



لائحة خدمات المستفيدين



المادة الأولى: تعريفات

الجمعية: جمعية ركن الخير للخدمات الإنسانية في أبو ظلع، المرخصة من المركز الوطني برقم (1000592100)

- اللانحة: القواعد والضوابط المنظمة لأهداف وسياسات وبرامج الرعاية الاجتماعية في الجمعية.
- الأسرة المستفيدة: هي الأسرة المقبولة ملفها وتستفيد من خدمات الجمعية والمكونة من: الأب والأم والأبناء-إن وجد- / ولو كان أحد الزوجين متوفى، أو متغيب، أو منفصلين.
- المستفيدون: هو كل مستفيد من خدمات الجمعية وفق الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعية.
- رب الأسرة المستفيدة: هو من يتولى إعالة أسرته، سواء كان رجلاً أو امرأة.
- الأبناء: كل ابن لم يتزوج ويسكن مع أهله ولم يتجاوز سن 24 (يستثنى **العاطل عن العمل حتى سن 30 والعاجزين** وغير المكلفين ومن في حكمهم فيعدون ضمن الأسرة ولو تجاوز 24 سنة)، وكل بنت لم تتزوج وتسكن مع أهلها دون تحديد عمر.
- المتقدم: كل من يرغب في الحصول على خدمات الجمعية، ولم يتم قبوله أو رفضه بعد.
- الحقوق: هي كل ما هو حق للمستفيد يجب أن تلتزم الجمعية بحفظه وتقديمه.
- الواجبات: هي الأعمال والالتزامات التي يجب على المستفيد حسب الأنظمة واللوائح الخاصة بالجمعية.
- الدخل: ما تتقاضاه الأسرة المستفيدة من أي مصدر سواء أكان شهرياً أو سنوياً (راتب تقاعد – ضمان الخ)
- الحد المانع / حد الكفاية أو الكفاف: هو المبلغ المحدد حسب الجدول في المادة ويكون الزيادة عنه مانعاً لتقديم المساعدات ويحسب كصافي الدخل حسب المعادلة التالية:
- صافي الدخل = مجموع الدخل – جميع الالتزامات المعتمد تضمينها
- الخدمات: هي مجموعة الأعمال المستمرة التي تقدمها الجمعية للمستفيدين سواء كانت عينية أو نقدية أو غير ذلك.
- البرامج:
- المخالفات: هي إخلال المستفيد بأنظمة ولوائح الجمعية الخاصة بالمستفيدين.
- المستندات: هي محررات تحتوي على إثباتات أو معلومات أو بيانات يلزم استيفائها حسب ما يتم طلبه من الجمعية.
- تعليق الملف: إيقاف الخدمات عن المستفيد مؤقتاً في حال عدم تحديث وعدم الاستجابة للجمعية عن طلب التحديث أو عدم التعاون مع الباحث دون مبرر.
- إيقاف الملف: ويقصد به إيقاف الخدمات عن المستفيد وتصبح الحالة غير فاعل.
- المجلس: مجلس إدارة الجمعية.
- اللجنة: اللجنة المكلفة من مجلس الإدارة للبت في كل ما يتعلق بالتسجيل في الجمعية والمخالفات أو التظلمات من الأسر.
- المدير: المدير التنفيذي للجمعية.
- الباحث: يراد به الباحث أو الباحثة في الجمعية.
- البحث الاجتماعي: هو البحث والتقصي الذي يقوم به الباحث عن المعلومات والبيانات عن الأسرة ودراسة تلك المعلومات وبيان استحقاق الأسرة.
- ذوي الاحتياجات الخاصة.



المادة الثانية: شروط الاستحقاق

1/2 يشترط لقبول الأسرة (كأسرة مستفيدة دائمة) تحقق الشروط التالية:

- أ- أن يقيم المستفيد داخل نطاق خدمات الجمعية.
- ب- أن تكون الأسرة مستحقة وفق معادلة الحد المانع، حسب المادة: الخامسة
- ت- أن تكون الأسرة ضمن الفئات المستفيدة، حسب المادة: الرابعة
- ث- أن يحضر المتقدم جميع الأوراق والإثباتات المطلوبة في مقر الجمعية أو عبر الموقع الإلكتروني، حسب الفقرة 1 / 2 من هذه المادة.

