

## لائحة صرف المساعدات وإجراءات اختيار المستفيدين

## المادة (٢) التعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت المعاني الموضحة لها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- ١) **الجمعية:** الجمعية السعودية للفصام - احتواء
- ٢) **مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الجمعية السعودية للفصام - احتواء.
- ٣) **المدير التنفيذي:** المدير التنفيذي للجمعية السعودية للفصام - احتواء .
- ٤) **المحاسب :** المحاسب للجمعية السعودية للفصام - احتواء.
- ٥) **اللجنة:** اللجنة التنفيذية بالجمعية.
- ٦) **العضو:** عضو مجلس الإدارة .
- ٧) **المشرف المالي:** يقصد به المشرف المالي بمجلس ادارة الجمعية السعودية للفصام - احتواء.
- ٨) **الفئة المستهدفة:** كافة مرضى الفصام الذين يمتلكون تقارير طبية معتمدة من جهات رسمية تؤكد اصابتهم.
- ٩) **المستفيدون :** كل مريض فصام استكمال إجراءات التسجيل في الجمعية السعودية للفصام "احتواء" وفق أنظمتها ولوائحها.
- ١٠) **تقرير طبي : تشخيص :** مستند طبي يوضح الإصابة بمرض الفصام صراحة.
- ١١) **الاسرة :** يقصد بها الأسرة التي ترعى أحد مستفيدي الجمعية أو أكثر ويعيش معها.
- ١٢) **الحقوق :** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة .
- ١٣) **الواجبات :** التزام المستفيد بأنظمة و لوائح الجمعية.
- ١٤) **الخدمات :** هي مجموعة المنتجات والاعمال التي تقدمها أو تنفذها الجمعية للمستفيدين.
- ١٥) **المخالفات :** هي مجموعة التصرفات والسلوكيات التي تؤدي الى الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية .
- ١٦) **لجنة الحقوق و الواجبات :** لجنة البت في مخالفات أو تظلمات المستفيدين أو الأسر، قد تكون اللجنة الاجتماعية أو لجنة فرعية منها أو لجنة مختصة بقرار مجلس الادارة.
- ١٧) **الأشد حاجة :** من يتحقق فيه الشروط التالية:

أ-انعدام مصدر الدخل تماماً بما فيه الضمان الاجتماعي وما في حكمه ، ويشمل ذلك فترات الانقطاع.  
ج- التحقق من الفقرة أ بأي وسيلة متاحة أقلها دراسة حالة معمقة للمستفيد أو مشهد تعريف من جهة معتبره.

ح- أن يكون أحد مستفيدي الجمعية.  
١٨) الفئـة D : كافة الحالات التي تم قبول تسجيلها في المستفيدين للاشتباه في إصابتها بالفصام أو تم تفسير تشخيصهم بالفصام أو سبق تسجيلهم في الجمعية في فترات سابقة .

#### المادة (٣) الهدف العام:

تحديد الاطار العام للخدمات التي تقدمها الجمعية وفق الاحتياجات الملحة و التنمية و طبيعة الفئة المستهدفة و شروط و نطاق و ضوابط صرف المساعدات والحصول على الخدمات.

#### المادة (٤) شروط تسجيل المستفيدين في الجمعية:

- ١) أن يكون سعودي الجنسية أو مقيم إقامة نظامية.
- ٢) أن يثبت لدى الجمعية إقامة المستفيد في منطقة خدماتها.
- ٣) أن يثبت لدى الجمعية أن المستفيد من مرضى الفصام.

#### ٤) استكمال المستندات التالية:

- ١- صورة بطاقة الأحوال أو الإقامة.
- ٢- صورة كرت العائلة.
- ٣- تقرير طبي حديث.

#### المادة (٥) آلية التسجيل والقبول في المستفيدين :

- ١- على المتقدم أو من ينوبه تعبئة استمارة التسجيل ، وتسليم المستندات المطلوبة في المادة (٤) وإقراره بما يلي:
  - (١) الالتزام بقرارات وأنظمة الجمعية.
  - (٢) التعاون مع الجمعية لتحقيق أهدافها.
  - (٣) صحة البيانات والمستندات.
- ٢- يتم تعبئة أقسام دراسة الحالة من خلال الباحث الاجتماعي.
- ٣- تعرض الطلبات المكتملة في فترة لا تزيد عن شهر على اللجنة الاجتماعية.
- ٤- تعد اللجنة الاجتماعية محضر بقائمة الطلبات المقبولة.
- ٥- يبلغ مقدم الطلب بما قرره اللجنة بشأن طلبه ، بالقبول أو الرفض مع ذكر أسباب الرفض إن وجدت.
- ٦- تضاف بيانات المستفيد في سجلات الجمعية في حال الموافقة.

