



جمعية جود النسائية
الخيرية بالدمام

لائحة

خدمات الجمعية للمستفيدين

الإصدار الثاني 2020م

إعداد:

إدارة الحوكمة والتميز المؤسسي



جمعية جود النسائية
الخيرية بالدمام

جمعية جود النسائية الخيرية
JOD CHARITBALE WOMEN SOCIETY
للخدمات المجتمعية بالدمام
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٨)

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

بسم الله الرحمن الرحيم

بقرار من مجلس الإدارة بجلسته رقم (١٠) يوم الأحد ١٤ ربيع الثاني ١٤٤٢هـ الموافق

٢٩ نوفمبر ٢٠٢٠م تم اعتماد (لائحة خدمات الجمعية للمستفيدين).

الختم



المحتويات

تمهيد

أولاً / خدمات اللجنة الاجتماعية

- الفئات المستفيدة من خدمات اللجنة الاجتماعية
- أهداف اللجنة الاجتماعية
- شروط قبول وتسجيل الأسر المستفيدة
- المستندات المطلوبة لتسجيل الأسرة
- أنواع الإعانات والخدمات التي تقدم للأسر المستفيدة
- أحكام تسجيل الأسر
- أحكام إدارية لأعضاء اللجنة الاجتماعية والعاملين فيها
- قواعد صرف الإعانات الدائمة
- قواعد صرف الإعانات المقطوعة

ثانياً / خدمات لجنة كافل يتيم

- أهداف لجنة كافل يتيم
- الفئات المستفيدة من خدمات لجنة كافل يتيم
- شروط قبول وتسجيل الأيتام
- المستندات المطلوبة لتسجيل اليتيم
- أنواع الإعانات والخدمات التي تقدم لليتيم
- أحكام تسجيل اليتيم للكفالة
- أحكام إدارية لأعضاء لجنة كافل يتيم والعاملين فيها
- قواعد صرف الإعانات الدائمة للأيتام
- قواعد صرف الإعانات المقطوعة

ثالثاً / خدمات لجنة كافل طالب علم

- أهداف لجنة كافل طالب علم
- الفئات المستفيدة من خدمات لجنة كافل طالب علم
- شروط قبول وتسجيل طالب علم
- المستندات المطلوبة لتسجيل طالب علم
- أنواع الكفالة
- أحكام تسجيل اليتيم للكفالة

تمهيد اللائحة:

تحقق جمعية جود رؤيتها ورسالتها وأهدافها في دعم المستفيدين من الاسر المحتاجة، والأيتام من خلال مركز الخدمة الاجتماعية بلجانه الثلاثة:

- اللجنة الاجتماعية
- لجنة كافل يتيم
- لجنة كافل طالب علم

وتحرص جمعية جود على تطوير خدماتها لتواكب احتياجات المستفيدين وفق أسس وقواعد متوازنة وعادلة، لذا فقد تم وضع هذه اللائحة لتوضيح:

- أهداف كل لجنة من اللجان
- أنواع الخدمات والإعانات المقدمة للمستفيدين
- شروط استحقاق الخدمات والإعانات
- قواعد صرف الإعانات بجميع أنواعها
- الأحكام الإدارية التي تنظم عمل أعضاء اللجان والموظفين

والتزامًا من الجمعية بسياسة الإفصاح والشفافية فقد تم الإعلان عنها في الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية، بعد اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية.

أولاً: سياسة تقديم خدمات الدعم الاجتماعي

أهداف برنامج الدعم الاجتماعي:

1. تقديم الدعم المادي للمستحقين من الأسر المحتاجة بمنطقة الدمام وقبولهم
2. وضع خطة الدعم الملائم للأسر المستفيدة وفق الخطة الاستراتيجية للمساعدات
3. دراسة الحالات الطارئة للأسر والتوصية بالإعانة المناسبة

اختصاصات لجنة الدعم الاجتماعي المفوضة من المجلس:

1. الحرص على تطبيق بنود لائحة خدمات الجمعية وسياسة صرف الإعانات للأسر المحتاجة.
2. البت في طلبات المساعدة، التوصية بصرفها أو إيقافها وفقاً لنتائج البحث الاجتماعي.
3. البت في زيادة الدعم للحالات الاستثنائية بما لا يخالف توجهات الجمعية ومجلس إدارتها.

المادة الأولى:

تعتبر هذه السياسة مرجع لأعضاء اللجنة الاجتماعية في اتخاذ قرارات إعانة الأسر المحتاجة أو إيقافها، ويتقيد جميع العاملين باللجنة الاجتماعية بما ورد في هذه السياسة من شروط وأحكام، وكل مالم يرد له نص في هذه السياسات يعتبر حاله طارئة ولا يحق لموظفات اللجنة الاجتماعية اتخاذ أي قرار دون الرجوع الى أعضاء اللجنة الاجتماعية المفوضين من مجلس الإدارة.

