

الرقم:
التاريخ: ١١ / ٢٩ / ١٤٤٢ هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

لائحة شؤون المستفيدين

بجمعية الملك عبد العزيز بتبوك



الرقم:
التاريخ: / / ١٤٥٠ هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات:

الجمعية: يقصد بها جمعية الملك عبد العزيز بتبوك

المستفيدون: هو كل مستفيد من خدمات الجمعية وفق أنظمتها ولوائحها.

الأيام: هم من فقدوا آبائهم من السعوديين

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 - الاناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها اخوة قصر ترعاهم 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 مسجل بالجمعية وابناءه.

الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح الجمعية.

الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.

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

لجنة الحقوق والواجبات: اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر.

#_أسر السجناء والمفرج عنهم: يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية:

- 1- انعدام مصدر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت.
- ب- إذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فانه يشترط لقبول الملف ان لا يقل مدة محكومية عائلهم عن أربعة أشهر.
- ج- إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

ح- يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين.

#_ المهجورة: وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة.

- شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

- شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.

2. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق خدمات 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. لا يتم تسجيل الأسرة إذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من لجنة البحث وبعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط السادس.

6. إذا كان رب الأسرة عمره من 35 الى 45 عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج معين لإيجاد عمل له او لاحد افراد الاسرة على ان يتم إعادة البحث عن حالته لكل سنة.

يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية:

الفئة	الإيضاح
فئة أ	الاسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (300 ريال) ولا يقل عمره عن 45 سنة.
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (301 الى 400 ريال)
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (401 الى 600 ريال)
فئة د	وهي الأسر التي يكون عدد أفرادها شخص واحد وتجاوز عمره 50 عام ولا يتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله

الرقم:
التاريخ: / / ١٤١٤ هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

الدرجة	البيان	الحالة
15	من 0 الى 300	دخل الفرد
10	من 301 الى 400	
5	من 401 الى 600	
10	سيء	حالة السكن
5	متوسط	
0	جيد	
10	مستأجر	تملك السكن
0	ملك	
15	نسبة العجز 80 الى 100	الحالة الصحية لرب الأسرة
10	نسبة العجز 50 الى 80	
5	نسبة العجز اقل من 50	
0	صحيح	
5	لديه ابن مريض	الحالة الصحية للأبناء
7	لديه أثنان من الأبناء	
10	لديه ثلاثة	
15	60 فما فوق	العمر
10	من 50 الى 59	
5	من 40 الى 49	
0	من 30 الى 39	
	المجموع	

فئة أ من 51 الى 75 نقطة

فئة ب من 26 الى 50 نقطة



الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :

فئة ج من 5 الى 25 نقطة

فئة د من 0 الى 4 نقاط

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

1. صورة السجل المدني للعائلة.
2. صورة الهوية الوطنية.
3. أصل آخر فاتورة كهرباء.
4. صورة من عقد الايجار.
5. كروكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف .
6. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد والتأمينات والضمان وغيرها) بتاريخ حديثة لا تتجاوز 6 أشهر.
7. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك .
- 8_ تقرير طبي في حال عدم القدرة على العمل بتاريخ حديث

للأرملة (اضافة إلى المستندات الأولية) :

- أ- صورة شهادة الوفاة للزوج.
- ب- صورة من شهادات الابناء الدراسية.
- ت- صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء .
- ث إثبات عدم الزواج أو العمل.

للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية) :

- أ- صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
- ب- صورة صك الاعالة . + اثبات حضانة الأم للأبناء + مبلغ النفقة
- ت- إثبات عدم الزواج أو العمل.
- ث- اثبات استقلالية السكن.

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

حقوق المستفيدين

كمستفيد لك الحق في:

1. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المختص لذلك.
2. طلب تحويل الملف والمتابعة من الباحث الاجتماعي/الباحثة الاجتماعية آخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث والباحثة الحالي بعد إقناع ادارة 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 في أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
5. لك الحق في طلب مشاركة أحد افراد عائلتك اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

1. أن يتم التعامل مع الملف (الورقي او 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 احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك في حل أي مشكلة.



الرقم:
التاريخ: / / ١٤٥٠ هـ
المرفقات:

التعريف بمقدمي الخدمة:

1. معرفة اسماء 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.

