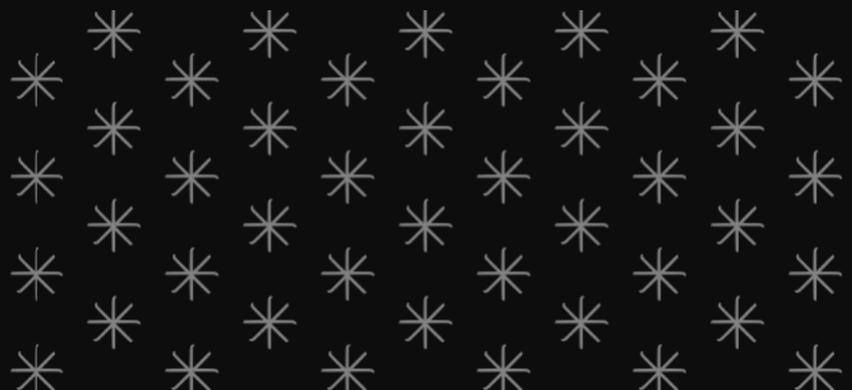


mafS | مودة

جمعية مودة للاستقرار الأسري
MAWADDAH ASSOCIATION FOR FAMILY STABILITY

سياسة استحقاق المستفيد





الإصدار	تاريخ الإصدار	الاعتماد
الأول	8 أكتوبر 2023	بقرار من مجلس الإدارة رقم 7



1. تصنيف الحالات المستحقة لإعانات الجمعية :

المصنف	الايضاح
المطلقات	المرأة المطلقة و من في حكمها

2. شروط التسجيل والسجلات المطلوبة :

- 1- أن يكون لديها بطاقة الهوية الوطنية او معاملة بالأحوال المدنية بتذكرة مراجعة لا يتعدى تاريخها سنة هجرية.
- 2- صك (الطلاق، مذكرة مراجعة لدعوى بأنها معلقة بتاريخ جديد) الاصل وصورة للمطابقة، وفي حال تجاوز تاريخ الصك أكثر من سنتين يجب احضار الاتي:
 - اما صك إثبات حالة اجتماعية من المحكمة بعدم زواج المستفيدة بشرط ان لا يكون تاريخ الاصدار أكثر من سنتين.
 - صورة من ابشر لبيانات المستفيدة او لوحة البيانات من توكلنا خدمات توضح حالتها الاجتماعية .

3. تصنيف فئات الأسر وفق المعايير التالية :

الفئة	الإيضاح
فئة أ	الأسرة التي يكون صافي الدخل الشهري لها (6000) ريال أو أقل وعدد أفرادها من 7 الى 10 وأكثر.
فئة ب	الأسرة التي يكون صافي الدخل الشهري لها (4000) ريال وعدد أفرادها من 4 الى 7.
فئة ج	الأسرة التي يكون صافي الدخل الشهري لها (3000) ريال وعدد أفرادها من 2 الى 3.
فئة د	الأسرة التي يكون صافي الدخل الشهري لها (2000) ريال وأقل وعدد أفرادها 1.

ملاحظة :

- 1) يتم خدمة جميع الفئات العمرية لأبناء المستفيدة من الإناث الغير متزوجات، والذكور حتى عمر 22 سنة .
- 2) يستبعد الابن/الابنة من عدد أفراد الأسرة في التصنيف المذكور أعلاه لمن التحق منهم بوظيفة يزيد دخلها عن 5000 ريال.



4. شروط الاستحقاق للمستفيدين من خدمات الجمعية :

تقدم الجمعية خدماتها لفئة المطلقات السعوديات ولغير السعوديات بشرط أن تكون أم لمواطنین

شروط الاستحقاق :

- 1) التأكد من حالة المستفيدة من جميع النواحي.
- 2) مهما تعدد الأفراد في المسكن فهم أسرة واحدة مادام مسكنهم ومأكلهم واحد.
- 3) لا ينظر لمكافآت الطلبة وتعتبر من المصروفات الدراسية.
- 4) إذا رفض طلب المتقدم فلا يحق له التقدم مرة أخرى إلا في حال تغيرت حالته ويوجد ما يثبت ذلك.
- 5) للجمعية الصلاحية المطلقة في طلب أي مستند والتحقق والاطلاع على كافة مرافق المنزل دون استثناء أي مرفق لاستكمال البحث الاجتماعي.

