

لائحة قسم الخدمات الاجتماعية



جمعية **رؤية** التنموية
الخيرية النسائية بالبكيرية

الباب الأول :

الفئات المستحقة للمساعدة :

أولاً : فئة الأرامل

ثانياً : فئة المطلقات

الباب الأول

الفئات المستحقة للمساعدة

أولاً: فئة الأرامل

شروط الاستحقاق :

- ١- ليس لها عائل مقتدر مادياً
- ٢- لها مصدر دخل ولكن لا يفي بالمتطلبات الأساسية
- ٣- ليس لها مصدر دخل ثابت

المستندات المطلوبة :

- ١- صورة من بطاقة الأحوال .
- ٢- صورة من بطاقة العائلة.
- ٣- شهادة وفاة الزوج.
- ٤- صك ترميل وحصر إرث.
- ٥- صورة من عقد الإيجار أو صك الملكية للمنزل إن وجد.
- ٦- خطاب إفادة بمصدر الدخل.

ثانياً : فئة المطلقات

شروط الاستحقاق :

- ١- لها أبناء تعولهم.
- ٢- ليس لها عائل مقتدر مادياً.
- ٣- ليس لها مصدر دخل ثابت.

المستندات المطلوبة :

- ١- صورة من بطاقة الأحوال .
- ٢- صورة من بطاقة العائلة.
- ٣- صورة من صك الطلاق مع الاطلاع على الأصل من قبل الإخصائية
- ٤- صورة من بطاقة الضمان الاجتماعي وجمعية البر بأنها لا تستفيد من قبلهم.
- ٥- صك ولاية على الأولاد إذا كانوا يقيمون معها.
- ٦- صورة من عقد الإيجار أو صك الملكية للمنزل إن وجد.
- ٧- تعريف من عمدة الحي يوضح حاجته للمساعدة وانخفاض الدخل مختوم من الشرطة.
- ٨- خطاب إفادة بمصدر الدخل.

الباب الثاني :

أنواع المساعدات :

أولاً : المساعدات المادية

ثانياً : المساعدات العينية

ثالثاً : المساعدات الاستثنائية

الباب الثاني

أولاً: المساعدات المادية

- ١- شراء منازل
- ٢- ترميم منازل
- ٣- إيجارات منازل
- ٤- مساعدات مقطوعة
- ٥- مساعدات تأهيل
- ٦- تسديد ديون
- ٧- مساعدات الطالبات
- ٨- المنح الدراسية
- ٩- مساعدات الإعفاء من الرسوم

كيفية الاستفادة من المساعدات المادية المذكورة في الباب الثاني:

- ١- تقتصر المساعدات المذكورة سابقاً على السعوديين.
- ٢- أن تقدم الاسرة ملف يشمل الآتي :
 - أ- أوراق الثبوتية الخاصة بها.
 - ب- الأوراق الخاصة التي تفيد نوع المساعدة المطلوبة.
 - ت- خطاب يفيد مصدر الدخل.
- ٣- يتم فتح ملف للحالة بعد إجراء البحث الاجتماعي.
- ٤- يعرض ملف الحالة على اللجنة الاجتماعية.
- ٥- ثم يعرض الملف على رئيسة الجمعية لدراسته واتخاذ القرار المناسب.
- ٦- اعتماد مجلس الإدارة الملف المقترح مساعدته.

نظام المساعدات المادية :

- ١- إجراءات شراء المنازل :
 - ١- أخذ موافقة مبدئية من لجنة الخدمات الاجتماعية على شراء منازل ثم عرضه على رئيسة مجلس الإدارة.
 - ٢- يكلف مكتب عقاري بالبحث عن المنزل المناسب يراعي في ذلك الموقع الذي يناسب الظروف المناسبة للحالة.
 - ٣- تقوم مندوبات من الجمعية بالاطلاع على المنزل للتأكد من صلاحيته للسكن.
 - ٤- يحرر شيك بقيمة المنزل باسم المالك وليس باسم الأسرة.
 - ٥- تكليف مندوب من الجمعية باستكمال إجراءات شراء المنزل.
 - ٦- يحرر صك الشراء باسم الجمعية للاستفادة منه لأسرة أخرى في حالة تحسن الأسرة أو عدم رغبتها في السكن.

ضوابط شراء المنزل :

- ١- إحضار ملف يشمل جميع أوراق الثبوتية الخاصة بالحالة مع خطاب إفادة بمصادر الدخل.
- ٢- لا يجوز التصرف بالمنزل بإيجاره من قبلها لأسرة أخرى.
- ٣- يسلم الصك بعد انتهاء إجراءات الشراء لإدارة الجمعية.
- ٤- تدرج صورة من صك شراء المنزل في ملف الشراء مع تدوين المعلومات والبيانات عن الأسرة وتاريخ الشراء وقيمة الشراء وموقع المنزل.