- ٧- يتم إصدار بطاقة المستفيد (غير ملزم) مع الأخذ بعين الاعتبار الفوائد التي تنعكس على المستفيد أو سوء استخدام البطاقة ) ، وفي حال اصدار البطائق اثبات عملية تسليمها للمستفيد يدوياً أو إلكترونياً عبر العناوين المثبتة في استمارة التسجيل.

#### المادة (٦) ضوابط التقديم لطلب المساعدة

- ١- تنحصر المساعدات للمستفيدين من مرضى الفصام واسرهم فقط.
- ٢- أن لا يتجاوز دخل المستفيد المعدل المحدد في قواعد المساعدات والإعانات المحددة لكل خدمة أو مشروع.
- ٣- استيفاء المستندات والبيانات المؤيدة للاحتياج وفق شروط كل مشروع أو خدمة.
- ٤- تقديم الطلب في وحدة الخدمات بمقر الجمعية أو عن طريق الوسائل الإلكترونية المخصصة لاستقبالها.

#### المادة (٧) أنواع المساعدات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين

##### المساعدات النقدية:

- ١) المساعدات النقدية مباشرة للمستفيدين و أسرهم.
- ٢) سداد رسوم برامج التأهيل.
- ٣) سداد رسوم الخدمات العلاجية (جلسات علاجية ، خدمات التأمين الطبي ..الخ)
- ٤) سداد رسوم المنحة الدراسية.
- ٥) الزكاة.
- ٦) المساعدات الإنسانية للحالات الأشد حاجة ومنها :
  ١. سداد الإيجار.
  ٢. تحسين المسكن ( صيانة ، ترميم ، أثاث).
  ٣. سداد فواتير الخدمات ( الكهرباء والماء).
  ٤. المساعدات النقدية للمقبلين على الزواج.
  ٥. تأمين الكسوة.
  ٦. كفالة أبناء المتوفين من مستفيدي الجمعية.
  ٧. مصاريف صيانة السيارات.
  ٨. الحالات الطارئة.

## المساعدات العينية :

- (١) الأجهزة والمعدات.
- (٢) الأثاث.
- (٣) الأضاحي.
- (٤) الكسوة.
- (٥) السلال الغذائية.
- (٦) الحقيبة المدرسية.

## الخدمات والخصوم :

- (١) خدمات الشركاء.
- (٢) الكروت الشرائية.
- (٣) الخصومات والتخفيضات.

## الخدمات المساندة:

- (١) الاستشارات النفسية.
- (٢) الدورات التدريبية.
- (٣) التوظيف.
- (٤) تيسير الوصول للخدمات والحقوق الاعتبارية.

## شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

### شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
٣. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً وليس لديها من يعولها .
٤. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية .
٥. لا يتم تسجيل الأسرة اذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من لجنة البحث و بعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط السادس

٦. إذا كان رب الأسرة عمره من ٣٥ الى ٤٥ عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج ماهر ويحال بعدها الى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد .
٧. تقدم الخدمات للمقيمين إقامة نظامية.
٨. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية :

الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٣٠٠ ريال ل) ولا يقل عمره عن ٤٥ سنة .
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٣٠١ الى ٤٠٠ ريال ل)
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠١ الى ٦٠٠ ريال ل)
فئة د	وهي الأسر التي يكون عدد افرادها شخص واحد و وتجاوز عمره ٥٠عام ولا يتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله .

الدرجة	البيان	الحالة
١٥	من ٠ الى ٣٠٠	دخل الفرد
١٠	من ٣٠١ الى ٤٠٠	
٥	من ٤٠١ الى ٦٠٠	
١٠	سيء	حالة المسكن
٥	متوسط	
٠	جيد	
١٠	مستأجر	تملك السكن
٠	ملك	
١٥	نسبة العجز ٨٠ الى ١٠٠	الحالة الصحية لرب الأسرة
١٠	نسبة العجز ٥٠ الى ٨٠	
٥	نسبة العجز أقل من ٥٠	
٠	صحيح	
٥	لديه ابن مريض	الحالة الصحية للأبناء
٧	لديه اثنان من الابناء	
١٠	لديه ثلاثة	
١٥	٦٠ فما فوق	العمر
١٠	من ٥٠ الى ٥٩	
٥	من ٤٠ الى ٤٩	
٠	من ٣٠ الى ٣٩	

٧٥	المجموع	
----	---------	--

فئة أ من ٥١ الى ٧٥ نقطة

فئة ب من ٢٦ الى ٥٠ نقطة

فئة ج من ٥ الى ٢٥ نقطة

فئة د من ٠ الى ٤ نقاط

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

١. صورة السجل المدني للعائلة.
٢. صورة الهوية الوطنية.
٣. أصل اخر فاتورة كهرباء.
٤. صورة من عقد الايجار.
٥. كروكي 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 .