2/2 يجب أن يقدم المتقدم المستندات التالية:

ت	المتطلب	المصدر	ملاحظات
1	البيانات الشخصية (صورة بطاقة الأحوال الشخصية للسعوديين وصورة للإقامة وإثبات الزيارة في حال كان المتقدم اجنبياً + صورة سجل الأسرة)	أبشر	
2	بيانات التابعين (للأبناء الذكور الأقل من 25 عاماً (يستثنى العاطل عن العمل حتى سن 30 والعاجزين وغير المكلفين ومن في حكمهم فيعدون ضمن الأسرة ولو تجاوز 24 سنة) وللبنات غير المتزوجة والغير موظفة ممن هم داخل المنزل)	أبشر	
3	صك ملكية السكن أو عقد الإيجار الإلكتروني أو فاتورة كهرباء أو إحداثيات العنوان الوطني باسم رب الأسرة	ناجز - إيجار	يستثنى: 1. إذا كان رب الأسرة موقوف الخدمات وعقد الإيجار باسم الزوجة يعامل معاملة استثنائية ويكون الملف باسم الزوجة. 2. سكان المساكن الشعبية، ويلزم إحضار إثبات سكن بديل (مبايعة) بالإضافة إلى شهادة من إمام المسجد.
4	شهادة بيان مدد وأجور المشتركين	النفاذ الوطني الموحد (المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية)	
5	تعريف المعاش التقاعدي	النفاذ الوطني الموحد (المؤسسة العامة للتقاعد)	
6	خطاب إفادة من الصندوق العقاري	النفاذ الوطني الموحد (صندوق التنمية العقاري)	
7	مشهد ضماني (عدد الأفراد التابعين، مبلغ الضمان)	الضمان الاجتماعي المطور	غير الضماني يكتفى بشهادة بعدم التسجيل / أو عدم الاستحقاق
8	إحداثيات المنزل (العنوان الوطني)		يعتبر العنوان الوطني إثبات سكن في حال المساكن الغير مثبتة ملكياً.



المادة الثالثة: البحث الاجتماعي ومهام الباحث

1/3- يتم اعتماد تكليف الباحثين بما يلي :

- 1- دراسة طلبات المستفيد ورفع التوصيات المناسبة للجنة.
- 2- البحث والتقصي عن الأسر المحتاجة ورفع التوصيات للجنة.
- 3- النظر في الحالات الطارئة التي قد يتعرض لها بعض الأسر ورفع التوصيات للجنة.
- 4- تعبئة وتحديث النماذج ومراجعة التقارير والبيانات والمستندات والتأكد من مصداقيتها.
- 5- اقتراح نوع ومبلغ المساعدة والتوصيات ذات العلاقة.
- 6- تحديث بيانات المستفيدين مرة كل عام على الأقل.

2/3- تستخدم الجمعية نموذجًا موحدًا لدراسة حالات الأسر المتقدمة للدعم؛ والذي يساعد الباحث على فهم احتياجات الأسرة ونقاط القوة والضعف، ويدعم اتخاذ القرار الخاص بتقديم الدعم، ثم بعد ذلك تصميم البرامج اللازمة لتمكين الأسر من الاكتفاء الذاتي. كما يجب أن يُمكن هذا النموذج الجمعية من قياس التقدم في تمكين الأسرة والتواصل معها بلغة مشتركة.

ويجب أن يحتوي النموذج على العناصر التالية على الأقل :

- الوضع الاجتماعي للأسرة (أرملة - مطلقة.. الخ)
- عدد أفراد الأسرة، وأسمائهم، وأعمارهم، وجنسهم.
- الحالة الاقتصادية (الدخل)
- خصائص السكن (النوع - البناء - الإيجار - المساحة - الملكية - المرافق المتوفرة -
- الحالة الصحية لجميع الأفراد.
- الحالة التعليمية لجميع الأفراد
- تقرير ورأي الباحث الاجتماعي عن حالة الأسرة وتأكد الحالة الاجتماعية - المادية - السكن -.... الخ
- رأي الباحث في قبول الأسرة من عدمها .
- حاجات الأسرة في جانب التأهيل والتدريب.