المادة الثانية: الفئات المستفيدة من خدمات اللجنة الاجتماعية هم:

1. الأسر المحتاجة وذوي الدخل المحدود بضاحية الدمام / سعوديات
2. الأسر التي تمر بكرة طارئة من السعودية

المادة الثالثة: شروط قبول وتسجيل الأسر المستفيدة:

1. أن تكون المتقدمة متزوجة.
2. أن لا تكون المستفيدة عند التسجيل مطلقة أو أرملة.
3. أن تكون سعودية وتحمل الهوية الوطنية أو زوجة لمواطن وتحمل إقامة سارية المفعول.
4. أن يكون رب الأسرة على رأس عمل مالم يوجد مانع صحي مُوثَّق يمنع من ذلك.
5. أن يكون لدى الأسرة أبناء ومضافين في بطاقة العائلة.
6. أن يكون الأبناء ذوي السبعة أعوام فما فوق على قيد الدراسة.
7. أن يحتسب استحقاق الأسرة ويقارن بصافي دخل الأسرة ويكون صافي دخلها اقل من الاستحقاق.
8. أن يكون مقر السكن في الدمام وضواحيها.
9. توفر كافة الأوراق الثبوتية والتعريفات التي توضح حالة الدخل للأسرة.

المادة الرابعة: المستندات المطلوبة لتسجيل الأسرة المستفيدة باللجنة:

1. الاثباتات الرسمية التالية: (بطاقة الهوية الوطنية للوالدين - الإقامة للوالد أو الوالدة غير السعودي - بطاقة العائلة، إقامات الأبناء غير السعوديين)
2. تعريف براتب عمل الأب والأم (إن وجد).
3. إفادات من مدارس الأبناء تثبت التحاقهم بالدراسة (لنفس عام التقديم).
4. تقرير طبي في حالة وجود إعاقة عن العمل أو الدراسة لدى أحد من أفراد الأسرة.
5. صورة من آخر عقد للإيجار (الالكتروني) حديث ومعمد.
6. صورة من آخر سند قبض للإيجار.
7. حساب بنكي لتحويل الإعانة.

المادة الخامسة: أنواع الإعانات والخدمات التي تقدم للأسر

1. خدمات إغاثية ورعوية:

أنواع الإعانات	بند الإعانة
إعانة نقدية	1. إعانات دائمة
إعانة تسديد الإيجار	
إعانة كوبونات المواد الغذائية	
إسكان في عمائر الوقف الخاصة بالجمعية	
1- تفريج كربة: وتشمل تسديد الديون ومتخلف الإيجار، إيقاف الخدمات. 2- برنامج وفاق (إعانة الزواج).	2. إعانات مقطوعة
وتشمل أرزاق رمضان، وكسوة العيد، زكاة الفطر، إعانة فصلي الشتاء والصيف، الحقيبة المدرسية، مبادرة الحج	3. إعانة موسمية
توزيع التبرعات العينية في حال ورودها للجمعية وتشمل المواد الغذائية، والملابس، والأثاث، والأجهزة، لحوم الهدى	4. التبرعات العينية

2. خدمات تنموية:

أنواعها	بند الخدمة
برنامج نهضة إنسان لتوعية الأسرة (أمهات، فتيات، أطفال)	البرامج التنموية
برنامج جدير لتأهيل وتوظيف أبناء الأسر المستفيدة والأيتام	برامج التأهيل والتوظيف
(إعانة شراء منزل أو ترميمه أو تأثيثه)	ملاذ
تمليك سيارة للتمكين	برنامج سهل لهم الوصول
إعانة الأسر في تملك منازل	برنامج ملاذ
شراكة مع جمعية البر ووزارة الإسكان لتوفير وحدات سكنية للأسر	الإسكان التنموي
حفل تكريم المتفوقين (فخر جود) - حفل المعايدة	برنامج التحفيز