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 اسماء 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. الافصاح 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 طارئ .
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 الالى 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 ترشيحك له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطأً 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 ابالغ 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 فهمکم 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 الا بعذر مشروع تقبله ادارة الجمعية .

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

١. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني) .
٢. تحديد موضوع التظلم او 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. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.

رابعاً: اجراءات التظلم او الشكوى :

١. يقدم المستفيد التظلم او 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 او الشكوى .
٥. تحاط طلبات التظلم او 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 [www.scca.org.sa](http://www.scca.org.sa) أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً إلى ٤ عصرًا من الأحد إلى الخميس ويوم السبت من الساعة ٨ صباحاً إلى 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 ١٠٠٠ ريال 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 الأجهزة 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- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

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

ضوابط صرف الاثاث :

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
- ٢- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

- أ- فئة المستفيد (أ) و (ب) .
- ب- عدد أفراد الاسرة .
- ت- تكرار الصرف (يصرف اولاً 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 تكون متأخرة 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 والسيول:

- 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 الأول :

- أ- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- ب- ان يكون مقيم بالمظيلف لأكثر من خمس سنوات .
- ت- أن يكون الزواج الأول .
- ث- ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه .
- ج- ان يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن ٣٠٠٠ ريال .
- ح- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .
- خ- 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 التسليف.
- ج- لا يوجد على كفالة احد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- ح- تتكون الاسرة من أربعة أفراد على الاقل.
- خ- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
- د- عدم وجود مسكن للأسرة.
- ذ- اثبات ملكية الارض و عدم ممانعة الجيران.
- ر- قرار لجنة البحث.
- ز- توفر ميزانية للمشروع.
- س- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
١. فئة المستفيد .
٢. عدد افراد الاسرة.

#### ضوابط ترميم 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- لم يسبق للأسرة أو احد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف .
- ث- لا يوجد على كفالة احد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- ج- تتكون الاسرة 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 الاسرة.

ضوابط دعم حج الفريضة :

- أ- أن يكون سعودي الجنسية
  - ب- مقيماً بالمضيف 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 .

## حالة إيقاف الخدمة عن ( مستفيد / أسرة ) :

- ١) يتم إيقاف الخدمة عن المستفيدين واسرهم في حالة الاكتفاء من قبلهم والاعتماد على الأسرة او المستفيد.
- ٢) في حالة وفاة المستفيد وليس له أبناء او بناء قصر.
- ٣) في حالة كون المستفيد متوفي وكبر ابنائه او بناتها وحصلوا على وظائف او مصدر دخل.
- ٤) في حالة زواج زوجت المستفيد المتوفي.
- ٥) إذا ثبت لدى الجمعية أن المعلومات المقدمة لها غير صحيحة.
- ٦) في حالة قامت الاسرة بتزوير البيانات والأوراق الثبوتية او تلاعبهم بالبيانات.
- ٧) إذا ثبت لدى الجمعية أن المستفيد يسكن خارج نطاق الجمعية.

## الإجراءات المتبعة إيقاف الخدمة:

- ١) تبليغ المستفيد او الاسرة عن ايقاف المساعدة عنهم قبل ٣٠ يوم من انهاء تقديم الخدمة لهم.
- ٢) تعبئة نموذج ايقاف الخدمة عن الاسرة او المستفيد ويرفع لصاحب الصلاحية.
- ٣) اعتماد النموذج من صاحب الصلاحية للمصادقة على القرار.
- ٤) يتم اغلاق ملف المستفيد او الاسرة ويوضع بالأرشفة حسب السياسات المتبعة في ذلك.

## المادة (٤) الحد الأعلى والادنى للصرف:

الحد الأعلى للصرف هو ٢٠٠٠٠ ريال في السنة فلا يصرف للمستفيد أكثر من ذلك، وان استحق ذلك حسب القاعدة ويكون الحد الأدنى للصرف ٥٠٠ ريال في السنة ولا يصرف أدنى من ذلك.

## المادة (٨) إقرار المساعدات النقدية وآلية الصرف .

يتم صرف المساعدات النقدية بعد اعتمادها من اللجنة التنفيذية بناءً على توصيات الاخصائي المشرف على الحالة والمالية وتوصية المدير التنفيذي وفق كشوف موضح فيها أسماء المستفيدين ونوع المساعدة والحالة والمبلغ، وتصرف للمستفيدين ( عن طريق الإيداع في حساباتهم البنكية .