3/3- يجب الالتزام من قبل الباحث بشروط البحث الاجتماعي التالية:

1. يعمل الباحث على استقبال طلبات المستفيدين للتسجيل طوال أيام الأسبوع .
2. تكون الزيارات الميدانية بحضور باحثين على الأقل، أو باحث وموظف آخر أو متطوع عند الضرورة .
3. يتم التحديث الدوري والزيارات الميدانية كل سنة هجرية
4. لا يتم دخول منزل المستفيد الا بحضوره شخصيا.
5. من خلال الزيارة الميدانية يطابق الباحث الاجتماعي المعلومات ويحدد احتياج الاسر .
6. إيقاف البحث الميداني في شهر رمضان المبارك ما لم تستثنى الحالة كتابياً، على ان تتم دراسة الطلبات الجديدة للمتقدمين دراسة ميدانية وطلب أوراق القبول ويستكمل بحثهم وزيارتهم في شهر 10 مع إمكانية استفادتهم من الخدمات الموسمية المقدمة من الجمعية .
7. تعتبر كافة المعلومات الخاصة بالأسر سرية ولا يجوز إفشاؤها.



المادة الرابعة: الفئات المستفيدة وشروط الاستحقاق

1-4/ يتم قبول الفئات المذكورة بالجدول حسب الاشتراطات أمام كل فئة:

ملاحظات	الاشتراطات الإضافية	الفئة
إذا كان رب الأسرة متزوج من زوجتان وكلاهما داخل النطاق بمنزليين مختلفين يتم حساب كل منزل على حدة أما إذا كان إحدى الزوجات خارج النطاق يتم تقسيم دخل الزوج على جميع الافراد ويستفيد من خدمات الجمعية من هم داخل النطاق.		ذوي الدخل المحدود
يتم تسجيل الأيتام مع والدتهم كأُسرة مستقلة وفي حال زواج الأم يتم نقل الملف باسم اليتيم الأكبر سناً تحت عمر 18 عاماً.	احضار شهادة وفاة للوالد	الأيتام
	احضار شهادة الوفاة. ألا يكون لديها أبناء بعمر 18 عاماً أو أقل إذا تبين خلاف تكون ضمن فئة الأيتام).	الأرامل
	إحضار صك الطلاق.	المطلقات
الأسرة أو المرأة المهجورة هي التي تركها عائلها الوحيد وهجرها دون رعاية والمتغيب عنها زوجها تعامل معاملة المهجورة بشرط إثبات التغيب بحكم قضائي	إحضار إثبات الهجر أو التغيب بصك شرعي	المهجورة
• في حال كون أسرة المعاق ليست من ضمن الأسر المستفيدة يتم قبوله كمستفيد مستقل	إحضار تقرير طبي مترجم أو مشهد للإعاقة حديث	ذوي الاحتياجات الخاصة
	يعفى من البحث الاجتماعي من قبل الجمعية ويلزم وجود استمارة موقعة من قبل السفير، ويتم صرف المساعدات العينية وما في حكمها فقط.	المتعافين
	في حال كانت الأسرة ضمن النطاق ولم يتم قبولها لعدم موافقتها لبعض الشروط تضاف للأسر المحتاجة وتستفيد من الخدمات العينية فقط.	الأسر المحتاجة.
• إذا كان اعزب وعاطل عن العمل أو متقاعد يعامل كمستفيد مستقل ويشترط أن يكون بعمر أكبر من 30 عام، مع باقي الاشتراطات الأخرى		الاعزب



المادة الخامسة: ضوابط حساب الحد المانع

5-1 يشترط لتسجيل الأسرة ألا يتجاوز الدخل الصافي الحد المانع حسب الجدول التالي:

عدد الأفراد	صافي الدخل (الحد المانع)	عدد الأفراد	صافي الدخل (الحد المانع)
1	1900	11	7400
2	2800	12	7800
3	3600	13	8200
4	4300	14	8600
5	4900	15	9000
6	5400	16	9400
7	5800	17	9800
8	6200	18	10200
9	6600	19	10600
10	7000	20	11000

تم حساب الحد كالتالي:

الفرد الأول = 1900 ريال ثم يضاف 900 ريال للفرد الإضافي ثم 800 ريال للإضافي، ثم 700 للإضافي، وهكذا (400 كحد أدنى) حتى عدد الأفراد 6 فيتم إضافة 400 ريال لكل فرد إضافي.

