



جمعية بالوالدين إحسانا (بِرُّكُمْ)
بمكة المكرمة
يَذْكُرُ الْبَارَةَ

سياسة صرف المساعدات

بجمعية بالوالدين إحسانا (بركم)

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات :

- (1) **الجمعية :** يقصد بها جمعية بالوالدين إحسانا بركم
- (2) **المستفيدون :** هو كل مستفيد من خدمات بجمعية بالوالدين إحسانا بركم وفق أنظمتها ولوائحها .
- (3) **الأيتام :** هم من فقدوا أبائهم من السعوديين
- (4) **الفئة (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) شريطة أن يكون أحد والديهم يبلغ من العمر 60 عام أو أكثر.
- (5) **الفئة (ب):** الاناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة الي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها اخوة قصر ترعاهم الجمعية (حيث تشملهم الرعاية حتى سن الزواج أو بلوغها سن خمس وثلاثون سنة) شريطة أن يكون أحد والديهم يبلغ من العمر 60 عام أو أكثر.
- (6) **الأرملة :** هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وتعمل ابنائها وغير موظفة ويبلغ عمرها 60 سنة فأكثر أو كان زوجها المتوفي مسجل كمستفيد قبل وفاته وأفادة لجنة دراسة الحالات استمرار ملف الاسرة ضمن مستفيدي الجمعية.
- (7) **المطلقة :** هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها ويبلغ عمرها 60 سنة فأكثر.
- (8) **الاسرة :** يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية بالوالدين إحسانا بركم وابناءه .
- (9) **الحقوق :** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة .
- (10) **الواجبات :** التزام المستفيد بأنظمة و لوائح جمعية بالوالدين إحسانا بركم.
- (11) **الخدمات :** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .
- (12) **المخالفات :** هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية .
- (13) **لجنة الحقوق و الواجبات :** اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر .
- (14) **المعلقة :** وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة ويبلغ عمرها 60 سنة فأكثر .

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

- (1) التسجيل فقط للرجال والنساء من عمر (60 عام) فأكثر.
- (2) لا يسجل إلا من هو من أهل الزكاة وممن تنطبق عليهم معايير الدخل.
- (3) التسجيل باسم الزوجة في حال كان الزوج: (مريض نفسياً ، والمجنون، والمشلول شلل كامل، متوفياً، غير سعودي)
- (4) المعاق أو المطلقة أو الأرملة أو المعلقة وجميع أفراد الأسرة الذين يعيشون مع كبير السن البالغ (60 سنة فأكثر) يسجل كتابع شريطة أن لا تكون المرأة متزوجة أو موظفة وكذلك الإبن الموظف لا يسجل ، ويستثنى الإبن الغير موظف دون 25 سنة.
- (5) تسجل المطلقة والأرملة والمعلقة من لديها أبناء اقل من 25 سنة او بنت فوق 25 سنة غير متزوجة وتثبت ذلك في برنت الجوازات.
- (6) يسجل جميع أفراد الأسرة (الغير موظفين) الذين يعيشون في المنزل من الذكور أقل من 25 سنة حسب الكرت والإناث حتى تتزوج حسب برنت الأحوال.
- (7) أعلى إيجار سنوي يقبل (24000) ريال لمن لديه زوجة واحدة أو أكثر يخصم فقط 2000 ريال من الدخل.
- (8) المرأة السعودية المتزوجة برجل غير سعودي تسجل جميع الأوراق باسمها وزوجها يسجل مع الأفراد.
- (9) المرأة الأجنبية المتوفي زوجها السعودي تسجل باسمها ويضاف إليها الأبناء.
- (10) أقصى دخل بعد خصم الإيجار (7000) ريال. وما أعلى من ذلك يستبعد.
- (11) أن لا يكون لديه او لزوجته مؤسسة أو عمالة حسب برنت الجوازات أو عمالة منزلية أكثر من اثنين.
- (12) يحق لمجلس ادارة الجمعية استثناء بعض الحالات وفق الية معتمدة لدى المجلس.

المعايير	
فئة (أ)	أي شخص دخل الفرد لديه من 0 - 400 ريال.
فئة (ب)	أي شخص دخل الفرد لديه من 401 - 600 ريال.
فئة (ج)	أي شخص دخل الفرد لديه من 601 - 800 ريال.
فئة (د)	أي شخص دخل الفرد لديه من 801 - 1000 ريال.
المحذوف	أي شخص دخل الفرد لديه أكثر من 1000 ريال.
الاستثناء	أم الأيتام تستثنى إلى 1200 ريال.

آلية تحديد دخل الفرد : مجموع مدخلات الشخص يخصم منها (الإيجار فقط ولا يزيد عن 2000 ريال).