## لمن تصرف المساعدات:

- ١) اذا كانت مساعدة مالية أو مساعدة زواج او تفريج كربة او غيرها فتصرف للمستفيد مباشرة او الوصي او المعيل له.
- ٢) اذا كانت مساعدة ايجار تصرف باسم الشركة او المكتب العقاري او باسم صاحب العقار مباشرة.
- ٣) اذا كانت مساعده لسداد فواتير الخدمات فيتم الدفع مباشرة بموجب رقم حساب الفاتورة .
- ٤) اذا كانت مساعدة لسداد فواتير صيانة فيتم الدفع مباشرة باسم المؤسسة او الورشة.
- ٥) المساعدة الطارئة تصرف حسب توجيه أصحاب الصلاحية بناءً على توصيات شئون المستفيدين والمالية والإدارة التنفيذية بالجمعية.

## ضوابط و إجراءات صرف المساعدات :

### عند صرف أي من المساعدات التالية الآتي :

١. فئة المستفيدين
٢. عد افراد المستفيد
٣. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
٤. توفر ميزانية للصرف

### صرف المساعدات 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 ١٠٠٠٠ ريال عشرة الاف ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة .

## أولاً: مساعدة سداد الايجار

### يصرف للمستفيد مساعدة ايجار حسب الضوابط التالية :

- (a) احضار صورة من عقد الايجار يكون حديث يكون باسمه او باسم المعيل واذا كان قديم لابد من خطاب محدث من مكتب العقار.
- (b) عمل دراسة حالة من الاخصائي بالجمعية للمستفيد يشرح حاجة المستفيد لدفع الاجار.
- (c) ان لا يكون المستفيد او المعيل مستفيد من خدمة وزارة الإسكان بالاتفاق او بالتملك.
- (d) يتم اطلاع صاحب الصلاحية والموافقة ويتم اعداد نموذج طلب الصرف ويتم التحويل مباشرة باسم مكتب العقار او مالك العقار ويرفق بطاقة الحساب البنكي لجهة التحويل .

## ثانياً: مساعدة الزواج

### يصرف للمقبل على الزواج من المستفيدين حسب الضوابط التالية:

- (١) ارفاق صورة عقد النكاح.
- (٢) إثبات أن يكون الزواج هو الأول.
- (٣) ثبوت عدم استطاعة والده او المعيل على تزويجه.
- (٤) أن يكون الزواج في نفس عام الصرف.
- (٥) ان يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن ٣٠٠٠ ريال .
- (٦) لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .
- (٧) ينظر في حال طالب المساعدة بقرار من اللجنة التنفيذية بتقديم المساعدة وإقرارها وما يناسب ذلك من مساعدة عينية أو نقدية. ويتم تحديد كم المبلغ من صاحب الصلاحية.

## ثالثاً : مصروفات اعمال صيانة وتهيئة وترميم مساكن المستفيدين واسرهم:

يتم اعتماد برامج الترميم وتأهيل المساكن من اللجنة التنفيذية بناءً على توصيات شؤون المستفيدين وفق كشوف موضح فيها أسماء المستفيدين ونوع الترميم أو التأهيل والتكلفة الخاصة بكل نوع.

### يصرف للمستفيدين واسرهم حسب الضوابط التالية:

- (١) ان يكون مالك العقار او المستأجر من المستفيدين بالجمعية او العائل للمستفيد.

- ٢) يتم نزول ميداني من قبل الاخصائي بالجمعية او من يكلف من قبل الجمعية لبيت المستفيد او المعيل ويتم رفع تقرير بذلك.
- ٣) ان يثبت عدم استطاعته لدفع التكاليف.
- ٤) الأولوية بالصراف للمستفيدين الذي لهم عقود ارتفاع او تمليك من قبل وزارة الإسكان.
- ٥) يتم الموافق على طلب الصراف من قبل صاحب الصلاحية بالجمعية.
- ٦) في حالة الموافقة يتم الدفع للمؤسسة المقابلة مباشرة.

#### رابعاً: مساعدات المنح المدرسية :

يتم الصراف للطالب المستحق من المستفيدين او من ابنائهم منحة دراسية سوى بالجامعات او المدارس التي تتعامل معها الجمعية بعد التنسيق بين شئون المستفيدين بالجمعية وبعد موافقة صاحب الصلاحية.