المادة السادسة: أحكام تسجيل المستفيدين

3. لا يحق إجراء أي بحث اجتماعي للأسرة المتقدمة مالم تكن المستندات الثبوتية كاملة.
4. لا يتم عرض الأسرة المتقدمة لطلب الإعانة على عضوات اللجنة الاجتماعية إلا بعد عمل البحث الميداني اللازم لإثبات استحقاق الأسرة لصرف الإعانة.
5. تحتسب قيمة الإعانات الاجتماعية التي تحصل عليها المستفيدة من جهات حكومية أو خيرية ضمن الدخل الشهري للأسرة (ماعدا حساب المواطن).
6. تكون الباحثة الاجتماعية مسئولة عن إيجاد آليات مناسبة لتوعية ربة الأسرة المستفيدة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات.
7. يجب أن تتعهد ربة الأسرة المستفيدة بإتباع شروط الجمعية المتعلقة بالحرص على مواصلة أبنائها لتعليمهم، والتفاعل مع برامج الجمعية التنموية، والاستفادة من فرص التأهيل والعمل التي تعرض على أفراد الأسرة.
8. يجب على الباحثة توجيه الحالات التي لا تنطبق عليها شروط التسجيل بالجمعية إلى الضمان الاجتماعي والجمعيات المتخصصة للاستفادة من خدماتها.
9. الأسر التي سبق أن سجلت بالجمعية وتم قطع الإعانة عنها لاكتفائها لا يحق لها الاستفادة من خدمات الجمعية، وللجنة الحق في استثناء من تقتنع بظروف انتكاسته.

المادة السابعة: أحكام إدارية لأعضاء اللجنة الاجتماعية والعاملين فيها

1. يجتمع أعضاء اللجنة الاجتماعية دورياً لدراسة:
 - قبول الأسرة المتقدمة لطلب الإعانة الدائمة وتحديد نوع الإعانة وفقاً لنتائج البحث الاجتماعي وظروف الأسرة الاقتصادية واحتياجاتها، واعتماد قيمة الإعانة وفقاً لسياسة الإعانات، كما يلزم أن يتضمن القرار تحديد مدة الإعانة وتاريخ المتابعة.
 - النظر في التوصيات المقدمة من الأخصائيات الاجتماعيات بشأن إيقاف الإعانة مؤقتاً أو نهائياً.
 - الموافقة على صرف الإعانات المقطوعة بجميع أنواعها
 - الموافقة على الأسر المرشحة للإسكان الوقفي الخاص بالجمعية
 - الموافقة على الشراكات مع القطاعات الأهلية والحكومية التي تهدف لتقديم خدمات لأسر الجمعية
 - الموافقة على ترشيح الأسر للاستفادة من المبادرات الحكومية مثل الإسكان التنموي.
2. يعقد اجتماع اللجنة على الأقل مرة كل شهر، ويكون قانونياً وتقبل قراراته في حالة حضور رئيسة اللجنة أو نائبتها، وأخصائيتين على الأقل.
3. تقوم اللجنة سنوياً بدراسة التقارير التبعية السنوية للأخصائيات الاجتماعيات والتوصية باستمرار الإعانة أو زيادتها أو قطعها في حال تحسن وضع الأسرة الاقتصادي.

4. تقرر اللجنة إيقاف صرف الإعانة في الحالات التالية:

- إيقاف الإعانة المؤقت أو النهائي بقرار جزائي في حالات المخالفات
- توقف الإعانة بسبب تغيير مقر السكن لخارج منطقة الدمام وضواحيها.
- انقطاع الأسرة المفاجئ عن التواصل مع الجمعية لمدة 3 أشهر دون سبب مقنع.
- عدم تواصل الأسرة مع الجمعية لعمل تحديث البيانات السنوي أو تسليم المرفقات المطلوبة.

5. الأسرة المنقطعة لمدة لا تزيد عن 3 أشهر، يمكن للجنة بعد دراسة الحالة والقناعة بالأسباب إصدار قرار باستئناف صرف الاعانة لها.

6. تعتبر الأسرة مخالفة لشروط الإعانة في الحالات التالية:

1. انقطاع الأبناء عن الدراسة النظامية، ويتم التجاوز في حالة التحاق الأبناء بالعمل او البرامج التأهيلية.

2. توقف رب الأسرة عن العمل دون سبب مقنع.

3. التناول على الموظفات سواء بالقول او الفعل.

4. عدم المصداقية وإخفاء المعلومات

5. التناول على الجمعية في وسائل التواصل الاجتماعي.

7. في حال ارتكاب الأسرة لمخالفة للمرة الأولى تثبت المخالفة في ملفها، ويتم إيقاف المساعدة مؤقتاً لمدة 3 أشهر، وفي حالة تكرار المخالفة يُكرر إيقاف المساعدة مؤقتاً لمدة ستة أشهر، وفي حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم قطع الإعانة نهائياً.

8. يحق لموظفات اللجنة الاجتماعية صرف التبرعات العينية دون الرجوع الى عضوات اللجنة الاجتماعية.

9. يشترط عدم الجمع بين نوعين من المساعدة الدائمة.

