

الرقم :
التاريخ :
المشغوعات :



جمعية الساعي
Courier Association
بمحافظة خبّاش ترخيص رقم ٥٣٠٧

لائحة صرف المساعدات

بجمعية الساعي بمحافظة خبّاش

☎ 050 600 7049

☎ 050 972 1666

📍 نجران - محافظة خبّاش

📄 SA2310000044000000807208

✉ alsaeyksa2023@gmail.com

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :



جمعية الساعي

Courier Association

بمحافظة خباش ترخيص رقم ٥٣٠٧

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات :

- الجمعية : يقصد بها جمعية الساعي بمحافظة خباش
- المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية الساعي بمحافظة خباش وفق أنظمتها ولوائحها .
- الأيتام : هم من فقدوا آبائهم 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- الإناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها أخوة 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 الساعي بمحافظة خباش وابناءه .
- الحقوق : الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة .
- الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة و لوائح جمعية الساعي بمحافظة خباش
- الخدمات : هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .
- المخالفات : هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية .
- لجنة الحقوق و الواجبات : اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر .
- أسر السجناء والمفرج عنهم : يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية :
- أ- انعدام مصدر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت.
- ب- اذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فانه يشترط لقبول الملف ان لا يقل مدة محكومية عائلهم عن أربعة أشهر.
- ٢٤ إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.
- ٢٤ يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين .
- المهجورة : وهي المرأة التي هجرها زوجها وثبتت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة .



شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
3. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها 50 عاماً وليس لديها من يعولها .
4. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية .
5. لا يتم تسجيل الأسرة اذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من لجنة البحث و بعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط السادس
6. اذا كان رب الأسرة عمره من 35 الى 45 عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج ماهر ويحال بعدها الى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد .
7. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية :

الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (300 ريا ل) ولا يقل عمره عن 45 سنة .
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (301 الى 400 ريا ل)
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (401 الى 600 ريا ل)
فئة د	وهي الأسر التي يكون عدد افرادها شخص واحد و تجاوز عمره 50 عام ولا يتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله .

الرقم :

التاريخ :

المشغوعات :



جمعية الساعي

Courier Association

بمحافظة خباز ترخيص رقم ٥٣٠٧

الدرجة	البيان	الحالة
15	من 0 الى 300	دخل الفرد
10	من 301 الى 400	
5	من 401 الى 600	
10	سيء	حالة المسكن
5	متوسط	
0	جيد	
10	مستأجر	تملك السكن
0	ملك	
15	نسبة العجز 80 الى 100	الحالة الصحية لرب الأسرة
10	نسبة العجز 50 الى 80	
5	نسبة العجز أقل من 50	
0	صحيح	
5	لديه ابن مريض	الحالة الصحية للأبناء
7	لديه اثنان من الابناء	
10	لديه ثلاثة	
15	60 فما فوق	العمر
10	من 50 الى 59	
5	من 40 الى 49	
0	من 30 الى 39	
75	المجموع	

فئة أ من 51 الى 75 نقطة

فئة ب من 26 الى 50 نقطة

فئة ج من 5 الى 25 نقطة

فئة د من 0 الى 4 نقاط

الرقم :

التاريخ :

المشفوعات :



جمعية الساعي

Courier Association

بمحافظة خباش ترخيص رقم ٥٣٠٧

أولا : المستندات المطلوبة لتقديم على الجمعية (المستندات الأولية عند تقديم الطلب) :

1. صورة السجل المدني للعائلة.
2. صورة الهوية الوطنية.
3. أصل اخر فاتورة كهرباء.
4. صورة من عقد الايجار.
5. كروركي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف .
6. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد و التأمينات و الضمان وغيرها ...) بتواريخ حديثة لا تتجاوز 6 أشهر .
7. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك .

للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية) :

- أ صورة شهادة الوفاة للزوج.
- ب صورة من شهادات الابناء الدراسية.
- ت صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء .
- ث إثبات عدم الزواج أو العمل

للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية) :

- أ صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
- ب صورة صك الاعالة .
- ت إثبات عدم الزواج أو العمل
- ث إثبات استقلالية السكن



حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

1. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
2. 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 .
3. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
4. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
5. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

السرية و الخصوصية : 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 و الكرامة : 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 أسماء 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 .

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :



جمعية الساعي

Courier Association

بمحافظة خباز ترخيص رقم ٥٣٠٧

3. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ .
4. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير .
5. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
6. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
7. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالى وأي اجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية .
8. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع أخرى .
9. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم .
10. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها .
11. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .
12. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي .
13. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرکم او اقتراحکم أو الشکوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
14. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات أو في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.



حالات الاستبعاد من الجمعية :

1. اذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية .
2. زواج الأرملة أو المطلقة .
3. انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية .
4. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة .
5. اذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم .
6. اذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث .
7. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الاوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي .
8. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي .
9. لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم و أقاربه (أولاده ، أخوته ، أبيه)
10. اذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع .
11. في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بيم تسجيله في أحد النطاقين .
12. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالة الجهات المختصة .
13. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
14. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية 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 منتقاصاً 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 أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعذر مشروع تقبله ادارة الجمعية .

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

1. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني) .
2. تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل .
3. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :



جمعية الساعي

Courier Association

بمحافظة خباز ترخيص رقم ٥٣٠٧

4. تحديد الضرر.
5. أسباب التظلم.
6. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
7. تحديد الطلب المراد.
8. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
9. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.

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 15 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 الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية .
8. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية <https://alsaieek.sa/> أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من 8 صباحاً الى 4 عصراً من الأحد الى الخميس ويوم السبت من الساعة 8 صباحاً الى 12 ظهراً في ظرف مغلق.



ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

سرف الاعانة النقدية :

- 1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
- 2- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
- 3- لا يزيد مبلغ سرف الاعانة النقدية الشهرية عن 1000 ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة .
- 4- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

أ فئة المستفيد تكون (أ) .

ب عدد افراد الاسرة .

ج توفر ميزانية للمشروع .

سرف الاجهزة الكهربائية :

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
2. عمر الاجهزة الكهربائية 4 سنوات لا يتم السرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة .
3. الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

• فئة المستفيد .

• عدد افراد الاسرة .

• تكرار السرف (يسرف اولاً لمن لم يسبق له السرف أو بعد تجاوز

العمر الافتراضي للجهاز) .

• توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط سرف السلة الغذائية :

- 1- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

1. فئة المستفيد .

2. عدد افراد الاسرة .

3. توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط سرف الاثاث :

- 1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .

- 2- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

أ فئة المستفيد (أ) و (ب) .

ب عدد أفراد الاسرة .

ج تكرار السرف (يسرف اولاً لمن لم يسبق له السرف) .

د توفر ميزانية للمشروع .



ضوابط تقديم المساعدات الطارئة :

1. الفواتير :

- ٤ أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي .
- ٤ أن لا تكون متأخرة لأكثر من شهر .
- ٤ أن يكون السداد مرة واحدة في السنة .
- ٤ أن لا يزيد المبلغ عن خمسمائة ريال .
- ٤ توفر ميزانية للمشروع .

2. الحريق والسيول :

- ٤ تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة
- ٤ أن يكون من المستفيدين من الجمعية .
- ٤ قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- ٤ أن لا يتجاوز مبلغ الإعانة (5.000) ريال .
- ٤ توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم الزواج الأول :

- ٤ أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية .
- ٤ ان يكون مقيم بالمظيلف لأكثر من خمس سنوات .
- ٤ أن يكون الزواج الأول .
- ٤ ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه .
- ٤ ان يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن 3000 ريال .
- ٤ لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .
- ٤ توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم العلاج :

- ٤ أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- ٤ مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة القنفذة .
- ٤ يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد .
- ٤ أن لا يتجاوز قيمة العلاج 6000 ريال .
- ٤ توفر ميزانية للمشروع .

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :



جمعية الساعي

Courier Association

بمحافظة خباز ترخيص رقم ٥٣٠٧

ضوابط بناء المساكن :

- أ أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب) .
 - ب الأسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
 - ج لا يكون أحد افراد الأسرة موظف يزيد دخله عن 4000 ريال
 - د لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
 - ه لا يوجد على كفالة احد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
 - و تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الاقل.
 - ز لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
 - ح عدم وجود مسكن للأسرة.
 - ط اثبات ملكية الارض و عدم ممانعة الجيران.
 - ي قرار لجنة البحث.
 - ك توفر ميزانية للمشروع.
 - ل الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
1. فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الأسرة.

ضوابط ترميم المساكن :

- أ أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة أ و ب .
 - ب الأسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
 - ج لم يسبق للأسرة أو احد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف .
 - د لا يوجد على كفالة احد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
 - ه تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الاقل .
 - و لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
 - ح عدم وجود مسكن لائق
 - ط قرار لجنة البحث .
 - ي توفر ميزانية للمشروع .
 - ك لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له .
 - ل الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
1. فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الأسرة.

الرقم :

التاريخ :

المشغوعات :



جمعية الساعي

Courier Association

بمحافظة خباز ترخيص رقم ٥٣٠٧

ضوابط دعم حج الفريضة :

- أ. أن يكون سعودي الجنسية
- ب. مقيما بالمطيلف لأكثر من ثلاث سنوات
- ج. من المستفيدين من خدمات الجمعية
- د. من أهل السنة والجماعة
- هـ. السن 45 سنة فما فوق
- و. لم يسبق له الحج
- ز. وجود ميزانية للمشروع
- ح. الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- 4. فئة المستفيد .
- 5. عمر المستفيد.

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 .

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسية في اجتماعه رقم (10) بتاريخ 2024/12/25م

رئيس مجلس الإدارة

مبخوت مسعد محمد آل معروف