توضيحات عامة :

- 1) استلام الطلب لا يعني قبوله.
- 2) استقبال الطلب وإجراء دراسة الحالة مع صاحب الطلب فقط.
- 3) لا يتم استقبال الطلبات غير المكتملة.
- 4) في حال عدم القبول يتم الاحتفاظ بالأوراق المقدمة.
- 5) يتم رفض الطلب بعد قبوله إذا تعذر التواصل مع المستفيد وما لم يراجع طلبه في مدة أسبوعين من تاريخ قبوله.
- 6) للجمعية الصلاحية في تعديل أي بنود اللائحة وذلك حسب امكانيتها وما يرد لها من موارد مالية على أن يتم الإعلان عن أي تعديلات في حينه للمجتمع.

5. الخدمات الموسمية :

هي الخدمات التي تقدمها الجمعية في مواسم معينة بناء على الدعم المتوفر وبالتالي فإن الجمعية قد لا تتمكن من تقديم هذه الخدمة لجميع المستفيدين حال عدم توفرها.

6. الخدمات المساندة :

هي الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين وفق اللوائح والأنظمة المتبعة وبناء على ما يرد لها من موارد مالية لهذه الخدمات.



7. شروط واجراءات تقديم الخدمات:

الخدمات	شروط واجراءات تقديم الخدمة
الإعانات الغذائية	<ul style="list-style-type: none"> • ان يكون المستفيد من ضمن أحد الفئات المستحقة (أ - ب - ج - د)
مساعدة إيجار	<ul style="list-style-type: none"> • ان يكون المستفيد ضمن أحد الفئات المستحقة (أ - ب - ج - د) • احضار عقد ايجار الكتروني ساري المفعول. • ان يكون المنزل المستأجر خاص بالمطلقة و ابنائها. • يتم صرف المساعدة عن طريق تحويل بنكي على حساب المؤجر او حساب مكتب العقار. • لا يقبل عقد الايجارين المتقدم و أقاربه من الدرجة الأولى. • لا تقبل المساعدة إذا أحد الأبناء متزوج ويسكن مع الاسرة او موظف الا في حال كان موظف وغير متزوج وراتبه أقل من 4000 ريال. • التقديم على طلب المساعدة من قبل حلول الايجار بشهرين على الأقل. • يكون مبلغ المساعدة لا يزيد عن 15000 ريال في السنة لكل اسرة.
مساعدات الأجهزة الكهربائية	<ul style="list-style-type: none"> • ان يكون المستفيد ضمن أحد الفئات المستحقة (أ - ب - ج - د) • الأجهزة الكهربائية التي تقدمها الجمعية (مكيف - ثلاجة - غسالة - فرن). • الا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيدة عن طريق الجمعية. • لا يحق للمستفيد بأي جهاز تم صرفه له وللجمعية كافة الصلاحيات لاتخاذ ما يلزم إذا ثبت ذلك.
مساعدة تعليمية	<ul style="list-style-type: none"> • ان يكون المستفيد ضمن أحد الفئات المستحقة (أ - ب - ج - د) • ان يكون العمر اقل من 35 سنة. • ان لا تكون على رأس العمل. • ان يكون المؤهل التعليمي للمستفيدة او أحد أبناء المستفيدة ثانوية عامة. • ان لا يكون استفاد من الخدمة مسبقاً. • ان يكون فقط دعم للدبلومات بالجامعات الحكومية لما بعد الثانوي ولا يقبل دبلوم ما بعد الجامعة. • لا يقبل المعاهد والمراكز الاهلية المدفوعة. • في حال انسحاب المستفيدة وعدم اكمالها للدبلوم يمنع إعادة الدعم مره أخرى. • ان تكون المستفيدة قد اجتازت ترم او أكثر في برنامج الدبلوم.
اعانة الحالات الطارئة	<ul style="list-style-type: none"> • ان يكون المستفيد ضمن أحد الفئات المستحقة (أ - ب - ج - د) • ان يكون الطلب خلال الحدث الطارئ ولا يتجاوز 30 يوماً من تاريخه. • صورة من تقرير الحدث الطارئ من الجهات المختصة. • ان لا يكون استفاد من الخدمة مسبقاً. • بعد اعتماد الطلب يتم المساعدة على حسب تقرير الحالة واحتياجها.