10. يلتزم أعضاء اللجنة الاجتماعية والباحثات الاجتماعيات بالحفاظ على سرية الحالات ولا يحق لهن

تقديم معلومات المستفيدين إلا لمجلس إدارة الجمعية.

المادة الثامنة: الإعانات الدائمة (تعريفات)

- **الإعانة الدائمة:** هي إعانة تساهم في تحسين في دخل الأسرة وحصولها على الأساسيات الحياتية، ولها ثلاث أشكال (نقدية، بطاقة تموينية، سداد إيجار)
- **دخل الأسرة الشهري:** هو مقدار الرواتب التي تدخل للأسرة + الإعانات الاجتماعية الأخرى (إن وجدت)، ويخصم منه قيمة الأقساط الشهرية للديون المثبتة رسمياً، أو ما شابهها.
- **دخل الفرد الشهري:** دخل الأسرة الشهري ÷ عدد أفراد الأسرة

المادة التاسعة: قواعد احتساب الإعانات الدورية

- يتم البحث الاجتماعي والمكتبي والميداني لكل أسرة لغرض تحديد حجم ونوع الإعانة المقدمة للأسرة المستفيدة وفقاً لآلية احتساب استحقاق موحدة لتحديد قيمة الإعانة لكل أسرة.
- تطبيق آلية الاحتساب للاستحقاق على جميع أفراد الأسرة ما عدا الأبناء والبنات الذين يبلغون 18 عام ولم يلتحقوا بالدراسة في جامعة أو معهد لا يتم احتسابهم مع أفراد الأسرة، ويمكن اعطائهم فرصة واحدة للاحتساب مدتها عام واحد مع تحويلهم لقسم التأهيل والتمكين للبحث له عن وظيفة أو برنامج تأهيلي.
- يحق للجنة التعديل (استثناءً) على قيمة استحقاق الأسرة للمساعدة بالزيادة أو النقص وفقاً لمرئيات وتوصيات البحث الاجتماعي.

أفراد الأسرة	العدد	الاستحقاق
العائل 100%		$2000 \times () =$
المعالين (فوق 18 سنة) 50%		$1000 \times () =$
غير البالغين (تحت 18 سنة) 30%		$600 \times () =$
مجموع الاستحقاق =		
الدخل الفعلي للأسرة بعد استبعاد الاستقطاعات الشهرية	
مقدار المساعدة التي تحتاجها الأسرة	الاستحقاق - الدخل الفعلي $() - () =$	

1- الإعانة المادية:

- تصرف الإعانة المقررة للأسرة المستفيدة شهرياً عن طريق التحويل لحساب بنكي باسم ربة الأسرة أو أحد الأبناء.

2- إعانة المواد الغذائية

- يصرف كوبون بقيمة الإعانة المقررة للأسرة المستفيدة شهرياً لشراء المواد الغذائية بشكل بطاقة ممغنطة يقوم بإصدارها متعهد بيع المواد الغذائية الذي تعمدته الجمعية بالتسليم.

3- إعانة الإيجار

- يتم صرف إعانة الإيجار حسب ما تقرره اللجنة ويتم تسليمه للمؤجر مباشرةً مع استيفاء جميع الأوراق الثبوتية والوصلات.

4- إعانة الإسكان الوقفي

- أ- تقوم اللجنة الاجتماعية بترشيح الأسر للسكن في شقق عمائر الوقف التابعة للجمعية بعد دراسة عدد من الجوانب

- رغبة الأسرة في الانتقال من سكنها الحالي إلى عمائر الإسكان.

- عدد أفراد الأسرة بحيث لا يقل عن أربعة ولا يزيد عن 10 أفراد.

- وضع الإيجار الحالي للأسرة ومستوى الدخل.

- ب- تحدد اللجنة الاجتماعية حسب حجم السكن مقدار إيجار رمزي سنوي لا يزيد عن (5000) ريال مقابل خدمات الصيانة والنظافة لمرافق العمارة.

- ت- يحق للجنة الاجتماعية إخراج الأسرة من الشقة السكنية في الحالات التالية:

- في حال عدم تسديد الإيجار الرمزي او فواتير الكهرباء والماء، وفي حال تبين للجنة إهمال الأسرة لنظافة الشقة وصيانتها.

- في حال التحقق من صحة شكاوى الجيران حول سلوكيات مؤذية أو غير أخلاقية من أفراد الأسرة أو من يستضيفونه في الشقة

- ضبط أحد أفراد الأسرة يقوم بأعمال شغب أو ممارسات غير قانونية.

- أن يثبت في التحديث السنوي لحالة الأسرة ارتفاع مستوى الدخل، وبالتالي عدم انطباق شروط الإعانة.

