع أبنائها متفوقين دراسياً ويوصي بها من قبل قسم البحث الاجتماعي أو إذا كان جميع أبنائها متفوقين دراسياً.

• **المرضى النفسيين والمعاقين من الأيتام** :

تقوم الجمعية برعاية المرضى النفسيين والمعاقين من الأيتام ممن تجاوزت أعمارهم السن المحددة مسبقاً للذكور والإإناث بشرط:

١- أن يكون لديهم أخوة قصر.

٢- إحضار تقرير طبي من جهة حكومية يثبت نوع الإعاقة وعدم القدرة على العمل وبالنسبة للمرضى النفسيين يشترط إحضار تقرير رسمي وبتاريخ حديث من مستشفى الصحة النفسية الحكومي ولا تقبل الصور ويوقف عنه الصرف مباشرة في حال تجاوز الأيتام الذين ترعاهم الجمعية في أسرته الأعمار المحددة ويتم تحويله إلى الجهات التي من الممكن أن تقدم له خدمات تتناسب مع حالته الصحية.

يمكن لإدارة للجمعية استثناء بعض الحالات الخاصة بشرط أن يكون الاستثناء محدد المدة وصلاحية اعتماد الاستثناء خطياً من رئيس مجلس الإدارة فقط بناءً على توصيات رئيس قسم خدمات المستفيدين ومرئيات مدير إدارة البرامج. وتقع مسؤولية متابعة الاستثناء من حيث تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء على قسم خدمات المستفيدين .

ثانياً: المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية

أ. المستندات الأولية عند تقديم الطلب

١- صورة السجل المدني للعائلة وبطاقات الأحوال للأيتام الذين تجاوزت أعمارهم الخامسة عشر ولديهم بطاقات أحوال مع الأصول لمطابقتها.

٢- صورة شهادة وفاة الأب مع الأصل للمطابقة (إذا لم توضح الوفاة بسجل العائلة) .

٣- صورة لعقد الإيجار أو صك الملكية للمنزل مع الأصل للمطابقة.

٤- صور شهادات الميلاد للأبناء أو صك الإعالة مع الأصل للمطابقة.

٥- أصل آخر فاتورة كهرباء.

٦- كروكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف.





ب. المستندات التالية المطلوبة عند قبول الطلب لاعتماد تسجيلها في الجمعية

١- صورة شهادات الأيتام الدراسية أو تعريف من المدرسة.

٢- صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة) كالتقاعد والتأمينات والضمان وغيرها ... (بتواريخ حديثة "لا تتجاوز سنه هجريه".

٣- صورة صك حصر الورثة مع الأصل للمطابقة.

٤- صورتان شخصية للأبناء، والبنات أقل من (٨) سنوات.

٥- إثبات عدم الزواج والتوظيف للأم.

٦- إثبات عدم الزواج للبنات اللواتي تتجاوز أعمارهن (٢٢) سنة.

٧- صورة من سند القبض لتسديد آخر إيجار (في حال كان المنزل مستأجر) مع إحضار الأصل للمطابقة.

ثالثاً: استحقاق الحالات لخدمات الجمعية

الاستحقاق	الإيضاح	الحالة	م
يستفيد من خدمات الجمعية	من سن الولادة حتى سن ١٨ سنة.	اليتيم	١
تستفيد من خدمات الجمعية	من سن الولادة حتى سن ٢٢ سنة مالم تزوج أو تتزوج.	اليتيمة	٢
يستفيد من خدمات الجمعية حتى ٢٢ سنه	من تجاوز ١٨ سنة وكان منتظمًا في إحدى الجهات العلمية ولديه إخوان قصر) يحظى بخدمات الجمعية حتى يصل ٢٢ سنة بتوصية الباحثة الاجتماعية واعتماد المشرف العام ويمكن استثناءه إلى ٤٢ سنة بموافقة رئيس مجلس الإدارة .	المستفيد البالغ	٣
تستفيد من خدمات الجمعية في حال وجود أيتام قصر في الأسرة.	هي التي تجاوزت ٢٢ سنة ولديها إخوة قصر وليس موظفة أو متزوجة أو مطلقة (تستمر في الصرف لحين زواجهما أو بلوغها ٣٥ سنة) بشرط لا تكون موظفة.	المستفيدة فوق سن اليتيم	٤
يستفيد من خدمات الجمعية	من لديه إعاقة فكرية أو جسدية تعيقه عن العمل وتجاوزت ١٨ سنة ولديه إخوة قصر سواء كان في المنزل أو متوفياً في أحد مراكز التأهيل.	المستفيد المعاك	٥
تستفيد من خدمات الجمعية	وهي التي توفي زوجها ولم تزوج ولديها أيتام قصر	الأم الأرملة	٦
تستفيد من خدمات الجمعية	وهي الأم التي توفي زوجها وتزوجت زوج آخر وطلقت منه وتسكن مع الأيتام.	الأم المتزوجة	٧
تستفيد من خدمات الجمعية	وهي الأم التي توفي زوجها وتزوجت زوج آخر وطلقت منه وتسكن مع الأيتام ويشترط إحضار ما يثبت ذلك من المحكمة ذات الاختصاص.	الأم المطلقة	٨
تستفيد من خدمات الجمعية	وهي الأم التي توفي زوجها وتزوجت زوج آخر وعلقها وتسكن مع الأيتام ويشترط إحضار ما يثبت ذلك من جهات الاختصاص.	الأم المعلقة	٩
تستفيد من خدمات الجمعية	وهي اليتيمة التي عُلقت وتقيم مع الأيتام ويوجد لديها ما يثبت الحالة وعمرها أقل من ٢٤ سنة.	اليتيمة المعلقة	١٠





١١	الأم البديلة الحاضنة	هي من في حكم الأم من إحدى القرى والتي تسكن مع الأيتام وترعاهم نتيجة وفاة الأم أو سكن الأم في مسكن آخر غير مسكن الأيتام (تدرج إذا كانت غير متزوجة وحالتها المادية سيئة) بشرط عدم إدراج الأم في خدمات الجمعية .	تستفيد من خدمات الجمعية
١٢	الأم الموظفة	التي تعمل براتب أكثر من ٢٠٠٠ ريال والوظيفة دائمة وليس مؤقتة سواء حكومية أو أهلية.	لا تستفيد من خدمات الجمعية وبحسب راتبها ضمن مصادر دخل الأسرة في تصنيف الفئات
١٣	الابن الموظف	الابن الذي يسكن مع الأيتام وغير متزوج ولديه راتب.	لا يستفيد من خدمات الجمعية
١٤	اليتيم الذي لا يقيم مع أسرته	وهو يتيم الأب وعمره أقل من (١٨) عاماً وأسرته مستفيدة من خدمات الجمعية ولكنه يسكن مع أحد أقاربه (درس حالته عن طريق ادارة الخدمات الاجتماعية) ثم يرفع للمشرف العام على الجمعية للتوجيه .	يحتاج إلى استثناء
١٥	البنت الموظفة	التي تعمل براتب في وظيفة دائمة وليس مؤقتة سواء حكومية أو أهلية مهما كان عمرها.	لا تستفيد من خدمات الجمعية