ملاحظات مهمة:

- (1) عند اثبات الدخل يرفق دخل الضمان ودخل التقاعد وشهادة التأمينات حتى ولو لم يكن المستفيد مسجلاً فيها.
- (2) يجب إرفاق ما يثبت حالة المتقدم للطلب مثل: صك الطلاق ، صورة أبشر (لوحة المعلومات) ، شهادة الوفاة .

المستندات المطلوبة من كل فئة

م	الحالات	سجل الأسرة	اثبات السكن	صفحة معلومات ابشر	اثبات الدخل	دخل الضمان	دخل التقاعد	تسجيل التأمينات	حساب البنك	صك الطلاق	شهادة الوفاة	مشهد سجين	تقارير طبية
1	الرجل	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	لا	لا	لا
2	المطلقة	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	لا	لا
3	الأرملة	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	لا	لا

المستندات المطلوبة للمستفيدين

اسم مقدم الطلب:	
رقم الجوال :	رقم اخر
العنوان:	ضمن نطاق الجمعية حسب اللائحة الأساسية للجمعية

م	المستند	تم التسليم	لم يتم التسليم	ملاحظات
1	صورة من بطاقة كرت العائلة (الجديد) مع الأصل للمطابقة.			
2	صورة من البطاقة الوطنية الجديدة مع الأصل للمطابقة.			
3	إثبات السكن (صك ملكية أو عقد إيجار الكتروني).			
4	اثبات تعريف المدارس			
5	برنت من الجوازات من ابشر. (لوحة معلوماتي)			
6	برنت المعلومات من أبشر.			
7	إثبات الدخل (راتب). (تعريف بالراتب)			
8	إثبات الدخل (ضمان). (يوزر خاص بالجمعية لموقع الضمان)			
9	إثبات الدخل (تقاعد). (موقع مؤسسة التقاعد)			
10	إثبات الدخل (تأمينات). (موقع التأمينات)			
11	ورقة حساب بنكي (آيبان). (عن طريق البنك او مباشر البنوك)			
12	صور من صك الطلاق. (خاص بالمطلقات)			
13	صوره من شهادة الوفاة. (الارامل ويستثنى من يوجد في كرت العائلة)			

ملاحظة : يعتبر الملف غير مقبول إلا عند إكمال الشروط .

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.
- 5 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:

- 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 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 :

- 1 معرفة اسماء 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 او اقتصادية او 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 التي تقدمها الجمعية .
- 7) المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالى وأي اجهزة 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) 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 الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
- 14) يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم 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 حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي .
- 8) لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم و أقاربه (أولاده ، أخوته ، أبيه)
- 9) اذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع .
- 10) في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بينهم لتسجيله في أحد النطاقين .
- 11) في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالاته للجهات المختصة .
- 12) في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
- 13) 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 منتقاصاً 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 (30) يوماً 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 : اجراءات التظلم او 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 او الاسم غير الصريح 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 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 لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية www.biracom.sa أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من 8 صباحاً الى 4 عصراً من الأحد الى الخميس في ظرف مغلق.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

صرف الاعانة النقدية :

- 1) استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
- 2) عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
- 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 :
 - أ) فئة المستفيد تكون (أ).
 - ب) عدد افراد الاسرة .
 - ج) 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 .

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 :
 - أ) فئة المستفيد .
 - ب) عدد افراد الاسرة.
 - ج) 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 .
 - ج) تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف) .
 - د) توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة :

(1) الفواتير:

- أ) أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي .
- ب) أن لا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
- ج) أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
- د) أن لا يزيد المبلغ عن خمسمائة ريال .
- هـ) توفر ميزانية للمشروع .

(2) الحريق والسيول:

- أ) تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة
- ب) أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ج) قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- د) أن لا يتجاوز مبلغ الإعانة (5.000) ريال.
- هـ) توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم الزواج الأول :

- أ) أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- ب) ان يكون مقيم بمنطقة مكة المكرمة لأكثر من خمس سنوات .
- ج) أن يكون الزواج الأول .
- د) ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه .
- هـ) ان يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن 3000 ريال .
- و) لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .
- ن) توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم العلاج :

- أ) أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- ب) مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة القنفذة .
- ج) يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد .
- د) أن لا يتجاوز قيمة العلاج 6000 ريال .
- هـ) توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط بناء المساكن :

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

ضوابط ترميم المساكن :

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

ضوابط دعم حج الفريضة :

- أ) أن يكون سعودي الجنسية
- ب) مقيما بمنطقة مكة المكرمة لأكثر من ثلاث سنوات
- ج) من المستفيدين من خدمات الجمعية
- د) من أهل السنة والجماعة
- هـ) السن 60 سنة فما فوق
- و) لم يسبق له الحج
- ن) وجود ميزانية للمشروع
- ح) الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - 1) فئة المستفيد .
 - 2) 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 .

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (م/25/25/47) هذه السياسة في 2025/10/08م.