المادة العاشرة: قواعد صرف الإعانات المقطوعة (الطارئة)

1. تُصرف الإعانة الطارئة للأسر السعودية المحتاجة (من خارج الجمعية) لتسديد الديون والإيجارات والفواتير بقرار من مجلس إدارة الجمعية
2. يشترط توفير الوثائق الثبوتية بـ (إصدار حديث) لتوضيح ودعم حالة الاحتياج.
3. يشترط عمل بحث اجتماعي للأسر من خارج الجمعية لتأكيد الاستحقاق.

المادة الحادية عشر: قواعد صرف الإعانة المقطوعة (تفريج الكرب)

1. تُصرف بقرار من اللجنة الاجتماعية للأسر المستحقة من داخل الجمعية.
2. يشترط توفير الوثائق الثبوتية بـ (إصدار حديث) لتوضيح ودعم حالة الاحتياج.
3. تصرف إعانة تفريج كرب للأسر المسجلة مرة واحدة، وللجنة الاجتماعية صلاحية منحها لأكثر من مرة في حالة كانت المساعدة الأولى أقل من 8000 ريال.

المادة الثانية عشر: أنواع الإعانة المقطوعة ومقدارها:

- أ- **إعانة الزواج** وتصرف لأبناء الأسر (عينية) لا تتجاوز قيمتها 5000 ريال وتصرف مره واحده فقط.
- ب- **إعانة الإيجار** تصرف لمرة واحدة فقط، بحيث لا تزيد عن 9000 ريال، ويتم الموافقة على رفع المبلغ في حال وجود (متبرع مباشر للحالة) وتوفر الأوراق الثبوتية.
- ت- **تسديد الدين** ويصرف لمرة واحدة في حال توفر (متبرع مباشر للحالة) وتوفر الأوراق الثبوتية) بدون اشتراط حد للمبلغ.
- ث- **الإعانة الصحية** وتكون عينية تصرف للمستحق في حال توفرها عن طريق التبرع أو من خلال التنسيق مع الجهات الصحية المتخصصة لتقديم الخدمة الصحية للمستفيد.
- ج- **سداد الفواتير**: يتم تسديد فاتورة الكهرباء بعد الاطلاع على آخر فاتورة مسددة وشرط أن لا تتجاوز (3000)، ويمكن رفع المبلغ في حال وجود (متبرع مباشر للحالة).
- ح- **تجديد الإقامات**: يصرف للأم السعودية لتجديد إقامة أبنائها ويشترط توفر متبرع مباشر للحالة.
- خ- **إعانة شراء منزل**: يمكن صرفها فقط في حالة وجود متبرع مباشر للحالة.

المادة الثالثة عشر: صرف الإعانات الموسمية

- تحدد اللجنة الاجتماعية مقدار الإعانة حسب ما يرد من حملات التبرع وما يُقره مجلس إدارة الجمعية.
- تصرف هذه الإعانات للأسر المسجلة بالجمعية فقط.
- تصرف في أوقاتها الخاصة بها مثل أرزاق شهر رمضان، وكسوة العيد، والحقائب المدرسية في بداية العام الدراسي، وإعانة فصلي الشتاء والصيف.

المادة الرابعة عشر: التبرعات العينية

- وهي ما يرد للجمعية من فاعلي الخير وتشمل المواد الغذائية، والملابس، والأثاث، والأجهزة وغيره
- يتم توزيعها على الأسر المسجلة بحسب ما تراه الأخصائيات الاجتماعيات باللجنة.

المادة الخامسة عشر: حوافز التميز

يتم صرف حوافز التميز بحسب توفر الدعم المادي لها في نهاية كل عام.

1. يعرض على اللجنة في نهاية العام قوائم الأسر المتميزة والطلاب المتفوقين المرشحين للموافقة على صرف الحوافز اللازمة لهم.
2. يتم صرف الحوافز كالتالي:

أ- مبلغ (1000 ريال) كحافز للأسر المتميزة التي تنطبق عليها الشروط التالية:

- أن يكون جميع الأبناء ملتحقين بالدراسة أو العمل.
- أن تتميز الأم وأبنائها بالسلوكيات الحسنة
- توفر النظافة وحسن التدبير في المنزل
- عدم وجود مخالفات على الأسرة في نفس عام التقييم

ب- مبلغ (500) ريال لطلاب المراحل الدراسية المتفوقين

ت- مبلغ (1000) لخريجي الجامعة والمعاهد المتفوقين

3. يجوز للجنة تقليل قيمة الحوافز أو إلغائها في حال عدم توفر الدعم الكافي لها.