الاستحقاق	الإيضاح	الحالة	م
لا تستفيد من خدمات الجمعية	وهي من تم عقد نكاحها رسمياً وبموجب عقد في بحكم المتزوجة.	البنت المتملقة	١٦
تستفيد من خدمات الجمعية بشرط وجود ما يثبت هويتها	وهي الأم السعودية التي لم تضاف في السجل المدني وليس لديها إثبات زواجهها من المتوفى ولديها أبناء قصر لديهم شهادات ميلاد تطلب بإحضار برتل من الأحوال المدنية.	الأم السعودية التي لم تضاف في السجل المدني	١٧
تستفيد من خدمات الجمعية بعد التحقيق من صحة بياناتها	وهي الأم الغير سعودية وليس لديها إثبات ولديها أيتام قصر (يكون الصرف باسم البنت الكبرى أو أحد الأبناء) .	الأم غير السعودية التي ليس لديها إثبات	١٨





تستفيد من خدمات الجمعية بشرط ألا يؤثر ذلك على بقاء الأبناء القصر بالصرف.	الأم المطلقة قبل وفاة زوجها لا تعتبر أرملة وتتقاضى راتباً شهرياً من الضمان الاجتماعي في مثل هذه الحالة إذا رغبت الأم أن تدخل في الصرف مع أبنائها الأيتام من الأبناء القصر من والدهم المتوفى فإن راتب الضمان الاجتماعي الخاص بالأم يدخل ضمن مصادر دخل الأسرة لغرض تحديد فئة الأسرة من جديد وفي حالة تحول الأسرة إلى فئة (ه) نتيجة لذلك يعتذر منها لثلا يؤثر ذلك على أبنائها القصر حيث يشترط في ذلك استمرار تلقى الأيتام القصر لخدمات الجمعية	الأم المطلقة قبل وفاة زوجها ولديها أبناء قصر	١٩
--	---	--	----

رابعاً: متابعة الأسرة

حرصاً على الحصول على صورة واضحة ومعلومات شاملة ومحده عن وضع الأسرة ومتابعة حالتها من جميع النواحي الاجتماعية والاقتصادية والعلمية فإنه يلزم زيارتها ميدانياً بما لا يقل عن زيارتين في العام الهجري الواحد ويتم تدوين الملاحظات أو التعليقات الخاصة بالأسرة وكذلك الإجراءات المختلفة التي تمت أو الخدمات التي تم تقديمها والبرامج والأنشطة التي تم الحق الأسرة او أحد أفرادها ضمن تلك البرامج ويكون مسؤولية التسجيل والتدوين على الباحثة الاجتماعية.

أ.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 وتبعد النموذج المخصص لذلك، مع الحرص على أن تكون المعلومات عن مصادر الدخل موثقة ورسمية. ويتم تحديث هذه البيانات فوراً في ملف الأسرة يدوياً وكذلك الكترونياً.
ب. لأسرة فئة (ه)

يجب حفظ جميع ملفات الأسر فئة (ه) لدى الباحثة الاجتماعية لمتابعة تقديم الخدمات الخاصة بهم وعدم إهمالهم ولا تتحسب هذه الأسر ضمن العدد الفعلي لأسر الباحثة الاجتماعية حيث لا تكلف الباحثة بزيارتها إلا عند الحاجة لذلك أو بتوجيهه من مدير إدارة البرامج. وعند تقييم الأسرة الجديدة واتضح أنها فئة (ه) تدرج ضمن أسر الجمعية وتعطى رقم ملف وتعامل معاملة فئة (ه).

ج. الأسر المنقطعة

عند تعذر الاتصال بإحدى أسر الجمعية (بسبب تغيير الأسرة لسكنها وأرقام هواتفها دون مراجعة أو إبلاغ الجمعية) يحق لفريق البحث الاجتماعي إيقاف صرف الأسرة مؤقتاً لمدة شهرين متتالين، وتبعد النموذج الخاص بذلك بهدف ضمان مراجعة الأسرة للجمعية وتحديث بياناتها، وعند انتهاء الفترة دون مراجعة الأسرة فيتحقق للباحثة الاجتماعية إيقاف خدمات الجمعية عنها بشكل نهائي وفق الإجراءات الخاصة بالإيقاف.





الفصل الأول/ تصنیف فئات الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية

أ. تصنیف فئات المستفیدین من خدمات الجمعیة

لغرض تحديد حجم ونوع الخدمة المقدمة للمستفید يتم تصنیفهـم إلى فئات وفق مستوى دخل الأسرة وعدد أفرادها وملکيتها للسكن وذلك وفق التقرير المکتبي والمیداني للبحث الاجتماعي ، وهذه الفئات هي كما يلي:

الفئة	الإيضاح
فئة أ	وهي الأسر الأشد حاجة والتي يكون صافي الدخل الشهري للفرد لا يزيد عن (٣٠٠) ريال
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من (٦٠٠-٣٠١) ريال
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من (٩٠٠-٦٠١) ريال
فئة د	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من (١٢٠٠-٩٠١) ريال
فئة هـ	<p>وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري أكثر من (١٢٠١) ريال وإذا تجاوز دخل الفرد أكثر من (٢٠٠٠) ريال فيلزم استثناوها من المشرف العام وتقديم لها الخدمات التالية فقط:</p> <ol style="list-style-type: none"> الرعاية الصحية، والرعاية التعليمية، والتدريب والتوظيف، والإرشاد الأسري والبرامج الثقافية والترفيهية. إشراكهم في برامج الجمعية المختلفة وحفلاتها ومناسباتها العامة. مساعدة الأبناء الكبار على الزواج بالتنسيق من المؤسسات الخيرية الأخرى. التنسيق مع المؤسسات الخيرية الأخرى لتقديم خدماتها للأيتام وأسرهم.

الفصل الثاني/ شروط وإجراءات تقديم الخدمة

تصنيف الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفیدین ونماذج البحث الاجتماعي

أولاً: الخدمات الأساسية

وهي الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها لكل فرد من الأفراد والمستفیدین من فئـة (أ، ب ، ج ، د) وفق ما تراه الجمعية مناسباً من حيث آلية ووقت تقديم الخدمة (شهرياً أو دوريـاً) وهي:

نوع الخدمة	الإيضاح
م	





١	خدمة المواد الغذائية (غذاء)	يتم تحديد مبلغها الشهري بموجب قرار إداري يصدر من المشرف العام مبني على تكلفة المعيشة وقت صدور القرار، وتقدم من خلال بطاقة ممغنطة يغذى حسابها شهرياً من قبل الجمعية وتتوفر للمستفيد بالاتفاق مع متعهد توفير الخدمة.
٢	المصروفات النقدية (نقد)	هو مبلغ نقدي يصرف للمستفيد شهرياً من خلال بطاقة ممغنطة يصدرها البنك المتعاقد معه لتقديم الخدمة للمستفيد ويغذى حسابها شهرياً من قبل الجمعية ويحدد مبلغها بموجب قرار إداري يصدر من المشرف العام.
٣	خدمة الكساء (كساء)	وهي خدمة تأمين ملابس تقدم من خلال متعهد عن طريق بطاقة ممغنطة يغذى حسابها شهرياً من قبل الجمعية وتتوفر للمستفيد بالاتفاق مع متعهد توفير الخدمة ويتم تحديد مبلغها الشهري بموجب قرار إداري يصدر من المشرف العام مبني على تكلفة المعيشة.

