الخدمات المقدمة من صندوق التكافل

1- **قرض الزواج** : يقدم قرض الزواج لمنسوبي الكلية من مدنيين وعسكريين .

شروط قبول طلبات المتقدمين للحصول على قرض الزواج:

(1) أن يكون طالب القرض منسوبي الوحدة (عسكريين أو مدنيون) وعلى رأس العمل ولا ينطبق ذلك على الملحقين والمنتدبين والملتحقين بدورات في هذه الوحدة.

(2) ألا يكون قد مضى على عقد الزواج أكثر من سنتين

(3) أن يكون هذا الزواج هو الزواج الأول لطالب القرض ويستثنى من ذلك من توفت زوجته أو أصيبت [إعاقة دائمة أو مرض مزمن فإنه يعطى قرض الزواج.

(4) يعمل بمسح أمني لطالب القرض من الجهة المختصة.

(5) ألا يزيد راتب طالب القرض عن (12000) ريال مع البدلات

(6) ألا يكون عليه قرض للصندوق لم ينته من سداده

(7)أن يحضر الدورة التأهياة للمقبلين على الزواج

(8) بالنسبة للمتعاقدين على المشاريع يجب عليهم إحضار كفيل غارم ويشترط في الكفيل:

(ا) ان يكون من منسوي الوحدة ولا يكون ملحق أو منتدب أو في دورة في الوحدة

(ب) أن يكون ضابط صف فاعلى أو موظفا مدنياً على وظائف الخدمة المدنية من المرتبة السادسة فأعلى

(ج) ألا يقل راتبه مع البدلات عن راتب طالب القرض

(د) ألا يكون عليه قرض للصندوق كما انه لا يسمح الاستفادة من الصندوق اثناء فترة الكفالة

(هـ) لا يسمح له بكفالة اكثر من واحد

(و) علية أن يصدق تعهد الكفالة من مرجعه

(9) في حالة الفصل او النقل فلا بد من اخلاء طرفه عن طريق الصندوق وذلك بضع حقل خاص

الأوراق المطلوبة لقرض الزواج :

(1) تعبئة النموذج العام للإقراض

(2) صورة من الهوية الوطنية مع الأصل للمطابقة وتكون البطاقة سغرية المفعول

(3) صورة من بطاقة العمل

(4) صورة من عقد النكاح مع إحضار الأصل للمطابقة

(5) صورة من بطاقة العائلة مع إحضار الأصل للطابقة

(6) صورة من الهوية الوطنية للكفيل الغارم مع الأصل للطابقة

(7) صورة من بطاقة العمل للكفيل الغارم مع الأصل للمطابقة

(8) يتم رفع جميع الاوراق المطلوبة في معاملة رسمية من جهة طالب القرض .

2- **قرض الحاجة**: يقدم قرض الحاجة لمنسوبي الكلية من مدنيين وعسكريين

شروط قبول طلبات المتقدمين للحصول على قرض حاجة:

(1) أن يكون طالب القرض من منسوبي الوحدة (عسكريون أو مدنيون) وعلى رأس العمل ولا ينطبق ذلك على الملحقين والمنتدبين إلى هذه الوحدة

(2) أن يكون متوسط الدخل الشهري لكل فرد من أفراد الإسرة لا يزيد عن(1500) ريال بعد طرح ألفين (2000) ريال من الراتب لأجل السكن

(3) طريقة إحتساب متوسط الدخل الشهري للفرد الواحد في الأسرة (2000)=(الدخل الشهري لجميع أفراد الأسرة)÷ على عدد أفراد الأسرة ومن كان متوسط دخله الشهري ومن يعولهم شرعاً يزيد عن (1500) فإنه لا تنطبق عليه الشروط الا من اصي بحادث أو مصيبة تسببت له في ضائقة شديدة على المصاب واسرته او من كان معسراً وعرضه الدين الذي عليه دخوله للسجن.

(4) عمل مسح أمني لطالب القرض من الجهة المختصة.

(5) تقديم الإثباتات الدالة على الحاجة لمن لم ينطبق عليه شرط متوسط الدخل .

