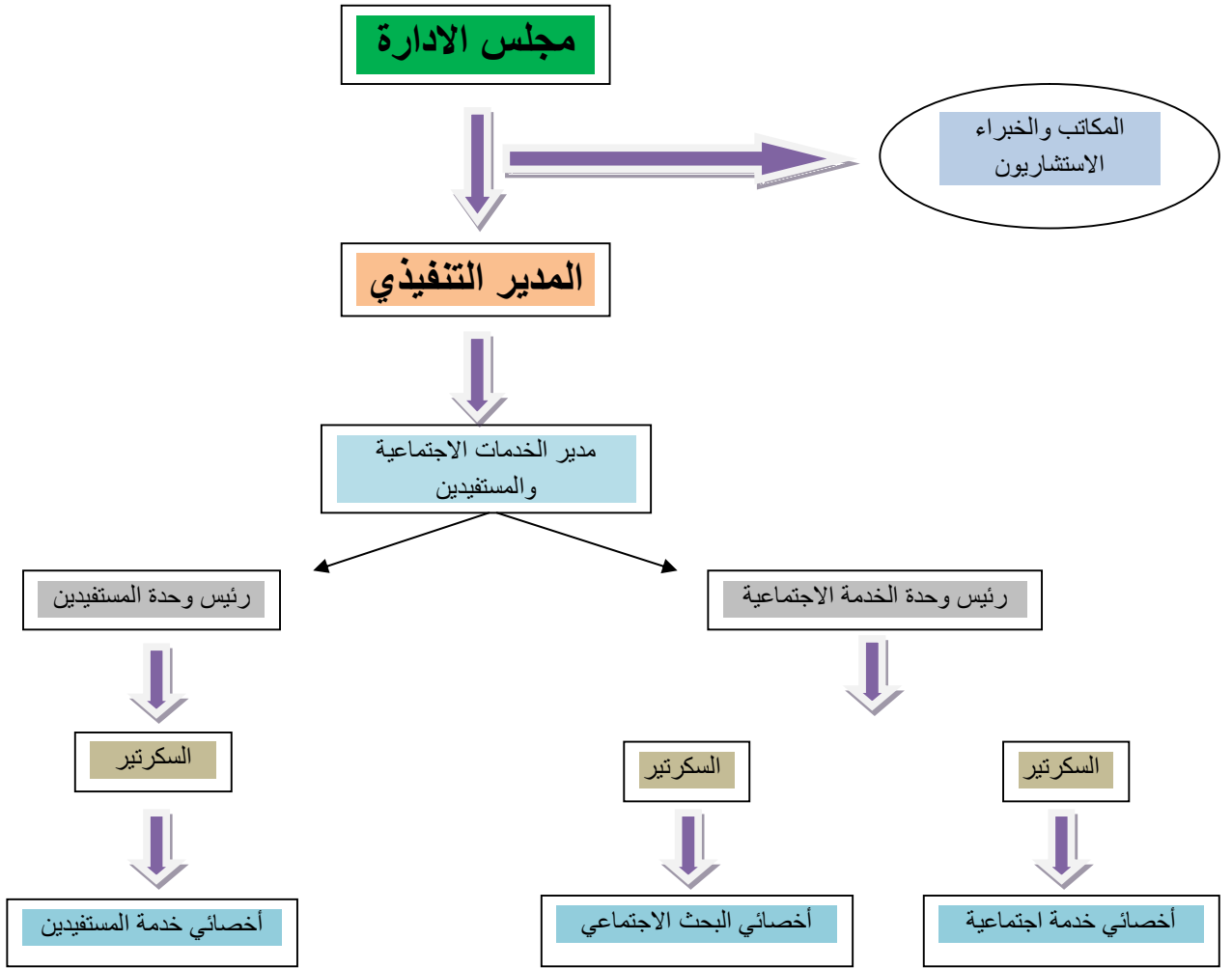


## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لائحة تقديم خدمات جمعية المكفوفين الخيرية ( رؤية ) للمستفيدين

## هيكل إدارة الخدمة الاجتماعية والمستفيدين



## المقدمة

### المادة ١

#### الأنظمة الخاصة بأوضاع المستفيدين :

#### أولاً : المستفيدون من خدمات الجمعية :

تقدم الجمعية خدماتها للسعوديين ويمكن استثناء غير السعوديين بأمر من الإدارة التنفيذية حسب تصنيف الأفراد أدناه في منطقة المدينة المنورة وفروعها .