ثانياً: الخدمات المساعدة (الدائمة):

وهي الخدمات التي تسعى الجمعية لتقديمها للمستفيدين من خدماتها وفق أنظمة ولوائح الجمعية وبناء على ما يتتوفر لديها من موارد مالية لهذه البنود، وهي:

مساعدة إيجار المنازل

أ. شروط الاستحقاق

- ١- أن تكون الأسرة إحدى فئات (أ، ب، ج، د).
- ٢- أن يكون المنزل المستأجر خاصاً بالأرملة وأبنائها المستفيدين وفي حالة سكن الأيتام في منزل مشترٍ مع زوج الأم أو أحد الأبناء ويكون موظف وراتبه أكثر من (٥٠٠٠) ريال ويسكن مع الأسرة أو الأقارب فتكون المساعدة بنصف الإيجار الذي تقدمه الجمعية (وإذا ثبتت البحث الاجتماعي عدم وجود أي مصادر دخل لزوج الأم وأنه عاطل عن العمل وغير موظف حكومي ولا أهلي ولا يتقاضى راتباً تقاعدياً سواء من مصلحة معاشات التقاعد أو من التأمينات الاجتماعية وعاجز عن الصرف بأي شكل من الأشكال فإن الأسرة في مثل هذه الحالة أن تعامل معاملة الأسرة الساكنة في سكن مشترٍ إذا كان المنزل المستأجر وتصرف لها مساعدة الإيجار كاملة وفق المستحق لها في تقديم الخدمة).
- ٣- تقديم المساعدة كل ستة أشهر وفقاً للسنة العقدية في عقد الإيجار.
- ٤- التقديم على طلب المساعدة قبل حلول الإيجار بشهر على الأقل.





- ٥- تقديم الخدمة يكون وفق نظام الجمعية إما عن طريق إيداع مبلغ المساعدة في حساب المستفيد لدى البنك المتعاقد معه في تقديم خدمة المصرف النقدي الشهري أو من خلال إصدار شيك باسم مالك العقار (المؤجر).
- ٦- الحد الأعلى لمبلغ المساعدة الإيجار السنوي (٢٠,٠٠٠) عشرون ألف ريال سنويًا للأسرة الواحدة وتدفع مره واحدة لكل سنة عقدية.
- ٧- يكون دفع مساعدة الإيجار وفقاً لمبلغ مساهمة الجمعية أو قيمة الإيجار الفعلي أيهما أقل وفق الجدول التالي:

الفئة				عدد الأفراد المستفيدين + الأرملة	م
د	ج	ب	أ		
١.....	١٢....	١٤....	١٦....	أقل من ٣ أفراد	١
١٢...	١٤...	١٦...	١٨...	من ٤ أفراد إلى ٧ أفراد	٢
١٤...	١٦...	١٨...	٢....	من ٨ أفراد فأكثر	٣

ملاحظة:

إن كان أحد الأبناء موظف أو متزوج ويسكن مع الأسرة فيتم معاملتهم كمعاملة السكن المشترك.

ب. إجراءات تقديم الخدمة

المستندات المطلوبة لصرف الإيجار. يلزم لصرف الإيجار إرفاق المستندات التالية:

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية.
 ٢. توقيع تعهد والتزام من الأسرة بالالتزام بتزويد الجمعية بسند قبض من مكتب العقار خلال مدة (١٥) يوم من تاريخ إيداع مساعدة الإيجار في حساب الأسرة.
 ٣. صورة طبق الأصل من عقد الإيجار واضحة وحديثة (للسنة العقدية) وفي حالة تجاوز العقد سنة إرفاق ورقة مطالبة من المكتب ومن ثم الرفع للمشرف العام للمراجعة والتوصية بالموافقة ثم اعتماد الطلب من رئيس مجلس الإدارة وبعد ذلك تحال للمالية من أجل إيداع المبلغ في حساب الأسرة إذا كان عقد الإيجار حديثاً أو إصدار شيك باسم المالك.
 ٤. في حال أن العقد باسم شخص آخر ليس من أفراد الأسرة فيلزم إحضار صورة بطاقة عائلة الأسرة مع ما يثبت رسمياً علاقته المستأجر بالأسرة.
 ٥. آخر سند قبض دفعته الأسرة في الإيجار للفترة الماضية.
- ج. طريقة احتساب الإيجار للأسرتين من أم واحدة ويسكنون في منزل واحد**
- في مثل هذه الحالة يعاملون معاملة أسرة واحدة ويحتسب لهم الإيجار وكأنهم أسرة واحدة على أن يتم حساب الإيجار لهم على الأسرة الأكثر أفراداً ما دام أن سكناً واحداً إذا كانت الأسرتين كل أسرة في سكن مستقل والأم واحدة فيعاملون من ناحية الإيجار معاملة أسرتين منفصلتين والأم تحسب مع أحد الأسرتين التي تسكن معهم بالنسبة لعدد الأفراد ولا يتم حسابها مرتين.



د. طريقة احتساب الإيجار لأسرتين من أم واحدة وأبوين مختلفين إذا كان الأبوين متوفين ويسكنون في منزل واحد في مثل هذه الحالة يعاملون معاملة أسرة واحدة ويحتسب لهم الإيجار وكأنهم أسرة واحدة على أن يتم حساب الإيجار لهم على الأسرة الأكثر أفراداً ما دام أن سكناً واحداً إذا كانت الأسرتين كل إسرة في سكن مستقل والأم واحدة ومتوفية فيعاملون من ناحية الإيجار معاملة أسرتين منفصلتين كل إسرة على حدة.

ملاحظات هامة في تقديم خدمة مساعدة الإيجار للحالات التالية :

الملاحظة	الحالة
يضاف ٢٠٠٠ ريال سنوياً على مبلغ المساعدة للأسرة الواحدة	في حال وفاة (الاب والأم) للأيتام
تساهم الجمعية بنصف قيمة مساعدة الإيجار المخصص للأسرة فقط	إذا كان المسكن مشترك مع آخرين
تساهم الجمعية بنصف قيمة مساعدة الإيجار المخصص للأسرة فقط	إذا كانت الأم متزوجة
تساهم الجمعية بنصف قيمة مساعدة الإيجار المخصص للأسرة فقط	إذا كان لدى الأسرة أبناء/ بنات موظفين وبراتب يزيد عن ٥٠٠ ريال ويسكنون مع الأسرة في نفس المنزل

صيانة وترميم المنازل

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. أن يكون المنزل ملك للأرملة وأبنائها.
٣. عدم قدرة الأسرة على الاستفادة من هذه الخدمة عن طريق الجهات التي تقدمها مثل (البنك السعودي للتسليف والادخار، الضمان الاجتماعي وغيرها من الجهات التي يمكن أن تقدم الخدمة) ويمكن النظر في إمكانية مساعدة الأسرة إذا ثبتت الأسرة بأن هنا تأثير يضر بالأسرة من الجهات ذات العلاقة وذلك في الحالات الطارئة فقط.
٤. الحد الأعلى للترميم يكون (٢٠%) من قيمة المنزل التقديرية وفي حال زيادة التكلفة عن ذلك فيلزم طلب استثناء من الباحثة الاجتماعية وتوصية من رئيس قسم الخدمات وموافقة والمشرف العام موضحاً به مبررات الاستثناء أو تتحمل الأسرة هذه الزيادة ويعتمد من رئيس مجلس الإدارة.
٥. لا تكون الأسرة قد استفادت من هذه الخدمة.