5-2 يتم حساب صافي الدخل بعد حساب مجموع الدخل، مخصوماً منه المصروفات المتفق عليها، وتعد البنود التالية مصادر دخل محسوبة وفق التوضيح أمام كل مصدر:

المصدر	توضيح واشتراطات
الراتب	في حال كان رب الأسرة المتقدم موظفاً يتم حساب الراتب ضمن دخل الأسرة، وفي حال كانت الزوجة موظفة أو أحد الأبناء وظيفة في قطاع حكومي أو خاص لا يتم حساب الدخل ولا إضافتهم ضمن الأفراد التابعين للأسرة.
المعاش التقاعدي	- يحسب ضمن إيراد الأسرة.
حساب المواطن	- يحتسب ضمن إيراد الأسرة. (متوسط 3 أشهر ماضية)
النفقة للمطلقة	- تحتسب ضمن إيراد الأسرة.
جمعية أخرى	- يتم حساب متوسط الخدمات المقدمة من الجمعية الأخرى ضمن دخل الأسرة.



دخـل ثابت (أسرة منتجة)	-يقدر الدخل الشهري وعمر المشروع بتقرير من الباحث, وفي حال رأى الباحث أن إيراد المشروع مستقر وعالي فيحال إلى اللجنة لاتخاذ القرار.
الضمان الاجتماعي	-لا يحتسب ضمن إيراد الاسر إلا إذا كان رب الأسرة أو المستفيد المستقل موظفا يحتسب كاملا و المتقاعد يحتسب %50 منه فقط.

وأما المصادر غير المحتسبة فهي:

التأهيل الشامل	-إذا تبين وجود فرد من التابعين لدى الأسرة من ذوي الاحتياجات الخاصة ويحصل على دخل من التأهيل الشامل, فإنه يضاف ضمن الافراد التابعين ولا يحتسب دخله.
----------------	--

5-3 تعد المصروفات التالية مخصومة من مجموع الدخل, وفق التوضيح التالي:

المصروف	توضيح
الصندوق العقاري	يخصم مبلغ 1200 ريال من إجمالي دخل المستفيد
القروض الشخصية	-يخصم مبلغ 800 ريال من إجمالي دخل المستفيد
بنك التسليف	-يخصم مبلغ 500 ريال كحد اقصى من إجمالي دخل المستفيد
قرض الزواج لأول مرة	- يحسب مبلغ الاستقطاع ضمن المصروفات ويخصم من إجمالي دخل المستفيد.
الإيجار	يخصم مبلغ 1000 ريال من إجمالي دخل المستفيد
فاتورة الكهرباء	يخصم مبلغ 500ريال من إجمالي دخل المستفيد وفي حال كان رب الأسرة لديه أكثر من زوجة يحسم 500 ريال لكل أسرة
سكن أسرة بمنزل انتفاع او إيجار منتهي بالتمليك	يحسب مبلغ الاستقطاع ضمن المصروفات ، ويخصم من اجمالي دخل المستفيد.



المادة السادسة: نظام تصنيف الأسر المستفيدة:

6-1/ تصنف الأسر بعد تسجيلها إلى فئات بحسب الجدول التالي:

الاستحقاق	الضابط	
300 للعائل و 150 لكل فرد	متوسط دخل الفرد من 0 إلى 500 ريال	فئة أ
300 للعائل و 100 لكل فرد	متوسط دخل الفرد من 501 إلى 800 ريال	فئة ب
300 للعائل و 50 لكل فرد	متوسط دخل الفرد من 801 إلى 1200 ريال	فئة ج
مساعدات عينية في المواسم والحالات الطارئة البرامج التنموية والتوعوية	1- الأسر المتعفة غير القابلة لتسجيلها كمستفيدة في الجمعية. 2- البدون أياً كانت حالتهم 3- من كان متوسط دخل الفرد 1201 إلى 1400 ريال	فئة د

6-2/ يتم تقديم الأسر حسب الترتيب السابق عند الحاجة للمفاضلة في تقديم المساعدات
مثال :

أسرة مكونة من 8 أفراد

اجمالي الدخل العام = 8100 ريال

الدخل بعد خصم الإيجار = 7100 ريال

الدخل بعد خصم الكهرباء = 500 ريال

الدخل بعد خصم القروض = 5300 ريال

بالقسمة على عدد الأفراد 8

إذاً متوسط دخل الفرد = 662.5 ريال

إذاً من فئة ب

يتم الصرف له بمبلغ 1000 ريال



المادة السابعة: نظام تقديم الخدمات

1/-7 الخدمات الأساسية:

وهي الخدمات التي تقدمها الجمعية وتلتزم بذلك لكل أسرة وفق ما تراه مناسباً من حيث آلية ووقت تقديم الخدمة (شهرياً أو دورياً)، وتكون على النحو التالي:

ت	الإعانة	توضيح
1	الكفالة الشهرية	مبلغ يصرف للمستفيد عن طريق بطاقات الكترونية أو تحويل عبر الحساب البنكي للمستفيد
2	مأمن "سداد الإيجار"	شروط الاستحقاق: - أن تكون الأسرة مستفيدة لدى الجمعية. - تقديم المساعدة مرة واحدة في السنة. - تحديد آلية احتساب السداد المعتمدة وهي / رصيد افتتاحي لكل أسرة بقيمة 5000 ريال ولكل فرد تابع للأسرة 300 ريال / بحيث تكون المعادلة كالتالي: 5000 + (300 * عدد الأفراد) - احضار المؤجر للمستندات المطلوبة (صك الملكية للسكن المؤجر + صورة من الهوية الوطنية) وفي حال كان هناك ممثل للمؤجر يجب إرفاق الوكالة الشرعية مع الهوية الوطنية للممثل. - يتم السداد للمؤجر بشكل مباشر إما حوالة أو شيك
3	كسوة العيد	مبلغ مخصص لكسوة العيد يصرف بعد اعتماده من اللجنة عن طريق بطاقات الكترونية أو تحويل عبر الحساب البنكي لكل أسرة بحسب عدد الأفراد.
4	إعانة الشتاء	تنقسم الإعانة لجزئين: - كسوة الشتاء وهي عبارة عن مبلغ يصرف عن طريق البطاقات الالكترونية أو تحويل عبر الحساب البنكي بحسب عدد الأفراد. - الإعانة الشتوية ويتم صرفها لكل أسرة وهي عبارة عن (بطانيات - دفايات - سخانات) حسب احتياج الأسر.
5	السلال الرمضانية	سلة غذائية رمضانية متكاملة تصرف لكل أسرة سلة واحدة أو أكثر حسب الحاجة.
6	الحقيبة المدرسية	توزع الحقيبة المدرسية لكل طالب وطالبة تابع للأسر المستفيدة من طلاب التعليم العام وذلك عن طريق مبلغ يتم ايداعه بالبطاقات الالكترونية.
7	الأجهزة الكهربائية	يتم رفع تقرير من الباحث الاجتماعي باحتياج الأسرة للأجهزة الكهربائية ويتم الصرف بعد الموافقة بشرط أن لا يكون الجهاز قد تم صرفه للأسرة في الخمس سنوات الماضية.
8	زكاة الفطر	تصرف زكاة الفطر لكل أسرة سنوياً بحسب عدد الأفراد.
9	اضحيتي	تصرف سنوياً بحسب عدد الأفراد في كل أسرة.

2/-7 الخدمات والبرامج الأخرى:

تقدم الجمعية عدد من البرامج الرعوية والتنمية غير المذكورة والتي تخصص آلية تنفيذها بحسب كل مشروع.



المادة الثامنة: إجراءات التسجيل

8/-1 إجراءات التسجيل تكون كالتالي:

1. رفع طلب أولي عبر النظام الإلكتروني من المتقدم أو الوسيط (حضوريا يمكن أن تدخل له البيانات من قبل الجمعية)
2. في حال تحقق الشروط الأولية يتم إرسال رسالة له بالطلبات المطلوب توفيرها، وتوقيع الإقرار
3. يتم توفير الطلبات من قبل المتقدم / أو الوسيط، وفي حال عدم تحققها يتم إرسال رسالة اعتذار مع توضيح السبب.
4. الدراسة المكتبية من قبل فريق البحث.
5. في حال عدم الاستحقاق يتم الاعتذار مع توضيح السبب، وفي حال الاستحقاق يتم تنسيق موعد زيارة ميدانية ورفع التوصية من قبل فريق البحث بالقبول من عدمه.
6. في حال التوصية بالقبول يعتمد ضم الأسرة، وفي حال التوصية بعدمه تعرض التوصية على اللجنة للبت فيها.
7. في حال الاعتماد النهائي يوقع المستفيد على الإقرارات.

المادة التاسعة: تعليق أو إيقاف الملفات

9/-1 يتم تعليق الملف مما يؤدي الى إيقاف الخدمات عن الأسرة مؤقتا في الحالات التالية:

- 1- في حال تبين أن المستفيد قدم بيانات خاطئة أو غير مكتملة (مثلا مصدر دخل لم يفصح عنه).
- 2- إذا تبين للجمعية حدوث تغيرات تتطلب تحديث ملف المستفيد أو رب الأسرة ولم يتم يبلغ الجمعية (مثال في حال زواج المطلقة)
- 3- في حال رفض التعاون مع الباحث /ة الاجتماعي وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات.