,,,,,انتهت مواد سياسة اللجنة الاجتماعية,,,,,

ثانيًا: سياسة تقديم خدمات لجنة كافل يتيم

أهداف برنامج كافل يتيم

- المساهمة في تحقيق التكافل الاجتماعي بالسعي للتوفيق بين الراغب في الكفالة وبين اليتيم المحتاج.
- توفير الدعم المالي لليتيم منذ صغره حتى ينهي تعليمه ويشق طريقه في الحياة.

اختصاصات لجنة كافل يتيم المفوضة من المجلس:

1. الحرص على تطبيق بنود لائحة خدمات الجمعية وسياسة صرف الكفالة لليتيم.
2. البت في الطلبات المقدمة من أمهات الأيتام، والتوصية بصرفها أو إيقافها وفقًا لنتائج البحث الاجتماعي.
3. البت في زيادة الدعم للحالات الاستثنائية بما لا يخالف توجهات الجمعية ومجلس إدارتها.

المادة الأولى:

تعتبر هذه السياسة مرجع لأعضاء لجنة كافل يتيم في اتخاذ قرارات كفالة الأيتام أو إيقافها، وبتقيد جميع العاملين بلجنة كافل يتيم بما ورد في هذه السياسة من شروط وأحكام قبول المستفيدين وإدارة حالتهم، وكل ما لم يرد له نص في هذه السياسة يعتبر حاله طارئة ولا يحق لموظفات لجنة كفالة اليتيم اتخاذ أي قرار دون الرجوع إلى أعضاء اللجنة المفوضين من مجلس الإدارة.

المادة الثانية: الفئات المستفيدة من خدمات لجنة كافل يتيم:

- الأيتام السعوديين وأسرهم من ذوي الدخل المحدود في منطقة الدمام.

المادة الثالثة: شروط قبول وتسجيل اليتيم

1. أن يكون اليتيم سعودي الجنسية.
2. أن لا يتجاوز عمر اليتيم المتقدم 17 عامًا.
3. أن يكون اليتيم على قيد الدراسة ويستثنى من الشرط من هم دون سن الدراسة.
4. أن يكون من سكان منطقة الدمام.
5. توفر كافة الأوراق الثبوتية والتعريفات التي توضح الحالة.
6. أن يكون من ذوي الدخل المحدود، وتكون الأولوية في القبول للأكثر احتياجًا.

المادة الرابعة: المستندات المطلوبة لاستكمال تسجيل اليتيم

1. صورة لبطاقة العائلة الخاصة بالأب، مع الأصل للمطابقة. (أو مشهد بمعاملة جارية لاستخراجها)
2. مشهد موثق بتسجيل اليتيم في الضمان الاجتماعي.
3. شهادة وفاة والد اليتيم.
4. صك ولاية على اليتيم صادر من المحكمة.
5. صك من وزارة العدل بحصر الورثة للأب.
6. عقد إيجار إلكتروني للسكن أو صك ملكية العقار.
7. تعريف من مدرسة اليتيم ويستثنى من هم دون سن الدراسة.
8. تعريف براتب والدة اليتيم - في حال عملها.
9. بيان بالراتب التقاعدي للأب المتوفي (إن وجد).
10. عدد (4) صور حديثة لليتيم.
11. حساب بنكي لتحويل الكفالة.

المادة الخامسة: أحكام تسجيل المستفيدين بلجنة كافل يتيم

1. لا يحق إجراء أي بحث اجتماعي للأسرة المتقدمة ما لم تكن المستندات الثبوتية كاملة.
2. لا يتم عرض ملف الأسرة المتقدمة لطلب الإعانة على عضوات لجنة كافل يتيم إلا بعد عمل البحث الميداني لإثبات استحقاق الأسرة لصرف الإعانة.
3. لا مانع من قبول الأسرة عند ثبوت تلقيها المساعدات المالية من جهات خيرية مماثلة.
4. تقوم اللجنة بالمفاضلة بين الأيتام المتقدمين للكفالة وجعل الأولوية للأقل دخلاً وأكثر احتياجاً.
5. تقوم اللجنة بالمفاضلة بين الأيتام الأخوة في البيت الواحد وجعل أولوية القبول للأصغر سناً.
6. الأخصائية الاجتماعية مسؤولة عن توعية ربة الأسرة المستفيدة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات.
7. يجب أن تتعهد الأسرة المستفيدة بإتباع شروط الجمعية بالحرص على مواصلة أبنائها لتعليمهم.
8. يحق للجنة قبول الايتام ذوي الاحتياجات الخاصة ويشترط التحاقهم بالمراكز التأهيلية المخصصة لهم.