٦. في حال تحمل الأسرة جزء من تكلفة الترميم فتقوم الأسرة بدفع ما يترتب عليها للمقاول مقدماً وهذا شرط للموافقة النهائية على الترميم.
- ب. المستندات المطلوبة
١. تقرير طلب الخدمة من الباحثة الاجتماعية موضحاً به حاجة المنزل للترميم أو الصيانة.
 ٢. إرفاق ما يثبت ملكية المنزل.
 ٣. تعهد الأسرة بعدم بيع المنزل إلا بعد موافقة الجمعية.
 ٤. إعداد وصف عمل موضحاً فيه الأعمال المطلوبة بالتفصيل.
 ٥. إرفاق عرض سعر بالأعمال المطلوبة من قبل جهة مختصة في مجال البناء عن طريق الأسرة.
 ٦. يتم إحضار عرضي سعر بالأعمال المطلوبة من قبل جهتين مختصة في مجال البناء. في حال تجاوز تكلفة الترميم مبلغ (١٠٠٠٠) عشرة ألف ريال وفي حال كان مبلغ الترميم أقل من (١٠٠٠) عشرة ألف ريال فيمكن الالتفاء بعرض السعر الوارد من الأسرة
 ٧. يتم دراسة العروض والتوصية بالعرض الأفضل من حيث التكلفة والمواصفات من قبل المشرف العام
 ٨. يرفع الطلب بعد اكتمال الإجراءات لرئيس مجلس للاعتماد.
 ٩. تعميد صاحب العرض الموافق عليه من قبل اللجنة.
 ١٠. متابعة الترميم عن طريق مدير إدارة الخدمات الاجتماعية.
 ١١. إذا ثبت بأن أعمال الترميم ستلحق ضرراً على الأسرة يتم تأمين سكن مؤقت للأسرة (شقة مفروشة) كسكن بديل أثناء الترميم.
 ١٢. بعد اكتمال أعمال الترميم واستلام المقاول لمستحقاته يتم تسجيل الخدمة في ملف الأسرة عن طريق الباحثة الاجتماعية.

المساهمة في تأثيث المنزل

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة من ضمن فئة (أ، ب، ج، د).
٢. أن يكون الأثاث المطلوب غير متوفّر لدى الأسرة أو أن يكون رديئاً.
٣. لا يتم مساعدة الأسرة أكثر من مرة واحدة (باستثناء حالات السرقة والحريق).
٤. الأثاث هو للأصناف (موكيت + كنب + دولاب مطبخ + جلسة عربية + أسرة نوم + دولاب ملاب) على أن لا يتجاوز إجمالي الأثاث المطلوب عن (٦٠٠٠) ستة آلاف ريال للأسرة الواحدة للحالات العادية وفي حالة السرقة والحريق يكون الحد الأعلى للمساعدة (١٠٠٠) ريال بشرط إثبات الحالة من الجهات المختصة (الدفاع المدني . الشرطة) ووفق الجدول التالي :

النوع	الكمية	التكلفة التقديرية
-------	--------	-------------------





٣٥٠٠	٢١٠٠	موكيت	١
٢٥٠٠	١	كنب	٢
٢٥٠٠	١	مطبخ ألمانيوم	٣
١٥٠٠	١	جلسة عربية	٤
١٦٠٠	٤*قيمة ٤٠٠	أسرة نوم	٥
٣٢٠٠	٤*قيمة ٨٠٠	دواليب ملاب	٦

٥. الحد الأعلى لمساعدة الأسرة الواحدة ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف ريال إيداع في البطاقة المخصصة لذلك يستثنى حالات الحريق السرقة يتم النظر في زيادة مبلغ المساعدة وفق مرتئيات الباحثين الاجتماعيين.

ب. المستندات المطلوبة :

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية موضح به الاحتياج وتفاصيله.
٢. إرفاق تقرير الجهة الرسمية المختصة في حالة (سرقة أو حريق).
٣. موافقة مدير إدارة البرامج على الطلب واقتراح آلية توفير الخدمة إما عن طريق الأسرة أو الشراء المباشر عن طريق الجمعية واعتماد المشرف العام لتقديم الخدمة.

دعم المشاريع الصغيرة والأسر المنتجة

الأسر المنتجة هي الأسر التي لديها أفكار أو نشاطات أو مشاريع يدوية حرفية سواء كانت عن طريق التدريب والحصول على المؤهلات الالزمة أو تكون مكتسبة من خلال ممارسة هذه المهنة.

ومثال ذلك الخياطة والطبخ والمكياج داخل منازلهم أو من خلال محلات ذات طابع تجاري مرخص مثل المطابخ الشعبية أو المطاعم أو المشاغل النسائية أو لديها مشاريع للحضانة ورياض الأطفال أو التجارة الملابس والأقمشة والمستلزمات النسائية من خلال الأسواق النسائية الرسمية أو قيام أحد الأبناء بافتتاح مشروع تجاري أو غير ذلك من المشاريع الصغيرة ذات المردود المادي الجيد والتي تتمتع بدعم من صندوق المئوية أو البنك السعودي للتسليف والإدخار وفق الشروط والضوابط التي تنظم ذلك، لذا يتوجب على الباحثة الاجتماعية العمل على حث وإرشاد المستفيدين للاستفادة من صندوق المئوية والبنك السعودي للتسليف والإدخار.

المستندات المطلوبة

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية يوضح نوع المشروع وأهدافه.
٢. تقوم الأسرة أو المستفيد بتقديم دراسة الجدوى وتعبئة الطلب الخاص بذلك عبر الموقع الإلكتروني الخاص (بصندوق المئوية أو البنك السعودي للتسليف والإدخار) ويتم تسجيل رقم الطلب وتاريخه ويمكن للأسرة أو المستفيد بالاستعانة بمكاتب الخدمات الاستشارية في إعداد دراسة الجدوى للمشروع وتقديم الطلب ويمكن للجمعية المساهمة في تسديد (٥٥٪) من الدفعة المقدمة للمكتب الاستشاري الوسيط والذي يساعد الأسرة في





إعداد دراسات الجدوى للمشروع للأبناء أو الأرامل الراغبين في الحصول على قروض من صندوق المئوية حيث أن المبلغ الذى تلتزم به الجمعية يجب ألا يتجاوز ألفان وخمسمائة (٢٥٠٠) ريال لقاء خدمات المكتب ، والباقي يتکفل به الابن أو الأرملة حسب النسب المعمول بها لدى المكتب الوسيط.

المساعدة في سداد فواتير الكهرباء

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. التقييد بالمبالغ المحددة في الجدول التوضيحي لتسديد الفواتير.
٣. عدم إمكانية الاستفادة من الضمان الاجتماعي أو أي جهة أخرى.

ب. المستندات المطلوبة

٤. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية.
٥. إرفاق صورة الفاتورة حديثة.
٦. موافقة مدير إدارة البرامج ، واعتماد المشرف العام على تسديد الفاتورة بحسب الجدول التوضيحي.
٧. إكمال قيمة الفاتورة عن طريق الأسرة ودفعها للجمعية بموجب سند قبض قبل التسديد ويرفق نسخة من سند القبض مع طلب التسديد ضمن مستندات الصرف.
٨. يتم دفع المبلغ عن طريق تسديد قيمة الفاتورة مباشرة لشركة الكهرباء عن طريق البنك.

ج. ملاحظة

يمكن استثناء الأسرة في حالة انقطاع الكهرباء (حسب مئيات الباحثة الاجتماعية) وبما لا يتجاوز إجمالي المبلغ عن (٢٠٠٠) ريال فقط للأسرة الواحدة في العام الميلادي الواحد.

الفئات	أ	ب	ج	د
الحد الأعلى في السنة الهجرية	١٨٠٠	١٢٠٠	١٠٠٠	٨٠٠

يمكن تجزئة المبلغ على دفعات أو يكون دفعه واحدة في العام الميلادي الواحد.

الأجهزة الكهربائية

أ. شروط الاستحقاق

٩. أن تكون الأسرة من فئات (أ، ب، ج، د)
١٠. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للأسرة عن طريق الجمعية خلال ثلاث سنوات. يستثنى حالات الحريق أو السرقة بموجب إحضار ما يثبت ذلك.





