



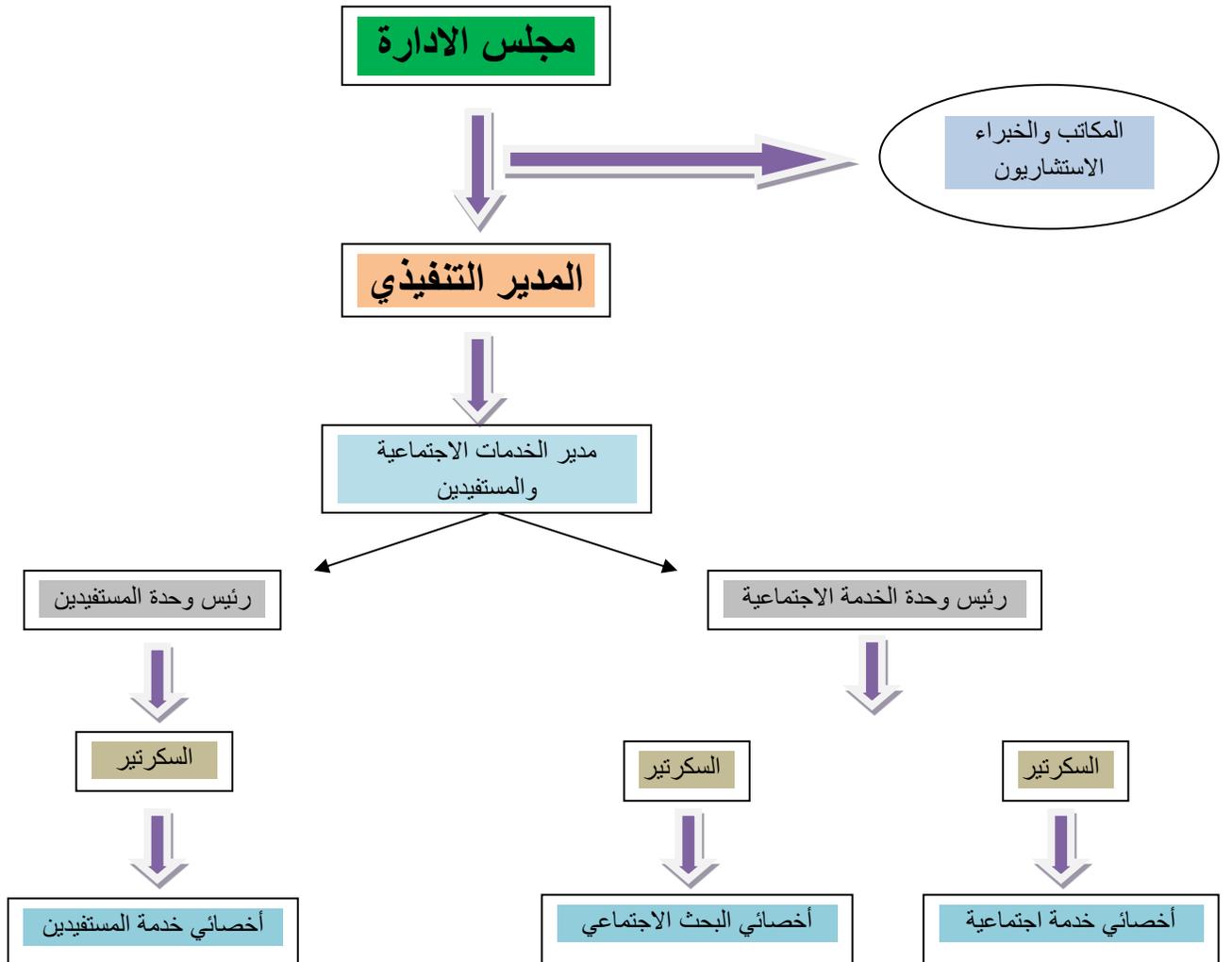
جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

لائحة المستفيدين و صرف المساعدات  
جمعية المكفوفين بالمدينة المنورة "رؤية"



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

## هيكل إدارة الخدمة الاجتماعية والمستفيدين





جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

## 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 .



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

## 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 .



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

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 .



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

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 للشريعة 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 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 .



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

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:

الفئة	الإيضاح	الحد الأعلى للدعم المادي سنويا
فئة أ	وهو المستفيد الذي يتراوح راتبه ما بين صفر إلى ٣٠٠٠ ريال وهو الأشد حاجة ويشترط أن يتجاوز نسبة مصروفاته الشهرية الأساسية ٢٠٪.	١٠,٠٠٠ ريال
فئة ب	وهو المستفيد الذي يتراوح راتبه ما بين ٣٠٠١ إلى ٥٠٠٠ ريال ويشترط أن يتجاوز نسبة مصروفاته الشهرية الأساسية ٤٠٪.	٨٠٠٠ ريال
فئة ج	وهو المستفيد الذي يتراوح راتبه ما بين ٥٠٠١ إلى ٨٠٠٠ ريال ويشترط أن يتجاوز نسبة مصروفاته الشهرية الأساسية ٦٣٪.	٥٠٠٠ ريال
فئة د	وهو المستفيد الذي يتجاوز راتبه ٨٠٠١ وما علا.	صفر



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

	<p>فيلزم استثناءه من المدير التنفيذي من الخدمات الرعاية 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 . ب. إشراكهم في برامج الجمعية المختلفة وحفلاتها الخيرية الأخرى .</p>	
--	---	--

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

**الإدارة التنفيذية بعد توصيات إدارة الخدمات الاجتماعية والمستفيدين:**

- 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.



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

### ثانياً/ طريقة احتساب دخل المستفيد :

أ/ البنود الرئيسية لحساب مصروفات المستفيد الشهرية الأساسية وتعباً من قبل فريق البحث الاجتماعي:

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 فريقين 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



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

## حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

١. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
٢. طلب تحويل الملف والمتابعة الى باحث اجتماعي /باحثة اجتماعية اخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية بمبرراته .
٣. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
٤. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
٥. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

١. ان يتم التعامل مع الملف (الورقي / الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
٢. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

١. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة .
٢. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعريف بمقدمي الخدمة :

كمستفيد لك الحق في :



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

١. معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك .
٢. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم .

### واجباتك كمستفيد :

يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي :

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم .
٢. الافصاح 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 .
٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ .
٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية او في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير .
٥. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
٧. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالي وأي اجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية .
٨. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع اخرى .
٩. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم .
١٠. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب لئتم معالجتها .
١١. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .



جمعية المكفوفين الخيرية  
Blind Charity Association

١٢. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحك له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطأً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي .
١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابالغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرکم او اقتراحکم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١٤. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمکم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماعه بتاريخ ٢٧/١٠/٢٠٢٤م

