



لائحة التأكيد من استحقاق المستفيدين من خدمات الجمعية

المقدمة:

تسعى جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع الى التميز في تقديم برامجها وخدماتها لتواكب مع رسالتها وتحقق حاجة المستفيدين من الشباب من الجنسين خاصة أصحاب الظروف الخاصة من الأيتام وأسر السجناء والمستفيدين من الضمان الاجتماعي ومن في حكمهم. وتهدف هذه اللائحة الى تحقيق الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة، من خلال اجراءات واضحة ودقيقة وتتضمن دائمًا للمراجعة والتحديث. وتتم هذه الاجراءات بسرعة، مع الحفاظ على خصوصية المستفيد وكرامته واعiliarه أن هذه الخدمة حق من حقوقه.

وضعت هذه اللائحة لتنظيم العمل وفق ضوابط ومعايير واضحة وسهلة للعاملين في الجمعية ولطالبى الخدمة من المستفيدين من خدمات الجمعية.

أحكام عامة

مادة رقم (١)

يشترط لكل من يتقدم للحصول على خدمات الجمعية ما يلي:

- ان يكون المتقدم سعودي الجنسية او من يستثنى من الجهات ذات الاختصاص.
- ان يكون ضمن نطاق عمل الجمعية.
- ان لا يكون موظف حكومي او مسجل في التأمينات.
- ان لا يكون مالكا لسجل تجاري.

• توقيعه على صحة المعلومات، فان ثبت عدم صحتها للجمعية اتخاذ الاجراءات النظامية الرسمية بحقه.

• توقيعه على موافقته بالاستفسار عن بياناته لدى أي جهة ذات علاقة تراها الجمعية.

مادة رقم (٢):

لا يتم استقبال الطلب الا من صاحبه او بوكالة شرعية صادرة من كتابة العدل في حالة وجود مبرر مقبول يقدر مدير الجمعية.

مادة رقم (٣):

الجمعية غير ملزمة بإعادة اوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه.

مادة رقم (٤):

يجب ان تكون الاوراق المقدمة للجمعية حديثة ولم يمض عليها اكثر من شهر.

مادة رقم (٥):

هناك بحث تتبعي لكل مستفيد مرة واحدة كل عام على الاقل.

مادة رقم (٦):

المستندات المطلوبة من كافة المتقدمين:

• اصل الهوية الوطنية للسعودي مع صورة حديثة للمطابقة.



- تعريف حديث بمقدار دخل المستفيد (الضمان الاجتماعي – التقادع – التأمينات الاجتماعية – كشف حساب البنك – حساب المواطن - اخرى عند الحاجة).
- صك ملكية المنزل أو عقد ايجار ساري المفعول (الاصل مع الصورة للمطابقة) صادر من مكتب عقاري معتمد.
- تبعية النماذج المطلوبة وتوقيع المستفيد عليها (وفق النماذج المعدة من الجمعية).
مادة رقم (٧)
- يقوم الباحث الاجتماعي في الجمعية بالبحث عن حالة المستفيد من خلال الاستمارات المعتمدة من الجمعية.
مادة رقم (٨)
- أن قبول اوراق المتقدم لا يعني انه مستحق لخدمات الجمعية.
مادة رقم (٩)
- اذا كان المتقدم لأي خدمة من خدمات الجمعية لا تتطبق عليه الشروط العامة أو الخاصة بالطلب يعرض الطلب بعد اتمام الاجراءات النظامية للمدير لاتخاذ القرار المناسب.
مادة رقم (١٠)
- اذا كان المتقدم لأي خدمة من خدمات الجمعية من المستفيدين ولديه حاجة خاصة غير ما سبق الحصول عليه يعرض الطلب على المدير بعد استكمال الاجراءات النظامية من قبل لجنة البحث الاجتماعي.
مادة رقم (١١)
- لا يتم قبول المتقدم وتزويده بالمستندات إلا بعد اجراء بحث مكتبي للتأكد من انطباق شروط التسجيل عليه.
مادة رقم (١٢)
- يحق للجمعية أن توقف خدمات المستفيد من شهر الى ستة اشهر دون أن يعوض عن هذه الفترة بقرار من مدير الجمعية في الحالات التالية:
 - ثبوت الاساءة بالقول لاحد منسوب الجمعية كالسب والشتم والقدح في نزاهة وامانة العاملين.
 - اثاره الشغب او البخلة في الجمعية.
 - التحايل والادعاء الكاذب للحصول على منافع اضافية او اكثر مما خصص له.
 - في حالة تأخير المستفيد عن تجديد الاوراق المطلوبة لأكثر من شهر من بداية الطلب.
 - في حالة وصول معلومة تفيد بعدم انطباق الشروط على المستفيد حتى يتم التأكيد في مدة اقصاها شهر.مادة رقم (١٣)
- يحق للجمعية أن تستبعد المستفيد من الجمعية بقرار إداري في الحالات التالية:
 - انتقال المستفيد الى خارج النطاق الجغرافي للجمعية.
 - في حالة حصول المستفيد على وظيفة.
 - في حال ثبوت تسجيل المستفيد في اكثر من جمعية للحصول على نفس الخدمة.
 - ثبوت اعطاء معلومات غير صحيحة او التزوير في الاوراق الثبوتية.مادة رقم (١٤)

تنطبق اللائحة لمدة عام ميلادي من تاريخ اعتمادها من مجلس الادارة ويعاد تقييمها واذا لم يكن هناك أي ملاحظات يستمر العمل بها.