٣. في حال وجود حاجة ضرورية لتوفير الجهاز للأسر المستفيدة من خدمات الجمعية فيمكن توفيره للأسرة بعد تسويق تكلفته عن طريق كافل الأسرة أو كافل أحد أبنائها أو عن طريق التبرع المشروط.
٤. عدم توفر الجهاز أو عدم إمكانية إصلاحه في حالة وجوده.
٥. الأجهزة الكهربائية التي تقدمها الجمعية (مكيف + ثلاجة + غسالة + فرن + براد مياه + دفية + ميكروويف) وتقديم وفق الجدول التالي الذي يوضح الحد الأعلى من الأجهزة التي يمكن تقديمها للأسرة الواحدة وفق عدد إفرادها مع التأكيد أن الحد الأعلى لا وهي كالتالي: يعني حق مكتسب للأسرة وإنما وفق الاحتياج الفعلي أو الحد الأعلى أيهما أقل ، وفق الجدول التالي:

ميكروويف	دفية	برادة مياه	فرن	غسالة	ثلاجة	مكيف	عدد الأفراد (المستفيدين + الأرملة)
١	(١) دفية	(١) برادة	(١) فرن	(١) غسالة	(١) ثلاجة	(٢) مكيف	أقل من (٣) أفراد
١	(٢) دفية	(١) برادة كبيرة	(١) فرن كبيرة	(١) غسالة كبيرة	(١) ثلاجة كبيرة	(٣) مكيف	من (٤) إلى (٧) أفراد
١	(٣) دفية	(١) برادة كبيرة	(١) فرن كبير	(١) غسالة كبيرة	(١) ثلاجة كبيرة	(٤) مكيف	من (٨) فأكثر

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية.
٢. توصية رئيس قسم خدمات المستفيدين ، وموافقة مدير إدارة البرامج على صرف الأجهزة واعتماد المشرف العام بما يوافق هذه اللائحة.
٣. تعبئة نموذج طلب صرف أجهزة كهربائية.
٤. إرسال الطلب والنموذج للإدارة المالية لمراجعته وفق الميزانية.
٥. تسليم الطلب للمؤسسة المتعاقد معها في توريد وتركيب الأجهزة الكهربائية عن طريق الإدارة المالية.
٦. المتابعة مع المؤسسة المتعاقد معها ومع الأسرة المستفيدة حتى يتم التأكيد من وصول الخدمة.
٧. بعد وصول المطالبة المالية من الشركة المتعاقد معها لتوريد وتوصيل الأجهزة الكهربائية يتم التواصل مع الأسرة عن طريق الباحثة الاجتماعية للتحقق من وصول الجهاز/الأجهزة ورضاهما عن الخدمة وتدوين ذلك على أصل التعميد وتسجيل الخدمة في ملف الأسرة الإلكتروني-الورقي).





٨. تسليم التعميد والمطالبة المالية للإدارة المالية لإصدار الشيك وصرف مستحقات الشركة.

صيانة الأجهزة الكهربائية

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة من فئات (أ، ب، ج، د).
٢. أن لا تكون الأسر قد استفادت من هذه الخدمة أكثر من مره واحد خلال العام للجهاز الواحد.
٣. أن يكون الجهاز المطلوب صيانته من الأجهزة التالية (مكيف + ثلاجة + غسالة + فرن + برادة مياه + دفية).
٤. ألا يكون سبب العطل هو سوء استخدام واضح من الأسرة وفقاً لتقدير الباحثة الاجتماعية أو جهة الصيانة.

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية.
٢. إرفاق تقرير الصيانة وقطع الغيار.
٣. موافقة مدير ادارة البرامج بناء على توصية رئيس قسم خدمات المستفيدين على الإصلاح بما لا يتجاوز المبلغ المطلوب مائتي (٢٠٠) ريال لكل جهاز على ألا يزيد عن خمسين (٥٠) ريال لجميع الأجهزة المطلوب إصلاحها للأسرة واعتماد المشرف العام او من يفوضه.
٤. بعد اكتمال تسويق المبلغ يتم طلب إصدار الشيك عن طريق الإدارة المالية وفق الجدول التالي الذي يوضح الحد الأعلى من الأجهزة التي يمكن تقديمها:

إعانت الزواج

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الابن / الابنة من أبناء الأسر المستفيدة (أ، ب، ج، د).
٢. أن يكون الطلب خلال السنة الأولى من كتابة عقد النكاح.
٣. أن لا يكون استفاد من هذه الخدمة مسبقاً.
٤. الحصول على دورة تأهيلية قبل الزواج والتي تقيمها الجمعية أو الجهات المتخصصة في مساعدات الزواج والتأهيل والإرشاد الأسري (للذكور / الإناث).
٥. ألا يتجاوز عمر الابن عند تقديم الطلب عن ٣٠ عاماً.

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية.
٢. صورة حديثة لعقد النكاح.
٣. إحضار تعريف بالراتب في حالة أن الابن موظف.
٤. صورة إثبات الشخصية.





٥. صورة من شهادة حضور الدورة التأهيلية.
٦. يرفع الطلب إلى مدير إدارة البرامج لدراسته.
٧. يرفع الطلب إلى المشرف العام للاعتماد.
٨. يتم إصدار الشيك من الإدارة المالية.
٩. يضاف لفاقدي الأبوين توفير (٢ مكيف، فرن، غسالة، ثلاجة، برادة مياه، دفایة).
١٠. بالنسبة لمساعدة الزوج للذكور تكون بمبلغ (١٠٠٠) عشرة الاف ريال وللإناث فتكون بما لا يتجاوز (٢٥٠٠) ريال.

الرعاية الصحية

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د) أو من الأبناء المستفيدين.
٢. عدم إمكانية العلاج في مراكز الرعاية الصحية الأولية أو المستشفيات الحكومية.
٣. ألا تكون من الحالات التجميلية غير الضرورية.
٤. أن يكون العلاج لدى الجهات الحكومية أو الأهلية المعتمدة لدى الجمعية بموجب اتفاقيات تعاون أو مجانية.

٥. يتذرع على الجمعية دفع أي مبالغ قامت بدفعها الأسرة لأي جهة طبية وذلك بأثر رجعي.
٦. يمكن تحويل حالات (الإدمان) وكذلك الحالات النفسية إلى عيادات للصحة النفسية.

ب. المستندات المطلوبة:

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية.
٢. تقرير طبي من الجهة المعالجة عن الحالة وبيان تكلفة العلاج وخطة العلاج ومدته قبل البدء في العلاج.
٣. توصية من مدير إدارة البرامج للحالات التي تقل عن (٥٠٠٠) ريال ويتم تقديم الخدمة عن إصدار شيك باسم الجهة وللحالات التي تزيد عن ٥٠٠٠ ريال فيتم الرفع بها للمشرف العام للموافقة وتعتمد من رئيس مجلس الإدارة قبل تعميد أي جهة.
٤. إرفاق وصفة العلاج للأدوية . والتقرير الطبي للأجهزة .
٥. لا تتحمل الجمعية أي مبالغ مالية عن الأسر فئة (ه) ويكتفي بطلب خصم أو علاج مجاني عن طريق التحويل

تأمين المواصلات المدارس / المستشفيات/التدريب

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. عدم وجود سيارة خاصة من الممكن الاستفادة منها.





٣. بعد المدرسة / المستشفى عن المنزل وال الحاجة للمواصلات.
٤. عدم توفر وسيلة نقل حكومية للجهة التعليمية.

٥. ألا تزيد قيمة مساهمة الجمعية عن (١٠٠٠) ريال للأسرة الواحدة شهرياً. ويمكن تقديم الخدمة للفصل الدراسي كاملاً دفعة واحدة.

