

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمعية

التداوي الصحية بمحافظة أمالج

Tadawy Medical Association in Umluj

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي تصريح رقم 5133



الرقم: _____

التاريخ: _____

المشروعات: _____

لائحة صرف المساعدات بجمعية التداوي الصحية بمحافظة أمالج

مصرف الراجحي
alrajhi bank



من خارج المصرف

من داخل المصرف

SA1080000244608010928089



البنك الأهلي السعودي

من خارج البنك الاهلي

من داخل البنك الاهلي

SA3010000062200000242602



tdwumlj@gmail.com



0536729229



0536729229



tadawyumlj.org.sa



الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات :

الجمعية : يقصد بها جمعية التداوي الصحية بأمالج
المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات الجمعية وفق أنظمتها ولوائحها .
الأيام : هم من فقدوا ابائهم 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) .
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)
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 التداوي وابناءه .
الحقوق : الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة .
الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة و لوائح جمعية التداوي الصحية
الخدمات : هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .
المخالفات : هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية .



من خارج المصرف

من داخل المصرف

SA1080000244608010928089



من خارج البنك الاهلي

من داخل البنك الاهلي

SA3010000062200000242602



tdwumlj@gmail.com



0536729229



0536729229



tadawyumlj.org.sa



الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
٣. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً وليس لديها من يعولها .
٤. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية .
٥. لا يتم تسجيل الأسرة إذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من لجنة البحث و بعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط السادس
٦. إذا كان رب الأسرة عمره من ٣٥ الى ٤٥ عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج ماهر ويحال بعدها الى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد .
٧. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية :

| الفئة | الايضاح |
|-------|--|
| فئة أ | الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٣٠٠ ريال ل) ولا يقل عمره عن ٤٥ سنة . |
| فئة ب | وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٣٠١ الى ٤٠٠ ريال ل) |
| فئة ج | وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠١ الى ٦٠٠ ريال ل) |
| فئة د | وهي الأسر التي يكون عدد افرادها شخص واحد و تجاوز عمره ٥٠ عام ولا يتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله . |



الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

| الدرجة | البيان | الحالة |
|--------|-----------------------|-----------------------------|
| ١٥ | من ٠ الى ٣٠٠ | دخل الفرد |
| ١٠ | من ٣٠١ الى ٤٠٠ | |
| ٥ | من ٤٠١ الى ٦٠٠ | |
| ١٠ | سيء | حالة المسكن |
| ٥ | متوسط | |
| ٠ | جيد | |
| ١٠ | مستأجر | تملك السكن |
| ٠ | ملك | |
| ١٥ | نسبة العجز ٨٠ الى ١٠٠ | الحالة الصحية لرب الاسرة |
| ١٠ | نسبة العجز ٥٠ الى ٨٠ | |
| ٥ | نسبة العجز أقل من ٥٠ | |
| ٠ | صحيح | |
| ٥ | لديه ابن مريض | الحالة الصحية للأبناء |
| ٧ | لديه اثنان من الابناء | |
| ١٠ | لديه ثلاثة | |
| ١٥ | ٦٠ فما فوق | العمر |
| ١٠ | من ٥٠ الى ٥٩ | |
| ٥ | من ٤٠ الى ٤٩ | |
| ٠ | من ٣٠ الى ٣٩ | |
| ٧٥ | المجموع | |

فئة أ من ٥١ الى ٧٥ نقطة
فئة ب من ٢٦ الى ٥٠ نقطة
فئة ج من ٥ الى ٢٥ نقطة
فئة د من ٠ الى ٤ نقاط





الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

أولا : 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.
٥. كروركي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف .
٦. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد و التأمينات و الضمان وغيرها ...)
بتواريخ حديثة لا تتجاوز ٦ أشهر .
٧. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك .

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 الصحية 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.





الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

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.



من خارج المصرف

من داخل المصرف

SA1080000244608010928089



من خارج البنك الاهلي

من داخل البنك الاهلي

SA3010000062200000242602



tdwumlj@gmail.com



0536729229



0536729229



tadawyumlj.org.sa



الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
٧. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التناول عليهم .
٨. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها .
٩. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .
١٠. 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 نظركم او اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١١. 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:

١. اذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية .
٢. انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية .
٣. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة .
٤. اذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم .
٥. اذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث .
٦. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الاوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي .
٧. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي .
٨. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة .
٩. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات





الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً : للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقاصاً لحقوقه او تقصير في تقديم الخدمة أو اسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها .

ثانياً : على المستفيد تقديم التظلم او الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعدر مشروع تقبله ادارة الجمعية .

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

١. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني) .
٢. تحديد موضوع التظلم او الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل .
٣. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
٤. تحديد الضرر.
٥. أسباب التظلم.
٦. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
٧. تحديد الطلب المراد.
٨. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.



الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

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 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 ١٥ 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 لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية .
8. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال الموقع الالكتروني أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

ضوابط صرف الادوية الطبيه والأجهزة :

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





الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

ضوابط صرف مساعدات المواعيد الطبيه:

- 1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
- 2- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 1. فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الاسرة.
 3. توفر ميزانية للمشروع .
 4. عدم تكرار المساعدات اكثر من ٤ مرات في السنة

ضوابط اجراء العمليات الطبيه :

1. فئة المستفيد .
2. عدد افراد الاسرة.
3. توفر ميزانية للمشروع .
4. الحالة الطبيه تستدعى سرعة التدخل

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 .





الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الخامس) في دورته (الاولى) هذه السياسة بتاريخ 2023 / 12 / 24 وتحل محل جميع السياسات الموضوعة سابقاً في الجمعية بهذا الخصوص .

| التوقيع | الصفة | الاسم |
|---------|------------------------|---------------------------------|
| | رئيس مجلس الإدارة | فهد عبدالعزيز سلامة الحجوري |
| | نائب رئيس مجلس الإدارة | خالد علي حسن الشريف |
| | المشرف المالي | هويدا حمدان عبدالحميد الصيدلاني |
| | عضو مجلس إدارة | هنادي محمد علي الجهني |
| | عضو مجلس إدارة | مشاعل سليم سلامه الجهني |