نماذج التسجيل

أولاً: نموذج تسجيل مبدئي

- اسم مقدم الطلب رقم الجوال
..... السجل المدني المنطقه القرية
..... طلبات التسجيل
..... صورة الهوية الوطنية:
..... مشهد الضمان:
..... مشهد التأمينات:
..... مشهد التقاعد:
..... عقد الإيجار:
..... نسخة من فاتورة الكهرباء:
..... أخرى:



ثانياً: اقرار مقدم الطلب

اقر انا الموقع ادناه بما يلي:

- صحة كافة المعلومات التي اعطيتها والوثائق التي قدمتها.
- التعاون مع الجمعية وتزويدها بكافة المعلومات والوثائق التي تطلبها.
- تحديث المعلومات عند تغيرها وتزويذ الجمعية بكل ما يجد في احوال المستفيد.
- الموافقة على الزيارات الاسرية التي يقوم بها مندوبى البحث الاجتماعى للمستفيد سواء كانت منفقةً عليها او فجائية.
- الموافقة على ان الجمعية لها الحق عن التحقق من المعلومات والاستفسار في أي جهة ذات علاقة تراها الجمعية.
- في حالة الاخلال بشيء مما سبق يحق للجمعية اسقاط المستفيد في الاستفادة من خدمات الجمعية ولا يحق له العودة للمطالبة بالخدمات التي كان ينالها.

اسم المستفيد:

رقم الهوية الوطنية:

التوقيع:



ثالثاً: نماذج الخطابات:

سعادة / مدير ادارة السجلات التجارية بوزارة التجارة
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
الموقر وبعد

تهديكم جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع أطيب تحية.
تقدمنا المواطن الموضحة بياناته بطلب الاستفادة من خدمات الجمعية، وللتتأكد من استحقاقه للخدمة نأمل
افتادتنا اذا كان لديه سجل تجاري أم لا.
شاكرين ومقدرين تعاؤنكم.

مدير الجمعية

اسم المستفيد:
رقم الهوية الوطنية:

سعادة / مدير فرع الاحوال المدنية بالمدينة المنورة
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
الموقر وبعد

تهديكم جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع أطيب تحية.
تقدمنا المواطن الموضحة بياناته بطلب الانضمام لخدمات الجمعية.
نأمل بعد الاطلاع تزويدنا بيان (برنت) عن حالة المذكور الاجتماعية لانهاء اجراءات تسجيله.
شاكرين ومقدرين لكم تعاؤنكم.

مدير الجمعية

اسم المستفيد:
رقم الهوية الوطنية:



سعادة / مدير ادارة الجوازات بمنطقة المدينة المنورة
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تهديكم جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع أطيب تحية.

نظراً لوجود معاملة لدينا تخص المواطن الموضحة ببياناته، وبناء على التعليمات التي تقضي معرفة إذا كان على كفالة المواطن المتقدم بطلب التسجيل في الجمعية عامل أم لا.
نأمل ارفاق قائمة (برنت) من الحاسب الالي بالوضع الراهن.
شاكرين ومقدرين لكم تعاونكم.

مدير الجمعية:

اسم المستفيد:

رقم الهوية الوطنية:



رابعاً: اقرار تعهد وابراء ذمة

أقرانا/.....
الهوية/.....

المتقدم للاستفادة من خدمات الجمعية بعلمي أن تكاليف الخدمات التي تقدم لي هي من أموال الجمعية التي تحصل عليها من زكاة وصدقات المحسنين وانه ليس لدي مصدر للدخل غير ما ذكرته للجمعية ولا أملك أي اصول او عقارات او تجارة او عمالة او أي نشاط تجاري مهما كان نوعه، وفي حال كوني مستأجر فهذا يعني اني لا املك أي عقار واتعهد اني سوف اسعى للبحث عن عمل، وان جميع ما ادليت به من معلومات او مستندات للجمعية صحيحة، وأعى خطورة ما يترتب على عدم صحتها وللجمعية الحق في الغاء ملفي دون سابق انذار ومطالبتي باسترداد قيمة الخدمة المقدمة لي، واتخاذ أي اجراء بحقي اذا ثبت عدم صحة هذه البيانات وعلى ذلك اوقع .

التوقيع:

البصمة:



خامساً: نموذج عقد ايجار

بيانات المؤجر:

الاسم:

العنوان:

الجوال:

بيانات العقار:

الموقع:

تاريخ بداية السكن :

نوع المبني:

مدة العقد :

المبلغ الشهري:

المبلغ السنوي :

التوقيع:

البصمة:



سادساً: نموذج تسجيل مستفيد:

بيانات اولية:

الاسم:

رقم الملف :

رقم الجوال:

المحافظة أو القرية :

التاريخ:

الفئة :

نوع الخدمة:

برنامج تأهيلي:

دعم مشروع:

إيجار:

فواتير:

أثاث:

وصف الخدمة

التكلفة التقديرية:

طلبات التسجيل:

صورة الهوية:

مشهد الضمان:

مشهد التأمينات:

مشهد التقاعد:

عقد الإيجار:

صورة من فاتورة الكهرباء:

أخرى:

اسم المستلم من الجمعية:

تاريخ الاستلام:

التوقيع:



جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

سابعاً / رأي الباحث:

ثامناً / رأي لجنة البحث الاجتماعي:

تاسعاً / قرار المدير:

رقم القرار:

تاريخ القرار:

المدير التنفيذي:

التوقيع: