



لائحة التأكد من استحقاق المستفيدين من خدمات الجمعية

المقدمة:

تسعى جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع الى التميز في تقديم برامجها وخدماتها لتتواءم مع رؤيتها ورسالتها 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 وتخضع دائما للمراجعة والتحديث. وتتم هذه الاجراءات بسرعة، مع الحفاظ على خصوصية المستفيد وكرامته واشعاره أن هذه الخدمة حق من حقوقه. وضعت هذه اللائحة لتنظيم العمل وفق ضوابط ومعايير واضحة وسهلة للعاملين في الجمعية ولطالبي 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.
- أن لا يكون موظف حكومي أو مسجل في التأمينات.
- أن لا يكون مالكا لسجل تجاري.
- توقيعه على صحة المعلومات، فان تثبت عدم صحتها للجمعية اتخاذ الاجراءات النظامية الرسمية بحقه.
- توقيعه على موافقته بالاستفسار عن بياناته لدى أي جهة ذات علاقه تراها الجمعية.

مادة رقم (٢):

لا يتم استقبال الطلب الا من صاحبه او بوكالة شرعية صادرة من كتابة العدل في حالة وجود مبرر مقبول يقدره 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 - التقاعد - التأمينات الاجتماعية - كشف حساب للبنك - حساب المواطن - أخرى عند الحاجة).
- صك ملكية المنزل أو عقد ايجار ساري المفعول (الاصل مع الصورة للمطابقة) صادر من مكتب عقاري معتمد.
- تعبئة النماذج المطلوبة وتوقيع المستفيد عليها (وفق النماذج المعدة من الجمعية).
- مادة رقم (٧)
- يقوم الباحث الاجتماعي في الجمعية بالبحث عن حالة المستفيد من خلال الاستثمارات المعتمدة من الجمعية.
- مادة رقم (٨)
- أن قبول اوراق المتقدم لا يعني انه مستحق لخدمات الجمعية.
- مادة رقم (٩)
- إذا كان المتقدم لأي خدمة من خدمات الجمعية لا تنطبق عليه الشروط العامة أو الخاصة بالطلب يعرض الطلب بعد اتمام الاجراءات النظامية للمدير لاتخاذ القرار المناسب.
- مادة رقم (١٠):
- إذا 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 يعرض عن هذه الفترة بقرار من مدير الجمعية في الحالات التالية:
- ثبوت الاساءة بالقول لاحد منسوبي الجمعية كالسب والشتم والقبح في نزاهة وامانة العاملين.
- اثارة الشغب او البلبلة 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 التأكد 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)
- تتطبق اللائحة لمدة عام ميلادي من تاريخ اعتمادها من مجلس الادارة ويعاد تقييمها واذا لم يكن هناك أي ملاحظات يستمر العمل بها.



جمعية المدينة المنورة الأهلية للتنمية المجتمع

نماذج التسجيل

أولاً: نموذج تسجيل مبدئي

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



جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

ثانياً: اقرار مقدم الطلب

أقر أنا الموقع أدناه بما يلي:

- صحة كافة المعلومات التي أعطيته والوثائق التي قدمتها.
- التعاون مع الجمعية وتزويدها بكافة المعلومات والوثائق التي تطلبها.
- تحديث المعلومات عند تغييرها وتزويد الجمعية بكل ما يجد في احوال المستفيد.
- الموافقة على الزيارات الاسرية التي يقوم بها مندوبي البحث الاجتماعي للمستفيد سواء كانت متفقاً 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:



جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

ثالثاً: نماذج الخطابات:

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

تهديكم جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع أطييب تحية.
تقدم لدينا المواطن الموضحة بياناته بطلب الاستفادة من خدمات الجمعية، وللتأكد من استحقاقه للخدمة نأمل
افادتنا اذا كان لديه سجل تجاري أم لا.
شاكرين ومقدرين تعاونكم.

مدير الجمعية

اسم المستفيد:
رقم الهوية الوطنية:

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

تهديكم جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع أطييب تحية.
تقدم لدينا المواطن الموضحة بياناته بطلب الانضمام لخدمات الجمعية.
نأمل بعد الاطلاع تزويدنا ببيان (برنت) عن حالة المذكور الاجتماعية لانتهاء اجراءات تسجيله.
شاكرين ومقدرين لكم تعاونكم.

مدير الجمعية

اسم المستفيد:
رقم الهوية الوطنية:



جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

سعادة /مدير ادارة الجوازات بمنطقة المدينة المنورة
السلام عليكم ورحمه الله وبركاته
الموقر
وبعد

تهديكم جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع أطيّب تحية.
نظراً لوجود معاملة لدينا تخص المواطن الموضحة بياناته، وبناء على التعليمات التي تقتضي معرفة إذا كان
على كفالة المواطن المتقدم بطلب التسجيل في الجمعية عامل أم لا.
نأمل ارفاق قائمة (برنت) من الحاسب الالى بالوضع الراهن.
شاكرين ومقدرين لكم تعاونكم.

مدير الجمعية:

اسم المستفيد:

رقم الهوية الوطنية:



جمعية المدينة المنورة الأهلية للتنمية المجتمع

رابعاً: اقرار تعهد وبراء 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 أصول 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 أني سوف اسعى للبحث عن عمل، وان جميع ما ادليت به من معلومات او مستندات للجمعية صحيحة، وأعي 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:



جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

خامساً: نموذج عقد ايجار

بيانات المؤجر:

الاسم:

العنوان:

الجوال:

بيانات العقار:

الموقع:

تاريخ بداية السكن :

نوع المبنى:

مدة العقد :

المبلغ الشهري:

المبلغ السنوي :

التوقيع:

البصمة:



جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

سادساً: نموذج تسجيل مستفيد:

بيانات أولية:

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

ص.ب ٤٥٠٣ المدينة المنورة ٤٢٣١٤ المملكة العربية السعودية ت: ٠١٤ ٨٣٨٤٧٤٤ ف: ٠١٤ ٨٣٦٠١٢٦ بريد إلكتروني: info@mcd.org.sa



جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع

سابعاً / رأي الباحث:

.....
.....

ثامناً / رأي لجنة البحث الاجتماعي:

.....
.....

تاسعاً / قرار المدير:

.....
.....

رقم القرار:

تاريخ القرار:

المدير التنفيذي:

التوقيع: