



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

ترخيص رقم (5343)

لائحة صرف المساعدات

جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرنامج والمشاريع

32400 0010 0060 8042 8000

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الحفالة

32400 0010 0060 8040 5503

حساب العام

✉ aytaam.aljumum@gmail.com

SNAP @ aljumumorphan

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة



التعريف بالمصطلحات:

الجمعية: يقصد بها جمعية رعاية الأيتام بالجموم.

المستفيد: هو كل مستفيد من خدمات جمعية رعاية الأيتام بالجموم وفق أنظمتها ولوائحها.

الأيتام: هم من فقدوا آبائهم من السعوديين أو غير السعوديين المقيمين إقامة نظامية.

الأرملة: هي المرأة غير الموظفة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وتعول ابنائها.

الأسرة: يقصد بها كل مستفيد مسجل في جمعية رعاية الأيتام بالجموم وأبناءه.

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

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح الجمعية.

الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.

المخالفات: هي الالخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في قوانين ولوائح الجمعية.

لجنة الخدمات الاجتماعية: هي اللجنة المخولة بالنظر في طلبات الإعانة واتخاذ القرار بشأنها.

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



شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين:

- ١- يكون التسجيل عن طريق "نظام رايد" المعتمد من قبل مجلس الإدارة، وهو النظام الذي تستخدمه الجمعية لإدارة شؤون الموظفين والمستفيدين.
- ٢- أن يكون اليتيم سعودي الجنسية، أو مقيم إقامة نظامية سارية وقت التسجيل.
- ٣- أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية (محافظة الجموم) والمراكم التابعة لها.
- ٤- دراسة الحالة من قبل الباحث الاجتماعي.
- ٥- ألا تكون أم اليتيم موظفة، ولمدير الجمعية الحق في استثناء بعض الأسر.
- ٦- يكون تسجيل الأسرة في النظام على فئات وذلك حسب المدخلات في النظام.
- ٧- أن يكون لدى الأسرة أيتام دون سن الـ ١٨.
- ٨- ألا يتجاوز دخل الفرد ١٥٠٠ ريال.
- ٩- ألا يتجاوز دخل الأسرة على فئات، وذلك حسب الآتي:

البيان		
دخل الفرد	الإيضاح	الفئة
(٤٠٠ - ٠)	هي الأسرة التي لا يتجاوز دخل الفرد فيها ٤٠٠ ريال.	فئة أ
(٧٠٠ - ٤٠١)	هي الأسرة التي لا يتجاوز دخل الفرد فيها ٧٠٠ ريال.	فئة ب
(١٠٠٠ - ٧٠١)	هي الأسرة التي لا يتجاوز دخل الفرد فيها ١٠٠٠ ريال.	فئة ج
(١٥٠٠ - ١٠٠١)	هي الأسرة التي لا يتجاوز دخل الفرد فيها ١٥٠٠ ريال.	فئة د
(..... - ١٥٠١)	هي الأسرة التي تجاوز دخل الفرد فيها ١٥٠٠ ريال.	غير مستحق



المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية:

- بطاقة هوية المستفيد، أو بطاقة مقيم إن كان غير سعوديًّا - على أن تكون سارية وقت التسجيل.-
- كرت العائلة
- شهادة الوفاة
- شهادة الآبيان
- مشهد إثبات بدخل الأسرة (ضمان اجتماعي، تقاعد، إلخ...)
- عقد الإيجار إن كان المستفيد مستأجرًا، على أن يكون العقد عقدًا موحدًا من منصة إيجار.
- صورة آخر فاتورة للكهرباء.
- صورة من آخر شهادة دراسية لجميع الأبناء (اختياري).

حقوق المستفيد:

الرعاية والعناية:

- الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد إجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.

- طلب تحويل الملف والمتابعة إلى باحث اجتماعي آخر في الجمعية في حالة عدم رغبته في متابعة الخدمة مع الباحث الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية بميراثه.

- الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات والخدمات بكل الرعاية الجماعية بدون تمييز وان تقدم احترام وتقدير.

- معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.

- طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة حل أي مشكلة تتعلق بها.

السرية والخصوصية:

- ان يتم التعامل مع الملف (الورقي / الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.

- أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة الحالة بسرية تامة.



الاحترام والكرامة:

الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة.
طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية
والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعریف بمقدمي الخدمة:

معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين
 يقدمون الخدمة للمستفيد.

معرفة وسائل الاتصال بالباحث الاجتماعي أو المسؤول عن متابعة
الحالة.