٢- إجراءات ترميم المنازل :

- ١- موافقة مبدئية من الخدمة الاجتماعية على ترميم المنزل ثم عرضه على مجلس الإدارة.
- ٢- يعرض المنزل على مؤسسات مقاولات لمعرفة مرئياتهم حول الترميم أو إعادة البناء.
- ٣- يتم تزويد الجمعية بتقرير مفصل عن الإصلاحات المطلوبة وقيمة التكاليف حتى يكون صالح للسكن.
- ٤- يتم تحديد مدى مساهمة الأسرة في ترميم المنزل حسب إمكانيات الأسرة المادية والأسرة التي يثبت عدم قدرتها تتولى الجمعية جميع تكاليف الترميم.
- ٥- يبرم عقد بين الجمعية والمقاول بخصوص الترميم لضمان حقوق الطرفين.

ضوابط ترميم المنازل :

- ١- وجوب ملكية الأسرة التي ترعاها الجمعية للمنزل وإثبات ذلك الصك.
- ٢- يشترط على الأسرة عدم بيع المنازل بعد الترميم إلا بعد مرور خمس سنوات أو تعرضها لظروف طارئة.
- ٣- تتولى مندوبات من الجمعية متابعة أعمال الترميم للتأكد من التزام المقاول بعمل المواصفات المطلوبة.
- ٤- يسلم المقاول قيمة الترميم على ثلاث دفعات الدفعة الأولى عند إبرام العقد والدفعة الثانية عند انتهاء ٥٠% من العمل والدفعة الثالثة عند استلام المنزل.
- ٥- لجنة تشكل من مجلس الإدارة باستلام المنزل بحضور المقاول ويكون ذلك بمحضر استلام.
- ٦- تسليم الأسرة المنزل بسند استلام.
- ٧- يتم تدوين معلومات وبيانات أولية عن الأسرة وتاريخ الترميم وقيمة الترميم في ملف خاص بالترميم.

إجراءات ترميم المنازل :

إجراءات مساعدة الإيجار :

- ١- حاجة الأسرة لمساعدة الإيجار من خلال التأكد من عدم وجود منزل ملك أو جهة أخرى تقدم الإيجار.
- ٢- لا يحق للأسرة الدمج بين مساعدين من قبل الجمعية.
- ٣- تقدم الأسرة الأوراق الثبوتية وكذلك خطاب موضح فيه مصادر الدخل.
- ٤- ثم عمل ملف إجراءات فتح الملف من بعد البحث الميداني والتأكد من مصداقية ما تقدمت به الحالة.
- ٥- ثم اعتماد الملف من قبل رئيسة الجمعية ورئيسة اللجنة.
- ٦- لا تحصل الأسرة على أكثر من مساعدة إيجار في سنة.
- ٧- لا تزيد قيمة المساعدة عن ٨٠٠٠ ريال.

ضوابط إيجارات المنازل :

- ١- وجود عقد إيجار حديث التاريخ.
- ٢- يصدر شيك بقيمة الإيجار حسب دخل الأسرة وكذلك حسب قيمة الإيجار الكلي.
- ٣- يصدر شيك بقيمة الإيجار باسم المالك أو المكتب العقاري.
- ٤- يشترط في المساعدة أن تكون أكثر من فرد.

٤- إجراءات تأثيث المنازل :

- ١- في حالة عدم وجود ملف للحالة يتم فتح ملف جديد بعد عمل بحث ميداني للحالة لتحديد احتياجات الأسرة من الأثاث.
- ٢- أخذ موافقة رئيسة الجمعية على نوعية الأثاث التي تحتاجه الأسرة.
- ٣- التعرف على الأسعار من الشركات والمؤسسات لاختيار السعر والنوع.

ضوابط تأثيث المنازل :

- ١- تتولى الجمعية شراء الأثاث الذ تحتاجه الأسر.
- ٢- تقدم مساعدة التأثيث للأسرة أكثر من مرة ، بشرط أن لا يكون توفير الأثاث من قبل الجمعية من قبل.
- ٣- تأمين الأجهزة والأثاث الضروري للأسرة دون الكماليات.

٥- مساعدات مالية مقطوعة :

- ١- تقدم المساعدات المادية للأسر على حسب احتياجهم.
- ٢- ممكن تحصل الأسرة على مساعدات مقطوعة أكثر من مرة خلال السنة حسب احتياجها.
- ٣- تستفيد جميع الأسر التي ترعاها الجمعية خلال شهر رمضان من مساعدات مقطوع (زكاة رمضان) حسب عدد أفراد كل أسرة.
- ٤- تقوم رئيسة مجلس الإدارة ومديرة الجمعية باعتماد المساعدات المقطوعة للأسر حسب احتياجها.

٦- مساعدات تأهيل :