

7. إخطار المتقدم بقرار القبول أو الرفض مع توضيح الأسباب.

ثالثاً: المستندات المطلوبة

- ◆ صورة من الهوية الوطنية أو الإقامة سارية المفعول.
- ◆ صورة من بطاقات هوية أفراد الأسرة.
- ◆ ما يثبت الوضع المادي (كشف راتب، شهادة عدم العمل، وثيقة الضمان الاجتماعي).
- ◆ أي مستندات إضافية تتعلق بطبيعة الخدمة المطلوبة.

رابعاً: المراجعة الدورية للاستحقاق

- ◆ تُرَاجَع ملفات المستفيدين المستعمرين دورياً (كل 6 أشهر أو سنوياً حسب طبيعة الخدمة).
- ◆ يُطَلَب من المستفيدين تحديث مستنداتهم عند انتهاء صلاحيتها.
- ◆ تُؤَقَف الخدمة عن المستفيد في حال ثبوت زوال سبب الاستحقاق.
- ◆ يُحَق للمستفيد التظلم من قرار إيقاف الخدمة خلال (30) يوماً من الإخطار.

خامساً: السرية وحماية البيانات

- ◆ تُعَاعَل جميع بيانات المستفيدين بسرية تامة.
- ◆ لا يُفَصَح عن بيانات المستفيدين لأي جهة خارجية إلا بموافقة المستفيد أو بموجب أمر قضائي.
- ◆ يلتزم جميع موظفي الجمعية بالحفاظ على سرية بيانات المستفيدين.