واجبات المستفيد

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة من الجمعية.
٢. الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي يتم طلبها من الجمعية
٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها من المستفيد
والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ.
٤. إبلاغ الجمعية بأي تغيرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن
أو في حالة التابعين أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير.
٥. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنويًا حين يتم الإعلان عن موعد
التحديث.
٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.
٧. المحافظة على بطاقات الصراف الإلكتروني وعلى الأجهزة
الكهربائية وأجهزة الحاسوب الآلي وأي أجهزة يتم تسليمها للمستفيد من
قبل الجمعية.
٨. الالتزام بالزي المحتشم عند زياره الجمعية أو المشاركة في البرامج
والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي موقع آخر.
٩. الاحترام المتبادل لموظفي 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 ليتم
معالجتها.



١١. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد القبول بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية.
١٢. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيح المستفيد له من قبل الجمعية فيجب أن يكون ذلك خطياً لأن لا يؤثر على سير البرنامج.
١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليه الافصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهة نظره او اقتراحه أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١٤. يمكن للمستفيد الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث بالجمعية في حالة عدم فهمه لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود أسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

حالات الاستبعاد من الجمعية أو تعليق الملف

١. عدم الحصول على درجة تقييم في استماراة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
٢. انتقال الأسرة إلى خارج نطاق الجمعية.
٣. التلاعب في الأوراق أو التزوير أو إعطاء معلومات غير صحيحة.
٤. اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم إثباته من قبل المتقدم.
٥. عدم تطابق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال التقديم
٦. تأخر المستفيد عن تجديد الأوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
٧. اتخاذ قرار من الباحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
٨. إذا كان عقد الإيجار بينه وبين أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة.
٩. زيادة الدخل عن الحد المانع.
١٠. التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل.
١١. رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية لأكثر من مرة بدون سبب مقنع للإدارة.
١٢. عدم التعاون مع الباحث الاجتماعي 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 منتهقاً 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 (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعدن مشروع تقبله ادارة الجمعية.

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

أ. المعلومات الشخصية (الاسم / رقم السجل المدني / رقم ملف الاسرة)

ب. وسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني)

ج. تحديد موضوع التظلم او الشكوى وبيان الواقع بشكل متسلسل.

ج. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.

د. تحديد الضرر.

هـ. أسباب التظلم.

و. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.

ز. تحديد الطلب المراد.

ح. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.

ط. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.

رابعاً: إجراءات التظلم أو الشكوى

يقدم المستفيد التظلم او الشكوى إلى مدير الجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم.

لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.

على مدير الجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم.

يتم البت في موضوع التظلم او الشكوى في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى.

تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة.



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم

Jamoum Orphan Care Association

ترخيص رقم (5343)

يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف / البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ).

لمدير الجمعية الحق في إحالة المستفيد إلى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه إن ظهر أن دعوى تظلم المستفيد كيدية.

يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير الجمعية من خلال موقع الجمعية أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ ص إلى ١٢ م ومن ٤ م إلى ٨ م من الأحد إلى الخميس في ظرف مغلق.



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرنامج والمشاريع

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الكفالة

aytaam.aljumum@gmail.com

aljumumorphan

32400 0010 0060 8042 8000

حساب الوقف

32400 0010 0060 8040 5503

حساب العام

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

ترخيص رقم (5343)

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين

صرف كفالة الأيتام الشهرية:

١. يتم إيداع المبلغ شهرياً على حساب المستفيد المسجل في نظام راوند.
٢. يكون إيداع الكفالة ما بين يوم ٢٠ إلى ٣٠ في كل شهر ميلادي.
٣. مبلغ الكفالة الشهري ٤٠٠ ريال لكل يتيم في الأسرة الواحدة، وما زاد عن ثلاثة ثُضاف ٢٠٠ ريال لكل يتيم.
٤. وذلك على النحو التالي:

مبلغ الكفالة	عدد الأيتام
٤٠٠	١
٨٠٠	٢
١٢٠٠	٣
١٤٠٠	٤
١٦٠٠	٥
١٨٠٠	٦
٢٠٠٠	٧
٢٢٠٠	٨
٢٤٠٠	٩
٢٦٠٠	١٠

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرامج والمشاريع

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الكفالة

حساب العام

✉ aytaam.aljumum@gmail.com

Snapchat icon @ aljumumorphan

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

ترخيص رقم (5343)

صرف السلة الغذائية:

لصرف السلة الغذائية طريقتان:

قسيمة شرائية تُسلم شهرياً لكل أسرة ما بين يوم ٢٠ إلى ٣٠ في كل شهر ميلادي.
أو بطاقة تُسلم للمستفيدة مرة واحدة وتشحن شهرياً من قبل الجمعية ما بين يوم ٢٠
إلى ٣٠ في كل شهر ميلادي.

وتكون قيمة السلة على النحو التالي:

قيمة السلة	عدد الأيتام
٢٠٠ ريال	١
٢٥٠ ريال	٣ - ٢
٣٠٠ ريال	٤ - ٥
٤٠٠ ريال	٦ فما فوق

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرنامج والمشاريع

32400 0010 0060 8042 8000

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الحفالة

32400 0010 0060 8040 5503

حساب العام

✉ aytaam.aljumum@gmail.com

SNAP aljumumorphan

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة



سداد فواتير الكهرباء:

١. أن يكون العداد باسم المستفيد أو زوجه أو أحد أبنائه أو المؤجر إن كان مستأجر.

٢. أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام مع إرفاق الفاتورة بصيغة عند الطلب.

٣. أن يتوفّر الدعم للمشروع.

٤. أن تكون الفاتورة فاتورة شهر واحد فقط وليس عليها متأخرات.

٥. أن يُعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار بالسداد من عدمه.

٦. يكون السداد مرة واحدة فقط لكل مستفيد كل ربع سنة مالية.

وذلك حسب الفئات التالية:

المبلغ في الربع	الفئة
٢٠٠٠ ريال	فئة أ
١٥٠٠ ريال	فئة ب
١٠٠٠ ريال	فئة ج
٥٠٠ ريال	فئة د

٧. يتم سداد المبلغ عن طريق رقم الفاتورة من حساب الجمعية مباشرة.

٨. أن يتتطابق المبلغ في الفاتورة مع المبلغ الموجود في مباشر الراجحي.

صرف الأجهزة الكهربائية:

١. أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام مع توضيح سبب الطلب، وإرفاق صور -إن أمكن-.

٢. أن يُعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار بالصرف من عدمه.

٣. أن يتوفّر الدعم للمشروع

٤. أن يكون الجهاز لبيت المستفيد فقط



٥. أن تُحصر الأجهزة على: مكيف، غسالة، ثلاجة، بوتوجاز، فقط وذلك على النحو التالي:

البيان	اسم الجهاز
واحد كل سنتين	مكيف
واحدة كل سنتين	غسالة
واحدة كل ثلاث سنوات	ثلاجة
واحد كل ثلاث سنوات	بوتوجاز

سداد إيجار المنازل:

١. أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام.
٢. أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار بالسداد من عدمه.
٣. أن يتتوفر الدعم للمشروع
٤. أن يكون عقد الإيجار عقداً إلكترونياً موحداً من منصة إيجار.
٥. أن يكون العقد سارياً.
٦. يكون السداد عن طريق منصة إيجار مباشرة، ولا يحول المبلغ على حساب المستفيدة، وللجنة المساعدات الاستثناء في بعض الأحوال.
٧. أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
٨. ألا يتجاوز مبلغ السداد ١٨ ألف في السنة.

الكسوة المدرسية:

١. أن تشتمل قيمة الكسوة على (الحقيبة واللباس).
٢. أن تكون قيمة الكسوة لكل فرد (٣٥٠) ريال.
٣. أن يتتوفر الدعم للمشروع.



كسوة الشتاء:

١. أن تشتمل قيمة الكسوة على الآتي: (بطانية، جاكيت، جوارب)
٢. أن تكون قيمة الكسوة لكل فرد (٣٠٠) ريال.
٣. أن يتتوفر الدعم للمشروع.

السلة الرمضانية:

يتم صرف السلة الرمضانية مرتين لكل أسرة خلال موسم رمضان، ولصرفها طريقتان:

إما أن تكون قسيمة شرائية تُسلم يوم ٢٢ شعبان ويوم ١٤ رمضان لكل أسرة.
أو بطاقة تُسلم للمستفيدة وتُشحن من قبل الجمعية يوم ٢٣ شعبان ويوم ١٥ رمضان
وتكون قيمة السلة على النحو التالي:

قيمة السلة	عدد الأيتام
٤٠٠ ريال	١
٤٥٠ ريال	٣ - ٢
٥٠٠ ريال	٤ - ٥
٦٠٠ ريال	٦ فما فوق



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم

Jamoum Orphan Care Association

ترخيص رقم (5343)

سقيا ماء للأيتام:

أن يتتوفر الدعم للمشروع.

أن يكون التوزيع مرة واحدة في الشهر.

أن يكون كرتون الماء الواحد مكون من ٤٠ عبوة.