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير من الباحثة الاجتماعية موضح به حاجة الأسرة لذلك والتحقق من بعد المدرسة عن المنزل.
 ٢. تعريف أو مشهد من المدرسة التي يدرس بها الطالب / الطالبة موضحًا به عدم توفر وسيلة نقل مدرسي.
 ٣. إرفاق بطاقة مواعيد المستشفيات وإثبات حضور الموعد (للمواعيد السابقة).
 ٤. اعتماد المشرف العام بعد التأكيد من الحاجة الفعلية لذلك.
٥. يتم صرف مبلغ المساعدة عن طريق شيك باسم مؤسسة النقل أو من خلال تحويل المبلغ في الحساب المخصص لذلك.

تأمين الأدوية والأجهزة الطبية

أ. شروط الاستحقاق

١. عدم إمكانية التوفير عن طريق المستشفيات الحكومية للأدوية الطبية أو وزارة الشئون الاجتماعية (لأجهزة الطبية).

٢. وجود ضرورة طبية.

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية
 ٢. إرفاق وصفة العلاج (للأدوية) والتقرير الطبي (لأجهزة).
 ٣. توصية لمدير إدارة البرامج واعتماده المشرف العام.
٤. يصدر الشيك باسم الجهة أو يتم توفير الجهاز عن طريق إدارة الخدمات الجمعية من خلال الشراء المباشر وتسليمها للأسرة .

التعليم الخاص

يقصد بالتعليم الخاص ما بعد المرحلة الثانوية ولا تقل الدراسة عن عام كامل.

أ. شروط الاستحقاق

١. أن لا يزيد العمر عن (٢٦) عاماً.

٢. أن تكون الدراسة في جهة علمية معترف بها.

٣. اختيار تخصص ذو فرص وظيفية متوفرة وجدوى مستقبلية ومن متطلبات سوق العمل.





٤. الرغبة الجادة في الدراسة.

٥. عدم إمكانية القبول في جامعات أو كليات حكومية.

٦. أن يكون من أبناء الأسر المستفيدة.

ب. المستندات المطلوبة:

١. تقرير الباحثة الاجتماعية /الأخصائي الاجتماعي موضح به سلوك الابن/الابنة وجديته من واقع المقابلة الشخصية.

٢. صورة آخر مؤهل دراسي.

٣. صورة ثبات الشخصية.

٤. في حالة ان الطالب/الطالبة مدعوم عن طريق الجمعية مسبقا فيلزم ارفاق شهادة المستوى السابق، مع المطالبة المالية للمستوى التالي.

٥. موافقة مجلس إدارة الجمعية.

التدريب

يقصد بالتدريب الدورات التدريبية التي تقل مدتها عن سنه دراسية.

أ. شروط الاستحقاق

١. أن يكون من أبناء الأسرة المستفيدة من خدمات الجمعية للفئات (أ، ب، ج، د، ه).

٢. أن لا يزيد العمر عن (٢٦) عاماً.

٣. الرغبة الجادة في التدريب.

٤. أن تكون الدورة المطلوبة ذات جدوى مستقبلية ومن متطلبات سوق العمل.

٥. لا تزيد مدة التدريب عن سنة دراسية.

٦. عدم تعارض أوقات التدريب مع الدراسة في حالة أن الابن منظم في دراسة أخرى ويحتاج إلى تدريب.

٧. يمكن للجمعية تحديد جزء من الرسوم التي يتحملها الطالب / الطالبة وذلك للتحقق من جديتهم في ذلك.

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية الأخصائي الاجتماعي من واقع المقابلة للابن / الابنة ويدرك جدية المستفيد وحاجته للدورة.

٢. صورة ثبات الشخصية.

٣. ارفاق عرض او نموذج القبول في الدورة التدريبية.

٤. صورة من آخر مؤهل دراسي.

٥. أصل المطالبة من جهة التدريب بعد الخصم إن أمكن.

٦. إرفاق شهادة المستوى السابق في حال طلب الدفعة التالية.

٧. الدفعات بموجب شيكات باسم الجهة التي تقوم بالتدريب.





٨. يرفع للمشرف العام للأعتماد قبل الموافقة النهائية من جهة التدريب.
٥. يحق للجمعية رفض الطلب لعدم القناعة في البرنامج التدريسي أو الجهة التدريبية أو عدم جدية المتدرب.

التوظيف

المقصود بالتوظيف أن تقوم الجمعية بالتواصل مع الجهات الحكومية والأهلية لإيجاد فرص وظيفية متميزة تتناسب مع مؤهلات الابناء/الفتيات/الأمهات.

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون من الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية.
٢. أن لا يزيد العمر عن (٣٥) عاماً للذكور (٣٥) سنة للفتيات وبالنسبة للأمهات العمر غير محدد.
٣. الرغبة الجادة في التوظيف.
٤. الالتزام بأنظمة وتعليمات الجهة التي سيتم توظيفه بها.

ب. المستندات المطلوبة

١. تعبئة النموذج الخاص بالتوظيف، موضح به رأي الأخصائي الاجتماعي/الباحثة الاجتماعية من واقع المقابلة للابن/الابنة ويدرك جدية المستفيد وحاجته للعمل.
٢. صورة إثبات الشخصية.
٣. صورة من آخر مؤهل دراسي.
٤. صورة من الدورات أو شهادات الخبرة.
٥. ترشيح رئيس قسم خدمات المستفيدين وموافقة مدير إدارة البرامج ورفع الطلب إلى المشرف العام لاعتماده قبل التحويل للجهة الوظيفية التي سيتم ترشيح الابن/الابنة/الأم لها.

محو الأمية

تعاون الجمعية مع وزارة التربية والتعليم في تقديم هذه الخدمة لغرض محو أمية الأرامل والفتيات الذين لم يتمكنوا من الالتحاق بالتعليم وتجاوز السن النظامية وذلك ضمن الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجمعية ويتم صرف مكافأة مالية قدرها (١٠٠٠) ريال لكل دارسه تجتاز العام الدراسي بنجاح عن طريق الجمعية وترفع البيانات مع تقرير طلب خدمة نهاية العام الدراسي لمدير الخدمات الاجتماعية ثم اعتماد المشرف العام لتغذية مبلغ المكافأة في حساب الأمرة.





تحفيظ القرآن الكريم

تشجيع الطلاب/الطالبات على الالتحاق بحلقات تحفيظ القرآن الكريم المعتمدة والرسمية) غالباً ما يكون ذلك مجاناً وإذا احتاج الأمر لدفع رسوم سواء كانت للتحفيظ أو للمواصلات فيتم الرفع بذلك لمدير إدارة الخدمات الاجتماعية واعتماد المشرف العام لتقديم الخدمة.

ثالثاً: الخدمات المساعدة الموسمية

وهي الخدمات التي تقدمها الجمعية في مواسم معينة بناءً على ما يردها من تبرعات للخدمة المقدمة وبالتالي فإن الجمعية قد لا تتمكن من تقديم هذه الخدمة لجميع المستفيدين في حال عدم توفر الدعم للازم للمشروع أو الخدمة من قبل فاعلي الخير وهذه الخدمات، وهي:

الحج

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. أن يكون جميع المرشحين لم يسبق لهم الحج.
٣. لا يقل عمر طالب الحج عن (١٧) سنة ولا يزيد عن (٢٦) ويستثنى من ذلك إذا كان لا يوجد لدى الأسرة محرم شرعى يرافقهم للحج ويكون الاستثناء لكل حالة على حدة من المشرف العام.
٤. لا يتجاوز عدد الأفراد الذين تقدم لهم الخدمة عن ثلاثة أفراد من كل أسرة ويجوز إضافة مرشح رابع وفقاً لمرئيات الباحثة الاجتماعية وتوصية مدير إدارة الخدمات الاجتماعية وموافقة المدير العام.
٥. في حال أن المحرم من خارج أفراد الأسرة المستفيدة فتكون تكلفة الحج للمحرم على حسابه الخاص وفق التكفلة الفعلية للحج مع الحملة.