#### ١. المكفوفين وضعاف البصر:-

(وهو الشخص الذي لا تزيد حدة إبصاره عن ٦٠/٦ متر (٢٠/٢٠ قدم) في أحسن العينين أو حتى مع استعمال النظارة الطبية منذ الولادة حتى الوفاة ذكورا وإناثا .

#### ٢. الأرملة :

وهي الأرملة المبصرة التي فقدت زوجها الكفيف .

#### ٣. الأم :

وهي الأم المبصرة للكفيف أو الكفيفة .

#### ٤. المطلقة:

وهي المطلقة المبصرة التي انفصلت عن كفيف .

## ٥. الوالدان :

وهما الوالدان المبصران لأبناء مكفوفين.

## ٦. أرمل ذكر:

وهو الزوج المبصر الذي فقد زوجته الكفيفة .

## ٧. المعيل :

وهو الشخص المبصر الذي يعيل كفيلا أو كفيفة بموجب صك الإعالة أو الحضانة .

## ثانيا : المستندات المطلوبة للتقديم على خدمات الجمعية حسب فئة المستفيد:

١. صورة الهوية أو كرت العائلة مع الأصل للمطابقة .
٢. صورة بطاقة الإعاقة مع الأصل للمطابقة .
٣. صورة صك الإعالة أو الحضانة مع الأصل للمطابقة .
٤. صورة عقد النكاح مع الأصل للمطابقة .
٥. صورة صك الطلاق مع الأصل للمطابقة .
٦. التقرير الطبي مصدق من الجهات المعنية .
٧. صورة شهادة الميلاد أو ما يقوم مقامه مع الأصل للمطابقة .
٨. تعريف جهة العمل أو إثبات الدخل .
٩. صورة عقد الايجار مع الأصل للمطابقة .
١٠. فاتورة الكهرباء .
١١. صورة شخصية .

١٢. إثبات مديونية من الجهات الرسمية .

١٣. كروكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام التواصل .

١٤. أوراق ثبوتية أخرى حسب الطلب .

## المادة ٢

### **إيقاف الخدمات عن المستفيدين:-**

#### **أ حالات إيقاف خدمات الجمعية عن المستفيد :**

١. في حال طلب المستفيد إيقاف الخدمات عنه ( بناء على طلب خطي من المستفيد ) .

٢. الوفاة.

٣. أرملة الكفيف إذا تزوجت .

٤. أرمل الكفيفة إذا تزوج .

٥. مطلقة الكفيف إذا تزوجت .

٦. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية أو فروعها.

٧. في حال أصبح الكفيف مبصرا .

٨. في حال انتهاء صلاحية صك الإعالة أو الحضانة الخاصة للمعيل.

٩. المستفيد المنقطع عن خدمات الجمعية والذي تعذر الوصول إليه لفترة ٦ أشهر .

١٠. المستفيد الذي يقوم بالتلاعب أو التزوير في الأوراق الثبوتية ( يتطلب توثيق هذه

الحالة بموجب محضر موقع من إدارة الخدمة الاجتماعية والمستفيدين وإدارة القسم

النسائي ومدير البرامج ومعتمد من قبل المدير التنفيذي ومرفق به إفادة خطية من المستفيد

تثبت الحالة (أو ما يقوم مقامه) وتزويد إدارة خدمة المجتمع والمستفيدين وإدارة البرامج  
بنسخة منها (

١١. في حال مخالفة المستفيد لأنظمة الجمعية أو أنظمة المملكة المخالفة للشرعية  
الإسلامية أو الوقوع في القضايا الأمنية .

١٢. في حال ثبوت إساءة المستفيد للجمعية لفظيا أو بأي طريقة أخرى .

### ب إجراءات إيقاف الخدمة عن المستفيد :-

١. حصر المستفيدين الذين ينطبق عليهم أسباب إيقاف الخدمات عنهم .
٢. تعبئة النموذج الخاص بإيقاف الخدمة عن المستفيد (نموذج رقم ١١) ورفع مدير  
قسم الخدمة الاجتماعية والمستفيدين للتوجيه حول الإيقاف.
٣. اعتماد النموذج من قبل المدير التنفيذي أو مدير الفرع.
٤. يجب ابلاغ المستفيد بأنه سيتم إيقاف الخدمة عنه بفترة لا تقل عن ١٥ يوما مع  
توضيح سبب الإيقاف ويكون التبليغ عن طريق فريق البحث الاجتماعي ممثلة بإدارة  
الخدمة الاجتماعية والمستفيدين وتوثيق تاريخ ووقت الإبلاغ خطيا في نموذج الإيقاف.
٥. إيقاف جميع خدمات الجمعية لهم عن طريق مدير الخدمة الاجتماعية والمستفيدين .
٦. حفظ النموذج بعد اعتماده من المدير التنفيذي أو مدير الفرع في ملف المستفيد عن  
طريق فريق البحث الاجتماعي.