(6) الا يكون عليه قرض لصندوق للصندوق لم ينته من سداده

(7)بالنسبة للمتعاقدين على المشاريع يجب عليهم احضار كفيل غارم ويشترط في الكفيل :

(أ) أن يكون من منسوبي الوحدة والا يكون ملحق أو منتدب أو في دورة في هذه الوحدة

(ب) أن يكون ضابط صف فأعلى أو موظفاً مدنياً على وظائف الخدمة المدنية من المرتبة السادسة فأعلى

(ج) ألا يقل راتبه مع البدلات عن راتب طالب القرض

(د) ألا يكون عليه قرض للصندوق كما انه لا يسمح الاستفادة من الصندوق اثناء فترة الكفالة

(هـ) لا يسمح له بكفالة اكثر من واحد

(و) علية أن يصدق تعهد الكفالة من مرجعه

(8) في حالة الفصل او النقل فلا بد من اخلاء طرفه عن طريق الصندوق وذلك بضع حقل خاص بالصندوق في وثيقة إخلاء الطرف

الأوراق المطلوبة لقرض الحاجة :

(1) تعبئة النموذج العام للإقراض

(2) صورة من الهوية الوطنية مع الأصل للمطابقة وتكون البطاقة سغرية المفعول

(3) صورة من بطاقة العمل

(4) صورة من بطاقة العائلة مع إحضار الأصل للطابقة

(5) إحضار الإثباتات الرسمية التي تثبت حاجة طالب القرض لمن لاينطبق عليه شرط متوسط الدخل

(6) صورة من الهوية الوطنية للكفيل الغارم مع الأصل للطابقة

(7) صورة من بطاقة العمل للكفيل الغارم مع الأصل للمطابقة

(8) يتم رفع جميع الأوراق في معاملة رسمية في جهة طالب القرض

3 –المواد العينية :

جميع المواد الاستهلاكية وهي (المواد الغذائية والأثاث المنزلي والفرش والأجهزة الكهربائية والملابس بجميع أنواعها الضرورية)

ضوابط تأمين وصرف لمواد العينية والفئة المستحقة :

كيفية توفير المواد العينية

(1) التنسيق مع المؤسسات التجارية للمواد الغذائية والأثاث المنزلي والأجهزة الكهربائية والملبوسات وغيرها من المؤسسات المعنية بتوفير الحاجات الضرورية للأسر والبيوت ويكون تأمينها من حساب الصندوق .

(2) مواد الرجيع في الوحدات وذلك ببيعها لصالح حساب صندوق التكافل حسب الإجراءات النظامية المتبعة.

(3) يتم تخزين المواد العينية في المستودعات بعد توثيقها بمحاظر الإدخال وذلك للصناديق التي يوجد لديها مستودعات مع الأخذ في الاعتبار الجودة أخذ الكفاية حتى لا تتعرض للتلف.

آلية صرف المواد العينية

(1) عن طريق كوبونات الشراء من الجهة الصارفة بعد إعتماد تأمينها

(2) عن طريق الصرف من المستودعات المختصة وتوثيق ذلك بمحاظر الصرف

الفئة المستحقة للمواد العينية وقدر الإستحقاق:

(1) تصرف المواد العينية للأسر التالية (أسرة ذوي الدخل المحدود ،أسرة السجين ، أسرة المتقاعد ، أسرة المتوفي) بعد دراسة كل حالة عن طري قالباحث الاجتماعي أو من ينوب عنه.

(2) يتم منحهم سلة غذائية شهرية أو على فترات متعددة حسب ظروف كل أسرة على حدة وبناءً على مايراه الباحث الاجتماعي ولمدة اقصاها سنة

(3) تخصيص نسبة لا تتجاوز 15% من دخل الصندوق للمواد العينية

الأوراق المطلوبة لللمواد العينية

(1) تعبئة النموذج العام لطلب المواد العينية

(2) تعبئة أستمارة البحث الاجتماعي

(3) صورة من الهوية الوطنية مع الأصل للمطابقة وتكون البطاقة سارية المفعول

(4) صورة من بطاقة العمل

(5)صورة من بطاقة العائلة مع الأصل للمطابقة

(6) إرفاق الإثباتات الرسمية التي تثبت حاجته

(7) يتم رفع جميع الأوراق في معاملة رسمية من جهة المتقدم بطلب الإعانة.