ب. المستندات المطلوبة

١. التوقيع على الإقرار الخاص بحسب تكلفة الحج من حساب المرشح لدى الجمعية في حال تغيبه.
٢. صورة السجل المدني للمرشحين للحج أو بطاقات الأحوال.
٣. عدد (٤) صور شخصية للذكر فقط لإصدار تصريح الحج.
٤. شهادة تعطيم للأمراض المطلوبة للجهات الرسمية ذات العلاقة.
٥. يتم البحث عن أفضل حملات الحج الرسمية وانسياها من حيث الجودة والسعر.
٦. تعميد الحملة المناسب وتزويدها ببيانات المرشحين للحج.

العمرة

أ. شروط الاستحقاق





١. أن تكون الأسر ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. لا يكون سبق للمستفيد الاستفادة من هذه الخدمة.
٣. وجود محرم شرعى للمستفيدات الراغبات في العمرة.
٤. يرفع الطلب للمشرف العام للاعتماد.

ب. الإجراءات

التنسيق المباشر مع (٣) حملات لاختيار احدى الحملات الجيدة عن طريق التعاقد معها بعقد رسمي ويتم إقرار العقد من المشرف العام.

زكاة الفطر

يتم توزيع زكاة الفطر وفقاً لما يرد للجمعية من تبرعات للمشروع ويتم تعميم آلية توزيع زكاة الفطر في حينها عن طريق مدير إدارة البرامج.

كسوة العيد

يتم تقديم كسوة العيد وفق آلية معينة يتم تعميمها في حينها عن طريق مدير إدارة الخدمات الاجتماعية.

مستلزماتكسوة الشتاء

شروط الاستحقاق

١. أن تكون من ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. يتم تقديم هذه الخدمة نقداً في بطاقة البركة أو عن طريق مورد الملابس في نظام بطاقة الصرف الإلكتروني وفق ما تراه إدارة الجمعية في حينه .

الأضاحي

تقديم هذه الخدمة وفقاً للتبرعات الواردة للمشروع وبالتالي قد لا تشمل جميع الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية.

شروط الاستحقاق

أن تكون الأسر من فئات (أ، ب، ج، د).

السلة الرمضانية

أ. شروط الاستحقاق

أن تكون الأسر ضمن فئات (أ، ب، ج، د)

ب. الإجراءات





صرف سلة غذائية لكل أسرة في شهر رمضان وفقاً لما تراه الجمعية مناسباً لعدد أفراد الأسرة ويمكن أن تكون نقداً في البطاقة المخصصة لذلك أو عن طريق بطاقة الصرف الإلكتروني. ويحدد قيمتها بتعيم من المشرف العام وفقاً للميزانية التقديرية المعتمدة للمشروع.

الحقيبة المدرسية

أ. شروط الاستحقاق

هذه الخدمة من الخدمات المساعدة الموسمية ويتم تقديمها لجميع طلاب وطالبات الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية ذات فئة (أ، ب، ج، د).

ب. المستندات المطلوبة

إعداد بيانات بأسماء الطلاب والطالبات المنتظمين واعتمادها من مدير إدارة الخدمات الاجتماعية ويتم تقديم الخدمة عن طريق البطاقة المخصصة لذلك أو بطاقة الصرف الإلكتروني.

المستلزمات الدراسية وأجهزة الحاسب الآلي

المستلزمات الدراسية تشمل الكتب الدراسية أو أجهزة الحاسب الآلي وال حاجة إلى ذلك تحدده طبيعة المرحلة والتخصص الدراسي مع إحضار ما يؤيد الحاجة من الجهة ذات العلاقة

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. تكون المساعدة مرة واحدة فقط لأجهزة الحاسب الآلي.
٣. لا يزيد المبلغ المطلوب في المستلزمات الدراسية عن خمسين (٥٠٠) ريال في كل فصل دراسي ويمكن استثناء طلبة الجامعة والتعليم العالي بما لا يتجاوز (٨٠) ريال في الفصل الدراسي للتخصصات العلمية بالنسبة للكتب والمذكرة.
٤. في حال كون الطلب جهاز الحاسب آلي فيلزم إثبات التحاقه بالجامعة أو دبلوم لا يقل عن سنة دراسية يتطلب فيها استخدام الحاسب الآلي.
٥. مساهمة الجمعية بنصف قيمة الجهاز بما لا يتجاوز مبلغ المساهمة عن (٢٠٠) ريال.

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير الباحثة الاجتماعية.
٢. تسعير الخدمات المطلوبة.
٣. يتم تنسيق الاحتياج أو الخدمة عن طريق إدارة البرامج مع المستفيد.





٤. يتم توفير الاحتياج عن طريق تحويل المبلغ في حساب البركة بما لا يتجاوز (٢٠٠) ريال او الشراء المباشر عن طريق الجمعية وفقاً لمرئيات مدير إدارة البرامج.

دروس التقوية

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون التقوية في المواد العلمية أو اللغة العربية أو اللغة الانجليزية.
٢. أن تكون التقوية في مدرسة حكومية.
٣. عدم إمكانية الحصول على دروس تقوية مجانية.
٤. أن يثبت ذلك من خلال المتابعة الاستفادة من دروس التقوية.
٥. لا تزيد قيمة مساهمة الجمعية عن (١٥٠) ريال للطالب الواحد في الفصل الدراسي الواحد.

ب. المستندات المطلوبة

١. تقرير الباحثة الاجتماعية.
٢. إرفاق إثبات بمواد الضعف من المدرسة أو كشف الدرجات.
٣. إرفاق المطالبة بدفع المبلغ.
٤. يتم التسديد عن طريق تحويل المبلغ الى حساب الأسرة او التسديد المباشر للمدرسة.

المريول المدرسي

أ. شروط الاستحقاق

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د).
٢. أن تكون المستفيدة من الطالبات المنتظمات في مراحل التعليم (ابتدائي، متوسط، ثانوي).
٣. عدم تقديم هذه الخدمة من جهات أخرى.

ترفع الباحثة الاجتماعية بيانات بأسماء الطالبات وذلك لمدير إدارة البرامج قبل بدء العام الدراسي بـ(٣٠) يوماً على الأقل ل توفير الاحتياج عن طريق النقد في البطاقة المخصصة لذلك او بطاقة الصرف الالكتروني.

التفوق العلمي

يتم إقامة حفل سنوي لتكريم الطلاب والطالبات المتفوقين ويتم تعليم آلية الحفل ونماذج الترشيح من قبل إدارة البرامج واللجان بالتنسيق مع ادارة البرامج محدد فيه معايير الترشح للحفل وقيمة المكافأة لكل متفوق / متفوقة ويتم إيداع مبلغ المكافآت في حساب الأسرة بعد الحفل.

الابتعاث لإكمال التعليم الجامعي

أ. شروط الاستحقاق

بعد اجتياز الابن المرحلة الثانوية ولديه الرغبة الجادة في الابتعاث عليه التقديم وإرفاق الأوراق التالية:





١. صورتين من بطاقة الأحوال.
٢. صورتين من جواز السفر ساري المفعول.
٣. صورتين طبق الأصل من الشهادة الثانوية.
٤. صورتين طبق الأصل من شهادة حسن السيرة والسلوك.
٥. صورتين طبق الأصل من الشهادة الثانوية مترجمة.
٦. صورتين طبق الأصل من شهادة حسن السيرة والسلوك مترجمة.
٧. صورة من اختبار القدرات + صورة من شهادة وفاة الوالد.