المادة السادسة: أنواع الإعانات المقدمة لليتيم

نوع الإعانة	بند الإعانة
مبلغ سنوي يدفعه الكافل لليتيم مقداره (2500) ريال	الكفالة السنوية (دون سن الدراسة)
مبلغ سنوي يدفعه الكافل لليتيم مقداره (2500) ريال	الكفالة السنوية (للطالب)
- عيدية الفطر (200) ريال - أرزاق رمضان (600) ريال - مكافأة المتفوقين (500) ريال - مكافأة الخريجين الجامعيين (1000)	الإعانات الموسمية
المواد الغذائية - البطانيات - الأجهزة الكهربائية - الأجهزة المكتبية، إعانة شراء سيارة، تسديد إيجار منزل.	التبرعات المقطوعة

المادة السابعة: قواعد الكفالة

أ- يقوم الراغب بالكفالة بدفع الكفالة السنوية ومقدارها (2500) ريال وتحديد اليتيم الذي يرغب بكفالته.

ب- تقوم اللجنة بصرف الكفالة على اليتيم كالتالي:

- الكسوة المدرسية وتصرف في بداية العام الدراسي
- المصروف المدرسي: يتم صرفه في بداية كل فصل دراسي
- كسوة العيد: يتم صرفها في عيد الفطر وعيد الأضحى.
- يتم تسليم مبالغ الكفالة السنوية عن طريق التحويل البنكي لحساب عائل اليتيم.

المادة الثامنة: أحكام إدارية لأعضاء لجنة كافل يتيم والعاملين فيها

1. يجتمع أعضاء لجنة كافل يتيم دورياً لدراسة:

- قبول طلبات الكفالة المطابقة للشروط بشرط وجود الكافل.
- النظر في التوصيات المقدمة من الأخصائيات باللجنة بشأن إيقاف الكفالة مؤقتاً أو نهائياً.
- إقرار صرف الإعانات والتبرعات المقطوعة بجميع أنواعها وتحديد مقدارها وزمنها.
- ترشيح الأيتام وأمهم للامستفادة من المبادرات الحكومية والأهلية

2. يعقد اجتماع اللجنة على الأقل مرة كل شهرين، ويكون قانونياً وتقبل قراراته في حالة حضور رئيسة اللجنة أو نائبها، وعضوة على الأقل.

3. يتم تحديث البحث الاجتماعي لأسرة اليتيم في نهاية كل عام دراسي ويشمل تحديث بيانات التواصل والعنوان، وحالة اليتيم الدراسية والمادية.

4. اليتيم الذي سبق أن تم قبوله بالجمعية وتم قطع الإعانة عنه يحق له الامستفادة من الكفالة مرة أخرى، على أن تكون أسباب القطع زالت، وأن تكون مدة الانقطاع لا تتجاوز سنة.

5. يتم إيقاف الكفالة عن اليتيم في الحالات التالية:

- انقطاع الأسرة عن التواصل مع الجمعية لمدة أقصاها 6 أشهر.
- انقطاع اليتيم عن الدراسة.
- انتقال سكن الأسرة من منطقة الدمام لمنطقة أخرى.
- إنهاء اليتيم مراحل الدراسة (الثانوية أو الجامعية).
- زواج اليتيمة وانتقالها لبيت الزوجية.
- في حالة اكتفاء الأسرة مادياً.
- في حال قيام ربة الأسرة بسلوك غير لائق أو تطاول على الاخصائية أو الموظفة.
- عدم مصداقية الأسرة في المعلومات المقدمة من قبلهم.

6. إيقاف الكفالة عن اليتيم بسبب توقف دراسته لا يشمل بقية الأخوة المكفولين في نفس المنزل.

المادة التاسعة: الإعانات الموسمية

1. تُقرر اللجنة مقدار الإعانات الموسمية ومواعيدها حسب التبرعات الواردة للجنة، بمقدار متوسط الصرف التالي:
 - أ- (200) ريال عيدية لكل يتيم مسجل باللجنة.
 - ب- (600) ريال أرزاق رمضان لكل أسرة مسجلة باللجنة.
 - ت- (500) ريال للأيتام المتفوقين دراسياً في المراحل الدراسية.
 - ث- (1000) ريال للخريجين من الجامعات والمعاهد.
2. تصرف الإعانات الموسمية عن طريق التحويل البنكي، أو بطاقات ممغنطة بعد الاتفاق مع متعهد بيع مواد غذائية.

