



Ministry of Labor
and Social Development
Kingdom of Saudi Arabia



وزارة العمل
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

اللوائح والسياسات

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات



الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام
بمحافظة المذنب

يعد البحث الاجتماعي ركيزة أساسية يبني عليها تقديم جميع الخدمات الاجتماعية ، وهي الوحدة الأساسية التي تعتمد عليها الجمعية في معرفة بيانات واحتياجات الأسر والتأكد من استحقاقها ، كما تقوم بمتابعة تقديم الخدمات للمستفيدين وتلمس احتياجاتهم بشكل دوري ، وتتلخص المهام التي يقوم بها البحث الاجتماعي ما يلي :

١. جمع كافة البيانات والمعلومات عن الأيتام وأسرههم .
 ٢. مراجعة ملفات الأسر المتقدمة للجمعية والاطلاع على كافة بياناتها .
 ٣. القيام بالزيارات الميدانية لدراسة استحقاق الأسر واحتياجها لخدمات الجمعية وتتبعها بشكل دوري أثناء تقديم الخدمة .
 ٤. التواصل مع أئمة المساجد للوقوف على سلوك الأيتام في الحي .
 ٥. التواصل مع المرشدين الطلابيين في المدارس للوقوف على المستوى الدراسي والتربوي للأيتام .
 ٦. التواصل مع حلق القرآن لمتابعة وتشجيع الأيتام على حفظ القرآن .
 ٧. رفع التوصيات من حيث قبول الأسرة أو إيقافها من خدمات الجمعية لرئيس لجنة البحث والخدمة الاجتماعية لاتخاذ القرار بشأنها وذلك بناء على اللوائح التنظيمية لخدمات الجمعية .
 ٨. متابعة احتياجات الأسر ورفعها لرئيس لجنة البحث والخدمة الاجتماعية لتقديم المساعدة حسب برامج وأنظمة الجمعية .
 ٩. الإشراف على حفظ السجلات والملفات .
 ١٠. رفع التوصيات لرئيس اللجنة لإحالة بعض الأسر والمتقدمين للجمعية عند الحاجة إلى الجمعيات الخيرية والمؤسسات الخدمية بالتنسيق مع الجهات والاقسام ذات الصلة ومتابعة وصول الخدمة لهم .
 ١١. التنسيق مع الأسر المشاركة في أنشطة وبرامج الجمعية .
 ١٢. المشاركة في جميع الأنشطة والبرامج (الداخلية والخارجية) التي تقيمها الجمعية .
 ١٣. التنسيق مع قسم البرامج والأنشطة بالجمعية من أجل توفير الفرص التدريبية والتعليمية والوظيفية للأيتام المستفيدين من خدمات الجمعية وفقاً لما يلي :
- أ- مقابلة الراغبين في الحصول على وظائف أو دورات تدريبية بهدف التوجيه والإرشاد للأفضل والتعرف على مدى الجدوة في الطلب .
 - ب- الرفع بالأسماء من خلال تعبئة النماذج الخاصة بذلك .
 - ت- تقوم لجنة البرامج والأنشطة بتزويد مدير الجمعية بتقرير عن الدورات التدريبية والأنشطة وذلك لمتابعة الأبناء ومدى استفادتهم من الدورات والبرامج المقدمة لهم .
 - ث- إعداد التقارير الدورية ومقترحات تطوير العمل ورفعها لمدير الجمعية .
 - ج- أية مهام أخرى في حدود عمل البحث الاجتماعي .

إجراءات البحث الميداني

أولاً : استقبال طلبات التقديم على الجمعية عن طريق القسم النسائي وفق ما يلي :

١. استلام الطلبات والتأكد من استكمال الوثائق الأساسية.
٢. تجهيز الخطابات الخاصة بمصادر دخل كل أسرة ليتم إرسالها عن طريق رئيس قسم الخدمات الاجتماعية لمكتب العمل والتنمية الاجتماعية بمحافظة المذنب.

ثانياً : يتم رفع الطلبات لمدير الجمعية ليقوم بمراجعة الملفات وتوجيه فريق البحث الاجتماعية (باحث اجتماعي وزوجته باحثة اجتماعية) بزيارتها وعند الزيارة الميدانية يجب مراعاة التعليمات التالية :

١. الاتصال بالأسر لتحديد موعد الزيارة والتأكد من تواجد جميع الأفراد .
٢. اختيار الوقت المناسب للأسرة .
٣. تحديد الوقت الكافي للمقابلة بصفة مبدئية .
٤. يقوم بالزيارة الباحث الاجتماعي وبرفقه زوجته الباحثة الاجتماعية

ثالثاً : مقابلة الأسرة ، وتحديد احتياجاتها :

١. بعد الوصول إلى سكن الأسرة يتولى الباحث الدخول أولاً للتأكد من أنه المنزل المقصود.
٢. التعريف بنفسه ، والتعريف بالجمعية (والخدمات التي تقدمها الجمعية) .
٣. تتولى الباحثة الاجتماعية التواصل مع أم الأيتام أو أي مسئولة عنهم (العنصر النسائي).
٤. يتولى الباحث الاجتماعي التواصل مع العنصر الرجالي .
٥. الحرص على التعرف على جميع أفراد الأسرة وبالأخص أم الأيتام أو الوكيل الشرعي .
٦. اختيار المكان المناسب للجلوس لاستكمال المعلومات المطلوبة .
٧. إشعار الأسرة أنه جاء لخدمتها وتلمس احتياجاتها .
٨. أن يترك للأشخاص داخل الأسرة حرية الجلوس في المكان الذي يختاره كل منهم .
٩. استئذان الأسرة في تعبئة بيانات الاستمارة والتأكيد على سرية المعلومات .
١٠. البدء في تعبئة الاستمارة مع الحرص على أن تكون الأسئلة واضحة ومفهومة لأفراد الأسرة .
١١. إعادة طرح بعض الأسئلة بصيغ أخرى للتأكد من مطابقة الإجابة .
١٢. الانتباه للإجابات المتباينة المقدرة من أفراد الأسرة للوصول إلى الإجابة الواقعية .
١٣. التعرف على مرافق المنزل ومحتوياتها وحصريها إن أمكن .
١٤. ملاحظة طبيعة العلاقات الاجتماعية بين أفراد الأسرة مع بعضها البعض وتدوين ذلك في استمارة الزيارة .
١٥. التأكد من ملائمة السكن للأسرة من حيث المكان والمساحة الملائمة .
١٦. معرفة الواقع الاجتماعي والاقتصادي للأسرة .
١٧. التأكد من أن المسكن ملك أو مستأجر .
١٨. حصر جمع احتياجات الأسرة (من أجهزة كهربائية ، أثاث ،...).
١٩. معرفة احتياجات الأسرة للتدريب والتوظيف .
٢٠. الطلب من أم الأيتام أو الوكيل الشرعي التوقيع على الإقرار الموجود في الاستمارة .

٢١. إعطاء الأسرة الكرت الخاص باسم فريق البحث وأرقام الهاتف الجوال الخاص بالجمعية وذلك لتسهيل وصول الأسرة للباحث عند الحاجة وإعطائهم رقم جوال فريق البحث الاجتماعي في حال عدم توفر الكرت الخاص بذلك .

سادساً : بعد العودة للمكتب يتم إكمال ملف الأسرة من خلال :

١. إكمال بيانات الاستمارة وترتيب أوراق الثبوتية .
٢. تسليم الملف لمدير الجمعية لمراجعته .
٣. دعوة لجنة المستفيدين (رئيس لجنة المساعدات، مدير الجمعية، الباحث الاجتماعي، مدير قسم الخدمات الاجتماعية) لتحديد مقدار المساعدة وإقرارها
٤. إدخال بيانات استمارة الزيارة والمعلومات في الحاسب الآلي (وفق برنامج التعاملات الإلكترونية).



إجراءات إدراج الأسرة

الخطوات	الموظف المختص	الإجراء	مدة التنفيذ
أولاً	قسم الخدمات الاجتماعية	<ol style="list-style-type: none"> استلام الطلبات والتأكد من استكمال الوثائق الأساسية. تجهيز الخطابات الخاصة بمصادر دخل أسرة ليتم إرسالها عن طريق رئيس القسم. 	من يوم إلى يومين
ثانياً	مدير الجمعية	<ol style="list-style-type: none"> مراجعة الملف والتحقق من اكتمال الأوراق إرسال الخطابات الخاصة بدخل الأسر المتقدمة . توجيه فرق الأخصائي الاجتماعي بجدولة زيارة الأسرة وتسليمها لفريق البحث الاجتماعي . 	يومين
ثالثاً	فريق البحث الاجتماعي الباحث وزوجته	<ol style="list-style-type: none"> القيام بالزيارات الميدانية للأسر المتقدمة . إكمال ملف الأسرة وتعبئة النماذج المطلوبة إدخال البيانات في الحاسب الآلي . 	ثلاثة أيام
رابعاً	لجنة المستفيدين	<ol style="list-style-type: none"> مراجعة ملفات الأسرة بعد اكتمالها . إعداد بيانات التكلفة ومناقشة الباحث في أهم احتياجات الأسرة . إعادة الملفات للباحثين لحفظها . 	خمسة أيام

١. أن تكون الزيارة مجدولة ومخطط لها بالتنسيق المسبق مع الأسرة غير مفاجئة وفي وقت مناسب لكي لا توجد أعذار من قبل الأسرة بعدم مناسبة الوقت .
٢. الاتصال بالأسرة وإبلاغهم بموعد الزيارة الميدانية ومدى مناسبة وقت الزيارة لهم وأهمية تواجد جميع أفراد الأسرة .
٣. يخرج الباحث ورفيقته الباحثة ، حيث يمنع منعاً باتاً زيارة الأسرة من قبل طرف واحد (إلا في الظروف الخاصة كالحداد أو عدم وجود أولاد كبار يسمح بدخول الباحثة فقط) .
٤. يجب مقابلة أم الأيتام أثناء الزيارة الميدانية أو الوكيل الشرعي للأيتام لكي تكون المعلومات صحيحة ودقيقة .
٥. يطلب صك المنزل الأصل للتأكد من ملكيته ويطلب عقد الإيجار الأصل إذا كان المنزل مستأجراً .
٦. يجب على فريق البحث دراسة واقع الأسرة من عدة جوانب أهمها الحالة الاجتماعية ، الحالة الصحية ، الحالة الاقتصادية ، الحالة التعليمية وحالة السكن ، على أن تشمل الدراسة جميع أفراد الأسرة سواء المستفيدين أو غير المستفيدين . وتعبئة حقول استمارة البحث بكل دقة بخط واضح .
٧. لا يقبل إطلاقاً إجراء البحث الاجتماعي عن طريق الهاتف مهما كانت الأسباب ، حيث أن هذه الوسيلة تؤثر على صحة المعلومات ودقتها في عكس واقع الأسرة وهذا يتعارض مع أساليب البحث العلمي الصحيحة .
٨. يتم في الزيارة الأولى تعبئة استمارة البحث الاجتماعي عن حالة الأسرة المستفيدة وتحديد فئة الأسرة حسب نموذج صافي الدخل الشهري للفرد وإكمال نواقص الملف وكتابة المعلومات الشخصية عن اليتيم أولاً بأول .
٩. أثناء الزيارة الميدانية الأولى يتم حصر جميع احتياجات الأسرة الضرورية من أجهزة كهربائية ، أثاث ، ترميم منزل ، مساعد في الإيجار أو تسديد فواتير الخدمات لتسجيلها في سجل خاص دون إعطاء الأسرة أي وعد بتلبية هذه الاحتياجات .

ضوابط الزيارة التتبعية

١. ضرورة معرفة النواقص من الأوراق الثبوتية وغيرها وإبلاغ الأسرة بذلك قبل وقت كاف حتى تتمكن الأسرة من إحضارها .
٢. تسجيل تقرير عن الزيارة التتبعية وكتابة ما يستجد من معلومات بعد الزيارة الأولى من واقع ما هو موجود أثناء الزيارة .
٣. في حالة عدم وجود الأم فلا مانع من مقابلة أفراد الأسرة المتواجدين في المنزل أثناء الزيارة .

أهم سمات وخصائص الباحث الاجتماعية

• الأمانة :

صفة أساسية وهامة ينبغي توافرها في الباحث الاجتماعي لكونه موضع ثقة اليتيم كما يجب عليه البعد عن مجاملة الآخرين على حساب اليتيم وأن يتدخل لحمايته من أي ضرر أو استغلال يتعرض له وأن يحافظ على سرية المعلومات التي يحصل عليها .

• **القدوة الحسنة والتطابق :**

من أهم السمات التي يجب أن يتحلى بها الباحث الاجتماعي وذلك من خلال ما يتميز به من سلوك حسن في أقواله وأفعاله وهي صفة لازمة له في عمله لأن الأيتام ينظرون إليه ويصفون إلى كلامه ويتطلعون إلى ما يقوله وما يفعله كنموذج يقتدون به ويحاكونه في ذلك فلا بد من تطابق أفعاله ومشاعره مع ما يقوله .

• **التسامح :**

أي القدرة على تحمل ومقاومة المواقف الغامضة مع الأيتام والأخطاء العفوية من اليتيم ملتمساً له العذر عما يبدر منه من هفوات أو أخطاء بسيطة أو مواقف غير مرغوب فيها ، والتأكيد من فضيلة العفو عند المقدرة وتذكر (ألا تبيت وفي قلبك غل على أحد) .

• **المرونة :**

ينبغي أن يتمتع الباحث الاجتماعي بالمرونة في تعامله مع الأيتام ومراعاة الفروق الفردية وإتباع طرق وقائية وعلاجية مع اليتيم .

• **القدرة على التأثير :**

أي تكون ذا منطق سليم وكلام واضح ونسطيع أن تؤثر ايجابياً على اليتيم في حديثك وتوجيهك .

• **الرفق :**

عدم الغلظة أو العنف مع اليتيم ولا يفني ذلك الموافقة على سلوكه أو الخضوع لأفكاره وتصرفاته ، وتذكر دائماً حديث الرسول □ (ما كان الرفق في شيء إلا زانه ، وما نزع من شيء إلا شانه) .

• **الرغبة في مساعدة الآخرين :**

تذكر دائماً حديث الرسول □ عندما سئل عن أي الناس أحب إلى الله وأي الأعمال أحب إلى الله ، فقال رسول الله □ : (سرور تدخله على مسلم ، أو تكشف عنه كربة ، أو تقضي عنه ديناً ، أو تطرد عنه جوعاً ، ولأن أمشي مع أخي المسلم في حاجة أحب إلى من أن اعتكف في هذا المسجد شهراً) (يعني مسجد المدينة) ومن كف غضبه ستر الله عورته ، ومن كظم غيظه ولو شاء أن يمضيه أمضاه الله ؛ ملأ الله قلبه رجاءً يوم القيامة ن ومن مشى مع أخيه في حاجة حتى يثبتها له ؛ أثبت الله قدمه يوم تزل الأقدام) .

• **الصبر** وتذكر دائماً حديث الرسول r عن أنس بن مالك قال : كنت أمشي مع رسول الله وعليه رداء نجراني غليظ الحاشية ، فأدركه أعربي فجذبه بردائه جذبة شديدة نظرت إلى صفحة عنق رسول الله r وقد أثرت بها حاشية الرداء من شدة جذته ، ثم قال : يا محمد مر لي من مال الله الذي عندك ، فالتفت إليه الرسول r فضحك وأمر له بعتاء .

• الصدق :

لا تكذب ..أبدأ مهما كانت الأسباب والظروف ، وكن صادقاً في أقوالك وأفعالك ، ولا تعطي وعوداً لا تستطيع الوفاء بها .

• الاحترام غير المشروط :

ينبغي أن يكون هناك احترام لليتيم من قبل الأخصائي الاجتماعي ، وأن يتجنب جرحه أو جرح مشاعره أو أهانته واحترام حقوقه كإنسان مسلم ومواطن صالح وطفل يحتاج إلى الرعاية والاهتمام ، كما يجب تعزيز ثقته بنفسه .

الأنظمة الخاصة بأوضاع الأسر

• المستفيدون من خدمات الجمعية :

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

١. العمر :

أ- الذكور : من سن الولادة وحتى الثامنة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين في إحدى الجهات العلمية او المهنية حتى ٢٢ سنة .
ب- بالإناث : من سن الولادة حتى الرابعة والعشرين ، ويستثنى من ذلك البنات الغير متزوجات اللاتي لديهن إخوة قصر ترعاهاهم الجمعية (حيث تشمل الرعاية حتى الزواج أو بلوغها سن خمس وثلاثون سنة) بشرط أن تثبت بالأوراق الرسمية (كل سنتين) عدم زواجها وبعد تجاوز سن الرابعة والعشرين تحول لجمعية البر .

٢. الارامل :

تقدم الجمعية خدماتها للارامل اللاتي لديهن أيتام قصر بشرط إقامتها معهم في منزل واحد حتى ولو كانت متزوجة .

٣. المرضى النفسيين والمعاقين :

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

- أن يكون لديهم أخوة قصر .
- إحضار تقرير طبي من جهة حكومية يثبت نوع الإعاقة وعدم القدرة على العمل وبالنسبة للمرضى النفسيين يشترط إحضار تقرير رسمي بتاريخ حديث من مستشفى

الصحة النفسية الحكومي ولا تقبل الصورة ويوقف عنه الصرف مباشرة في حال تجاوز الأيتام التي ترعاها الجمعية في أسرته الأعمار المحددة ويحول إلى الجهات المختصة

الأوراق المطلوبة للتقديم للجمعية

- طلبات أساسية عند تقديم الطلب :
 ١. صورة السجل المدني للعائلة وبطاقات الأحوال لأيتام 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 الايجار أو صك الملكية للمنزل مع الأصل للمطابقة .
 ٤. أصول آخر فاتورة كهرباء .
 ٥. صورة صك حصر الورثة مع الأصل للمطابقة .
- يمكن تأجيل الطلبات وتسليمها من خلال الزيارات الميدانية للأسر
- طلبات تتولى الجمعية متابعتها والحصول عليها .
 ١. كروكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف .
 ٢. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (كالتقاعد والتأمينات والضمان وغيرها ..) بتواريخ حديثة .
 ٣. إثبات عدم الزواج والتوظيف للأم .
 ٤. إثبات عدم الزواج للبنات اللواتي تتجاوز أعمارهن (٢٢) سنة .

إيضاح بعض الحالات وموقفها من استحقاق الحصول على خدمات الجمعية

م	الحالة	الإيضاح	الإجراء
---	--------	---------	---------

يدرج	من سن الولادة حتى سن ١٨ سنة	اليتم	١
تدرج	من سن الولادة حتى ٢٤ سنة ما لم تتزوج أو تتوظف	اليتمية	٢
يدرج حتى يصل ٢٢	من تجاوز (١٨) سنة وكان منتظماً في إحدى الجهات العلمية ولديه أخوان قصر (يدرج حتى يصل ٢٢ سنة)	المستفيد البالغ	٣
تدرج في حالة وجود قصر	هي التي تجاوزت (٢٤) سنة ولديها أخت أو قصر (تستمر في الصرف حتى الزواج أو بلوغها سن خمس وثلاثون ٣٥ سنة وتستفيد من الضمان الاجتماعي) بشرط إلا تكون موظفة وإذا كانت لا تستفيد من الضمان الاجتماعي فتستمر في الصرف ما دام لديها إخوة قصر	المستفيدة فوق سن اليتيم	٤
يدرج	من لديه إعاقة فكرية أو جسدية تعيقه عن العمل تجاوز (١٨) سنة ولديه أخت أو قصر سواء كان في المنزل أو منوماً في أحد مراكز التأهيل (يدرج في الصرف)	المستفيد المعاق	٥
تدرج	وهي التي توفى زوجها ولم تتزوج ولديها أيتام قصر .	الأم الأرملة	٦
تدرج	وهي التي توفى زوجها وتزوجت زوج آخر وتسكن مع الأيتام.	الأم المتزوجة	٧
تدرج	وهي الأم التي توفى زوجها وتزوجت زوج آخر وطلقت منه وتسكن مع الأيتام ويشترط إحضار ما يثبت ذلك من المحكمة ذات الاختصاص	الأم المطلقة	٨
تدرج	وهي الأم التي توفى زوجها وتزوجت زوج آخر وعلقتها وتسكن مع الأيتام ويشترط إحضار ما يثبت ذلك من جهات الاختصاص .	الأم المعلقة	٩
تدرج	وهي اليتيمة التي علق وتقيم مع الأيتام ويوجد لديها ما يثبت الحالة وعمرها أقل من (٢٤) سنة .	اليتمية المعلقة	١٠
تدرج	هي من في حكم الأم من إحدى القريبات والتي تسكن مع الأيتام وترعاها نتيجة وفاة الأم أو زوجها (تدرج إذا كانت غير متزوجة وحالتها المادية سيئة) .	الأم البديلة	١١
الإجراء	الإيضاح	الحالة	١٥
لا تدرج	التي تعمل براتب أكثر من (٢٠٠٠ ريال) والوظيفة دائمة وليست مؤقتة سواء حكومية أو أهلية .	الأم الموظفة	١٢
لا يدرج	الابن الذي يسكن مع الأيتام وغير متزوج ولديه راتب .	الابن الموظف	١٣
يحتاج إلى استثناء	وهو يتيم الأب ولكنه يسكن مع أحد أقربيه (تدرس حالته عن طريق إدارة البحث والخدمة الاجتماعية) .	اليتم الذي لا يقيم مع أسرته	١٤

لا تدرج	التي تعمل براتب أكثر من (٢٠٠٠ ريال) والوظيفة دائمة وليست مؤقتة سواء حكومية أو أهلية مهما كان عمرها .	البنت الموظفة	١٥
لا تدرج	وهي التي تم عقد نكاحها رسمياً وبموجب عقد فهي بحكم المتزوجة.	البنت المملكة	١٦
تدرج	وهي الأم السعودية التي لم تضاف في السجل المدني وليس لديه ما يثبت زواجها من المتوفى ولديها أبناء قصر لديهم شهادات ميلاد تطالب بإحضار برنت من الأحوال المدنية .	الأم السعودية التي لم تضاف في السجل المدني	١٧
تدرج	وهي الأم الغير سعودية ولديها إثبات ولديها قصر . (يكون الصرف باسم البنت الكبرى أو أحد الأبناء).	الأم السعودية التي ليس لديها إثبات	١٨
تدرج بشرط إلا يؤثر ذلك على بقاء الأبناء القصر بالصرف	الأم المطلقة قبل وفاة زوجها لا تعتبر أرملة وتتقاضى راتباً شهرياً من الضمان الاجتماعي قدره ثمانمائة واثنتان وستون (٨٦٢) ريال شهري ففي هذه الحالة إذا رغبت الأم أن تدخل في الصرف مع أبنائها الأيتام من الأبناء القصر من والدهم المتوفى فغن راتب الضمان الاجتماعي الخاص بالأم يدخل ضمن مصادر الدخل للأسرة بعدها يتم تحديد مستوى دخل الفرد والفئة شريطة ألا يؤثر ذلك على استمرار الأبناء في لصر من عدمه فإذا كان دخول الأم المطلقة بالصرف بعد إضافة راتبها الضماني ضمن مصادر الدخل سيجعل الأبناء يحولون إلى فئة (هـ) فغنه يعتذر منها لئلا يؤثر ذلك على أبنائها القصر .	الأم المطلقة قبل وفاة زوجها ولديها أبناء قصر	١٩

متابعة الأسرة :

حرصاً على الحصول على صورة واضحة ومعلومات شاملة عن وضع الأسرة فقد تم تصميم سجل متابعة الأسرة يتم من خلاله تسجيل الملاحظات أو التعليقات الخاصة بالأسرة وكذلك الإجراءات المختلفة التي تمت عن طريق فريق البحث الاجتماعي أو الأطراف الأخرى ذات العلاقة)

رئيس القسم مشرفة القسم النسائي مسئولة علاقات الأسر ، العلاقات والبرامج والأنشطة) .

تغيير الفئة :

بناء على تغير الظروف الاقتصادية للأسرة فإنه يلزم فريق البحث الإجتماعي تعديل فئة الأسرة من الفئة الحالية التي هي عليها إلى الفئة التي تناسب وضعها الجديد مع الحرص على أن تكون المعلومات من مصادر الدخل موثقة ورسمية .

الأسرة فئة (هـ) :

يجب حفظ جميع ملفات الأسر فئة (هـ) لدى فريق البحث الاجتماعي (لدى الباحثة) وبإشراف مباشر من رئيسة القسم النسائي وبمتابعة رئيس البحث والخدمة الاجتماعية ويقوم فريق البحث الاجتماعي بحصر الأسر فئة (هـ) في قائمة خاصة لمتابعة تقديم الخدمات الخاصة بهم وعدم إهمالهم (مع تزويد رئيس القسم بنسخة) ، ولا تحتسب هذه الأسر ضمن العدد الفعلي لأسر الفريق حيث لا يكلف فريق لبحث بزيارتها إلا عند الحاجة لذلك أو بتوجيه من رئيس قسم البحث والخدمة الاجتماعية أو إدارة البحث والخدمة الاجتماعية .

والأسرة الجديدة وعند معادلة فئتها واتضح أنها فئة (هـ) تدرج ضمن أسر الجمعية وتعطى رقم ملفق وتعامل معاملة فئة (هـ) وتضم في البرنامج .

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 بهدف ضمان مراجعة الأسرة للجمعية وتحديث بياناتها ، وعند انتهاء الفترة دون مراجعة الأسرة فيحق لفريق البحث الاجتماعي إيقاف خدمات الجمعية عنها بشكل نهائي وفق الإجراءات الخاصة بالإيقاف .

حالات إيقاف خدمات الجمعية عن مستفيد أسرة

أولاً: إيقاف الخدمة عن الأفراد :

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

١. الذكور ممن تجاوزت أعمارهم (١٨) سنة (مع ملاحظة إمكانية استثناء الغير مقتدرين إلى عمر (٢٢) سنة بحسب مرثيات فريق البحث الاجتماعي) ويكون الاستثناء عن طريق لجنة المستفيدين.
٢. الأم المتزوجة التي لا تسكن مع الأيتام في نفس المنزل .
٣. اليتيمة عند زواجها .
٤. المستفيد الذي لا يقيم مع الأسرة (يمكن النظر في استثناء هذه الحالة عن طريق إدارة البحث والخدمة الاجتماعية .
٥. الوفاة .
٦. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية.

إجراءات إيقاف الخدمة عن الأفراد :

١. حصر الأفراد الذين تنطبق عليهم أسباب إيقاف الخدمة عنهم .
٢. تعبئة لنموذج الخاص بإيقاف الخدمة عن الأفراد ورفعها لمدير الجمعية .
٣. اعتماد النموذج من مدير الجمعية .
٤. إيقاف الأفراد من بيان الصرف عن طريق قسم الخدمات الاجتماعية .
٥. حفظ النموذج بعد اعتماده من مدير الجمعية في ملف الأسرة مع ضرورة إشعارها بذلك عن طريق فريق البحث الاجتماعي .

ثانياً : إيقاف الخدمة عن الأسر :

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

١. إذا تجاوز عمر أصغر المستفيدين في الأسرة (٢٢ سنة للذكور , ٢٤ سنة للإناث) .
٢. على أن يتم إحالة مثل هذه الحالات إلى الجهات الخيرية الأخرى لتقديم الخدمة لهم عن طريقها .
٣. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية .
٤. الأسرة المنقطعة التي انتهت فترة إيقاف صرفها المؤقت دون مراجعة الجمعية
٥. الأسرة التي تقوم بالتلاعب أو التزوير في الأوراق الثبوتية (يتطلب توثيق هذه الحالة بموجب محضر موقع من فريق البحث ورئيسة القسم النسائي ورئيس قسم البحث والخدمة الاجتماعية ومعتمد من مدير الجمعية ومرفق فيه إفادة خطية من الأسرة تثبت الحالة وتزويد البحث والخدمة الاجتماعية بنسخة منه).
٦. عدم رغبة الأسرة في الاستفادة من خدمات الجمعية (بناء على طلب خطي من الأسرة).

إجراءات إيقاف الخدمة عن الأسر

١. تعبئة النموذج الخاص بالإيقاف لكل أسرة ورفعها لرئيس القسم .
٢. اعتماد مدير الجمعية لقرار 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 لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية للتنسيق مع إحدى الجهات الخيرية لقبول الأسرة , على أن تبقى الأسرة في الصرف لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر لحين الإفادة بقبولها في إحدى هذه الجهات أياً منهما أولاً (مع ملاحظة وجوب الاحتفاظ بملف الأسرة في قسم الخدمات الاجتماعية على أن يتم رفع الطلب لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لإصدار قرار الإيقاف) .

خدمة ما بعد التحويل :

الأسرة التي تم إيقاف الصرف عنه لعدم وجود قصر وتم تحويلها إلى إحدى الجمعيات الأخرى ولديها أبناء أو بنات منقطعين عن الدراسة أو عاطلين عن العمل فإن الجمعية تساهم في تسهيل أموار مواصلتهم للدراسة أو توظيفهم وهذا ينطبق على الأبناء والبنات ممن تتجاوز

أعمارهم (٢٢) سنة ، (٢٤) سنة وهذه الخدمة تسمى خدمة ما بعد التحويل للجمعيات الأخرى ويتطلب موافقة لجنة المستفيدين على كل حالة من هذه الحالات .

طريقة حساب دخل الفرد بالنسبة للأسرة التي تتكون من فردين أحدهم من الأبناء القصر: في حالة وجود أسرة مكونة من فردين شريطة أن يكون أحدهما من الأيتام القصر ودخلهم الشهري يفوق معدل دخل الفرد المعتمد في لأئحة خدمات الجمعية والمحدد بمبلغ سبعمائة وخمسون (٧٥٠) ريالاً وبما لا يتجاوز ألف (١٠٠٠) ريال ففي مثل هذه الحالة إذا بلغ دخل الفردين مثلاً ألفان (٢٠٠٠) ريال يقسم الدخل على ثلاثة أفراد مع عدم وجود الثالث بدلاً من فردين وهم الموجودين فعلاً بحيث يكون دخل الفرد كالتالي : (٢٠٠٠ ÷ ٣ = ٦٦٦ ريال).

حيث أنه في مثل هذه الحالة تكون الأسرة فئة (د) بدلاً من فئة (هـ) وتستمر الأسرة بالصرف بدلاً من إيقافها وهي بحاجة إلى الاستمرار تقديراً لظروفها – وهذا الإجراء خاص بالأسر المكونة من فردين أحدهما من الأبناء القصر ودخل الفرد منهم ينحصر بين (٧٥٠,١٠٠٠) ريال .

إجراءات إعداد بيان صرف النفقات الأساسية :

يتم إعداد بيان الصرف الشهري على مراحل وهي :

١. تجهيز البيانات وجمع المعلومات وتحديث البيانات من زيادة أو نقص في عدد الأفراد المستفيدين أو إضافة أسر جديدة أو إيقاف الخدمة مسئولية فريق البحث
٢. بعد الانتهاء من ذلك من قبل فريق البحث ترفع بيانات بيان الصرف إلى مدير الجمعية لمراجعتها وتدقيقها وإبداء الملاحظات عليها إن وجدت واعتمادها .
٣. الإخراج النهائي وإجراء التعديلات في حساب البركة مسئولية مسئولة قسم الخدمات الاجتماعية بالجمعية.

الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين

الفصل الأول

تصنيف فئات الأسر والمستفيدين من خدمات الجمعية

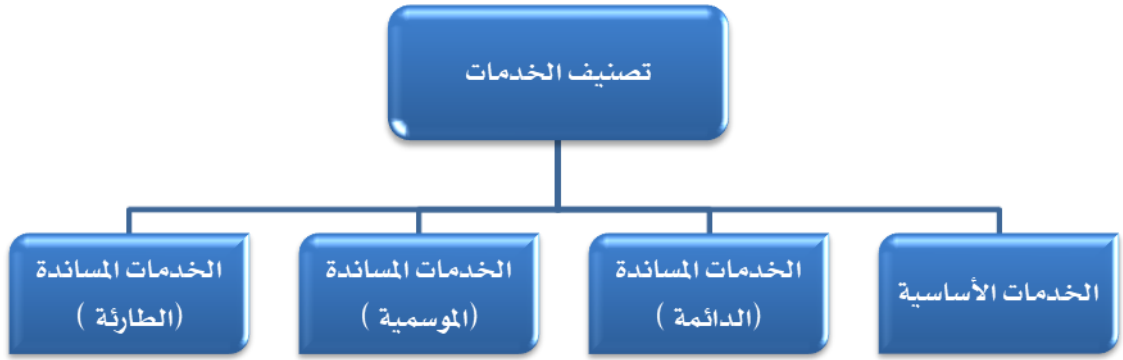
بعد أن تتقدم الأسرة لطلب الاستفادة من خدمات الجمعية ، يقوم فريق البحث الاجتماعي بعد الزيارة الميدانية الأولى للأسرة ومن خلال نتائج وتوصيات البحث الاجتماعي والاعتماد على نموذج

حساب صافي الدخل الشهري للفرد نموذج رقم (٣) والذي يهدف إلى تصنيف الأسرة إلى احد الفئات وفقاً لمصادر الدخل والمصروفات للأسرة والهدف من هذا التصنيف هو تحديد الفئات التي تحتاج إلى خدمات الجمعية لا سيما وأن موارد الجمعية تعتمد على التبرعات والزكوات ومبالغ كفالة الأيتام التي يدفعها المتبرعين وفاعلي الخير للجمعية وبالتالي فإن التحقق من مدى حاجة اليتيم وأسرته لخدمات الجمعية المادية أمر في غاية الأهمية ويكون التصنيف كما يلي :

الفئة	الإيضاح
فئة (أ)	وهي الأسر الأشد حاجة والتي يكون صافي الدخل الشهري للفرد لا يزيد عن (٥٠٠) ريال .
فئة (ب)	وهي الأسر التي يكون صافي الفرد الشهري من (٥٠١) إلى (٧٠٠) ريال
فئة (ج)	وهي الأسر التي يكون صافي الفرد الشهري من (٧٠١) إلى (٩٠٠) ريال
فئة (د)	وهي الأسر التي يكون صافي الفرد الشهري من (٩٠١) إلى (١١٠٠) ريال
فئة (هـ)	وهي الأسر التي يكون صافي الفرد الشهري من (١١٠١) إلى (١٣٠٠) ريال
فئة (و)	إذا تجاوز دخل الفرد أكثر من (٣٠٠٠) ريال فيلزم استثنائه من مجلس الجمعية وتقدم لها الخدمات التالية : ١ . الرعاية الصحية ، والرعاية التعليمية ، والتدريب والتوظيف ، والإرشاد الأسري ، والبرامج الثقافية والترفيهية . ٢ . إشراكهم في برامج الجمعية المختلفة وحفلاتها ومناسباتها العامة . ٣ . مساعدة الأبناء الكبار على الزواج بالتنسيق مع المؤسسات الخيرية الأخرى . ٤ . التنسيق مع المؤسسات الخيرية الأخرى لتقديم خدماتها للأيتام وأسرهم .

الفصل الثاني

شروط وإجراءات تقديم الخدمات



تصنيف الخدمات :

أولاً : الخدمات الأساسية :

وهي الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها لكل فرد من الأفراد المستفيدين من فئة (أ ، ب ، ج ، د، هـ) وفق ما تراه الجمعية مناسباً من حيث آلية ووقت تقديم الخدمة (شهرياً – أو دورياً) وتشمل هذه الخدمات :

١. المواد الغذائية .
٢. المصروفات النقدية .
٣. الملابس .

ثانياً :الخدمات المساندة (الدائمة) :

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

١. مساعدة الإيجار .
٢. صيانة وترميم المنازل .
٣. مساعدة شراء منزل .
٤. مساعدة إكمال بناء منزل .
٥. المساهمة في تأثيث المنزل .
٦. دعم الأسر المنتجة .
٧. المساعدة في سداد فواتير الكهرباء .
٨. تأمين الأجهزة الكهربائية المنزلية حسب الآلية المنظمة لذلك .
٩. صيانة الأجهزة الكهربائية .
١٠. شراء السيارات .
١١. صيانة السيارات .
١٢. إعانات الزواج .

١٣. الرعاية الصحية .
١٤. تأمين المواصلات للمدارس والمستشفيات .
١٥. تأمين الأدوية والأجهزة الطبية .
١٦. التحويل إلى المدارس الأهلية .
١٧. المساعدة في سداد فواتير الماء .
١٨. التعليم العالي الخاص .
١٩. التدريب .
٢٠. التوظيف .
٢١. محو الأمية .
٢٢. تحفيظ القرآن الكريم .

ثالثاً : الخدمات المساندة (الموسمية) :

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

١. الحج .
٢. العمرة .
٣. زكاة الفطر .
٤. هدية العيد .
٥. مستلزمات كسوة الشتاء .
٦. الأضاحي .
٧. السلة الرمضانية .
٨. الحقيبة المدرسية .
٩. المستلزمات المدرسية .
١٠. دروس التقوية .
١١. المريول المدرسي .
١٢. هدية النجاح (من خلال فرحة النجاح) .
١٣. التفوق العلمي (تكريم الطلاب والطالبات المتفوقين) .
١٤. استكمال التعليم الجامعي .

رابعاً: الخدمات الطارئة :

وهي الخدمات التي تطرأ بين الحين والآخر وتحتاج إلى دراسة لكل حالة من قبل إدارة البحث والخدمة الاجتماعية للنظر فيها واتخاذ التوصيات اللازمة حيالها وفق مرثيات فريق البحث

الاجتماعي وتوصيات رئيس قسم البحث الاجتماعي ومدير الجمعية ومن هذه الخدمات ما يلي

١. دفع الدية .
٢. الحوادث المرورية .
٣. الكوارث الطبيعية .
٤. الديون .
٥. استقدام خادمة أو ممرضة .
٦. مكافأة طالب مبتعث .
٧. الرسوم الدراسية المتراكمة من جراء الالتحاق بالمدارس الأهلية دون علم الجمعية
٨. الحرائق (وفق ما ورد بالمادة الخامسة عشرة).
٩. المرافعات القانونية (يتم توكيل محامي من قبل الجمعية في الحالات الضرورية والتي تستدعي ذلك).
١٠. تسديد إيجار الشقق المفروشة بما لا يزيد عن ألفي (٢٠٠٠) ريال (عن طريق إدارة الجمعية من السلفة) .
١١. احتياجات المعاقين (حسب التقارير الطبية وتقارير طلب الخدمة التي تؤيد ذلك) .
١٢. استقدام سائق .
١٣. تجديد الجواز أو الإقامة للأرملة الأجنبية وأب سعودي .
١٤. رسوم اختبار القياس .
١٥. الإرشاد الأسري .

أولاً : الخدمات الأساسية

وقعت الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بالمذنب اتفاقية تعاون مع مصرف الراجحي حيث تتيح الاتفاقية إمكانية إصدار بطاقات للمستفيدين من خدمات الجمعية من أيتام وأرامل ((بطاقات صراف الراجحي المسبقة التفضية)) والمسماة ببطاقة البركة وذلك بواسطة تبادل البيانات والملفات بين الجمعية والمصرف و الاستغناء عن صرف الشيكات وذلك تسهيلا على للمستفيدين من خدمات الجمعية.

• المادة (١): المساعدات الغذائية الشهرية:

يتم تفضية بطاقة البركة مطلع كل شهر هجري ومبلغ الخدمة كالتالي:

- (أ) دخل الفرد (٥٠٠) ريال فأقل . مقدار الإعانة الشهرية ٣٠٠ ريال
- (ب) دخل الفرد (٥٠١) إلى (٧٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٢٥٠ ريال
- (ج) دخل الفرد (٧٠١) إلى (٩٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٢٠٠ ريال
- (د) دخل الفرد (٩٠١) إلى (١١٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ١٥٠ ريال
- (هـ) دخل الفرد (١١٠١) ريال وأقل من (١٣٠٠) . مقدار الإعانة الشهرية ريال ١٠٠ ريال.

(و) دخل الفرد أكثر من (١٣٠٠) ريال لا يدرج ضمن مستحقي الإعانة الشهرية إلا بعد استثناء من مجلس الجمعية بعد رفع مبررات الاستثناء ويستفيد من خدمات الجمعية الأخرى

المادة (٢): المصروفات النقدية :

الفئات ا, ب, ج, د, هـ , مقدار الإعانة الشهية ١٠٠ريال

المادة (٣) : الكسوة الشهرية:

الفئات ا, ب, ج, د, هـ , مقدار الإعانة الشهية ١٠٠ريال

ثانياً – الخدمات المساندة (الدائمة)

مساعدة إيجار المنازل

• المادة (٤) :

شروط الاستحقاق :

١. أن كون الأسرة إحدى فئات (أ ، ب ، ج ، د، هـ) .
٢. أن يكون المنزل المستأجر خاصاً بالأرملة وأبنائها المستفيدين وفي حالة سك الأيتام في منزل مشترك مع زوج الأم أو احد الأقارب تكون المساعدة بنصف الإيجار الذي تقدمه الجمعية (وإذا أثبت البحث الاجتماعي عدم وجود أي مصادر دخل لزوج الأم وانه 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 لا تعامل معاملة الأسرة الساكنة في سكن مشترك إذا كان المنزل مستأجر وتصرف لها مساعدة الإيجار كاملة) .
٣. تقديم المساعدة كل ستة أشهر عقدية .
٤. التقديم على طلب المساعدة قبل حلول الإيجار بشهر على الأقل .
٥. تقديم الخدمة يكون وفق نظام لجمعية في مساعدة الإيجار والموضح في الجدول التوضيحي بهذه اللائحة والذي يراعي فئة الأسرة وعدد الأفراد المستفيدين ويتم تقديم هذه الخدمة أما عن طريق إيداع مبلغ المساعدة عن طريق حساب بطاقة البركة أو من خلال إصدار شيك باسم مالك العقار (المؤجر) .
٦. الحد الأعلى لدفع الإيجار السنوي (٢٠٠٠) عشرون ألف ريال سنوياً .
٧. يكون دفع مساعدة الإيجار وفقاً لمبلغ مساهمة الجمعية او قيمة الإيجار الفعلي أيهما اقل .
٨. يمكن إضافة مبلغ (٢٠٠) ريال سنوياً كمساهمة في الإيجار لأيتام فاقد الأبوين .

ملاحظة :

إذا كان أحم الأبناء موظف ومترزوج ويسكن مع الأسرة تعامل معاملة السكن المشترك .

الإجراءات :

الإجراءات الأساسية وهي :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. صورة طبق الأصل من عقد الإيجار واضحة وحديثة (للسنة العقدية) ومن ثم الرفع للإدارة المالية من أجل إيداع المبلغ في حساب الأسرة إذا كان عقد الإيجار حديثاً أو إصدار شيك باسم المالك .
٣. أصل التعهد على الأسرة بالالتزام بتزويد الجمعية بسند قبض مكتب العقار خلال مدة (١٥) يوم من تاريخ إيداع مساعدة الإيجار في حساب الأسرة .

• إجراءات إضافية في حال طلب إصدار شيك بقيمة المساعدة :

١. صورة من بطاقة أحوال المالك أو الوكيل .
٢. صورة آخر فاتورة الكهرباء مطابقة لأسم المالك أو صورة صك ملكية المنزل في حالة عدم مطابقة الفاتورة لأسم المالك .
٣. إرفاق صورة بطاقة العائلة وإثبات المستأجر موضحاً علاقته بالأسرة في حالة أن العقد باسم شخص آخر غير الأرملة أو أبنائها .

(طريقة حساب الإيجار للأسرتين من أم واحدة ويسكنون في منزل واحد)

في مثل هذه الحالة يعاملون معاملة أسرة واحدة ويحتسب لهما لإيجار وكأنهم أسرة واحدة على أن يتم حساب الإيجار لهم على الفرع الأكثر أفراداً ما دام أن سكنهم واحد أما 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 .

(طريقة حساب الإيجار للأسرتين من أم واحدة وأبوين مختلفين إذا كان الأبوين متوفين ويسكنون في يوم واحد)

في مثل هذه الحالة يعاملون معاملة أسرة واحدة ويحتسب لهما لإيجار وكأنهم أسرة واحدة على أن يتم حساب الإيجار لهم على الفرع الأكثر أفراداً ما دام أن سكنهم واحد أما إذا كانت الأسرتين كل أسرة في سكن مستقل والأم واحدة ومتوفية فيعاملون من ناحية الإيجار معاملة أسرتين منفصلتين كل أسرة على حدة .

(طريقة حساب دخل فرد بالنسبة للأسرة التي تتكون من فردين أحدهم من الأبناء القصر)

في حالة وجود أسرة مكونة من فردين شريطة أن يكون أحدهم من الأبناء الأيتام القصر ودخلهم الشهري يفوق معدل دخل الفرد المعتمد في لائحة الخدمة الاجتماعية والمحدد بمبلغ سبعمائة وخمسون (١٣٠٠) ريال وبما لا يتجاوز ألف (٣٠٠) ريال ، ففي مثل هذه الحالة إذا بلغ دخل الفردين مثلاً ألفان (٢٠٠٠) ريال يقسم الدخل على ثلاثة أفراد مع عدم وجود الثالث بدلاً من فردين وهم الموجودين فعلاً بحيث يكون دخل الفرد كالتالي : (٢٠٠٠ ÷ ٣ = ٦٦٦ ريال)

حيث إنه في مثل هذه الحالة تكون الأسرة فئة (د) بدلاً من فئة (هـ) وتستمر الأسرة بالصرف بدلاً من إيقافها وهي بحاجة إلى الاستمرار تقديراً لظروفها – وهذا الإجراء خاص بالأسر المكونة من فردين أحدهما من الأبناء القصر ودخل الفرد منهم ينحصر بين (٣٠٠٠,١٣٠٠) ريال .

جدول الإيجار التقديري والذي بموجبه تحدد فئة الأسرة ومبلغ المساعدة في إيجار

والجدول التوضيحي لتقديم خدمة مساعدة إيجار المنزل للأسر

م	الإيجار التقديري لحساب الفئة	مبلغ لمساعدة المقدمة (سنوياً) من الجمعية وفقاً لفئة الأسرة وعدد أفرادها المستفيدين			
		أ	ب	ج	د
١	١٠٠٠	١٣٠٠٠	١٢٠٠٠	١١٠٠٠	٩٠٠٠
٢	١٠٥٠٠	١٣٥٠٠	١٢٥٠٠	١١٥٠٠	١٠٥٠٠
٣	١١٠٠٠	١٤٠٠٠	١٣٠٠٠	١٢٠٠٠	١٠٥٠٠
٤	١١٥٠٠	١٤٥٠٠	١٣٥٠٠	١٢٥٠٠	١١٠٠٠
٥	١٢٠٠٠	١٥٠٠٠	١٤٠٠٠	١٣٠٠٠	١١٥٠٠
٦	١٢٥٠٠	١٥٥٠٠	١٤٥٠٠	١٣٥٠٠	١٢٠٠٠
٧	١٣٠٠٠	١٦٠٠٠	١٥٠٠٠	١٤٠٠٠	١٢٥٠٠
٨	١٣٥٠٠	١٦٥٠٠	١٥٥٠٠	١٤٥٠٠	١٣٠٠٠
٩	١٤٠٠٠	١٧٠٠٠	١٦٠٠٠	١٥٠٠٠	١٣٥٠٠
١٠	١٤٥٠٠	١٧٥٠٠	١٦٥٠٠	١٥٥٠٠	١٤٠٠٠
١١	١٥٠٠٠	١٨٠٠٠	١٧٠٠٠	١٦٠٠٠	١٤٥٠٠
١٢	١٥٥٠٠	١٨٥٠٠	١٧٥٠٠	١٦٥٠٠	١٥٠٠٠
١٣	١٦٠٠٠	١٩٠٠٠	١٨٠٠٠	١٧٠٠٠	١٥٥٠٠
١٤	١٦٥٠٠	١٩٥٠٠	١٨٥٠٠	١٧٥٠٠	١٦٠٠٠
١٥ فأكثر	١٧٠٠٠	٢٠٠٠٠	١٩٠٠٠	١٨٠٠٠	١٦٥٠٠

صيانة وترميم المنازل

المادة (٥) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ، ب، ج، د، هـ).
٢. أن يكون المنزل ملك للأرملة وأبنائها .
٣. عدم قدرة الأسرة 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 أثبتت الأسرة بان هناك تأخير يضر بالأسرة من الجهات ذات العلاقة وذلك في الحالات الطارئة فقط .
٤. الحد الأعلى للترميم يكون وفق النسب المقترحة وهي (١٢% من قيمة المنزل التقديرية) وفي حالة زيادة التكلفة عن ذلك فيتم رفع الطلب لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسته او تتحمل الأسرة هذه الزيادة .
٥. ألا تكون الأسرة قد استفادت من هذه الخدمة .
٦. تدفع الأسرة ما يترتب عليها مقدما وهذا شرط للموافقة على الترميم .

الإجراءات :

١. اقرار طلب الخدمة من فريق البحث الاجتماعي موضحاً فيه أهمية الترميم أو الصيانة .
٢. إرفاق ما يثبت ملكية المنزل .
٣. إعداد وصف عمل موضحاً فيه الأعمال المطلوبة بالتفصيل .
٤. إرفاق عرض سعر لمؤسسة عن طريق الأسرة وفق وصف العمل .
٥. يتم طلب ثلاث عروض من مؤسستين مقاولات عن طريق الجمعية وفق وصف العمل.
٦. يتم دراسة العرض والتوصية بالعرض الأفضل من حيث التكلفة والمواصفات والتوصية بالعرض المناسب عن طريق مدير الجمعية .
٧. تعهد الأسرة بعدم بيع المنزل إلا بعد موافقة الجمعية نموذج رقم (١٨).
٨. يرفع الطلب بعد اكتمال الإجراءات للعرض على لجنة المستفيدين والمكونة من:

- المدير التنفيذي رئيساً
- الباحث الاجتماعي عضواً
- رئيس لجنة الشؤون المالية عضواً
- رئيس لجنة المساعدات عضواً
- عضو يتم ترشيحه من سعادة المدير العام سواء من داخل الجمعية أو خارجها .
عضواً

٩. تعميم المؤسسة بعد موافقة اللجنة .
١٠. متابعة الترميم عن طريق المهندس المختص وبإشراف من لجنة المشاريع بالجمعية
١١. إذا ثبت بأن أعمال الترميم ستلحق ضرراً على الأسرة يتم تأمين سكن مؤقت للأسرة عن طريق إدارة الجمعية بأحد الشقق المفروشة كسكن بديل أثناء الترميم .

١٢. إبلاغ الجمعية خطياً من لجنة المشاريو بعد اكتمال الترميم واستلام المقاول لمستحقاته لتسجيل الخدمة في ملف الأسرة .

مساعدة شراء المنازل

المادة (٦) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د،هـ) .
٢. أن يكون المنزل المراد شراؤه مكتمل البناء وليس تحت الإنشاء .
٣. توفر ثلثي قيمة المنزل لدى الأسرة .
٤. ألا يتجاوز المبلغ المطلوب أكثر من ثلث المبلغ الإجمالي للمنزل بشرط ألا يزيد مبلغ مساهمة الجمعية عن مئتا ألف (٢٠٠,٠٠٠) ريال ويتم دفع المبلغ بموجب شيك باسم البائع عند إفراغ المنزل في المحكمة
٥. ألا تكون الأسرة قد سبق لها الاستفادة من هذه الخدمة .
٦. إفراغ المنزل باسم الأرملة و أبنائها القصر من الأب المتوفى .
٧. ألا تكون الأسرة تمتلك مسكناً خاصاً بها باسم المتوفى أو الأرملة أو أبنائها القصر .
٨. أن تكون غرض الأسرة من شراء المنزل السكن والاستقرار فيه .
٩. أن تتحمل الأسرة تكاليف أي ترميم أو إضافة أو تعديلات في المنزل بعد شراؤه كما تتحمل تهيئة المنزل للسكن .
١٠. للجمعية الحق في معاينة المنزل وطلب تقييم المنزل المراد شراؤه من المكاتب العقارية أو من لجنة المعاينة وتقييم العقار وفق النموذج المعد لذلك .
١١. ألا تزيد القيمة الإجمالية للمنزل عن ثمانمائة ألف (٨٠٠,٠٠٠) ريال .
١٢. ألا يزيد عمر المنزل المراد شراؤه عن خمس عشرة سنة ويمكن النظر في بعض الحالات بعد اخذ الموافقة المسبقة عن طريق لجنة الترميم وشراء المنازل .

الإجراءات :

المرحلة الأولى :

- (١) تقديم نموذج الطلب المبدئي (طلب مساعدة شراء منزل نموذج رقم (١٧)).
- (٢) تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
- (٣) موافقة لجنة المستفيدين .
- (٤) إرفاق ما يثبت توفر ثلثي قيمة المنزل لدى الأسرة .
- (٥) مخاطبة الصندوق العقاري لمعرفة مدى وجود قرض عقاري قائم باسم الأرملة أو باسم الأب (المتوفى).

المرحلة الثانية بعد موافقة لجنة المستفيدين .

- (١) إحضار صورة صك المنزل.

- (٢) إحضار صورة عقد المبايعة موضحاً فيه قيمة المنزل .
- (٣) إقرار تعهد الأسرة بعدم بيع المنزل إلا بعد موافقة الجمعية .
- (٤) تسويق المبلغ .
- (٥) إبلاغ الأسرة باكتمال مبلغ التسويق وتعطى مهلة لمدة شهرين وتوقع على تعهد بذلك وبعد انتهاء هذه المدة للجمعية الحق في تحويل المبلغ الذي تم تسويقه لأسرة أخرى .
- (٦) بعد اكتمال التسويق يتم رفع الطلب كاملاً للإدارة المالية عن طريق قسم الخدمات الاجتماعية لطلب إصدار الشيك مرفقاً فيه أصل موافقة لجنة شراء وترميم المنازل .
- (٧) بعد صدور الشيك تقوم إدارة الجمعية بإكمال إجراءات شراء المنزل وإفراغه عن طريق المحكمة .
- (٨) يحفظ صورة من صك المنزل بع الإفراغ في ملف الأسرة .

ملاحظة :

الأسرة التي ترغب شراء منزل عليه قرض للصندوق العقاري فلا يحسب قرض الصندوق العقاري ضمن القيمة الإجمالية ولا يدخل ضمن حساب مساهمة الجمعية وتطالب الأسرة بتأمين ثلثي المبلغ المتبقي من قيمة المنزل بعد حسم قيمة قرض الصندوق العقاري من أصل القيمة الإجمالية للمنزل المراد شراؤه .

مثال :

قيمة المنزل الإجمالية شاملة قرض الصندوق العقاري = ٨٠٠٠٠٠٠ ريال .

قيمة قرض الصندوق العقاري = ٥٠٠٠٠٠٠ ريال .

المبلغ الذي يدخل ضمن حساب الثلثين = ٨٠٠٠٠٠٠ - ٥٠٠٠٠٠٠ = ٣٠٠٠٠٠٠ ريال

المبلغ الواجب على الأسرة تأمينه = ٣٠٠٠٠٠٠ ÷ ٣ = ١٠٠٠٠٠٠ ريال × ٢ = ٢٠٠٠٠٠٠ ريال .

المبلغ الذي سوف يتم تسويقه من قبل الجمعية هو = ١٠٠٠٠٠٠ ريال

ملاحظة :

كيف تتم معاملة الأسرة التي لديها قرض من الصندوق العقاري وليس لديها ارض؟

يتم التعامل مع الأسرة التي صدر لها قرض من الصندوق العقاري وليس لديها ارض ومثبت رسمياً لبناء مسكن وترغب في الاستفادة من القرض في بناء منزل للسكن ولا تملك مسكناً آخر ؛ ففي مثل هذه الحالة يتوجب على الأسرة البحث عن ارض قيمتها لا تتجاوز أربعمائة ألف (٤٠٠٠٠٠) ريال على أن تؤمن الأسرة ثلثي قيمة الأرض والجمعية تقوم بتسويق الثلث الباقي مثال :

قيمة الأرض الإجمالية = ٤٠٠٠٠٠٠ ريال .

ثلاثي قيمة الأرض = ٣ ÷ ٤ = ٢ × ١٣٣٣٣٤ = ٢٦٦٦٦٨

مبلغ مساعدة الجمعية عن طريق التسويق = ٢٦٦٦٦٨ - ٤ = ٣٣٣٣٤ ريال

(وهذا يمثل ثلث قيمة الأرض حسب هذا المثال)

وعلى ذلك يتم القياس على المبالغ التي تكون من أربعمئة ألف (٤٠٠٠٠) ريال فما دون وهذا يتم بالنسبة لقيمة الأرض فقط حيث أن مبلغ القرض والمقدر خمسمئة ألف (٥٠٠٠٠) ريال لا يدخل في حساب مبلغ الثلثين. كما أن استفادة الأسرة من هذه الخدمة يعني عدم إمكانية استفادتها من مساعدة شراء منزل أو مساعدة إكمال بناء منزل ويلزم توقيعها على إقرار بذلك عند تقديمها لطلب هذه الخدمة أو المساعدة في شراء الأرض .

مساعدة إكمال بناء المنازل

• المادة (٧) :

شروط الاستحقاق :

- (١) أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
- (٢) ألا يتجاوز المبلغ المطلوب أكثر من (١٠٠,٠٠٠) ريال.
- (٣) أن تتم تغطية بلقي قيمة إكمال بناء المنزل عن طريق الأسرة على أن ترفق ما يثبت القدرة المالية على ذلك قبل دفع مساهمة الجمعية .
- (٤) أن يكون منزل قائم وبحاجة إلى إكمال البناء .
- (٥) ألا تكون الأسرة قد سبق له الاستفادة من هذه الخدمة أو خدمة شراء المنازل .
- (٦) أن تكون المساعدة المقدمة من الجمعية آخر دفعة من قيمة البناء .
- (٧) وجود صك شرعي يثبت ملكية الأسرة للمنزل أو الأرض .
- (٨) في حالة تجاوز قيمة عقد الترميم أكثر من النسب المقررة في البند سابقاً من (شروط الحصول على الخدمة) فيتم إحالة المعاملة إلى / إدارة البحث والخدمة الاجتماعية لعرضها على (لجنة ترميم وشراء المنازل) بإدارة الجمعية لدراسة الطلب .

الإجراءات :

المرحلة الأولى :

- (١) تقرير طلب خدمة من البحث الاجتماعي .
- (٢) أن يكون العقار ضمن النطاق العمراني للجمعية .
- (٣) صورة صك ملكية الأرض .
- (٤) إرفاق صورة من تراخيص البناء من البلدية .
- (٥) إقرار تعهد على الأسرة بعدم بيع المنزل إل بعد موافقة الجمعية .
- (٦) عرض من ثلاث مؤسسات مقاولات بإكمال المنزل تسليم مفتاح منها مؤسسة عن طريق الأسرة أو المؤسسة التي تقوم ببناء المنزل حين تقديم الطلب .

(٧) موافقة لجنة المستفيدين على الطلب .

المرحلة الثانية : بعد موافقة اللجنة :

- (١) بعد موافقة اللجنة يتم تسويق المبلغ .
- (٢) عند اكتمال مبلغ التسويق يتم رفع الطلب مكتملاً للإدارة المالية من قبل إدارة الجمعية لإصدار الشيك .

المساهمة في تأثيث المنزل

المادة (٨) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة فئة (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. أن يكون الأثاث المطلوب غير متوفر لدى الأسرة أو أن يكون رديئاً .
٣. ألا يتم مساعدة الأسرة أكثر من مرة واحدة (باستثناء حالات السرقة والحريق) .
٤. الأثاث هو (موكيت + دولاب مطبخ + دولاب ملابس + جلسة عربية + غرفة نوم) .
٥. عدم إمكانية الاستفادة من هذه الخدمة عن طريق الضمان الاجتماعي .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. إرفاق تقرير الجهة الرسمية المختصة في حالة (سرقة أو حريق) .
٣. في حالة تجاوز تكلفته عن ألفين (٢٠٠٠) ريال للأسرة الواحدة فيتم توفيره مباشرة عن طريق سلفة إدارة الجمعية بعد اكتمال الإجراءات في البند (١) ، (٢) .
٤. موافقة لجنة المستفيدين على المساعدة في حالة تجاوز المبلغ ألفين (٢٠٠٠) ريال لجميع الأثاث بما لا يتجاوز ستة آلاف (٦٠٠٠) ريال للحالات العادية وفي حالة السرقة والحريق يكون الحد الأعلى للمساعدة عشرة آلاف (١٠,٠٠٠) ريال .

دعم المشاريع الصغيرة والأسر المنتجة

• المادة (٩) :

الأسر المنتجة هي الأسر التي لديها مواهب وأفكار ونشاطات حرفية سواء كانت عن طريق التعليم والحصول على المؤهلات اللازمة أو تكون مكتسبة من خلال ممارسة هذه المهنة .
ومثال ذلك الخياطة والطبخ والماكياج داخل منازلها أو من خلال محلات ذات طابع تجاري مرخص

مثل المطابخ الشعبية أو المطاعم أو المشاغل النسائية أو لديها مشاريع للحضانة ورياض الأطفال أو التجارة بالملابس والأقمشة والمستلزمات النسائية من خلال الأسواق النسائية الرسمية أو قيام أحد الأبناء بافتتاح مشروع محل حاسب آلي أو محل بيع ملابس جاهزة أو محل قرطاسية أو مشحمة أو ورشة للميكانيكا والسمكرة والبوية أو ورشة خراطة أو ورشة نجارة أو ورشة حدادة أو محل خياطة رجالية أو غير ذلك من المشاريع الصغيرة ذات المردود المادي الجيد والتي تتمتع بدعم من صندوق (المئوية) أو البنك السعودي للتسليف والادخار وفق الشروط والضوابط التي تنظم ذلك، أما الجهات ذات العلاقة والتي ليس لها مواقع على الانترنت ترفع أوراق الأسرة إلى إدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسة طلبها ورفع التقرير اللازم تحويله إلى الجهة المختصة وذلك رغبة من الجمعية في مساعدة الأسر المنتجة رغبة في استثمار مواهبها وأفكارها وتوظيفها بما يعود عليهم بالنفع والخير الأمر الذي يجعل هؤلاء في يوم من الأيام يعتمدون بعد الله على أنفسهم ويكون لديهم اكتفاء ذاتي يؤهلهم إلى الاستغناء عن خدمات الجمعية ، وكل هذا لن يأتي إلا بالتوجيه السليم وتضافر الجهود .

إجراءات :

تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي يوضح نوع المشروع وأهدافه .

تقوم الأسرة أو المستفيد بتقديم دراسة الجدوى وتعبئة الطلب الخاص بذلك عبر الموقع الإلكتروني الخاص (بصندوق المئوية) أو (البنك السعودي للتسليف والادخار) ويتم تسجيل رقم الطلب وتاريخه ، ويمكن للأسرة أو المستفيد الاستعانة بمكاتب الخدمات الاستشارية في إعداد دراسة الجدوى للمشروع وتقديم الطلب ويمكن للجمعية المساهمة في تسديد (٥٠%) من الدفعة المقدمة للمكتب الاستشاري الوسيط والذي يساعد الأسرة في إعداد دراسات الجدوى للمشروع للأبناء أو الأراامل الراغبين في الحصول على قروض من صندوق المئوية ، حيث أن المبلغ الذي تلتزم به الجمعية يجب أن لا يتجاوز ألفان وخمسمائة (٢,٥٠٠) ريال لقاء خدمات المكتب ، والباقي يتكفل به الابن أو الأملة حسب النسب المعمول بها لدى المكتب الوسيط

المساعدة في سداد فواتير الكهرباء

- المادة (١٠) :

شروط الاستحقاق :

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

الإجراءات :

٤. تقرير طلب خدمة من البحث الاجتماعي .

٥. إرفاق صورة الفاتورة حديثة .
 ٦. موافقة إدارة الجمعية على تسديد الفاتورة بحسب الجدول التوضيحي .
 ٧. إكمال قيمة الفاتورة عن طريق الأسرة ودفعة للجمعية بموجب سند قبض قبل التسديد ضمن مستندات تصفية السلفة .
 ٨. تسديد الفاتورة عن طريق سلفة الجمعية على أن لا يزيد مبلغ مساهمة الجمعية عن ألف وثمانمائة (١٨٠٠) ريال في السنة للأسرة الواحدة .
- ملاحظة :

يمكن استثناء في حالة انقطاع الكهرباء (حسب مرثيات إدارة الجمعية) وبما لا يتجاوز إجمالي المبلغ عن ألفين (٢,٠٠٠) ريال فقط للأسرة في العام الهجري الواحد .

الجدول التوضيحي للمبالغ المسموح بها لتسديد فواتير الكهرباء حسب الفئة :

هـ	د	ج	ب	أ	قيمة الأرض الإجمالية
٦٠٠	٨٠٠	١٠٠٠	١٢٠٠	١٨٠٠	الحد الأعلى في السنة الهجرية

يمكن تجزئة المبلغ على دفعات أو يكون دفعة واحدة في العام الهجري الواحد

الأجهزة الكهربائية

- المادة (١١)

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة المنتجة من فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) من الأسر المسجلة حديثاً في الجمعية ويستثنى حالات الحريق أو السرقة بموجب إحضار ما يثبت ذلك بالنسبة لبقية الأسر
٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للأسرة عن طريق الجمعية خلال الجمعية خلال خمس سنوات .
٣. يستثنى حالات الحريق أو السرقة بموجب إحضار ما يثبت ذلك .
٤. في حالة وجود حالة 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 .
٥. عدم توفر الجهاز أو عدم إمكانية إصلاحه في حالة وجوده .
٦. الأجهزة الكهربائية (مكيف + ثلاجة + غسالة + فرن + برادة مياه + دفاية) وتقدم وفق الجدول التالي الذي يوضح الحد الأعلى من الأجهزة التي يمكن تقديمها

الأجهزة التي يمكن تقديمها :

الأجهزة الأفراد	مكيف	ثلاجة	غسالة	فرن	برادة مياه	دفاية
أقل من (٣)	(٢) مكيف	(١) ثلاجة	(١) غسالة	(١) فرن	(١) برادة	(١) دفاية
من (٤) - (٦)	(٣) مكيفات	(١) ثلاجة كبيرة	(١) غسالة كبيرة	(١) فرن كبير	(١) برادة كبيرة	(٢) دفاية
من (٧) فأكثر	(٥) مكيفات	(١) ثلاجة كبيرة	(١) غسالة كبيرة	(١) فرن كبير	(١) برادة كبيرة	(٣) دفاية

٧. مساهمة الأسرة بجزء من قيمة الجهاز الكهربائي وفق الجدول التالي :

عدد	اسم الجهاز	مبلغ المساهمة	مبلغ المساهمة بالحروف	ملاحظات
١	مكيف فريون	١٠٠	مائة ريال	
٢	ثلاجة	١٥٠	مائة وخمسون ريال	
٣	فرن	١٠٠	مائة ريال	
٤	غسالة	٥٠	خمسون ريالاً	
٥	برادة مياه	٥٠	خمسون ريالاً	
٦	دفاية	٥٠	خمسون ريالاً	
٧	مكيف صحراوي	٥٠	خمسون ريالاً	

ملاحظة :

يمكن استثناء فئة (أ) من دفع جزء من المبلغ بحيث لا يؤخذ منهم رسوم وذلك بعد أخذ الموافقة الخطية من إدارة البحث والخدمة الاجتماعية على طلب الاستثناء وذلك للحالات التي لا يوجد لديها أي مصدر دخل .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من البحث الاجتماعية .
٢. موافقة إدارة الجمعية على صرف الأجهزة بما يوافق هذه اللائحة .
٣. بعد موافقة إدارة الجمعية يتم تحصيل مبلغ مساهمة الأسرة وذلك عن طريق سند قبض رسمي ويرفق النسخة الوردية مع أمر صرف الأجهزة وتقرير طلب الخدمة .
٤. تعبئة نموذج طلب صرف أجهزة كهربائية .
٥. تعبئة نموذج تبرع مشروط للأسر المستفيدة من خدمات الجمعية سابقاً .
٦. إرسال الطلب والنموذج للإدارة المالية لاعتماده .
٧. تسليم الطلب للمؤسسة المتعاقد معها في توريد وتركيب الأجهزة الكهربائية .
٨. المتابعة من قبل الجمعية مع المؤسسة المتعاقد معها ومع الأسرة المستفيدة حتى

يتم التأكد من وصول الخدمة .

صيانة الأجهزة الكهربائية

المادة (١٢) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة المنتجة من فئات (أ ، ب ، ج ، د هـ) .
٢. ألا تكون الأسر قد استفادت من هذه الخدمة أكثر من مرة واحدة خلال العام للجهاز الواحد .
٣. أن يكون الجهاز المطلوب صيانته من الأجهزة التالية (مكيف + ثلاجة + غسالة + فرن + برادة مياه + دفاية) .
٤. ألا يكون سبب العطل هو سوء استخدام من الأسرة .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. إرفاق تقرير الصيانة وقطع الغيار .
٣. موافقة إدارة الجمعية على الإصلاح بما لا يتجاوز المبلغ المطلوب مائتي (٢٠٠) ريال لكل جهاز على أن لا يزيد عن خمسمائة (٥٠٠) ريال لجميع الأجهزة المطلوب إصلاحها للأسرة .

شراء سيارة

المادة (١٣) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة المنتجة من فئات (أ ، ب ، ج ، د هـ) .
٢. أن يكون الابن المتقدم يحمل رخصة قيادة .
٣. أن يكون الابن المتقدم منتظم في دراسة أو وظيفة ، ولا يتجاوز راتبه الشهري ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) ريال .
٤. ألا تملك الأسرة سيارة أخرى .
٥. ألا تكون الأسرة قد سبق لها الاستفادة من هذه الخدمة .
٦. أن تكون الحاجة ملحة لوجود سيارة .

٧. أن تتحمل الأسرة ثلث قيمة السيارة على ألا تتجاوز القيمة الإجمالية للسيارة المطلوبة عن ثلاثون ألف (٣٠,٠٠٠) ريال وتقوم الجمعية بتسويق ثلثي المبلغ بحد أقصى عشرون ألف (٢٠,٠٠٠) ريال وفي حالة تجاوز قيمة السيارة لمبلغ ثلاثون ألف (٣٠,٠٠٠) ريال تتحمل الأسرة بقيمة السيارة .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. تقرير فريق البحث الاجتماعي يوضح به من سلوك الابن من واقع المقابلة ودراسة الحالة .
٣. تقديم طلب مساعدة شراء سيارة من قبل الأسرة وفق النموذج رقم (٢٨).
٤. موافقة إدارة الجمعية على طلب المساعدة .
٥. ألا يزيد مبلغ المساعدة عن عشرون ألف (٢٠,٠٠٠) ريال .
٦. إحضار عرض أسعار من معارض السيارات بقيمة السيارة .
٧. الرفع لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسة الطلب .
٨. بعد الموافقة على الطلب من إدارة الجمعية.
٩. يتم الشراء بواسطة الجمعية وفي حال تعذر ذلك يتم أخذ تعهد على الأسرة بشراء السيارة وإحضار صورة من الاستمارة بعد الشراء .
١٠. بعد اكتمال تسويق المبلغ يتم طلب إصدار الشيك عن طريق الإدارة المالية .
١١. يتم تسليم الشيك عن طريق إدارة الجمعية أو الأسرة مع ضرورة إرفاق ما يثبت شراء السيارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام الشيك وإلا يتم حسم قيمة المساعدة من بطاقة البركة .

صيانة السيارات

المادة (١٤) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة فئة (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. أن تكون السيارة خاصة بالأسرة .
٣. أن يكون الإصلاح المطلوب ضرورياً وليس كمالياً .

٤. ألا تكون الأسرة قد استفادت من هذه الخدمة خلال العام .
٥. استعداد الأسرة فئة (ج,د) على دفع نصف التكاليف .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. إرفاق فاتورة الإصلاح وقطع الغيار .
٣. موافقة إدارة الجمعية مع تحمل الأسرة فئة (ج,د) على دفع نصف التكاليف على ألا يتجاوز مبلغ المساعدة المطلوب ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) ريال .

إعانات الزواج

المادة (١٥)

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة فئة (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. أن يكون الطلب خلال السنة الأولى من كتابة عقد النكاح .
٣. ألا يكون استفاد من هذه الخدمة مسبقاً .
٤. الحصول على دورة تأهيلية قبل الزواج والتي تقيمها الجهات المتخصصة في مساعدات الزواج والتأهيل الاجتماعي .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. صورة حديثة لعقد النكاح .
٣. إحضار تعريف بالراتب في حالة أن الأبن موظف .
٤. صورة إثبات الشخصية .
٥. صورة من شهادة حضور الدورة التأهيلية .
٦. رفع الطلب لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسته .
٧. بعد موافقة إدارة الجمعية على الطلب يتم تسليم المبلغ بما لا يتجاوز خمسة آلاف (٥,٠٠٠) ريال للذكور .

٨. يتم طلب إصدار الشيك من الإدارة المالية .
٩. يضاف لفاقدي الأبوبن توفير (٢ مكيف , فرن , غسالة , ثلاجة , برادة مياه , دفاية) .
١٠. بالنسبة لمساعدة الزواج للإناث فتكون بما لا يتجاوز ألفان (٢,٠٠٠) ريال ويتم ذلك من خلال التنسيق للحصول على الخدمة من أحد المشاغل النسائية أو كبونات الملابس أو ألف وخمسمائة (١٥٠٠) ريال نقداً .

الرعاية الصحية

- المادة (١٦) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة فئة (أ , ب , ج , د , ن , هـ , و) 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. عدم تقديم الخدمة من جهات أخرى .
٥. التحويل عن طريق الجمعية من بداية الحالة .
٦. أن يكون العلاج لدى الجهات الحكومية أو الأهلية المعتمدة لدى الجمعية بموجب اتفاقيات تعاون أو مجانية .
٧. يتعذر على الجمعية دفع أي مبالغ قامت بدفعها الأسرة لأي جهة طبية وذلك بأثر رجعي مهما كانت الظروف .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. تقرير طبي من الجهة المعالجة عن الحالة وبيان تكلفة العلاج وخطة العلاج ومدته قبل البدء في العلاج .
٣. الموافقة المسبقة على العلاج من إدارة البحث والخدمة الاجتماعية للحالات التي تزيد عن ألفين (٢,٠٠٠) ريال , ويتم تقديم الخدمة عن طريق إدارة الجمعية للحالات التي تقل تكلفته عن ألفين (٢,٠٠٠) ريال , وللحالات التي تزيد تكلفتها عن ألفين وواحد (٢,٠٠١) ريال فيتم الرفع بها لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسة الطلب قبل تعميم أية جهة .
٤. إرفاق وصفة العلاج (للأدوية) والتقارير الطبي (للأجهزة) .

تأمين المواصلات (المدارس / المستشفيات)

- المادة (١٧) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة فئة (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. عدم وجود سيارة خاصة من الممكن الاستفادة منها .
٣. بعد المدرسة / المستشفى عن المنزل والحاجة للمواصلات .
٤. عدم توفر وسيلة نقل حكومية للجهة التعليمية .
٥. ألا تزيد قيمة مساهمة الجمعية عن ألف (١,٠٠٠ ريال) للأسرة الواحدة شهرياً .

الإجراءات :

١. تقرير من فريق البحث الاجتماعي .موضح به حاجة الأسرة لذلك والتحقق عن بعد المدرسة عن المنزل .
٢. تعريف أو مشهد من المدرسة التي يدرس بها الطالب / الطالبة موضحاً به عدم توفر وسيلة نقل مدرسي .
٣. إرفاق بطاقة مواعيد المستشفيات ، واثبات حضور الموعد (للمواعيد السابقة)
٤. يتم صرف مبلغ المساعدة عن طريق سلفة.

تأمين الأدوية والأجهزة الطبية

- المادة (١٨) :

شروط الاستحقاق :

١. عدم إمكانية التوفير عن طريق المستشفيات الحكومية (للأدوية الطبية) أو وزارة العمل والتنمية الاجتماعية (للأجهزة الطبية) .
٢. وجود ضرورة طبية .
٣. موافقة الإدارة على الصرف .

الإجراءات :

١. تقرير من فريق البحث الاجتماعي .

٢. إرفاق وصفة العلاج (للأدوية) والتقرير الطبي (للأجهزة) .
٣. رفع الطلب لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية في حال أن التكلفة أكثر من ألفين (٢,٠٠٠) ريال يتم توفيره من سلفة الجمعية مباشرة .

التحويل للمدارس الأهلية

- المادة (١٩) :
- ١. أن يكون الطالب / الطالبة لديه إعاقة فكرية أو حركية تمنعه من الدراسة في المدارس الحكومية .
- ٢. عدم وجود مدرسة حكومية خاصة بمثل هذه الحالات .
- ٣. وجود حاجة ملحة تتطلب تسجيله في مدارس أهلية مثل أن يعاني من مرض معين ويحتاج إلى عناية خاصة مدعوماً بالتقارير الطبية اللازمة بتاريخ حديثة .
- ٤. وجود مبررات أخرى مقنعة توضح حاجته للدراسة في مدارس أهلية .

الإجراءات :

١. تقرير من فريق البحث الاجتماعي موضحاً فيه أسباب الطلب ومرئيات رئيس البحث الاجتماعية وإدارة الجمعية .
٢. تقرير طبي بالحالة الصحية .
٣. إثبات من المدرسة يفيد بتقديم الخدمة المناسبة للابن .
٤. رفع الطلب لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لاعتماد قبول الطالب .
٥. بعد موافقة إدارة البحث والخدمة الاجتماعية يتم طلب إصدار الشيك من الإدارة المالية عن طريق إدارة الجمعية .

المساعدة في سداد فواتير الماء

- المادة (٢٠) :
- شروط الاستحقاق :
- ١. أن تكون الأسرة فئة (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
- ٢. التقيد بالمبالغ المحددة .
- ٣. عدم إمكانية الاستفادة من الضمان الاجتماعي أو أي جهة أخرى .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي.
٢. إرفاق صورة الفاتورة حديثة .
٣. موافقة إدارة الجمعية على تسديد الفاتورة حسب الجدول التوضيحي .
٤. إكمال قيمة الفاتورة عن طريق الأسرة ودفعه للجمعية بموجب سند قبض قبل التسديد ويرفق نسخة من سند القبض مع طلب التسديد ضمن مستندات تصفية السلفة .
٥. تسديد الفاتورة عن طريق سلفة الجمعية على ألا يزيد مبلغ مساهمة الجمعية عن ألف وثمانمائة (١,٨٠٠) ريال في السنة للأسرة الواحدة .
٦. الجمعية ليست مسئولة عما يترتب على الأسرة من غرامات .

ملاحظة :

يمكن استثناء الأسرة في حالة انقطاع الماء (حسب مرثيات إدارة الجمعية) وبما لا يتجاوز إجمالي المبلغ خمسمائة (٥٠٠) ريال فقط للأسرة الواحدة ولمرة واحدة للأسرة .
الجدول التوضيحي للمبالغ المسموح بها لتسديد فواتير الماء حسب الفئة

الفئات	أ	ب	ج	د	هـ
الحد الأعلى في السنة الهجرية	٣٠٠	٢٥٠	٢٠٠	١٥٠	١٠٠

التعليم الخاص

- المادة (٢٢) :
- شروط الاستحقاق :

 ١. الدراسة في جهة علمية معترف بها .
 ٢. اختيار تخصص ذو فرص وظيفية متوفرة وذا جدوى مستقبلية ومن متطلبات سوق العمل .
 ٣. الرغبة الجادة في الدراسة .
 ٤. عدم إمكانية القبول في جامعات أو كليات حكومية .
 ٥. أن يكون من أبناء الأسر المستفيدة .

الإجراءات :

١. تقرير فريق البحث الاجتماعي موضح به سلوك الابن وجديته من واقع المقابلة الشخصية .
٢. صورة آخر مؤهل دراسي .
٣. صورة شهادة حسن السيرة والسلوك .
٤. صورة إثبات شخصية .
٥. إرفاق شهادة المستوى السابق ، مع مطالبته بإحضار مطالبة بالمستوى التالي .

ملاحظة :

يقصد بالتعليم العالي ما فوق الثانوية ولا ثقل الدراسة عن عام كامل .

التدريب

- المادة (٢٢)

شروط الاستحقاق :

١. أن يكون من أبناء الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية للفئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ ، و) .
٢. الرغبة الجادة في الاستفادة .
٣. أن تكون الدورة المطلوبة ذات جدوى مستقبلية ومن متطلبات سوق العمل .
٤. ألا تزيد مدة التدريب عن ستة أشهر .
٥. عدم تعارض أوقات التدريب مع الدراسة ، وفي حالة أن الابن منتظم في دراسة أخرى ويحتاج إلى تدريب .
٦. يمكن لإدارة البحث تحديد جزء من الرسوم يتحملها الطالب / الطالبة وذلك للتحقق من جديتهم في ذلك .

الإجراءات :

١. تعبئة النموذج الخاص بالتدريب ، موضحاً فيه رأي فريق البحث الاجتماعي من واقع المقابلة للابن / الابنة ، ويذكر جدية المستفيد وحاجته للدورة .
٢. صورة إثبات شخصية .
٣. إرفاق ما يثبت اجتياز المقابلة الشخصية .

٤. صورة من آخر مؤهل دراسي .
٥. أصل المطالبة من جهة التدريب بعد الخصم إن أمكن ، مع التركيز على الجهات التي يوجد لها اتفاقيات تعاون مع الجمعية .
٦. إرفاق شهادة المستوى السابق ، في حال طلب الدفعة التالية .
٧. الدفعات بموجب شيكات بموجب شيكات باسم الجهة التي تقوم بالتدريب .

التوظيف

• المادة (٢٣)

شروط الاستحقاق :

١. أن يكون من أبناء الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية للفئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ ، و).
٢. الرغبة الجادة في الاستفادة .
٣. الالتزام بأنظمة وتعليمات الجهة التي سيتم توظيفه بها .

الإجراءات :

١. تعبئة النموذج الخاص بالتدريب ، موضحاً فيه رأي فريق البحث الاجتماعي من واقع المقابلة لابن / الابنة ، ويذكر جدية المستفيد وحاجته للعمل .
٢. صورة إثبات شخصية .
٣. إرفاق ما يثبت اجتياز المقابلة الشخصية .
٤. صورة من آخر مؤهل دراسي .
٥. صور من الدورات أو شهادات الخبرة .
٦. ترسل المعاملة كاملة إلى قسم الأنشطة والبرامج للمتابعة والتنسيق مع جهات التوظيف حسب المؤهلات المتوفرة .

محو الأمية

• المادة (٢٤)

تتعاون الجمعية مع وزارة التربية والتعليم في تقديم هذه الخدمة ، لغرض محو أمية الأراامل والأبناء الذين لم يتمكنوا من الالتحاق بالتعليم وتجاوز السن النظامية ، وذلك ضمن الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجمعية ، ويتم صرف مكافئة مالية مقدارها ألف (١٠٠٠) ريال لكل دارس أو دارسة تجتاز العام الدراسي بنجاح عن طريق الجمعية .

تحفيظ القرآن الكريم

• المادة (٢٥)

تحفيظ القرآن الكريم (غالباً ما يكون ذلك مجاناً وإذا احتاج الأمر لدفع رسوم سواء كانت لتحفيظ القرآن أو للمواصلات فيتم الرفع بذلك لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية).

الحج

• المادة (٢٦)

تعهد هذه الخدمة من الخدمات المساندة (الموسمية)

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د، هـ) .
٢. أن يكون جميع المرشحين لم يسبق لهم الحج .
٣. ألا يقل عمر طالب الحج عن (١٥) سنة ولا يزيد عن (٢٢) سنة ، ويستثنى من ذلك إذا كان لا يوجد لدى الأسرة محرم شرعي يرافقهم للحج ويكون الاستثناء من ذلك إذا كان لا يوجد لدى الأسرة محرم شرعي يرافقه للحج ويكون الاستثناء لكل حالة على حدة وعن طريق إدارة البحث والخدمة الاجتماعية .
٤. ألا يتجاوز عدد الأفراد الذين تقدم لهم الخدمة عن ثلاثة أفراد من كل أسرة ويجوز إضافة مرشح رابع بعد أخذ موافقة إدارة البحث والخدمة الاجتماعية في حال أن إجمالي عدد أفراد الأسرة أربعة أفراد .
٥. في حال أن المحرم من خارج أفراد الأسرة المستفيدة فتكون تكلفة الحج للمحرم على حسابه الخاص وفق التكلفة الفعلية للحج مع الحملة .

الإجراءات :

١. تعبئة النموذج الخاص بالترشيح للحج نموذج رقم (٢٦) مع ضرورة التوقيع على الإقرار الخاص بحسم تكلفة الحج من الصرف في حال تغيب المرشح .
٢. صورة السجل المدني للمرشحين للحج أو بطاقات الأحوال أو أي إثبات رسمي آخر .
٣. شهادة تطعيم للأمراض المطلوبة للجهات الرسمية ذات العلاقة .
٤. ترفع الأوراق كاملة بخطاب رسمي من قبل قسم الخدمات الاجتماعية مرفقاً فيه بيان بأسماء المرشحين في الوقت الذي تحدده الجهة المكلفة ببرنامج الحج وفق خطة الجمعية

التنفيذية لكل عام .

العمرة

• المادة (٢٧):

تعد هذه الخدمة من الخدمات المساندة (الموسمية) .

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. ألا يكون سبق للمستفيد الاستفادة من هذه الخدمة .
٣. وجود محرم شرعي للمستفيدات الراغبات في العمرة .

الإجراءات :

التنسيق المباشر من قبل إدارة الجمعية مع إحدى الحملات الجيدة عن طريق التعاقد معها بعقد رسمي ويتم إقرار العقد من الإدارة المالية .

زكاة الفطر

• المادة (٢٨):

يتم توزيع زكاة الفطر وفقاً لما يرد للجمعية من تبرعات للمشروع ، ويتم تعميم آلية توزيع زكاة الفطر في حينها عن طريق لجنة المساعدات.

هدية العيد

• المادة (٢٩):

يتم تقديم هدية العيد وفق آلية معينة يتم تعميمها في حينها عن طريق لجنة المساعدات .

مستلزمات كسوة الشتاء

• المادة (٣٠):

• شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. يتم تقديم هذه الخدمة وفق ما تراه إدارة الجمعية إما عن طريق تغطية مبلغ معين البطاقة الالكترونية (البركة) أو عن طريق توفير المستلزمات .

الأضاحي

- المادة (٣١):

شروط الاستحقاق :

أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .

الإجراءات :

خطاب موجه من قسم الخدمات الاجتماعية إلى إدارة الجمعية مرفق فيه كشف بأسماء الأسر المستحقة وعدد الأفراد (وفق النموذج الذي يتم طلبه لهذه الخدمة من إدارة البحث والخدمة الاجتماعية) .

السلة الرمضانية

- المادة (٣٢):

شروط الاستحقاق :

أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .

الإجراءات :

صرف سلة غذائية لكل أسرة في شهر رمضان وفقاً لما تراه الجمعية مناسباً .

الحقيبة المدرسية

- المادة (٣٣):

هذه الخدمة من الخدمات المساندة الموسمية ويتم تقديمها لجميع طلاب وطالبات الأسر المستفيدة من خدمات الجمعية ذات فئة (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) ، والغير مستفيدة من الضمان الاجتماعي في حال عدم تقديم الضمان الاجتماعي لهذه الخدمة .

الإجراءات :

خطاب موجه من قسم الخدمات الاجتماعية مرفق فيه كشف بأسماء الطلاب والطالبات والأسر المستحقة وموضح به البيانات المطلوبة (وفق النموذج الذي يتم طلبه من إدارة البحث والخدمة الاجتماعية) .

المستلزمات الدراسية

- المادة (٣٤):

المستلزمات الدراسية تشمل الكتب الدراسية للمراحل فوق الثانوية العامة أو أجهزة الحاسب الآلي ، والحاجة إلى ذلك تحدده طبيعة المرحلة والتخصص الدراسي ، مع إضار ما يؤيد الحاجة من الجهة ذات العلاقة .

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. تكون المساعدة مرة واحدة فقط لأجهزة الحاسب الآلي .
٣. ألا يزيد المبلغ المطلوب عن ثلاثمائة (٣٠٠) ريال في كل فصل دراسي ، ويمكن استثناء طلبة الجامعة والتعليم العالي بما لا يتجاوز أربعمائة (٤٠٠) ريال في الفصل الدراسي للتخصصات العلمية بالنسبة للكتب والمذكرات .
٤. في حال كون الطلب جهاز حاسب آلي فيلزم إثبات التحاقه بالجامعة أو دبلوم يقل عن سنة دراسية يتطلب استخدام الحاسب الآلي .
٥. مساهمة الجمعية بنصف قيمة الجهاز بما لا يتجاوز مبلغ المساهمة عن لفان (٢٠٠٠)ريال .
٦. عدم إمكانية تقديم الخدمة من جهات أخرى .

الإجراءات :

١. تقرير فريق البحث الاجتماعي .
٢. تسعيرة الخدمات المطلوبة .
٣. يتم تنسيق الاحتياج أو الخدمة عن طريق البحث الاجتماعي مع المستفيد .
٤. يتم توفير الاحتياج عن طريق سلفة الجمعية بما لا يتجاوز ألفان (٢٠٠٠)ريال .

دروس التقوية

- المادة (٣٥):

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون التقوية في المواد العلمية فقط أو اللغة العربية أو اللغة الانجليزية .
٢. أن تكون التقوية في مدرسة حكومية .
٣. عدم إمكانية الحصول على دروس تقوية مجانية .
٤. أن يتبت من خلال المتابعة لاستفادة من دروس التقوية .

٥. ألا تزيد قيمة مساهمة الجمعية عن ألف وخمسمائة (٥٠٠) ريال للطالب الواحد في الفصل الدراسي الواحد .

الإجراءات :

١. تقرير فريق البحث الاجتماعي .
٢. إرفاق إثبات بمواد الضعف من المدرسة أو كشف الدرجات .
٣. إرفاق المطالبة بدفع المبلغ .
٤. يتم التسديد عن طريق سلفة الجمعية .

المريول المدرسي

• المادة (٣٦):

شروط الاستحقاق :

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

الإجراءات :

خطاب موجه من قسم الخدمات الاجتماعية إلى إدارة الجمعية مرفق فيه كشف بأسماء الأسر المستحقة وموضح به عدد الطالبات وفق النموذج الذي يتم طلبه من إدارة البحث والخدمة الاجتماعية رقم (٢٧) .

هدية النجاح

• المادة (٣٧):

يتم تقديم هذه الخدمة من خلال حفل فرحة النجاح الذي تقيمه الجمعية نهاية كل عام دراسي

التفوق العلمي

• المادة (٣٨):

يتم إقامة حفل سنوي لتكريم الطلاب والطالبات المتفوقين وبرعاه صاحب السمو الملكي

رئيس اللجنة التنفيذية , ويتم تعميم آلية الحفل ونماذج الترشيح من قبل إدارة العلاقات العامة والإعلام بالتنسيق مع إدارة البحث والخدمة الاجتماعية .

الابتعاث لإكمال التعليم الجامعي

• المادة (٣٩):

شروط الاستحقاق :

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

١. صورتين من بطاقة الأحوال .
٢. صورتين من جواز السفر ساري المفعول .
٣. صورتين طبق الأصل من الشهادة الثانية .
٤. صورتين طبق الأصل من شهادة حسن السير 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) .

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 مراجعة بيانات المتقدم على الابتعاث لدى وزارة التعليم العالي ووزارة الداخلية .
- ضوابط تقديم الخدمة للابتعاث الداخلي أو المنح التعليمية بالجامعات الأهلية :
- في حالة الموافقة على طلب الطالب أو الطالبة بالالتحاق بإحدى الجامعات الأهلية وطلب سداد رسومه الدراسية فإن الأوراق المطلوبة لاكتمال المعاملة مايلي :

١. خطاب رسمي من قسم الخدمات الاجتماعية .
٢. تقرير طلب الخدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٣. صورة من إثبات الشخصية .

٤. صورة من الشهادة .
٥. صورة من شهادة حسن السيرة والسلوك .
٦. أصل المطالبة المالية الفصلية يوضح فيها ما يلي : الاسم ، التخصص ، المستوى ، المبلغ قبل وبعد الخصم ، إضافة عبارة يكتب الشيك باسم

دفع الدية

- المادة (٤٠):
- شروط الاستحقاق :

 ١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د) .
 ٢. أن تكون شطب الدية خارجاً عن الإرادة (حادث سير ...).
 ٣. أن يكون الشخص المطلوب من المشهوددة لهم بالاستقامة وحسن السير والسلوك
 ٤. يكون من الأبناء المستفيدين ولم يتجاوز ٢٤ سنة .
 ٥. موافقة إدارة الجمعية على المساهمة في دفع الدية .

الإجراءات :

١. تقرير فريق البحث الاجتماعي .
٢. إثبات حسن السيرة والسلوك .
٣. إرفاق تقرير بالحالة (المرور في حادثة سير ...).
٤. موافقة إدارة البحث والخدمة الاجتماعية على الطلب قبل التسويق .
٥. يشترط تسويق المبلغ عن طريق إدارة الجمعية بعد أخذ موافقة إدارة البحث والخدمة الاجتماعية .
٦. يكون التسديد لدى الجهات الرسمية .

الحوادث المرورية

- المادة (٤١):
- شروط الاستحقاق :

 ١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .

٢. أن يكون الحادث قضاء وقدر وغير ناتج عن تهور أو سوء قيادة أو تفحيط أو مخالفة لأنظمة الدولة .
٣. أن يكون من حصل عليه الحادث مشهود له بالاستقامة والسلوك الجيد .
٤. عدم قدرة الأسرة على التسديد .
٥. ألا يكون الابن صاحب سوابق لمثل ذلك .

الإجراءات :

١. تقرير من فريق البحث الاجتماعي .
٢. تقرير من المرور يثبت الحادث .
٣. تقرير من ثلاث ورش بتقدير التكاليف .
٤. تسويق المبلغ
٥. التسديد يكون مباشرة من الجمعية لصاحب العلاقة بعد اكتمال المعاملة .

الكوارث الطبيعية

- المادة (٤٢) :

تعد الكوارث الطبيعية من الأمور التي لا يستطيع الإنسان التنبؤ بها أو مواعيد حدوثها أو السيطرة عليها نظراً لحدوثها بشكل مفاجئ وما ينتج عنها من تلفيات وأضرار مادية وبشكل سريع مثل الرياح الشديدة والسيول والصواعق وغيرها من الكوارث الطبيعية التي يمكن أن تحدث .

ففي مثل هذه الحالة تشكل لجنة من ادارة الجمعية برئاسة مدير الجمعية وعضوية رئيس لجنة المساعدات وفريق البحث التابعة له الأسرة للوقوف على المكان المتضرر وحصر الأضرار وإعداد محضر بذلك ، بعد ذلك يتم إعداد التقرير اللازم من فريق البحث التابعة له الأسرة وذلك خلال أسبوع بحد أقصى من حدوث الكارثة ثم ترفع المعاملة إلى إدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراستها مع صرف مساعدات عاجلة للأسرة من قبل إدارة الجمعية أو نقل الأسرة من مسكنها الحالي إلى مسكن آخر وفق ما تقتضيه الحالة وتراه اللجنة .

تسديد الديون

- المادة (٤٣) :

طريقة حساب دخل الأسرة إذا كان عليها ديون ليست لمصالح حكومية كالصندوق العقاري أو البنك السعودي للتسليف والادخار أو بنوك محلية وشركات تقسيط السيارات وشركات تقسيط العقارات ، فإن الجمعية الخيرية لرعاية الأسر لا تأخذ بها ولا تحتسبها ضمن مصروفات

الأسرة أو المساعدة في تسديد منها شريطة ألا تكون هذه الديون استثمارية في أي مجال كان وان يكون الهدف منها سد حاجة الأسرة الأساسية أما غير ذلك فلا تقبل أي ديون حتى ولو كان لأحد البنوك المحلية أو إحدى شركات التقسيط الأخرى ويجب تحري الدقة والتأكد من العقود التي تقدم للجمعية ودراستها دراسة مستفيضة والتأكد من مصادرها ومدى مشروعيتها وقانونيتها وطلب كشوفات حساب تبين أصل وكم المبلغ المدفوع منه وكم المتبقي شريطة أن تكون تواريخ هذه الكشوفات حديثة ومصدقة من الجهة صاحبة العلاقة ولا تقبل الصور وذلك قبل رفعها إلى جهة البحث والخدمة الاجتماعية لدراستها ورفع التقرير اللازم عنها كما يشترط أن تكون المدد الزمنية المحددة لتسديد هذه الديون وفق أنظمة ولوائح الجمعية المانحة مثل الصندوق العقاري والبنك السعودي للتسليف والادخار والبنوك وشركات تقسيط السيارات وشركات تقسيط العقارات قد انتهت وأثبتت رسمياً عدم قدرتها على التسديد كما يحق للجمعية رفض أي طلب تسديد بدون إبداء الأسباب هذا في حالة طلب تسديد ديون على الأسرة .

استخدام خادمة أو ممرضة

• المادة (٤٤) :

شروط الاستحقاق :

١. أن تكون الأسرة ضمن فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) .
٢. وجود إعاقة طبية أو حالة مرضية لأحد أفراد الأسرة تستوجب رعاية خاصة .
٣. عدم قدرة الأسرة على تقديم الرعاية اللازمة .
٤. عدم إمكانية الحصول على إعانة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية الخاصة بحالات الإعاقة أو توفير خادمة من قبل أي جهات أخرى تقدم هذه الخدمة .
٥. ألا تكون الأسرة قد سبق لها الاستفادة من هذه الخدمة إلا إذا كانت الحاجة لازالت قائمة .
٦. في حالة وجود خادمة لدى الأسرة وانطبقت عليها شروط الاستحقاق .
٧. أن يكون الاستقدام جديد وليس نقل كفالة .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .
٢. إرفاق طبي يوضح الحالة الطبية للإعاقة أو المرض وحاجتها للرعاية الخاصة .
٣. رفع الأوراق لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسة الطلب .
٤. موافقة الإدارة على طلب استقدام خادمة وتحمل الجمعية رسوم التأشيرة وتكاليف

الاستقدام على ان تتكفل الأسرة براتب الخادمة وبأي تبعات مالية تترتب على ذلك بموجب تعهد موقع من الأسرة بذلك ومعتمد من إدارة الجمعية يحفظ في ملف الأسرة .

٥. التأشيرة تكون باسم الأسرة .

٦. تحال المعاملة لإدارة الجمعية للتعاقد مع أحد مكاتب الاستقدام لإكمال إجراءات الاستقدام .

٧. ترفع الأوراق مباشرة من إدارة الجمعية للإدارة المالية لطلب الشيك .

مكافأة طالب مبتعث

• المادة (٤٥) :

مكافئة مالية تقدمها الجمعية لمرة واحدة عند صدور قرار الابتعاث بحيث لا تزيد عن (٣٠٠٠ ريال) بغرض مساعدة الابن في الاستعداد للسفر وشراء لوازم السفر الخاصة .

الرسوم الدراسية المترجمة من جراء الالتحاق بالمدارس الأهلية

• المادة (٤٦) :

إن دفع الرسوم الدراسية المترجمة من جراء الالتحاق بالمدارس الأهلية علم الجمعية ليس مسؤولية الجمعية ، ويمكن النظر في مساعدة بعض الحالات التالية دون التزام من الجمعية بذلك ، وهي :

١. أن يكون الطالب أو الطالبة في الصف الثالث ثانوي.

٢. أن يكون الطالب أو الطالبة مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة و حالته تستدعي التحاقه بمدرسة أهلية .

٣. أن يكون الطالب أو الطالبة قد التحق بالمدرسة الأهلية قبل وفاة والده .

٤. عدم قدرة الأسرة المالية على دفع الرسوم .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .

٢. تعريف من المدرسة بأن الطالب أو الطالبة منتظم بالدراسة .

٣. خطاب مطالبة من المدرسة بالمبلغ المستحق .

٤. تقرير طبي من مستشفى حكومي يؤيد حاجة الابن أو الابنة إلى ذلك بتاريخ حديث

٥. ترفع الأوراق لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسة الطلب .

٦. يعد خطاب شفاةة بطلب الإعفاء أو التخفيض للمدارس .
٧. تلزم الجمعية بدفع ٥٠% من الرسوم المترتبة ولمرة واحدة ويكون هذا المبلغ المخالصة النهائية بعد أن تدفع الأسرة نسبة (٥٠%) مقدماً .

الحريق

- المادة (٤٧) :
- وفقاً لما ورد بالمادة الثامنة .

المرافعات القانونية

- المادة (٤٨) :
- يتم توكيل محامي من قبل الجمعية في الحالات الضرورية والتي تستدعي ذلك .

تسديد إيجار الشقق المفروشة

- المادة (٤٩) :
- وذلك بما لا يزيد عن ألفين (٢٠٠٠) ريال (عن طريق إدارة الجمعية من السلفة).

احتياجات المعاقين

- المادة (٥٠) :
- حسب التقارير الطبية وتقارير طلب الخدمة التي تؤيد ذلك .

استقدام سائق

- المادة (٥١) :
- إن استقدام السائق يقتصر على الأسرة التي جميع أبنائها قصر ودون سن الثامنة عشرة أو جميع أفرادها نساء ويثبت من خلال تقرير فريق البحث الاجتماعي حاجتهم الملحة إلى وجود سائق وفق ضوابط محددة .

١. أن يكون أبناء الأسرة قصر ودون سن الثامنة عشرة .
٢. أن تكون الأسرة جميع أفرادها نساء .
٣. ألا تكون الأسرة قد استفادت من هذه الخدمة .
٤. أن تلتزم الأسرة خطياً بدفع راتب السائق وإصدار الإقامة ورخصة القيادة وتجديدها وأن تلتزم الأسرة أيضاً بأي تبعات مالية تخص السائق حيث أن دور الجمعية ينحصر فقط في تسديد

رسوم التأشيرة وتكاليف الاستقدام فقط .

٥. أن يكون الاستقدام جديد وليس نقل كفالة .

٦. أن تكون التأشيرة باسم الأسرة .

الإجراءات :

١. تقرير طلب خدمة من فريق البحث الاجتماعي .

٢. تعهد من الأسرة بالالتزام بما يترتب للسائق من تبعات مالية خلال فترة لديهم .

٣. ترفع الأوراق لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسة الطلب .

٤. موافقة الجمعية على طلب استقدام سائق .

٥. تحال المعاملة لقسم الخدمات الاجتماعية للتعاقد مع أحد مكاتب الاستقدام لإكمال الإجراءات .

٦. ترفع المعاملة للإدارة المالية بطلب صرف الشيك .

استئجار سيارة بصفة مؤقتة

• المادة (٥٣) :

إن استئجار سيارة بصفة مؤقتة يتم في حالة تعرض سيارة الأسرة لحادث مروري أو لعطل يستدعي بقاءها في أحد ورش الصيانة لمدة أكثر من ثلاث فففي مثل هذه الحالة فإن الجمعية تقوم بتعميد الأسرة باستئجار سيارة مؤقتة باسم أحد أفرادها ممن لديهم رخصة قيادة وذلك على مسؤولية الأسرة ، وتنحصر مسؤولية الجمعية بدفع ما يترتب على أيام التأجير من تبعات مالية دون أدنى مسؤولية عليها مما تتعرض له سيارة التأجير من جراء استخدام الأسرة لها والاستئجار بمدة لا تتجاوز عشرة أيام فقط وحجم السيارة ونوعها يتم تحديده بمعرفة الجمعية ممثلة في لجنة المساعدات وحسب عدد أفراد الأسرة .

تجديد جواز إقامة الزوجة الأجنبية وزوجها سعودي(متوفي)

• المادة (٥٣) :

تقوم الجمعية بدفع رسوم تجديد رسوم الجواز والإقامة أو أحدهما للزوجة الأجنبية التي زوجها سعودي إذا ثبت لدى الجمعية عدم قدرة الأسرة سداد رسوم التجديد إذا كانت الزوجة ملتزمة بتواريخ انتهاء هذه الوثائق تلافياً لعدم ترتب غرامات تأخير عليها بعد إرفاق ما يثبت حاجة الأسرة إلى المساعدة بموجب تقرير فريق البحث الاجتماعي مشفوعاً بصورة هذه الوثائق والتي يتضح من خلالها تواريخ مدة سريانها ، وترفع الأوراق لإدارة البحث والخدمة الاجتماعية لدراسة الطلب .

رسوم اختبار القياس

- المادة (٥٤) :

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 فما على إدارة الجمعية سوى 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 ممن تخلفوا عن التقديم في الوقت المحدد من الجمعية .

الإرشاد الأسري

- المادة (٥٥) :

تسعى الجمعية إلى مساعدة الأفراد والأسر على التغلب على مشكلاتهم النفسية والاجتماعية ، كما يتطلب إلى إنشاء مركز الاستشارات الأسرية في المستقبل القريب .

ويوجد حالياً بعض المراكز المتخصصة في الإرشاد الأسري ومنها :

- مشروع ابن باز الخيري للاستشارات الأسرية هاتف ٢٢٩٧٧٧٧ ، وجوال الاستشارات عبر الرسائل النصية هو ٥٥٢٢٩٨٨٨٨ .

- مركز استشارات الإدمان بمجمع الأمل للصحة النفسية عبر الهاتف رقم ٤٨١٨١١٨

- مشروع ابن باز لاستقبال المشاكل الأسرية والمساعدة على حلها هاتف ٢٢٩٧٧٧٧

- مركز المشاعر للاستشارات الاجتماعية لاستقبال المشاكل الزوجية والأسرية وحلها ، هاتف ٤٣٥٥٠٥٠

- مؤسسة آسية للاستشارات التربوية والأسرية والحماية من الابتزاز ، هاتف ٩٢٠٠٠٠١٩٢ تحويلة ١١٣ ، جوال ٥٥٧٢٧٠٧٥٦ - ٥٥٢٢٧٠٤٥٥ .

- مركز الزهرة للتوجيه الأسري - لجنة التنمية الاجتماعية الأهلية بحي الزهرة - مخرج ٢٦- شارع حمزة - مقابل اسواق رماس - الرياض - هاتف ٤٤٩٢٢٤٩-البريد الإلكتروني zahrah28@hotmail.com .

- مركز الاستشارات الأسري بجمعية البر الخيرية بمحافظة المذنب.

النماذج المستخدمة لتقديم الخدمات بالجمعية

النماذج المستخدمة

رقم النموذج	النموذج
١	نموذج طلب الخدمة

٢	نموذج توضيح حالة أرملة
٣	نموذج حساب الدخل الشهري
٤	نموذج تقرير بحث اجتماعي ((طلب خدمة))
٥	نموذج متابعة أسرة
٦	نموذج تدريب
٧	نموذج توظيف
٨	نموذج تغيير فئة
٩	نموذج تحويل أسرة بين الجمعيات
١٠	نموذج إيقاف صرف مؤقت
١١	نموذج إيقاف أفراد
١٢	نموذج تحويل أسرة إلى الجهات الخيرية
١٣	نموذج إيقاف أسرة
١٤	نموذج علاقات الأسر – سجل المتابعة اليومية
١٥	نموذج استمارة تقييم خدمات الأسر
١٦	نموذج استمارة زيارة تتبعية
١٧	نموذج إقرار وتعهد شراء منزل
١٨	نموذج طلب مبدئي (مساعدة في شراء منزل)
١٩	نموذج إقرار وتعهد بناء منزل
٢٠	نموذج طلب مبدئي (مساعدة في بناء منزل)
٢١	نموذج خطاب محكمة الضمان والأнкحة (إثبات حالة اجتماعية عدم زواج أو توظيف)
٢٢	نموذج لاختبار القياس
٢٣	نموذج شفاعات الجامعات
٢٤	نموذج طلب تغيير باحث
٢٥	نموذج تغيير أسرة
٢٦	نموذج طلب حج
٢٧	نموذج طلب عمرة
٢٨	نموذج طلب مريول مدرسي
٢٩	نموذج طلب شراء سيارة
٣٠	نموذج طلب بحث اجتماعي
٣١	نموذج لجنة المعاينة وتقييم العقار

نموذج رقم (١)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب

قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج طلب تقديم خدمة

رقم الطلب	تاريخ الطلب	/ / ١٤هـ
-----------	-------------	----------

اسم الأسرة	البيانات الأولية		
رقم الملف	رقم الفئة		
تاريخ التسجيل	الحي	/ / ١٤هـ	
رقم الهاتف	عدد الأفراد		

الحالة الاقتصادية	التقاعد الشهري	التأمينات الاجتماعية شهري	الضمان الاجتماعي

المستفيد	المستفيد	اسم المستفيد
	العمر	الجنس
	الحالة التعليمية	الحالة الصحية

الخدمات المطلوبة		
------------------	--	--

من	إلى	التاريخ	الشرح
		/ / ١٤هـ	
		/ / ١٤هـ	
		/ / ١٤هـ	
		/ / ١٤هـ	
		/ / ١٤هـ	

نموذج رقم (٢)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب

قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج طلب توضيح حالة

أرملة

سلمه الله

سعادة مدير إدارة خدمات المستفيدين في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، وبعد

رقم السجل المدني	اسم الأرملة

تقدمت لنا الأرملة الموضح بياناتها أعلاه وذلك للاستفادة من خدمات الجمعية ، وحيث أنه من الضروري معرفة مصادر الدخل المختلفة للأسرة ، لذا نأمل منكم التكرم بالإفادة عن بيانات الأرملة عن طريق تعبئة الخانات المدونة أسفل الصفحة .

ولكم منا خالص الشكر والتقدير..

يعاد مع التحية لقسم الخدمات الاجتماعية بالجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب بناءً على ما وردنا منكم بشأن الاستفسار عن مصادر دخل الموضح اسمها أعلاه ، وبعد الرجوع لسجلات المستفيدين ، نفيديكم بما يلي :

مسجلة بالضمان الاجتماعي لمكتب (.....) شهرياً (.....) ريال .	<input type="checkbox"/>	الضمان الاجتماعية
مسجلة حالة انتظار بمكتب (.....) شهرياً وسيبدأ الصرف في / / ١٤هـ	<input type="checkbox"/>	
غير مسجلة بالضمان الاجتماعي .	<input type="checkbox"/>	
تم استبعادها من الضمان الاجتماعي بسبب (.....)	<input type="checkbox"/>	التأمينات الاجتماعية
خاضعة لنظام التأمينات ويصرف للورثة راتب شهري قدره (.....) ريال من تاريخ /	<input type="checkbox"/>	
/ ١٤هـ	<input type="checkbox"/>	
سيتم صرف راتب التأمينات الشهري وقدره (.....) ريال بدءاً من تاريخ /	<input type="checkbox"/>	التقاعد
/ ١٤هـ	<input type="checkbox"/>	
غير مسجلة بالتأمينات الاجتماعية .	<input type="checkbox"/>	
تستلم تقاعد شهري وقدره (.....) ريال .	<input type="checkbox"/>	التقاعد
لا تستلم تقاعد شهري .	<input type="checkbox"/>	

مدير الجمعية

ولكم تحياتنا

نموذج رقم (٣)

نموذج حساب الدخل

الشهري

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب
قسم الخدمات الاجتماعية



صافي الدخل الشهري

رقم الهاتف	عدد الأفراد	رقم الملف	اسم الأسرة	
أخرى	الضمان الاجتماعي	التأمينات	التقاعد	اسم الجهة
				مقدار الدخل

• صافي الدخل الشهري للأسرة :

التقاعد	التأمينات الاجتماعية	الضمان	أخرى	الإجمالي الشهري

• مصروفات الأسرة الشهرية

الإيجار	أخرى ()	أخرى ()	الإجمالي

• صافي الدخل الشهري للفرد :

إجمالي الدخل الشهري	-	إجمالي المصروفات الشهري	÷	عدد الأفراد	=	صافي دخل الفرد
	-		÷		=	

- بناء على مقدار الدخل الشهري للفرد ، تدرج الأسرة ضمن الفئات :
- دخل الفرد (٢٥٠) ريال فأقل . مقدار الإعانة الشهرية ٥٠٠ ريال
- دخل الفرد (٢٥٠-٥٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٤٥٠ ريال
- دخل الفرد (٥٠١) إلى (٧٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٤٠٠ ريال
- دخل الفرد (٧٠١) إلى (٩٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٣٥٠ ريال
- دخل الفرد (٩٠١) إلى (١١٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٣٠٠ ريال
- دخل الفرد (١١٠١) ريال وأقل من (١٣٠٠) . مقدار الإعانة الشهرية ريال ٢٥٠ ريال.

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب

قسم الخدمات الاجتماعية

نموزج رقم (٤)

طلب خدمة

البيات الأولية	اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة
	الحي	تاريخ التسجيل	عدد الأفراد
	هاتف	جوال	

البيات الأولية	اسم الجهة	التقاعد	التأمينات	الضمان الاجتماعي	أخرى
	مقدار الدخل				

السكن	فيلا	دور / شقة	بيت شعبي
	ملك	مشترك مع	إيجار <input type="checkbox"/> قيمة الإيجار () ريال

المستفيد	الأسرة	أحد أفراد الأسرة
الاسم:	الاسم:	الجنس:
الحالة العملية	الحالة التعليمية	الحالة الصحية

نوع الخدمة	إيجار منزل <input type="checkbox"/>	منزل <input type="checkbox"/>	كهربائية <input type="checkbox"/>
	فواتير خدمات (تسجل هنا جميع الخدمات)	رعاية صحية <input type="checkbox"/>	رعاية اجتماعية <input type="checkbox"/>

الخدمات السابقة المقدمة من نفس أنواع الخدمة المطلوبة
--	-------------------------

مرثيات الباحث الاجتماعي	الاسم: التوقيع: التاريخ: ١٤ / /
-------------------------	---

توصيات رئيس قسم البحث	الاسم: التوقيع: التاريخ: ١٤ / /
-----------------------	---

نموذج رقم (١)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنجب

قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج طلب تقديم خدمة

تاريخ الطلب

رقم الطلب

				اسم الأسرة	البيانات الأولية
		الفئة		رقم الملف	
		الحي	١٤ / / هـ	تاريخ التسجيل	
		عدد الأفراد		رقم الهاتف	

الضمان الاجتماعي	التأمينات الاجتماعية شهري	التقاعد الشهري	الحالة الاقتصادية

	اسم المستفيد	المستفيد	المستفيد
	الجنس	العمر	
	الحالة الصحية	الحالة التعليمية	

			الخدمات المطلوبة
--	--	--	------------------

	من	إلى	التاريخ	الشرح
			١٤ / / هـ	
			١٤ / / هـ	
			١٤ / / هـ	
			١٤ / / هـ	
			١٤ / / هـ	
			١٤ / / هـ	

نموذج رقم (٢)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب

قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج طلب توضيح حالة

أرملة

سعادة مدير إدارة خدمات المستفيدين في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، وبعد

اسم الأرملة	رقم السجل المدني

تقدمت لنا الأرملة الموضح بياناتها أعلاه وذلك للاستفادة من خدمات الجمعية ، وحيث أنه من الضروري معرفة مصادر الدخل المختلفة للأسرة ، لذا نأمل منكم التكرم بالإفادة عن بيانات الأرملة عن طريق تعبئة الخانات المدونة أسفل الصفحة .

ولكم منا خالص الشكر والتقدير..

يعاد مع التحية لقسم الخدمات الاجتماعية بالجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب بناءً على ما وردنا منكم بشأن الاستفسار عن مصادر دخل الموضح اسمها أعلاه ، وبعد الرجوع لسجلات المستفيدين ، نفيديكم بما يلي :

مسجلة بالضمان الاجتماعي لمكتب (.....) شهرياً (.....) ريال .	<input type="checkbox"/>	الضمان الاجتماعية
مسجلة حالة انتظار بمكتب (.....) شهرياً وسيبدأ الصرف في / / ١٤٤٠هـ	<input type="checkbox"/>	
غير مسجلة بالضمان الاجتماعي .	<input type="checkbox"/>	
تم استبعادها من الضمان الاجتماعي بسبب (.....)	<input type="checkbox"/>	التأمينات الاجتماعية
خاضعة لنظام التأمينات ويصرف للورثة راتب شهري قدره (.....) ريال من تاريخ / / ١٤٤٠هـ	<input type="checkbox"/>	
سيتم صرف راتب التأمينات الشهري وقدره (.....) ريال بدءاً من تاريخ / / ١٤٤٠هـ	<input type="checkbox"/>	
غير مسجلة بالتأمينات الاجتماعية .	<input type="checkbox"/>	التقاعد
تستلم تقاعد شهري وقدره (.....) ريال .	<input type="checkbox"/>	
لا تستلم تقاعد شهري .	<input type="checkbox"/>	

مدير الجمعية

ولكم تحياتنا

.....

