



جمعية الإسكان التنموي بخميس مشيط - ترخيص ٢١١١

سياسة صرف المساعدات

بجمعية الإسكان التنموي بخميس مشيط

مرخصة برقم: (٢١١١) وتاريخ: ١٤٤٢/١٢/٢٢ هـ

الفهرس

1. تمهيد.
2. لائحة شؤون المستفيدين.
3. شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية.
4. مقياس شدة الحاجة.
5. حقوق المستفيدين.
6. واجباتك كمستفيد.
7. حالات الاستبعاد من الجمعية.
8. الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى.
9. ضوابط تقديم خدمات المستفيدين:
 - المستندات الأولية المطلوبة للتقديم على الجمعية.
 - التقديم على خدمة الإسكان التنموي.
 - التقديم على خدمة البناء.
 - التقديم على خدمة الترميم.
 - التقديم على خدمة الصيانة الطارئة.
 - التقديم على خدمة الايواء.
 - التقديم على خدمة صرف الأثاث.
 - التقديم على خدمة صرف الأجهزة الكهربائية.
 - التقديم على خدمة سداد فواتير الكهرباء.
 - التقديم على خدمة البرامج التنموية.
10. استثمار مستفيد من مشاريع وبرامج جمعية الإسكان التنموي.

تمهيد:

تقوم جمعية الإسكان التنموي بخميس مشيط بتقديم خدماتها للمستفيدين في نطاق خدماتها من خلال مشاريع الجمعية المختلفة والمصممة وفق احتياجات المستفيدين دون تمييز بين المستفيدين ولا محابة ولا تفضيل إلا وفق الشروط المحددة وفق معيار شدة الحاجة التي تهدف منه الجمعية لخدمة المستفيدين الأشد حاجة في خميس مشيط والقرى التابعة لها.

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات:

الجمعية: يقصد بها جمعية الإسكان التنموي بخميس مشيط.

المستفيدون: هو كل مستفيد من خدمات جمعية الإسكان التنموي الأهلية بخميس مشيط وفق أنظمتها ولوائحها. 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- الإناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها أخوة قصر.

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 سنتين وتسكن بمفردها في حالة طلب السكن، وفي حالة الاستفادة من الحلول الاسكانية يشترط أنه مضى على طلاقها ستة أشهر.

الأسرة: يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية الإسكان التنموي بخميس مشيط وابناءه.

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

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية الإسكان التنموي بخميس مشيط.

الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي توديعها الجمعية للمستفيدين.

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

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

الاعتمادية: عدد الأشخاص أقل من ١٥ سنة - عدد الأشخاص أكثر من ٦٤ سنة - عدد المعاقين - عدد السليم.

أسر السجناء والمفرج عنهم: يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية:

أ- 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 ستة أشهر.

ج- إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.

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

المهجورة: وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة أو أي وسيلة اثبات تقبلها اللجنة بالجمعية.

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 عمل الجمعية.
3. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً وليس لديها من يعولها.
4. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية.
5. أن يحصل في مقياس شدة الحاجة على درجة (٣٠) فأكثر.
6. يتم تصنيف الأسرة وفق مقياس شدة الحاجة:

الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٨٥٠ ريال).
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٨٥١ الى ١٠٠٠ ريال)
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (١٠٠١ الى ١٢٠٠ ريال)
فئة د	وهي الأسر التي يكون عدد افرادها شخص واحد وتجاوز عمره ٥٠ عام ولا يتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله.

8. الالتزامات التي تخصم من الدخل:

- ايجار السكن بما لا يتجاوز (١٤٠٠) ريال.
- فاتورة الكهرباء ولا تتجاوز (٣٠٠) ريال.
- فاتورة الماء عن طريق الشبكة (٢٠) ريال.
- وبالشراء (٢٠٠) ريال.
- نقل المدارس (ان وجد).
- وسائل النقل.
- فاتورة الجوال (الانترنت والمكالمات ٢٠٠) ريال.
- القروض البنكية.