## الفصل الأول / تصنيف فئات المستفيدين من خدمات الجمعية .

### أولاً/ تصنيف فئات المستفيدين من خدمات الجمعية :

لغرض تحديد حجم ونوع الخدمة المقدمة للمستفيد يتم تصنيفهم إلى فئات وفق مستوى دخل المستفيد (راتب المستفيد) وما يترتب عليه من التزامات وذلك بموجب النموذج رقم (٣) المعد من قبل إدارة الخدمات الاجتماعية والمستفيدين ، وهذه الفئات هي كما يلي:

الحد الأعلى للدعم المادي سنويا	الإيضاح	الفئة
١٠.٠٠٠ ريال	وهو المستفيد الذي يتراوح راتبه ما بين صفر إلى ٣٠٠٠ ريال وهو الأشد حاجة ويشترط أن يتجاوز نسبة مصروفاته الشهرية الأساسية ٢٠%.	فئة أ
٨٠٠٠ ريال	وهو المستفيد الذي يتراوح راتبه ما بين ٣٠٠١ ريال إلى ٥٠٠٠ ريال ويشترط أن يتجاوز نسبة مصروفاته الشهرية الأساسية ٤٠%.	فئة ب
٥٠٠٠ ريال	وهو المستفيد الذي يتراوح راتبه ما بين ٥٠٠١ ريال إلى ٨٠٠٠ ريال ويشترط أن يتجاوز نسبة مصروفاته الشهرية الأساسية ٦٣%.	فئة ج
صفر	وهو المستفيد الذي يتجاوز راتبه ٨٠٠١ وما علا. فيلزم استثنائه من المدير التنفيذي من الخدمات الرعوية والدعم المالي وتقدم له الخدمات التالية فقط : أ. الخدمات الصحية (التأمين الطبي والخصومات إن وجد) والخدمات التعليمية ، والتدريب والتوظيف، والإرشاد النفسي والأسري والبرامج الثقافية والترفيهية .	فئة د

ب. إشراكهم في برامج الجمعية المختلفة وحفلاتها الخيرية الأخرى .	
---	--

**ملاحظة/ يستثنى مما ذكر أعلاه من فئات (أ، ب، ج، د) في الحالات التالية بأمر من**

**الإدارة التنفيذية بعد توصيات إدارة الخدمات الاجتماعية والمستفيدين حسب نموذج**

**رقم (٢٩) :**

- أ. تقديم الدعم المالي في حالات العمليات الجراحية وتكاليف العلاج حسب التقارير الطبية  
مصدقة من الجهات المعنية ( دون النظر إلى حد الصرف لكل فئة في السنة الواحدة )  
ب. تقديم الدعم المالي في حالات الكوارث الطبيعية أو الطارئة ( حريق، حادث، سرقة،  
، الخ) دون النظر إلى حد الصرف لكل فئة في السنة الواحدة.

**ثانيا/ طريقة احتساب دخل المستفيد :**

أ/ البنود الرئيسية لحساب مصروفات المستفيد الشهرية الأساسية وتعبأ من قبل فريق  
البحث الاجتماعي حسب نموذج رقم (٣):

البند	قيمة احتساب الحد الأعلى للبند
إيجار المنزل	١٥٠٠ ريال
راتب السائق	١٥٠٠ ريال
راتب الخادمة	١٠٠٠ ريال
الإعاشة	١٢٠٠ ريال
الفواتير العامة	٦٠٠ ريال
المديونيات	٢٠٠٠ ريال

ب/ بعد دراسة الوضع المالي للمستفيد يتم تصنيفه حسب الفئات أعلاه ( أ، ب، ج، د)  
عن طريق فريق البحث الاجتماعي وخدمة المستفيدين موقعا من مدير إدارة الخدمات  
الاجتماعية والمستفيدين وبعدها يتم طباعة بطاقة مستفيد موضحا فيه نوع الفئة (أ، ب،  
ج، د) ويتم تسليمه عن طريق فريق خدمة المستفيدين