نموذج رقم (٣)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنجب
قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج حساب الدخل
 الشهري

صافي الدخل الشهري

رقم الهاتف	عدد الأفراد	رقم الملف	اسم الأسرة	
أخرى	الضمان الاجتماعي	التأمينات	التقاعد	اسم الجهة
				مقدار الدخل

• صافي الدخل الشهري للأسرة :

التقاعد	التأمينات الاجتماعية	الضمان	أخرى	الإجمالي الشهري

• مصروفات الأسرة الشهرية

الإيجار	أخرى ()	أخرى ()	الإجمالي

• صافي الدخل الشهري للفرد :

إجمالي الدخل الشهري	-	إجمالي المصروفات الشهري	÷	عدد الأفراد	=	صافي دخل الفرد
	-		÷		=	

- بناء على مقدار الدخل الشهري للفرد ، تدرج الأسرة ضمن الفئات :
- دخل الفرد (٢٥٠) ريال فأقل . مقدار الإعانة الشهرية ٥٠٠ ريال
- دخل الفرد (٢٥٠-٥٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٤٥٠ ريال
- دخل الفرد (٥٠١) إلى (٧٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٤٠٠ ريال
- دخل الفرد (٧٠١) إلى (٩٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٣٥٠ ريال
- دخل الفرد (٩٠١) إلى (١١٠٠) ريال . مقدار الإعانة الشهرية ٣٠٠ ريال
- دخل الفرد (١١٠١) ريال وأقل من (١٣٠٠) . مقدار الإعانة الشهرية ريال ٢٥٠ ريال.
- دخل الفرد أكثر من (٣٠٠٠) ريال لا يدرج ضمن مستحقي الإعانة الشهرية إلا بعد استثناء من مجلس الجمعية بعد رفع مبررات الاستثناء ويستفيد من خدمات الجمعية الأخرى

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب

قسم الخدمات الاجتماعية

نموذج رقم (٤)

طلب خدمة

البيات الأولية	اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة
الحي	تاريخ التسجيل	عدد الأفراد	
هاتف	جوال		

البيات الأولية	اسم الجهة	التقاعد	التأمينات	الضمان الاجتماعي	أخرى
	مقدار الدخل				

السكن	فيلا	دور / شقة	بيت شعبي
ملك	مشارك مع	إيجار	إيجار قيمة الإيجار (ريال)

المستفيد	الأسرة	أحد أفراد الأسرة
الاسم:	العمر ()	الجنس
الحالة العملية	الحالة التعليمية	الحالة الصحية

نوع الخدمة	إيجار منزل	إيجار منزل	كهربائية
	فواتير خدمات (تسجل هنا جميع الخدمات)	رعاية صحية	اجتماعية
	ناية تعليمية		

الخدمات السابقة المقدمة من نفس أنواع الخدمة المطلوبة	
--	--

مرثبات الباحث الاجتماعي	الاسم	التوقيع	التاريخ / / ١٤٤٥ هـ
-------------------------	-------	---------	---------------------

توصيات رئيس قسم البحث	الاسم	التوقيع	التاريخ / / ١٤٤٥ هـ
-----------------------	-------	---------	---------------------

توجيهات مدير الجمعية	الاسم	التوقيع	التاريخ / / ١٤٤٥ هـ
----------------------	-------	---------	---------------------

نموذج رقم (٦)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنب

قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج طلب تدريب

الجمعية	تاريخ الطلب	/ / ١٤
---------	-------------	--------

اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة
------------	-----------	-------

صورة المتقدم	الاسم	البيانات الأولية للمتقدم
	العمر	
	السجل المدني	
	أرقام الهواتف	
	الحالة الاجتماعية	

المؤهلات	المؤهل العلمي
العلمية	سنة التخرج

الدورات التدريبية	اسم الدورة	مدتها	جهة التدريب	ملاحظات

وسيلة المواصلات المتاحة
-------------------------	-------

نوع الدورة المطلوبة	الفترة المناسبة.....لغة إنجليزية - المدة..... الفترة المناسبة.....لغة آلي - المدة.....
---------------------	---

مرئيات الباحث
---------------	----------------------------------

اسم المتقدم	التوقيع	الباحث الاجتماعي	التوقيع
-------------	---------	------------------	---------

تعاد مع التحية لرئيس البحث	الإجراء المتخذ
-------------------------------	--

نموذج رقم (٧)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنجب



قسم الخدمات الاجتماعية

نموذج طلب وظيفة

الجمعية / / ١٤هـ تاريخ الطلب

اسم الأسرة رقم الملف الفئة

صورة المتقدم	الاسم			البيانات الأولية للمتقدم
	العمر			
	الحي			
	السجل المدني			
	أرقام الهواتف			
الحالة الاجتماعية		الحالة الصحية		

المؤهلات العلمية	المؤهل العلمي
سنة التخرج	

الدورات التدريبية	اسم الدورة	مدتها	جهة التدريب	ملاحظات

وسيلة المواصلات المتاحة

نوع الدورة المطلوبة	الفترة المناسبة لغتها الإنجليزية - المدة	الفترة المناسبة لغتها آلي - المدة

مرئيات الباحث
.....
.....
.....
.....

اسم المتقدم	التوقيع	الباحث الاجتماعي	التوقيع

تعاد مع التحية لرئيس البحث
الإجراء المتخذ
.....
.....
.....

نموذج رقم (٨)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنجب

قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج تغيير فئة

اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة القديمة	الفئة الجديدة	تاريخ الزيارة
				١٤ / / هـ

بناء على توصيات فريق البحث الاجتماعية بعد دراسة الملف الأسرة الموضحة بياناتها أعلاه ،

فقد تقرر تعديل فئة الأسرة وذلك للأسباب التالية :

١.
٢.
٣.
٤.
٥.
٦.

رئيس قسم الخدمات الاجتماعية		الباحث الاجتماعي	
التاريخ	الاسم	التاريخ	الاسم
١٤ / / هـ	التوقيع:	١٤ / / هـ	التوقيع
تم تعديل فئة الأسرة في الملف وفي الحاسب الآلي <input type="checkbox"/>		اعتماد مدير الجمعية	
التاريخ	الاسم	التاريخ	الاسم
١٤ / / هـ	التوقيع	١٤ / / هـ	التوقيع

يحفظ القرار في ملف الأسرة

نموذج رقم (٩)

نموذج تحويل أسرة إلى
جمعية أخرى

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المذنب

قسم الخدمات الاجتماعية



ملاحظة هامة: فترة التحويل خلال أول عشرة أيام من الشهر الهجري

أفراد الهواتف	عدد الأفراد	الحي		الفئة	رقم الملف	اسم الأسرة
		القديم	الجديد			
				اسم المستفيد من الصرف		
				رقم السجل المدني		
ملاحظات				بطاقات الصرف		الخدمات المقدمة للأسرة
.....				الهرم		
.....						
.....						

سلمه الله

سعادة / مدير الجمعية

نظراً لانتقال إلى النطاق الجغرافي التابع لكم كما هو موضح في البيانات أعلاه ، لذا نأمل منكم إدراجها ضمن قوائم الأسر التابعة لفرعكم وإشعاركم بتاريخ إدراجها في الصرف ليتم إسقاطها من قائمة فرعنا ، ولكم خالص التحية والتقدير .

التوقيع	التاريخ	اسم مدير الجمعية
	/ / ١٤هـ	.....

التوقيع	التاريخ	المسمى الوظيفي	الاسم	التوقيع باستلام ملف الأسرة

سلمه الله

سعادة / مدير الجمعية

إشارة إلى شرحكم على خطاب التحويل الخاص بالأسرة أعلاه عليه نفيديكم بأنه تم إدراجها ضمن قوائم الجمعية ، وسيتم البدء في الصرف لها بمشيئة الله ابتداء من / / ١٤هـ .

التوقيع	التاريخ	اسم مدير الجمعية
	/ / ١٤هـ	.....

يحفظ القرار في ملف الأسرة

نموذج رقم (١٠)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنجب

قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج إيقاف صرف مؤقت

الجمعية	تاريخ الطلب	١٤ / / هـ
---------	-------------	-----------

بناءً على توصيات فريق البحث الاجتماعي بعد دراسة ملف الأسرة الموضحة بياناتها أعلاه .

فقد تقرر إيقاف صرف (المواد الغذائية ، الملابس ، المصروف النقدي) ضمن قائمة الصرف للشهرين القادمين .

الشهر لعام ١٤ هـ

الشهر لعام ١٤ هـ

وذلك للأسباب التالية :

١.
٢.
٣.
٤.
٥.

رئيس قسم الخدمات الاجتماعية		الباحث الاجتماعي	
التاريخ	الاسم	التاريخ	الاسم
١٤ / / هـ	.....	١٤ / / هـ	.....
	التوقيع		التوقيع

تم تعديل فئة الأسرة في الملف وفي الحاسب الآلي <input type="checkbox"/>		اعتماد مدير الجمعية	
التاريخ	الاسم	التاريخ	الاسم
١٤ / / هـ	.....	١٤ / / هـ	.....
	التوقيع		التوقيع

- الأصل / ملف الأسرة .
- صورة / الشؤون المالية والإدارية .
- صورة / قسم الخدمات الاجتماعية .

نموذج رقم (١١)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنجب
قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج إيقاف فرد

الجمعية	تاريخ الطلب	/ / ١٤هـ
---------	-------------	----------

بناء على توصيات فريق البحث الاجتماعي ، وبعد مراجعة ومناقشة ملف الأسرة بياناتها أعلاه ، فقد تقرر إيقاف المستفيدين

أسمائهم :

م	الاسم	العمر	سبب الاستبعاد
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

فريق البحث الاجتماعي		رئيسة القسم النسائي	
الاسم	التاريخ	الاسم	التاريخ
التوقيع	/ / ١٤هـ	التوقيع	/ / ١٤هـ
اعتماد مدير الجمعية		تم تعديل فئة الأسرة في الملف وفي الحاسب الآلي <input type="checkbox"/>	
الاسم	التاريخ	الاسم	التاريخ
التوقيع	/ / ١٤هـ	التوقيع	/ / ١٤هـ

توصيات رئيس قسم الخدمات الاجتماعية	
لسعادة مدير الجمعية للاطلاع والتوجيه بما ترون .	
.....	
.....	
الاسم	التاريخ / / ١٤هـ

يحفظ القرار في ملف الأسرة

نموذج رقم (١٢)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنذب
قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج قرار تحويل

١

الجمعية	تاريخ الطلب	١٤ / / هـ
---------	-------------	-----------

اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة	عدد الأفراد	أرقام الهواتف
------------	-----------	-------	-------------	---------------

بناءً على توصيات فريق البحث الاجتماعي، وبعد مراجعة ومناقشة ملف الأسرة الموضحة بياناتها أعلاه، فقد تقرر :

إيقاف الجمعية

تحويل إلى أحد الجهات الخيرية .

سبب عدم وجود قصر في الأسرة (يذكر عمر أصغر الأبناء / البنات بأنه يتجاوز سنة).

فريق البحث الاجتماعي		رئيسة القسم النسائي	
الاسم	التاريخ / / هـ	الاسم	التاريخ / / هـ
التوقيع	التوقيع / / هـ	التوقيع	التوقيع / / هـ

توصيات رئيس قسم الخدمات الاجتماعية

لسعادة مدير الجمعية للاطلاع والتوجيه بما ترون .

الاسم	التاريخ / / هـ
-------------	----------------

توجيهات مدير الجمعية

لا مانع من التحويل اعتباراً من تاريخ / / هـ ، ويرسل القرار لقسم الخدمات الاجتماعية

الاسم	التوقيع :	التاريخ / / هـ
-------------	-----------	----------------

توجيهات مدير الجمعية

يعاد مع التحية لفرع ويرفق أصل خطاب التحويل إلى برقم
وتاريخ / / هـ ، ويرسل القرار لقسم الخدمات الاجتماعية لتسليمه للأسرة وتوقيعها بالاستلام وحفظ نسخة في ملف الأسرة
وإكمال إجراءات إيقاف الخدمة حسب النظام .

الاسم	التوقيع :	التاريخ / / هـ
-------------	-----------	----------------

نموذج رقم (١٣)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المذنب
قسم الخدمات الاجتماعية



قرار إيقاف خدمة

اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة
------------	-----------	-------

بناءً على توصيات فريق البحث الاجتماعي ، وبعد مراجعة ومناقشة ملف الأسرة الموضحة بياناتها أعلاه، فقد

تقرر :

خدمات الجمعية

الأسرة إلى أحد الجهات الخيرية .

وذلك للأسباب التالية :

الأسرة للإقامة في

أسرة في إيقاف خدمات الجمعية عنه بسبب

ترة إيقاف الصرف المؤقت دون مراجعة

لاعب وتزوير في

رئيسة القسم النسائي		فريق البحث الاجتماعي	
الاسم	التاريخ	الاسم	التاريخ
.....	/ /	/ /
التوقيع	التاريخ	التوقيع	التاريخ
.....	١٤ / /	.....	١٤ / /

توصيات رئيس قسم الخدمات الاجتماعية

لسعادة مدير الجمعية للاطلاع والتوجيه بما ترون .

الاسم التاريخ / / ١٤

توجيهات مدير الجمعية

يعاد مع التحية لفرع ويرفق أصل خطاب التحويل إلى برقم

وتاريخ / / ١٤ ، ويرسل القرار لقسم الخدمات الاجتماعية لتسليمه للأسرة وتوقيعها بالاستلام وحفظ نسخة في ملف الأسرة وإكمال إجراءات إيقاف الخدمة حسب النظام .

الاسم التاريخ / / ١٤ : التوقيع

- الأصل / ملف الأسرة

- صورة / قسم الخدمات الاجتماعية

نموذج رقم (١٤)

علاقات الأسر

سجل المتابعة اليومية

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المذنب
قسم الخدمات الاجتماعية



		الفئة	رقم الملف			اسم الأسرة	
م	أسم الأسرة	رقم الملف	الفئة	الباحث الاجتماعي	ملخص المشكلة	الإجراء المتخذ	ملاحظات المتابعة
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
٩							
١٠							
١١							
١٢							
١٣							
١٤							
١٥							
١٦							

نموذج رقم (١٥)

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المنب
قسم الخدمات الاجتماعية



نموذج استمارة تقييم خدمات الأسر

اسم الأسرة	رقم الملف	الفئة	مستوى التقييم	عناصر التقييم
			ممتاز <input type="checkbox"/> جيدة <input type="checkbox"/> غير جيدة <input type="checkbox"/> السبب.....	بطاقة العثيم <input type="checkbox"/>
			ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> غير جيدة <input type="checkbox"/> السبب.....	موعد صرف المستحقات الشهرية <input type="checkbox"/>
			مناسب <input type="checkbox"/> غير منب <input type="checkbox"/> غير جيدة <input type="checkbox"/> السبب.....	المبلغ المحدد للأسرة <input type="checkbox"/>
			استلم كفالة الأبناء <input type="checkbox"/> استلم البعض ف <input type="checkbox"/> لم يستلم <input type="checkbox"/>	السلة الغذائية (رمضان) <input type="checkbox"/>
			استلمت الأسرة <input type="checkbox"/> لم تستلم <input type="checkbox"/> السبب.....	أضاحي العيد <input type="checkbox"/>
			استلمت الأسرة <input type="checkbox"/> لم تستلم <input type="checkbox"/> السبب.....	الحج <input type="checkbox"/>
			عن طريق الجمعية <input type="checkbox"/> بدون الجمعية <input type="checkbox"/>	العمره <input type="checkbox"/>
			عن طريق الجمعية <input type="checkbox"/> بدون الجمعية <input type="checkbox"/>	إيجار المنزل (للأسر المستأجرة) <input type="checkbox"/>
			ساد من الجمعية <input type="checkbox"/> لم تسده <input type="checkbox"/>	الأنشطة والبرامج الصيفيه <input type="checkbox"/>
			شارك أبناء الأسرة <input type="checkbox"/> لم يشارك <input type="checkbox"/>	الاستراحات والحفلات الترفيهيه <input type="checkbox"/>
			شاركت الأسرة بعدد () <input type="checkbox"/> لم تشارك <input type="checkbox"/>	

عناصر التقييم	مستوى التقييم
معامله مدير <input type="checkbox"/>	ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> غير <input type="checkbox"/> لم يتم التعامل معه <input type="checkbox"/>
معامله رئيسه القسم النسائي <input type="checkbox"/>	ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> غير <input type="checkbox"/> لم يتم التعامل معه <input type="checkbox"/>
معامله رئيسه قسم الخدمات الاجتماعيه <input type="checkbox"/>	ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> غير <input type="checkbox"/> لم يتم التعامل معه <input type="checkbox"/>
معامله الباحثه الاجتماعيه <input type="checkbox"/>	ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> غير <input type="checkbox"/> لم يتم التعامل معه <input type="checkbox"/>
معامله الباحث الاجتماعيه <input type="checkbox"/>	ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> غير <input type="checkbox"/> لم يتم التعامل معه <input type="checkbox"/>

معرفة جوال فريق البحث لدى الأسرة	معروف <input type="checkbox"/> غير معروف <input type="checkbox"/>	اسم فريق البحث.....
----------------------------------	---	---------------------

حدث تحسين للأسرة بعد انضمامها للجمعية تقديم دورات <input type="checkbox"/>	تحسن جيد <input type="checkbox"/> تحسن بسيط <input type="checkbox"/> لا يوجد تحسن <input type="checkbox"/>
تدريبية للأبناء والبنات (عند الحاجة) توظيف أحد الأبناء أو <input type="checkbox"/>	قدمت دوره <input type="checkbox"/> لم تقدم <input type="checkbox"/> السبب.....
البنات الكبار(عند الحاجة) تقديم الرعاية الصحيه اللازمه <input type="checkbox"/>	تم توظيف عدد () <input type="checkbox"/> جيدة <input type="checkbox"/> لم يوظف <input type="checkbox"/> السبب.....
للطلاب والطالبات . <input type="checkbox"/>	جيدة <input type="checkbox"/> لا باس بها <input type="checkbox"/> غير جيدة <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	جيدة <input type="checkbox"/> لا باس بها <input type="checkbox"/> غير جيدة <input type="checkbox"/>

اسم معد استمارة التقييم	الوظيفة	التاريخ
.....	.....	..... / / ١٤هـ

اسم معد استمارة التقييم	عن طريق الهاتف	عن طريق مقابلة الأسرة
.....