9/-2 يتم إيقاف الخدمات نهائيا عن الاسرة لسبب أو أكثر من الأسباب التالية :

- 1- تجاوز مدخولات الاسرة عن الحد المانع المعمول به لدى الجمعية.
 - 2- فقد شرط من شروط القبول المعتمدة .
 - 3- طلب مكتوب أو نقل الخدمات لجمعية أخرى من المستفيد.
- 9/-3 إجراءات التعليق والإيقاف :
- 1- تعبئة النموذج الخاص بتعليق أو إيقاف الخدمة لكل أسرة ورفع له لصاحب الصلاحية للاعتماد .
 - 2- يجب ابلاغ الاسرة بأنه سيتم تعليق أو إيقاف الخدمة مع توضيح سبب الإيقاف ويكون التبليغ عن طريق الباحث الاجتماعي برسالة مكتوبة وتوثيق تاريخ ووقت التبليغ في نموذج الإيقاف .



المادة العاشرة: السفراء

- 10-1/ يرشح مدير البرامج الرعوية والتنمية عدد من السفراء بشكل دوري، وفق استمارة يعدها لذلك، ويعرض المرشحين على صاحب الصلاحية للاعتماد من عدم.
- يحق للسفير المعتمد منحه مساعدات عينية أو بطاقات لمساعدات عينية، ليقوم بإيصالها للأسر المتعفة.
- 10-2/ يجب على السفير ما يلي:
- أ- تزويد الجمعية باستمارة عن الأسرة المستحقة موقعة باسم السفير.
- ب- تزويد الجمعية بتقرير كتابي بعد الانتهاء من التسليم للأسر، يوضح عدد الأسر المستفيدة وعدد أفرادها.
- ج- حضور الاجتماعات وورش العمل ذات العلاقة.
- 10-3/ يتم تقييم أداء السفراء بشكل دوري من قبل إدارة البرامج الرعوية والتنمية، والتوصية باستمرار عضويتهم من عدمها.
- 10-4/ يمنح السفير ساعات تطوعية حسب الإجراء المتبع.

المادة الحادية عشر: لائحة الصلاحيات

البند	الباحث	اللجنة الاجتماعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
اعتماد تسجيل أسرة منطبق عليها الشروط	يوصي	يعتمد		
رفض تسجيل أسرة غير منطبق عليها الشروط	يوصي	يعتمد		
رفض تسجيل أسرة منطبق عليها الشروط مكتبياً والباحث يوصي بعدم القبول	يقترح	يوصي	يعتمد	
اعتماد تسجيل أسرة غير منطبق عليها الشروط مكتبياً والباحث يوصي بالقبول استثناءً	يقترح	يوصي	يعتمد	
صرف إعانة حسب اللائحة والموازنة السنوية		يوصي	يعتمد	
صرف إعانة أكثر من اللائحة ووفق الموازنة السنوية	يقترح	يوصي	يعتمد	
صرف إعانة أكثر من الموازنة السنوية		يوصي	يعتمد	
اعتماد صرف إعانات التدخل السريع وفق الموازنة السنوية		يوصي	يعتمد	
اعتماد صرف إعانات التدخل السريع أكثر من الموازنة السنوية		يوصي	يعتمد	
إيقاف ملف أسرة لعدم انطباق الشروط بعد تحديث البيانات	يوصي	يعتمد		
إيقاف ملف أسرة بشكل مؤقت لا يزيد عن 3 أشهر للتحقق من اشتباه تلاعب بالبيانات	يقترح	يوصي	يعتمد	
إيقاف ملف أسرة بشكل دائم لسبب آخر غير عدم انطباق الشروط	يقترح	يوصي	يعتمد	
اعتماد سفير ضمن سفراء الجمعية		يقترح	يوصي	يعتمد
إيقاف عضوية سفير		يقترح	يوصي	يعتمد



المادة الثانية عشر: التعديل على السياسات

لمجلس الإدارة التعديل على اللائحة والحذف والاضافة بما يراه مناسباً، وذلك على النحو التالي:

أ- طلب ترفعه اللجنة الاجتماعية إلى اللجنة التنفيذية.

ب- يتم دراسة المقترح من اللجنة التنفيذية والتوصية بالرفع إلى مجلس الإدارة.

ج- يتم عرضه على المجلس لاتخاذ ما يراه مناسباً.