ب. ملاحظات هامة

١. لا يتم تحديد الدول المتاحة للسفر إليها إلا بعد التدقيق في البيانات.
٢. عدم وجود موعد محدد للسفر أثناء تقديم الطلب.
٣. يتم اعتماد الطلب من مجلس الإدارة بتوصية من المشرف العام.

ج. ضوابط تقديم الخدمة للابتعاث الداخلي أو المنح التعليمية بالجامعة الأهلية

١. في حالة الموافقة على طلب الطالب أو الطالبة بالالتحاق بإحدى الجامعات الأهلية وطلب سداد رسومه الدراسية فإن الأوراق المطلوبة لاكتمال المعاملة ما يلي:
 ٢. طلب خدمة من الباحثة الاجتماعية.
 ٣. ارفاق الأوراق المطلوبة.
٤. مخاطبة وزارة التعليم العالي لقبول الابن ضمن برنامج خادم الحرمين الشريفين للابتعاث.
٥. في حال الابتعاث الداخلي يتم تعيئه النموذج الخاص بذلك والصادر من الصندوق الخيري.
٦. في حال كان الابتعاث على حساب الجمعية ترفع التوصية من المشرف العام وتعتمد من مجلس الإدارة.

رسوم اختبار القياس

هي رسوم يطالب بدفعها كل من يرغب دخول اختبار القياس لطلاب وطالبات المرحلة الثانوية ، وبما أن أبناء وبنات الجمعية معفيين من الرسوم بالتنسيق مع المركز الوطني للقياس لذا ويتم الرفع بأسماء الراغبين والراغبات في دخول هذا الاختبار خلال فترة التقديم التي يحددها المركز الوطني للقياس كل فصل دراسي حتى تتمكن الجمعية من استصدار الإعفاء اللازم قبل موعد الاختبارات بوقت كاف ومن لم يتقدم بالوقت المحدد فالجمعية لا تلتزم بأي تبعات مالية لقاء رغبة أي من الأبناء أو البنات من تخلفوا عن التقديم في الوقت المحدد من الجمعية وترفع الأوراق من الباحثة الاجتماعية إلى مدير البحث الاجتماعي للتنسيق مع مركز قياس لإعفاء الطلاب والطالبات من الرسوم .





حالات إيقاف خدمات الجمعية عن (مستفيد / أسرة)

أولاً: إيقاف الخدمة عن الأفراد

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

١. الذكور ممن تجاوزت أعمارهم ١٨ سنة (مع إمكانية استثناء الطلاب المنتظمين في جهة تعليمية إلى عمر ٢٢ سنة حسب مرئيات الباحثة الاجتماعية (ويكون الاستثناء عن طريق مدير إدارة الخدمات الاجتماعية بشرط وجود ما يثبت الانتظام بالدراسة. ويمكن الاستثناء إلى عمر ٢٤) سنة عن طريق مجلس إدارة الجمعية وفقاً لمرئيات الباحثة الاجتماعية وتوصيات المشرف العام وموافقة رئيس مجلس الإدارة
٢. الأم المتزوجة التي لا تسكن مع الأيتام في نفس المنزل.
٣. اليتيمة عند زواجهها
٤. المستفيد الذي لا يقيم مع الأسرة (يمكن النظر في استثناء هذه الحالة بناءً على مرئيات الباحثة الاجتماعية وتوصيات مدير إدارة البرامج وموافقة المشرف العام).
٥. الوفاة.
٦. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.

ب. إجراءات إيقاف الخدمة عن الأفراد

١. حصر الأفراد الذين تنتطبق عليهم أسباب إيقاف الخدمة عنهم.
٢. تعبئة النموذج الخاص بإيقاف الخدمة عن الأفراد وذلك من قبل الباحثة الاجتماعية المشرفة على الأسرة ورفعه لمديرة القسم النسائي ثم للمشرف العام لاعتماد الإيقاف.
٣. اعتماد النموذج من قبل المشرف العام.
٤. تزويد منسق الكفالات بنسخة من قرار الإيقاف وذلك لإيقاف الكفالة عنه.
٥. تزويد الإدارة المالية (المحاسب المسؤول عن بطاقات الصرف لتعديل بيانات وعدد الإفراد المستفيدين).
٦. يجب إبلاغ الأسرة/الفرد بأنه سيتم إيقاف الخدمة عنه قبل الإيقاف بفترة لا تقل عن ٣٠ يوماً مع توضيح سبب الإيقاف ويكون التبليغ عن طريق الباحثة الاجتماعية وتوثيق تاريخ ووقت الإبلاغ خطياً في نموذج الإيقاف.
٧. إيقاف جميع خدمات الجمعية لهم عن المشرف العام.
٨. حفظ النموذج بعد اعتماده من المشرف العام وذلك في ملف الأسرة عن طريق الباحثة الاجتماعية.

ثانياً: إيقاف الخدمة عن الأسر

أ. يتم إيقاف خدمات الجمعية عن الأسر لسبب أو أكثر من الأسباب التالية:

١. إذا تجاوز عمر أصغر المستفيدين في الأسرة ٢٢ سنة للذكور و٤٠ سنة للإناث على أن يتم إحالة مثل هذه الحالات إلى الجهات الخيرية الأخرى لتقديم الخدمة لهم عن طريقها.
٢. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.





٣. الأسر المنقطعة التي انتهت فترة إيقاف صرفها المؤقت دون مراجعة الجمعية.
٤. الأسرة التي تقوم بالتلاءب أو التزوير في الأوراق الثبوتية يتطلب توثيق هذه الحالة بموجب محضر موقع من الباحثة الاجتماعية ومديرة القسم النسائي ومدير إدارة البرامج ويعتمد من المشرف العام ومرفق به إفادة خطية من الأسرة تثبت الحالة.
٥. عدم رغبة الأسرة في الاستفادة من خدمات الجمعية بناء على طلب خطى من الأسرة موضح به الأسباب.
ب. إجراءات إيقاف الخدمة عن الأسر
 ١. تعبئة النموذج الخاص بإيقاف الخدمة لكل أسرة - ورفعه لمديرة القسم النسائي ومدير إدارة البرامج.
 ٢. اعتماد المشرف العام لقرار الإيقاف مع ضرورة تزويد منسق الكفالات والمحاسب المختص ببطاقات الصرف الإلكتروني بصورة من قرار الإيقاف الكفالة والمساعدات عن الأسرة اعتباراً من تاريخ الإيقاف.
 ٣. فيما يختص بالأسر التي يتم إيقاف الخدمة عنها بسبب عدم وجود قصر من ذوي الظروف المادية السيئة يتم إرفاق صور الإثباتات الرسمية للأسرة مع قرار الإيقاف ويتم التنسيق مع أحدى الجهات الخيرية لقبول الأسرة على أن تبقى الأسرة في الصرف لمدة لا تتجاوز (٥) أشهر لحين الإفادة بقبولها في إحدى هذه الجهات أيهما أولاً.
 ٤. يجب إبلاغ الأسرة بأنه سيتم إيقاف الخدمة عنها وتحويلها بفترة لا تقل عن (٣٠) يوماً مع توضيح سبب الإيقاف ويكون التبليغ عن طريق الباحثة الاجتماعية وتوثيق تاريخ ووقت الإبلاغ خطياً في نموذج الإيقاف.