8. الحالات المستبعدة من الجمعية :

- (1) تحسن الحال المعيشي لصاحب الملف.
- (2) طلب الغاء الملف من المستفيدة.
- (3) اسقاطها من الضمان لوجود ممتلكات أخرى كالعقار او مؤسسات او غيرها.
- (4) المستفيدة عند زواجها.
- (5) إذا ثبت ان المستفيدة مسجلة في جمعية أخرى ويقدم لها خدمات مماثلة للجمعية.
- (6) الذكور من تجاوزت أعمارهم 22 سنة وغير ملتحقين بالدراسة.
- (7) بنات المستفيدة الاناث عند زواجها.
- (8) رفض المستفيدة او اسرتها للفرص الوظيفية التي توفرها الجمعية.
- (9) في حال انسحاب المستفيدة او أبناء المستفيدة من برنامج تدريبي أكثر من مره بدون سبب مقنع.
- (10) عدم موافقة المستفيدة او أبناءها على التدريب والتطوير.
- (11) المستفيدة التي تقوم بالتلاعب او التزوير في الأوراق الثبوتية، او إعطاء معلومات غير صحيحة.
- (12) في حال التعدي على موظفي الجمعية لفضياً، او جسدياً، او الكترونياً، او اتلاف املاكها، او تشويه سمعتها يتم الاستبعاد واحالته للجهات الأمنية المختصة.
- (13) في حال تغير سكن المستفيدة الى منطقة أخرى خارج النطاق الجغرافي للجمعية.

9. السرية و الخصوصية :

- (1) ان يتم التعامل مع ملف المستفيدة (ورقي/الكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بها بسرية تامة.
- (2) رفض التحدث او مقابلة من ليس لهم علاقة رسمية بالجمعية او ليس لهم علاقة بتقديم الخدمات والرعاية لهم.
- (3) ان تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة الحالة بكل سرية.
- (4) ان لا يسمح بتواجد أي شخص غير معني لتقديم الخدمات له ما لم يأذن بذلك.



10. واجبات و مسؤوليات المستفيد تجاه الجمعية :

- (1) تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة.
- (2) الإفصاح التام عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منه وذلك لمقدمي الخدمة ومراعاة المصداقية في جميع هذه البيانات والمعلومات.
- (3) الموافقة على اجراء البحث الميداني في حال تطلب الامر من الموظف المختص والاستقبال في الوقت المحدد بكل ادب واحترام.
- (4) المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم الترشيح لها او الاعتذار بشكل مسبق مع ذكر السبب.
- (5) ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية او سكنية وذلك فور حدوث التغيير.
- (6) الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم بأي شكل ن الاشكال.
- (7) عدم الإساءة ونشر الشائعات عن الجمعية حتى لا يترتب على ذلك استبعاد المستفيدة من خدمات الجمعية سواء كانت الإساءة عبر منصات التواصل الاجتماعي او لدى الدوائر الحكومية او المحافل الاجتماعية علماً أن الجمعية ستتخذ الاجراء النظامي الذي يكفله النظام لها.



مَوَدَّة | mafs

جمعية مودة للاستقرار الأسري
MAWADDAH ASSOCIATION FOR FAMILY STABILITY