



لائحة صرف المساعدات

بجمعية سعيًا للخدمات الإنسانية بميكات يللم

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات :

الجمعية : يقصد بها جمعية سعيًا للخدمات الإنسانية - ميكات يللم

المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية سعيًا للخدمات الإنسانية - ميكات يللم وفق أنظمتها ولوائحها .

الأيتام : هم من فقدوا أبائهم من السعوديين

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 واحضار ما يثبت انتظامه) .

ب- الاناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون مالم تتزوج .

الأرملة : هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وتعول ابنائها وغير موظفة.

المطلقة : هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها .

الاسرة : يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية سعيًا للخدمات الإنسانية وابناءه .

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

الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة و لوائح الجمعية.

الخدمات : هي مجموعة البرامج والأنشطة التي تقدمها الجمعية للمستفيدين .

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

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



- أسر السجناء والمفرج عنهم : يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية :
- أ- انعدام مصدر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت.
- ب- اذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فانه يشترط لقبول الملف ان لا يقل مدة محكومية عائلهم عن أربعة أشهر.
- 5- إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.
- 6- يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين .
- المهجورة : وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة .

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 50 عاماً وليس لديها من يعولها .
4. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية وتقديم توصيات بذلك .
5. لا يتم تسجيل الأسرة اذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من لجنة البحث و بعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط السادس .
6. اذا كان رب الأسرة عمره من 20 الى 30 عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج التأهيل والتدريب ويحال بعدها الى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد .
7. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية :

الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للأسرة عن (2000 ريال ل) ويكون عمر رب الاسرة من 45 فما فوق ويكون عدد افراد الاسرة من 5 الى 12 فرد.
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للأسرة من (2001 الى 3000 ريال) ويكون عمر رب الاسرة من 35 الى 45 ويكون عدد افراد الاسرة من 1 الى 8 فرد.
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للأسرة من (3001 الى 3500 ريال ل) ويكون عمر رب الاسرة من 20 الى 35 فما فوق ويكون عدد افراد الاسرة من 1 الى 5 فرد.
فئة د	وهي الأسر التي يكون صافي دخلها من 3501 الى 4000 ريال وعدد افرادها من 7 وما فوق ويكون لديه تعثرات مالية لدى المحاكم يقدم له مساعدة مؤقتة لمدة عام .





ضوابط تقييم المصروفات لدى المستفيد من قبل الجمعية:

م	نوع المصروف	عدد أفراد الأسرة	المبلغ الشهري للاستهلاك	إيضاحات
1	فاتورة كهرباء	من 1 الى 5	400 ريال	فاتورة حديثة
		من 5 الى 8	650 ريال	فاتورة حديثة
		من 8 الى 12	850 ريال	فاتورة حديثة
2	فاتورة المياه	من 1 الى 12	150 ريال	قيمة الوايت
3	علاج	يحسب لكل فرد من الأسرة	500 ريال	تقرير طبي حديث الأمراض المزمنة وذوي الاحتياجات الخاصة موضح فيه كمية العلاج ومدة استخدامه من إحدى المستشفيات الحكومية
4	مواد غذائية	يحسب لكل فرد من الأسرة	650 ريال	الاستهلاك الشهري للمأكول والمشرب لكل فرد من الأسرة
		الأب	1350 ريال	المصروفات الشهرية للأب
5	الحقيبة المدرسية	البنت	41.66 ريال	عدد البنات يساوي التكلفة السنوية ثم يقسم على اثناء عشر شهر ثم يحسب كامل التكلفة الشهرية $500 \div 12 = 41.66$
		الابن	33.33 ريال	عدد الأبناء يساوي التكلفة السنوية ثم يقسم على اثناء عشر شهر ثم يحسب كامل التكلفة الشهرية $400 \div 12 = 33.33$
6	ديون مثبتة	للأب فقط	1250 ريال	لدى المحاكم أو البنوك بشرط لا تزيد مدتها من سنة الى سنتين بشرط لا تزيد عن 30 ألف ريال
7	فسحة المدرسة للأبناء	يحسب لكل طالب وطالبة	5 ريال	5 ريال يومياً لكل طالب وطالبة $\times 22$ يوم = 110 ريال شهرياً
8	ايجار منزل		1000 ريال	عقد ايجار الإلكتروني حديث داخل نطاق الجمعية
9	كسوة العيد	البنت	50 ريال	عدد البنات يساوي التكلفة السنوية ثم يقسم على اثناء عشر شهر ثم يحسب كامل التكلفة الشهرية $600 \div 12 = 50$
		الابن	41.66 ريال	عدد البنات يساوي التكلفة السنوية ثم يقسم على اثناء عشر شهر ثم يحسب كامل التكلفة الشهرية $500 \div 12 = 41.66$
		الزوج	54.166	يحسب كامل التكلفة الشهرية $650 \div 12 = 54.166$
		الزوجة	54.166	يحسب كامل التكلفة الشهرية $650 \div 12 = 54.166$

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

1. صورة السجل المدني للعائلة محدث.



2. صورة الهوية الوطنية مجددة.
3. أصل اخر فاتورة كهرباء حديثة.
4. صورة من عقد الايجار الإلكتروني.
5. العنوان الوطني من البريد السعودي (سبل) .
6. تعاريف مصادر الدخل (التأمينات الاجتماعية للمتقاعدين وموظف القطاع الخاص ، الضمان الاجتماعي ، حساب المواطن) بتواريخ حديثة لا تتجاوز 6 أشهر .
7. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك.
8. كشف حساب بنكي لا يقل عن ثلاثة أشهر حديث.
9. تعريف من المدارس للأبناء والبنات .

للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية):

- 1- صورة شهادة الوفاة للزوج.
- 2- صورة من شهادات الابناء الدراسية.
- 3- صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء .
- 4- إثبات عدم الزواج أو العمل

للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية):

- 1- صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
- 2- صورة صك الاعالة .
- 3- إثبات عدم الزواج أو العمل
- 4- اثبات استقلالية السكن

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 /باحثة اجتماعية اخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / 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 او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.

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 البرامج الإغاثية والتنموية من خدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة .
التعريف بمقدمي الخدمة :

كمستفيد لك الحق في :

1. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك .
2. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / 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. 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 .
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 التدريبية والتأهيلية والتثقيفية التي تقدمها الجمعية .
7. المحافظة على المساعدات العينية والتنموية واستخدامها فيما خصصت له المسلمة 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 لئتم معالجتها .
11. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .
12. 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 .

13. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرکم او اقتراحکم أو الشکوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
14. يمكنکم 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.

حالات الاستبعاد من الجمعية:

1. اذا 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. اذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم .
6. اذا 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 (أولاده ، أخوته ، أبيه)
10. اذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع .
11. في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بيم تسجيله في أحد النطاقين .
12. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالة للجهات المختصة .
13. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع 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 منتقصاً 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 او الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعذر مشروع تقبله ادارة الجمعية .



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

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

رابعاً : اجراءات التظلم او الشكوى :

1. يقدم المستفيد التظلم او الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة) .
2. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات او الاسم غير الصحيح و بدون وسيلة تواصل.
3. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات 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 15 يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى .
5. تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة و لا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة .
6. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف /البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... 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 لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية saeya-m.sa أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من 8 صباحاً الى 1 عصرًا من الأحد الى الخميس في ظرف مغلق.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

صرف الاعانة النقدية :

- 1- استحقاق الحالة من خلال فئة المستفيد ودخله وعدد أسرته وحالته الصحية حسب سجلاته واستمارة البحث المرفقة في (نظام خير) والمعدة من الباحث الاجتماعي.
- 2- أن يكون من مستحقي الضمان الاجتماعي .



3- لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن 1000 ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة.

4- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- 1- فئة المستفيد تكون (أ).
- 2- عدد افراد الاسرة.
- 3- الحالة الصحية.
- 4- لم يقدم له مساعدة مالية خلال عام.
- 5- توفر ميزانية للمشروع.

صرف الاجهزة الكهربائية :

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
2. عمر الاجهزة الكهربائية 4 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 السلة الغذائية :

- 1- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 1. حسب فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الاسرة.
 3. الحالة الصحية .
 4. توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط صرف الاثاث :

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



ضوابط تقديم المساعدات الطارئة :

1. الفواتير:

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي.
- 2- أن لا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
- 3- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
- 4- أن لا يزيد المبلغ عن ألف ريال.
- 5- توفر ميزانية للمشروع.

2. الكوالت الطبيعية :

- 1- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة
- 2- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- 3- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- 4- تقرير الجهات الحكومية المختصة .
- 5- أن لا يتجاوز مبلغ الإعانة (5.000) ريال.
- 6- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم برنامج الزواج الأول :

- 1- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- 2- ان يكون مقيم بمركز سعيًا لأكثر من خمس سنوات .
- 3- أن يكون الزواج الأول .
- 4- ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه .
- 5- ان يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن 3000 ريال .
- 6- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .
- 7- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم العلاج :

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- 2- مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة الليث.
- 3- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد .
- 4- أن لا يتجاوز قيمة العلاج 6000 ريال بشرط لم يقدم له أي مساعدة مالية خلال عام.
- 5- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط بناء المساكن :

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب) .
- 2- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- 3- لا يكون أحد افراد الاسرة موظف يزيد دخله عن 4000 ريال
- 4- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- 5- لا يوجد على كفالة احد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- 6- تتكون الاسرة من أربعة أفراد على الاقل.
- 7- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
- 8- عدم وجود مسكن للأسرة.
- 9- اثبات ملكية الارض و عدم ممانعة الجيران.
- 10- قرار لجنة البحث.
- 11- توفر ميزانية للمشروع.
- 12- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 1. فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الاسرة.

ضوابط ترميم المساكن :

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية. فئة أ و ب .
 - 2- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
 - 3- لم يسبق للأسرة أو احد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف .
 - 4- لا يوجد على كفالة احد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
 - 5- تتكون الاسرة من أربعة أفراد على الاقل .
 - 6- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
 - 7- عدم وجود مسكن لائق
 - 8- قرار لجنة البحث .
 - 9- توفر ميزانية للمشروع .
 - 10- لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له .
 - 13- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
1. فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الاسرة.

ضوابط دعم حج الفريضة :

- 1- أن يكون سعودي الجنسية



- 2- مقيما بمركز سعيًا لأكثر من ثلاث سنوات
- 3- من المستفيدين من خدمات الجمعية
- 4- من أهل السنة والجماعة
- 5- السن 45 سنة فما فوق
- 6- لم يسبق له الحج
- 7- وجود ميزانية للمشروع
- 8- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
5. فئة المستفيد .
6. عمر المستفيد.

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 الايتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية .
4. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله .

تم اعتماد سياسة صرف المساعدات لجمعية سعيًا للخدمات الإنسانية بميكات يللم 2025
*اعتماد مجلس الإدارة: .

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	عبد الرحمن بن عابد الشنبري	رئيس مجلس الإدارة	
2	أحمد بن علي الفهمي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	سلمان بن عبدربه الجحدلي	المشرف المالي	
	حامد بن عوض الشنبري	عضو	
5	سريج بن عبد الله الفهمي	عضو	