أن تكون العبوة الواحدة ٣٣٠ مل.

توزيع كراتين الماء على النحو التالي:

عدد الكراتين	عدد الأيتام
٤	١
٦	٣ - ٢
٨	٥ - ٤
١٠	٦ فما فوق

الذبيحة الرمضانية:

أن يتتوفر الدعم للمشروع.

أن تكون كمية اللحم على النحو التالي:

الوزن	عدد الأيتام
١٠ك	١
١٨ك	٣ - ٢
٢٥ك	٥ - ٤
٣٥ك	٦ فما فوق

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرنامج والمشاريع

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الحفالة

حساب العام

aytaam.aljumum@gmail.com

aljumumorphan

حساب الزكاة



تقديم العلاج:

- أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام، مع إرفاق ما يثبت حالته.
- أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار بالمساعدة من عدمه.
- أن يتتوفر الدعم للمشروع
- أن تكون حالة المريض طارئة لا تحتمل التأجيل.
- أن تخطب الجمعية جهة العلاج لتخفيض المبلغ.
- ألا يتجاوز مبلغ الطلب ٦٠٠٠ ألف ريال.

ترميم المنازل:

- أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام، مع إرفاق صور.
- أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار باعتماد الترميم من عدمه.
- أن يتتوفر الدعم للمشروع
- أن يكون البيت ملك غير مستأجر.
- أن يكون المنزل متدهلاً لا يقي من حر ولا يحمي من برد.
- أن تؤدي أحوال الطقس كالأمطار والغبار إلى تضرر أهل المنزل.
- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التنمية الاجتماعية.
- ألا يكون على كفالة أحد أفراد الأسرة عماله أجنبية بقصد التجارة.
- أن يكون الطلب مرة واحدة كل خمس سنوات.

تأثيث المنازل:

- أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام، مع إرفاق صور.
- أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار باعتماد التأثيث من عدمه.
- أن يتتوفر الدعم للمشروع

- أن يكون الأثاث المطلوب للحاجة الشديدة، كالفرش، والخزانات، والمغاسل.

- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التنمية الاجتماعية



- ألا يكون على كفالة أحد أفراد الأسرة عماله أجنبية بقصد التجارة.
- أن يكون الطلب مرة واحدة كل خمس سنوات.

بناء المنازل:

- أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام، مع إرفاق صور.
- أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار باعتماد البناء من عدمه.
- أن يتتوفر الدعم للمشروع
- أن يكون المستفيد من فئتي "أ" أو "ب" فقط.
- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التنمية.
- ألا يوجد على كفالة أحد افراد العائلة عماله أجنبية بقصد التجارة.
- أن تكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.
- ألا يوجد قريب ممن تلزمها النفقة شرعاً يستطيع تأمين السكن.

دعم الزواج:

- أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام.
- أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار باعتماد المساعدة من عدمه.
- أن يكون الزواج الأول للمتقدم بالطلب.
- أن يكون من دخل تحت رعاية الجمعية واستفاد من خدماتها ٥ سنوات على الأقل.
- ألا يكون قد استفاد من أي جهة أخرى.
- ألا يتجاوز مبلغ المساعدة ٣٠ ألف ريال.
- ألا يتجاوز عمر المستفيد من الدعم ٣٠ سنة.



سداد الرسوم الدراسية:

- أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام، مع إرفاق ما يثبت.
- أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار باعتماد المساعدة من عدمه.
- أن يكون المستفيد من فئة "أ" أو "ب".
- أن تخاطب الجمعية جهة الدراسة لتخفيض المبلغ.
- ألا تتجاوز قيمة المساعدة (١٥ ألف سنويًا).

أداء مناسك الحج:

- أن يرفع المستفيد طلب إعانة عن طريق النظام.
- أن يعرض الطلب على لجنة المساعدات وتتخذ القرار باعتماد المساعدة من عدمه.
- لم يسبق له الحج.
- أن يكون سن المستفيد ٤٥ وما فوق.
- أن يتکفل المستفيد برسوم حج المحرم -إن كانت امرأة-.

الخدمات الطارئة:

- يتم تقديم الخدمة للمستفيد في مدة أقصاها ١٥ يوم بعد رفع طلب الإعانة عن طريق النظام مع إرفاق ما يثبت.
- ألا تتجاوز قيمة الإعانة (٥٠٠٠) ريال في السنة.

اعتمدت اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة الثامن لعام ٢٠٢٥ م

بتاريخ ٢٠٢٥-١٨ م

رئيس مجلس الإدارة	التوقيع	الختم
د. أنور حسين الحمراني		