المادة العاشرة: الإعانات المقطوعة

1. يعتمد صرفها على توفر متبرعين للإعانة على شراء الأجهزة والسيارات، أو تبرع المحلات بمواد عينية مثل المواد الغذائية والبطانيات والملابس والألعاب والأجهزة.
2. توصي اللجنة بأولوية صرف الإعانة المقطوعة لليتيم الأكثر احتياج، والأسرة الأكثر جدية.

,,,انتهت مواد سياسة لجنة كافل يتيم,,,

ثالثاً: سياسات تقديم خدمات لجنة كافل طالب علم

هدف برنامج كفالة طالب علم:

1. تقديم الدعم للطلبة المعوزين وتشجيعهم على إكمال دراستهم وتأمين مستقبلهم.
2. البحث عن كفلاء لتأمين مصاريفهم الدراسية لمرحلة البكالوريوس او الدبلومات المهنية.

المادة الأولى:

تعتبر هذه السياسة مرجع لأعضاء لجنة كافل طالب علم في اتخاذ قرارات كفالة طلاب العلم أو إيقاف كفالتهم، ويتقيد جميع العاملين بلجنة كافل طالب علم بما ورد في هذه السياسة من شروط وأحكام قبول المستفيدين وإدارة حالتهم، وكل مالم يرد له نص في هذه السياسة يعتبر حاله طارئة ولا يحق لموظفات لجنة طالب علم اتخاذ أي قرار دون الرجوع إلى أعضاء اللجنة المفوضين من مجلس الإدارة.

المادة الثانية: الفئات المستفيدة من خدمات لجنة كافل طالب علم

1. الجادين من طالبي العلم السعوديين من أبناء وبنات الأسر المحتاجة
2. الجادين من طالبي العلم من الأيتام واليتيمات.

المادة الثالثة: شروط قبول كفالة طالب العلم

1. أن يكون المتقدم حاصل على الثانوية العامة بانتظام وبتقدير ممتاز.
2. أن لا يتجاوز تاريخ تخرج المستفيد سنتان دراسيتان.
3. أن يكون الدخل الشهري للفرد في أسرة المستفيد لا يزيد عن 4000 ريال.
4. أن لا يكون الطالب قد سبق له الحصول على قبول بجامعة حكومية.
5. أن تكون رؤية الطالب واضحة حول التخصص الذي يرغب الالتحاق به
6. أن يكون مقر الجهة المطلوبة للدراسة في الدمام أو الخبر.
7. أن لا يكون الطالب مرتبط بدوام وظيفي يتعارض مع مواعيد الدراسة
8. يمكن قبول كفالة الطالب الملتحق بالدراسة مسبقاً، وتعذر عليه استكمال الرسوم الدراسية على أن يحقق شرط الجدية والمستوى الدراسي المطلوب.

المادة الرابعة: المستندات المطلوبة

1. الاثباتات الرسمية (بطاقة الهوية الوطنية – بطاقة العائلة).
2. تعريف براتب العمل لولي الأمر (إن وجد).
3. الإفادات الخاصة بمصادر الدخل الأخرى (إن وجدت).
4. شهادة الثانوية العامة (للمستجد).
5. خطاب من جهة الدراسة وإفادة بنتيجة آخر مستوى (لغير المستجد).

المادة الخامسة: أنواع الكفالات

1. كفالة الرسوم الدراسية (حسب التخصص الدراسي والجهة التعليمية)
2. كفالة المواصلات (بين 300 و600 ريال)
3. كفالة المصاريف الدراسية (أجهزة) بحيث لا تزيد عن (3000) ريال

المادة السادسة: أحكام تسجيل المستفيدين باللجنة

1. يجتمع أعضاء لجنة طالب علم للنظر في التوصيات المقدمة من الأخصائيات باللجنة بشأن الموافقة على من تنطبق عليه الشروط.
2. يعقد اجتماع اللجنة كلما استدعت الحاجة لذلك، ويكون قانونياً وتقبل قراراته في حالة حضور رئيسة اللجنة أو نائبها، وعضوة على الأقل.
3. يتم متابعة وضع الطالب الدراسي مع جهة الدراسة في المرحلة الجامعية (في نهاية كل فصل دراسي)، وفي مرحلة الدبلوم (كل شهرين).
4. في حال تدني مستوى الطالب الدراسي يمنح بعد موافقة الكافل فرصة لتحسين وضعه في الفصل القادم وبناء عليه يتم الاستمرار في الكفالة،
5. يتم إيقاف الكفالة عن الطالب في الحالات التالية:

أ- انقطاع الطالب عن الدراسة

ب- حين يتدنى مستواه التحصيلي ومعدله الأكاديمي لفصلين دراسيين متتاليين.

،،، انتهت سياسة كافل طالب علم،،،