الاسم / الهوية الوطنية (الجوال (

الالتزامات التي تخص من الدخل : اجمالي الدخل (

المبلغ	البند	ملاحظة
	إيجار السكن	لا يتجاوز (١٤٠٠) ريال شهرياً .
	فاتورة الكهرباء	فاتورة الكهرباء ولا تتجاوز (٣٠٠) ريال .
	فاتورة الماء	فاتورة الماء عن طريق الشبكة (٢٠) ريال وبالشراء (٢٠٠) ريال
	فاتورة (النت والمكالمات)	فاتورة الجوال (الانترنت والمكالمات) (٢٠٠) ريال .
	القروض البنكية المثبتة بمستندات	
	نقل المدارس (ان وجدت)	
	وسائل النقل	
المبلغ الاجمالي	المبلغ المتبقي	()

مقياس شدة الحاجة					العناصر	م
الدرجة النهائية	تقييم الحالة	الخيارات				
١٥		من ١٠٠١ الى ١٢٠٠	من ٨٥١ الى ١٠٠٠	من ٠ الى ٨٥٠	دخل الفرد	١
		٥	١٠	١٥		
٥		اكثر من عامل	عامل واحد	لا يوجد	العاملين في الاسرة	٢
		٣	٤	٥		
١٥		اقل من خمسة	بين خمسة وسبعة	اكثر من سبعة	حجم الاسرة	٣
		٥	١٠	١٥		
٥		ذكر		انثى	عائل الأسرة	٤
		٢,٥		٥		
١٠		اثنين	ثلاثة	اكثر من ثلاثة	الاعتمادية	٥
		٥	٧,٥	١٠		
١٠		ملك	بيت ورثه	مستاجر	تملك السكن	٦
		٠	٥	١٠		
١٠		متوسط	رديء	رديء جداً	جودة السكن	٧
		٣	٥	١٠		
١٠		ثلاثة فما فوق	اثنين	واحد	الحالة الصحية للأبناء	٨
		١٠	٥	٣		
١٠		صحيح	نسبة العجز اقل من ٥٠	نسبة العجز من ٥٠ الى ١٠٠	الحالية الصحية لرب الأسرة	٩
		٠	٥	١٠		
٥		ثلاثة فما فوق	اثنين	واحد	الاطفال في سن التعليم	١٠
		٥	٣	٢		
٥		٦٠ فأقل		٦٠ فما فوق	العمر	١١
		٠		٥		
١٠٠		المجموع العام				
فئة (أ) من ٧٦ حتى ١٠٠ نقطة / فئة (ب) من ٥١ حتى ٧٥ نقطة / فئة (ج) من ٢٦ حتى ٥٠ نقطة						
الفئة ()						

اسم الباحث /

فئة أ من ٧٦ إلى ١٠٠ نقطة
فئة ب من ٥١ إلى ٧٥ نقطة
فئة ج من ٢٦ إلى ٥٠ نقطة
فئة د من ٠ إلى ٤ نقطة

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

1. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
2. طلب تحويل الملف والمتابعة الى (باحث اجتماعي / أو باحثة اجتماعية) آخرين في الجمعية في حالة عدم رغبت المستفيد في متابعة الخدمة مع (الباحث / أو الباحثة الحالي) بعد إقناع إدارة 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 أي خدمة أو رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
5. لك الحق في طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

1. ان يتم التعامل مع الملف (الورقي / 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 أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعريف بمقدمي الخدمة:

كمستفيد لك الحق في:

1. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك.
2. معرفة هوية (الباحث الاجتماعي / أو الباحثة الاجتماعية) المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم.

واجباتك كمستفيد:

يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي:

1. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم.
2. الإفصاح 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 مقدما في حال وجود ظرف طارئ.
4. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في 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 التنموية التي تقدمها الجمعية.
7. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الأجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالى وأي أجهزة 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 أي مواقع أخرى.
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. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي.
12. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الإفصاح 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.
13. 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 الى 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 اثباته من قبل المتقدم.
6. إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث.
7. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الاوراق المطلوبة لمدة شهر عند 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 (من الدرجة الأولى).

10. إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع.
11. في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بين تسجيله في أحد النطاقين.
12. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالاته للجهات المختصة.
13. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التنمية من 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 منتقياً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.

ثانياً: على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (١٠) أيام من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الجمعية.

ثالثاً: على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي:

1. المعلومات الشخصية (الاسم / رقم السجل المدني / رقم ملف الأسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني).
2. تحديد موضوع التظلم أو 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. إيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
9. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.

رابعاً: إجراءات التظلم أو الشكوى:

1. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
2. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.
3. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الإجراءات 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 ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.
5. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة.

6. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الإبلاغ (الهاتف / البريد الإلكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الإلكتروني / ... 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 لرئيس مجلس الإدارة بالجمعية من خلال تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً الى ٣ عصراً من الأحد الى الخميس.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين:

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

١. صورة السجل المدني للعائلة.
 ٢. صورة الهوية الوطنية.
 ٣. أصل اخر فاتورة كهرباء.
 ٤. صورة من عقد الايجار الإلكتروني.
 ٥. كروكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف.
 ٦. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد والتأمينات والضمان وغيرها إن وجد..) بتاريخ حديثة لا تتجاوز ٣ أشهر.
 ٧. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك.
 ٨. كشف حساب بنكي لمدة ٣ أشهر (حسب حاجة الباحث).
 ٩. التقارير الطبية (إن وجد).
- للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية):
- أ- صورة شهادة الوفاة للزوج.
 - ب- صورة من مشاهد مدارس الابناء.
 - ت- صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء.
 - ث- إثبات عدم الزواج أو العمل.
 - ج- اثبات استقلالية السكن
- للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية):
- أ- صورة صك الطلاق.
 - ب- صورة صك الاعالة (إن وجد).
 - ت- إثبات عدم الزواج أو العمل.
 - ث- اثبات استقلالية السكن

التقديم على خدمة الإسكان التنموي:

1. ان يكون المستفيد مسجل في الضمان الاجتماعي.
 2. ان لا يملك بيت او شقة سكنية من وزارة الإسكان.
- التقديم على خدمة البناء:

1. إفادة من الجهات الحكومية (الامارة/ المحافظة/ المراكز) وتصديق من الامانه او مكتب خدمات البلدية بعدم الممانعة وخلو الأرض من النزاعات لأجل الاستفادة منها لبناء وحدة سكنية للمستفيد.
2. إفادة من شيخ القبيلة او النائب بعدم الممانعة وخلو الأرض من النزاعات لأجل الاستفادة منها لبناء وحدة سكنية للمستفيد.
3. الالتزام والموافقة على المخطط المعتمد لدى الجمعية في تصميم الوحدة السكنية التي سيتم بناؤها.

صرف الاجهزة الكهربائية:

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
2. عمر الاجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة.
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.

ضوابط صرف الاثاث:

- 1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
 - 2- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:
- أ- فئة المستفيد (أ) و (ب).
 - ب- عدد أفراد الاسرة.
 - ت- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف).
 - ث- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط صرف فواتير الكهرباء: -

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب).
- ب- ألا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
- ت- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
- ث- ألا يزيد المبلغ عن خمسمائة ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.

التقديم على خدمة الإيجارات:

1. أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب).
2. ألا تكون متأخرة لأكثر من شهرين.
3. أن تكون مدة الخدمة مبنية على حاجة الأسرة وتقييم اللجنة.

4. توفر ميزانية للمشروع.

5. ان يكون المستفيد مسجل في الضمان الاجتماعي.

6. لمجلس الإدارة ان يستثني الحالات الإنسانية من غير المواطنين.

ضوابط بناء المساكن:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب).
- ب- الأسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ت- ان يكون أحد افراد الأسرة موظف ولايزيد دخله عن ٤٠٠٠ ريال
- ث- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- ج- لا يوجد على كفالة أحد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- ح- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الاقل.
- خ- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا ويستطيع تأمين السكن.
- د- عدم وجود مسكن للأسرة.
- ذ- اثبات ملكية الارض وعدم ممانعة الجيران.
- ر- قرار لجنة البحث.
- ز- توفر ميزانية للمشروع.
- س- صورة الصك (أوراق اثبات ملكية الأرض).
- ش- صور المنزل القديم (داخلية - خارجية - مرافق)
- ص- التقارير الطبية
- ض- صور صك الورثة
- ط- الوضع الراهن للضمان الاجتماعي.
- ظ- تقارير الدراسة (للمدارسين)
- ع- تقارير العمل (للعاملين)
- غ- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

1. فئة المستفيد.

2. عدد افراد الأسرة.

3. قرار لجنة البحث.

ضوابط ترميم المساكن:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة أ و ب.
- ب- الأسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ت- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف للترميم.
- ث- لا يوجد على كفالة أحد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- ج- ان يكون المستفيد مالكا للبيت او الشقة المراد ترميمها.
- ح- ان يكون المستفيد مسجل في الضمان الاجتماعي.
- خ- ان يكون المستفيد مسجل في بوابة الإسكان.

- د- تتكون الاسرة من أربعة أفراد على الأقل.
- ذ- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعاً ويستطيع تأمين السكن.
- ر- عدم وجود مسكن لائق
- ز- قرار لجنة البحث.
- س- توفر ميزانية للمشروع.
- ش- لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له.
- ص- الموافقة المسبقة على نموذج خدمات الترميم والتي يحددها الفني الزائر وفقاً لحالة المبنى.
- ف- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - 1. فئة المستفيد.
 - 2. عدد افراد الاسرة.