واجباتكم كمستفيد:

يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي:

1. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم.
2. الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في منزلكم في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية.
3. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ.
4. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية اوفي 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. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الآلي وأي اجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية.
8. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في اي مواقع اخرى.



9. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.
10. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها.
11. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية.
12. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطأ لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي.
١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرهم أو اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
14. 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 اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

حالات الاستبعاد من الجمعية:

1. إذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله، ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
2. زواج الأرملة أو المطلقة.
3. انتقال الأسرة إلى 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 الإفصاح عنه من قبل المتقدم.



6. إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث.
7. في حال تأخر المستفيد من تجديد الأوراق المطلوبة لمدة شهر عن تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
8. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
9. لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم وأقاربه (اولاده، اخوته.....).
10. إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع.
11. في حالة ان للأسرة منزلين ونطاقين مختلفين فيخير بيم تسجيله ل أحد النطاقين.
12. حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالاته للجهات المختصة.
13. حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة.
14. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات.

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى:

أولاً: للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقاصاً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقديم خدماتها من خلالها.

ثانياً: على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعذر مشروع تقبله ادارة الجمعية.

ثالثاً : على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملا على الاتي :

1. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني).

الرقم:
التاريخ: ١٤ / / هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

2. تحديد موضوع التظلم او الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل.
3. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
4. تحديد الضرر.
5. أسباب التظلم.
6. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
7. تحديد الطلب المراد.
8. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
9. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.

رابعاً : اجراءات التظلم او الشكوى:

1. يقدم المستفيد التظلم او الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم للجنة).
2. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.
3. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
4. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز 15 يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى.
5. تحاط طلبات النظم او الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة.
6. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف / البريد الالكتروني الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ)
7. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية.
8. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير التنفيذي من خلال موقع الجمعية (أيقونه الشكاوى) ويتم تسليمها للمدير التنفيذي

الرقم :
التاريخ : ١٤ / /
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل
الرسمي خلال أيام الأسبوع من الساعة 8 ص الى الساعة 2 م من يوم الأحد إلى يوم الخميس
ضوابط تقديم خدمات المستفيدين:

صرف الإعانة النقدية:

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي. وتوصياته على الاستمارة
2. عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية.
3. لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن 1000 ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة.
4. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :

- أ- فئة المستفيد تكون (أ).
- ب- عدد افراد الاسرة.
- ت- توفر ميزانية للمشروع

صرف الاجهزة الكهربائية:

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
2. عمر الاجهزة الكهربائية 4 سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الإرادة.
3. الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

- فئة المستفيد.
- عدد افراد الاسرة .
- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز) .
- توفر ميزانية للمشروع.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٥٠ هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

ضوابط صرف السلة الغذائية:

الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :

١. فئة المستفيد

٢. عدد افراد الاسرة.

٣. توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط صرف الاثاث:

1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.

2- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

أ- فئة المستفيد (1) و (ب).

ب- عدد أفراد الاسرة.

ت- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف) .

ث- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة:

1. الفواتير:

أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي

ب- ألا تكون متأخرة لأكثر من شهر.

ت- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.

ث- ألا يزيد المبلغ عن 800 ريال.

ج- توفر ميزانية للمشروع.

الرقم:
التاريخ: ١٤ / / هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

الحريق والسيول:

- أ- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة.
- ب- ان يكون من المستفيدين من الجمعية،
- ت- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم.
- ث- ألا يتجاوز مبلغ الإعانة (5000) ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط دعم الزواج الأول:

- أ- ان يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- ب- ان يكون مقيم لأكثر من خمس سنوات.
- ت- أن يكون الزواج الأول.
- ث- ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه
- ج- ان يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن 3000 ريال.
- ح- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى.
- خ- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط دعم العلاج :

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- ب- مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة.
- ت- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد.
- ث- أن لا يتجاوز قيمة العلاج ٦٠٠٠ ريال.

الرقم:
التاريخ: ١٤ / / هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

ج- توفر ميزانية للمشروع.

- ضوابط بناء المساكن :

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب) .
ب- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
ت- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.

ث- لا يوجد على كفالة أحد أفراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.

ج- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.

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

خ- عدم وجود مسكن للأسرة لائق.

د- قرار لجنة البحث.

ذ- توفر ميزانية للمشروع.

س- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

1. فئة المستفيد.

2. عدد افراد الاسرة.

ضوابط ترميم المساكن:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب) .
ب- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
ت- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقاري أو بنك التسليف.
ث- لا يوجد على كفالة احد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
ج- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.



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

خ- عدم وجود مسكن لائق

د- قرار لجنة البحث .

ذ- توفر ميزانية للمشروع .

ر- لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له .

ش- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :

1. فئة المستفيد.

2. عدد افراد الاسرة.

ضوابط دعم حج الفريضة:

أ- أن يكون سعودي الجنسية.

ب- مقيما لأكثر من ثلاث سنوات.

ت- من المستفيدين من خدمات الجمعية.

ث- من أهل السنة والجماعة.

ج- السن 45 سنة فما فوق.

ح- لم يسبق له الحج.

خ- وجود ميزانية للمشروع.

د- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

4. فئة المستفيد.

5. عمر المستفيد

الرقم:
التاريخ: ١٤ / / هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية الملك عبد العزيز الخيرية بتبوك
مسجلة برقم ٤١

ضوابط عامة:

1. استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله.
 2. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات.
 3. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه، عدا الايتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية.
- الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق التقدم في حالة عدم قبوله

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة شؤون المستفيدين بجمعية الملك عبد العزيز بتبوك في اجتماع مجلس الإدارة رقم () في دورته (—) بتاريخ ٨ / ٦ / 2022م.

#_ خالد بن سليم الجهني

0555363862

2022م

مراجعته / إدارة الرعاية

الأستاذ/ عبد العزيز بن فلاح الجهني

التوقيع /





الرقم:

التاريخ: ١٤ / / ١٤٤٣ هـ

المرفقات:

موضوع الاجتماع / اعتماد السياسات اللازمة للحوكمة والنموذج الشامل

محضر اجتماع

٢٩ / ٦ / ٢٠٢٩ م

مكان الاجتماع: الجمعية	تاريخ الاجتماع	وقت بداية الاجتماع ١١/٠٠ ص
أعضاء مجلس الإدارة	الاسم	التوقيع
	1 الأستاذ / أحمد بن عبد الرحمن الخريصي	
	2 الأستاذ / مدني محمد امين العلي	
	3 الأستاذ / إبراهيم بن سليمان البازعي	
	4 اللواء متقاعد / خليفه بن هجوج الدهاش	
	5 اللواء متقاعد / حسين بن عبد الرحمن ابوهاشم	
	6 المهندس / سعد بن محمد السواط	
	7 المهندس / رياض بن محمد بن ابراهيم الناصر	
	8 المهندس / وليد بن عقيل الحربي	
	9 الأستاذ / عماد بن سداد الفاخري	
	10 الدكتور / عبد الله بن عبد الخالق اليوسف	
	11 الدكتورة / عائشة بنت سويلم عيد الاميلس	
	12 الأستاذة / نجلا بنت سليمان رفيع شامان	

1	اعتماد جميع السياسات اللازمة للحوكمة ورافقها بالموقع الالكتروني للجمعية
2	اعتماد تعبئة وتحديث النموذج الشامل على منصة اريب للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

1	قرارات وتوصيات الاجتماع
2	تمت الموافقة على اعتماد جميع السياسات الخاصة بالحوكمة تم اعتماد تعبئة وتحديث النموذج الشامل وكذلك تحديث البيانات على موقع المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

1	ملاحظات
2	هذا المحضر يعتمد لجميع السياسات وتحديثها عند تحديث النموذج الشامل يعتمد على اللانحة الأساسية وأعضاء مجلس الإدارة وبيانات الجمعية وأنشطتها

معد المحضر / خالد سليم الجهني	تاريخ إعداد المحضر / ٢٩ / ١١ / ١٤٤٣ هـ
وقت انتهاء الاجتماع ١/٠٠ م	تاريخ الاجتماع التالي يتم تحديده لاحقا

رئيس مجلس الإدارة او من ينوب عنه / الأستاذ : أحمد بن عبد الرحمن الخريصي (نائب رئيس مجلس الإدارة)

التوقيع:

٢٩ / ١١ / ١٤٤٣ هـ