

المملكة العربية السعودية

جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم ( 626 )

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



جمعية

مستودع المدينة  
المنورة الخيري

## لائحة شؤون المستفيدين

الشروط، الاستحقاق، الاستبعاد، الحقوق، الواجبات



2022-1443

الإصدار الثاني

## الفصل الأول: لائحة شؤون المستفيدين

### مادة (1) تعريف المصطلحات:

**الجمعية:** يقصد بها جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري بمنطقة المدينة المنورة.

**المستفيدون:** هو كل مستفيد من خدمات جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري وفق أنظمتها ولوائحها **الأيتام:** هم من فقدوا اباؤهم من السعوديين والمقيمين في البلاد بصفة نظامية.

أ- الذكور من سن الولادة حتى الثامنة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين بأحد الجهات التعليمية أو المهنية حتى سن الثانية والعشرون).

ب- الإناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون، ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج، وتكون غير موظفة شريطة أن يكون لديها إخوة قصر تراهم الجمعية (حيث تشملهم الرعاية حتى سن الزواج أو بلوغها سن خمس وثلاثون سنة).

**الأرملة:** هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاته وتعول ابنائها وغير موظفة.

**المطلقة:** هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها.

**الأسرة:** يقصد بها كل مستفيد (أب وأم أو أحدهما) ومن يتبعه أو يرافقه مسجل بالجمعية.

**الخدمات:** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.

**المخالفات:** هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين واللوائح.

**أسر السجناء:** يتم استقبال الملف، وفق الشروط التالية:

1. انعدام مصدر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت.
2. إذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فإنه يشترط لقبول الملف ألا يقل مدّة محكومة عائلهم عن 4 أشهر.
3. إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.
4. يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين.

**المهجورة:** وهي المرأة التي هجرها زوجها وتعول أبناءها وغير موظفة، وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة.

### مادة (2) شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين في الجمعية:

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية، وفق الشروط التالية:

1. أن تكون الأسرة سعودية الجنسية أو مقيمة في البلاد بصفة نظامية.
2. أن يكون سكن الأسرة الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
3. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها 50 عاماً وليس لديها من يعولها.
4. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية.
5. تقديم كافة المستندات النظامية التي تثبت حالة الأسرة وتثبت عجزها.
6. أن تنطبق على الأسرة شروط الموازنة المعتمدة (مقارنة الإيرادات بالمصروفات) حسب معايير وأنظمة الجمعية.
7. يتم تصنيف الأسر وفق الفئات التالية:

الفئة	درجة الاستحقاق
أ	من 86 الى 100
ب	من 66 الى 85
ج	من 46 الى 65
د	من 30 الى 45

8. الحد الأدنى للتسجيل 30 درجة.  
9. يتم احتساب الفئات وفق جدول معايير محددة، تشمل الآتي:  
أ- دخل الأسرة.  
ب- حالة السكن ونوع التملك.  
ج- الحالة الصحية لرب الأسرة، وأفراد الأسرة.  
د- عمر رب الأسرة.  
هـ- عدد أفراد الأسرة.  
و- عدد الأفراد الدارسين.

ويتم احتساب درجات الاستحقاق، وفق المادة (3)

### مادة (3) درجات الاستحقاق وفق معايير التسجيل في الجمعية:

الدرجة	البيان	الحالة
15	بدون دخل	دخل الاسرة
10	يوجد دخل ولديه عجز	
5	يوجد دخل بدون عجز	
0	يوجد دخل ولديه فائض بسيط	
10	سوء	حالة المسكن
5	متوسط	
0	جيد	
10	مستاجر	تملك السكن
5	سكن مؤقت (مجانا)	
0	ملك	
15	إعاقة دائمة	الحالة الصحية لرب الاسرة
10	مرض مزمن	
5	إعاقة مؤقتة	
0	سليم	
10	إعاقة دائمة	الحالة الصحية للأفراد
5	مرض مزمن	
0	سليم	
15	60 فما فوق	العمر
10	من 50 الى 59	
5	من 40 الى 49	
0	من 30 الى 39	
15	15 فما فوق	عدد افراد الاسرة
10	من 10 الى 14	
5	من 4 الى 9	
0	من 1 الى 3	
10	من 8 فما فوق	عدد الافراد الدارسين
5	من 4 الى 7	
2	من 1 الى 3	
0	لا يوجد	
100	المجموع	