#### يصراف للمستفيدين واسرهم حسب الضوابط التالية:

- ١) يتم رفع طلب المستفيد لإدارة الجمعية.
- ٢) يتم عمل دراسة حالة للمستفيد .
- ٣) ارفاق الشهادات الدراسية للمستهدف بالمنحة الدراسية
- ٤) ارفاق كرت العائلة اذا كان المستهدف احد أبناء المستفيدين.
- ٥) تحديد رغبة المستفيد بالتخصص المطلوب او المسار الدراسي المطلوب.
- ٦) يتم الدفع للجهة التعليمية ( جامعة ، مدرسة ) مباشرة .

#### خامساً : مصاريف دفع فواتير الخدمات:

- أ- ان يكون من مستفيدي الجمعية او معيل للمستفيد.
- ب- يتم عمل دراسة حالة للمستفيد .
- ت- ان يثبت حسب دراسة الباحث الاجتماعي عدم استطاعته دفع التكاليف.
- ث- ارفاق صورة من عقد الايجار او صك الملك اذا كان مالك.
- ج- ارفاق صورة من فاتورة الخدمة المطلوب سداده.

## سابعاً: سداد فواتير صيانة وسائل النقل لمستفيدي الجمعية

ص- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.

### ثامناً: مشروع تملك وحدات سكنية

ضوابط تملك المساكن او الانتفاع :

ض- فئة المستفيد ومدى حاجته.

ط- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.

ظ- ان ينطبق على المستفيد شروط وزارة الإسكان والجهات المانحة.

ع- المستفيد واسرته يرغبون في التملك او الانتفاع .

غ- ان يكون لدى المستفيد دخل كي يدفع ما عليه من أقساط.

ف- لم يسبق للمستفيد الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.

ق- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.

ك- عدم وجود مسكن لائق للمستفيد او الأسرة.

ل- قرار لجنة البحث.

### تاسعاً: المساعدات الطارئة:

مثل الحرائق أو حوادث السيارات شراء العلاج أو أجرة الطبيب أو غيرها ويشترط في ذلك ما يلي:

١ - استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.

٢ إثبات الحالة الطارئة.

٣ - أن تقر اللجنة التنفيذية مدى حاجته بعد التوصيات المقدمة من شئون المستفيدين .

٤ - ألا يكون من مستفيدي الجمعية الدائمين .

٥ - بعد استيفاء الشروط يصرف لمن تثبت حالته مساعدة بحد اقصى مبلغ ( ١٠,٠٠٠ ريال ) عشرة الاف ريال.

٦ أن لا تكون متأخرة لأكثر من شهر.

٧ أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.

٨ أن لا يتجاوز مبلغ الإعانة (٥,٠٠٠) خمسة الاف ريال.

### **عاشراً: المساعدات العينية**

يتم صرف المساعدات العينية ( السلة الغذائية ، التمور ، لحوم الأضاحي ، زكاة الفطر ، الملابس ، الأثاث ، الأجهزة المنزلية ، المساعدات المدرسية ) بعد اعتمادها من إدارة الجمعية بناءً على التوصيات المقدمة من الاخصائيين وفق كشوف موضح فيها أسماء المستفيدين ونوع المساعدة والكميات.

### **ضوابط تقديم المساعدات العينية :**

#### **صرف الاجهزة الكهربائية :**

٤. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.

٥. اذا كان عمر صرف الاجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة .

#### **ضوابط صرف السلة الغذائية :**

٢- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

٦. فئة المستفيد ومدى حاجته.

٧. عدد المستفيدين بالأسرة.

٨. عدد افراد الاسرة.

٩. توفر ميزانية للمشروع .

## ضوابط صرف الأثاث والأجهزة الكهربائية

- ٣- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٤- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:
  - ج- فئة المستفيد ومدى حاجته.
  - ح- عدد أفراد الأسرة.
  - خ- تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف).

## ضوابط دعم العلاج:

- ح- فئة المستفيد ومدى حاجته.
- خ- التواصل مع المستفيد ومخاطبة الجهة الطبية وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات الحكومية او المجانية .
- د- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به حالة المستفيد وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد .

## ضوابط دعم حج الفريضة والعمرة :

- ذ- فئة المستفيد ومدى حاجته.
- ر- أن يكون من المستفيدين من خدمات الجمعية.
- ز- السن ٤٥ سنة فما فوق للحج.
- س- لم يسبق له الحج
- ش- وجود ميزانية للمشروع

## ضوابط عامة :

١. ان يكون من مستفيدي الجمعية.
٢. استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله .
٣. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات .

٤. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه، عدا الإيتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية .

٥. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله.

٦. لا يتم الصرف الا في حالة توفر ميزانية للمشروع .

-----