التقديم على خدمة الصيانة الطارئة:

1. ان يكون المستفيد مالكا للبيت او الشقة المراد ترميمها.
 2. الموافقة المسبقة على نموذج خدمات الترميم والتي يحددها الفني الزائر وفقاً لحالة المبنى.
- التقديم على البرامج التنموية:
1. أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب).
 2. ألا تكون متأخرة لأكثر من شهرين.
 3. أن تكون مدة الخدمة مبنية على حاجة الأسرة وتقييم اللجنة.
 - 4.
 5. توفر ميزانية للمشروع.
 6. ان يكون المستفيد مسجل في الضمان الاجتماعي.
 7. لمجلس الإدارة ان يستثني الحالات الإنسانية من غير المواطنين.

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 الأيتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية.
 4. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله.
 5. يحق للمستفيد من فئة (أ - ب) الاستفادة من خدمتهم خلال السنة الواحدة من خدمات الجمعية.
- المستفيدون من خدمات الجمعية:

- الفقراء والمحتاجين
- الأيتام
- الأراامل
- الأسر المحتاجة

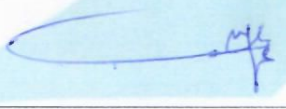
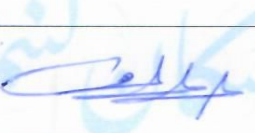
الاسم / الهوية الوطنية () الجوال ()
الالتزامات التي يخصم من الدخل : اجمالي الدخل ()

المبلغ	البنود	ملاحظة
	إيجار السكن	لا يتجاوز (١٤٠٠) ريال شهرياً .
	فاتورة الكهرباء	فاتورة الكهرباء ولا تتجاوز (٣٠٠) ريال .
	فاتورة الماء	فاتورة الماء عن طريق الشبكة (٢٠) ريال وبالشراء (٢٠٠) ريال
	فاتورة (النت والمكالمات)	فاتورة الجوال (الانترنت والمكالمات) (٢٠٠) ريال .
	القروض البنكية المثبتة بمستندات	
	نقل المدارس (ان وجدت)	
	وسائل النقل	
	المبلغ الاجمالي	المبلغ المتبقى ()

مقياس شدة الحاجة				العناصر	م	
الدرجة النهائية	تقييم الحالة	الخيارات				
١٥		من ١٠٠١ الى ١٢٠٠	من ٨٥١ الى ١٠٠٠	من ٠ الى ٨٥٠	دخل الفرد	١
		٥	١٠	١٥		
٥		اكثر من عامل	عامل واحد	لا يوجد	العاملين في الاسرة	٢
		٣	٤	٥		
١٥		اقل من خمسة	بين خمسة وسبعة	اكثر من سبعة	حجم الاسرة	٣
		٥	١٠	١٥		
٥		ذكر		انثى	عائل الأسرة	٤
		٢,٥		٥		
١٠		اثنين	ثلاثة	اكثر من ثلاثة	الاعتمادية	٥
		٥	٧,٥	١٠		
١٠		ملك	بيت ورثه	مستأجر	تملك السكن	٦
		٠	٥	١٠		
١٠		متوسط	رديء	رديء جداً	جودة السكن	٧
		٣	٥	١٠		
١٠		ثلاثة فما فوق	اثنين	واحد	الحالة الصحية للابناء	٨
		١٠	٥	٣		
١٠		صحيح	نسبة العجز اقل من ٥٠	نسبة العجز من ٥٠ الى ١٠٠	الحالية الصحية لرب الاسرة	٩
		٠	٥	١٠		
٥		ثلاثة فما فوق	اثنين	واحد	الأطفال في سن التعليم	١٠
		٥	٣	٢		
٥		٦٠ فماقل		٦٠ فما فوق	العمر	١١
		٠		٥		
١٠٠		المجموع العام				
فئة (أ) من ٧٦ حتى ١٠٠ نقطة / فئة (ب) من ٥١ حتى ٧٥ نقطة / فئة (ج) من ٢٦ حتى ٥٠ نقطة						
الفئة ()						

اسم الباحث /

اعتماد مجلس الادارة

الاسم	التوقيع
محمد بن سعيد عايض الشهراني	
محمد بن عايض محمد القرني	
علي بن سعيد محمد ال شعثان	
محمد عبدالله فجحان القحطاني	
عبدالله بن جابر محمد الفيقي	

بخميس مشيط - ترخيص ٢١١١