## الفصل الثاني: المستندات المطلوبة للاستفادة من خدمات الجمعية:

### مادة (5) (المستندات الأولية عند تقديم الطلب):

1. صورة الهوية الوطنية/ الإقامة سارية المفعول لرب الأسرة.
2. صورة سجل الأسرة/ الإقامات لأفراد الأسرة.
3. فاتورة كهرباء لمنزل الأسرة الحالي.
4. صورة من عقد الايجار الالكتروني للمنزل.
5. اثبات العنوان الوطني للمنزل.
6. صورة من شهادات الأبناء الدراسين، أو تعريف طالب من المدرسة أو من موقع نور.
7. التقارير الطبية التي تثبت الأمراض المزمنة، أو الإعاقة لرب الأسرة، أو أحد أفرادها.
8. إثبات مصدر الدخل للأسرة (التقاعد، التأمينات، الضمان، وغيره...) بتواريخ حديثة لا تتجاوز شهر.
9. رقم الآيبان للحساب البنكي مختوم من البنك.
10. أي مستندات أخرى تثبت عجز الأسرة (كالأقساط الشهرية لسد احتياجات الاسرة الأساسية).

### مادة (6) يتم إضافة المستندات التالية للأرملة (إضافة للمستندات في المادة الخامسة):

1. صورة شهادة الوفاة للزوج.
2. صورة من شهادات الأبناء الدراسية.
3. صورة حك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء.
4. إثبات عدم الزواج أو العمل.

### مادة (7) يتم إضافة المستندات التالية للمطلقة (إضافة للمستندات في المادة الخامسة):

1. صورة حك الطلاق (مع الأصل للمطابقة).
2. صورة حك الإعالة.
3. إثبات عدم الزواج أو العمل.
4. اثبات استقلالية السكن.

### مادة (8) يتم إضافة المستندات التالية للمهجورة (إضافة للمستندات في المادة الخامسة):

1. اثبات الهجر بك شرعي من المحكمة (مع الأصل للمطابقة).
2. صورة حك الإعالة.
3. اثبات استقلالية السكن.

### مادة (9) يتم إضافة المستندات التالية لأسر السجناء (إضافة للمستندات في المادة الخامسة):

1. إثبات حكم السجن لرب الأسرة أو العائل.

## الفصل الثالث: حالات الاستبعاد من الجمعية:

### مادة (10) يتم استبعاد الأسرة المسجلة لدى الجمعية من قوائم المستفيدين في الحالات التالية:

1. إذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
2. زواج الأرملة أو المطلقة.
3. انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية.
4. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة.
5. إذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم.
6. إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث.
7. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الأوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
8. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
9. إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع.
10. في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بين تسجيله في أحد النطاقين.
11. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة.
12. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة.
13. في حال رفض التعاون مع الباحث/ة الاجتماعي/ة، وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات.

## الفصل الرابع: حقوق وواجبات المستفيدين:

### مادة (11) حقوق المستفيدين من الجمعية:

للمستفيد الحق في:

1. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة، والمتوفرة في الجمعية، بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
2. 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.
3. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
4. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد في حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.

السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

1. أن يتم التعامل مع الملف (الورقي / الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
2. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

1. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة.
2. لك الحق في طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك، وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعريف بمقدمي الخدمة:

كمستفيد لك الحق في:

1. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك.
2. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم.

## مادة (12) واجبات المستفيدين من الجمعية:

- يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي:
1. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية.
  2. الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات بكل مصداقية وشفافية والتي يتم طلبها من قبل مقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في الوقت المحدد لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة.
  3. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في حال وجود ظرف طارئ.
  4. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية او في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير.
  5. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
  6. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.
  7. الالتزام بالزي المحترم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو أي مواقع اخرى.
  8. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.
  9. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها.
  10. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية.
  11. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم 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.
  12. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة، فإنه يجب الافصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة، أو التواصل الهاتفي، أو موقع الجمعية الالكتروني؛ لإبصال وجهة نظركم أو اقتراحكم أو الشكوى؛ ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
  13. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية، في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات، أو في حال وجود أسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

تم اعتماد لائحة صرف المساعدات المالية والعينية بجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري  
في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (5) المنعقدة يوم الأربعاء بتاريخ 1443/11/30هـ  
الموافق 2022/06/29م.

