



سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وآلية صرف المساعدات

تعريف المصطلحات :

الجمعية : يقصد بها جمعية النخيل الخيرية

المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية النخيل الخيرية 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-الاناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة الي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها اخوة 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 النخيل الخيرية وابناءه .

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

الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة و لوائح جمعية النخيل الخيرية

الخدمات : هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .

المخالفات : هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة أنظمة 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.

ج- إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.

ح- يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين .

المهجورة : وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة .

SA1780000 269608010177000

SA4780000 269608010247076

SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - ركة

بنك الرياض : جمعية النخيل الخيرية بالنخيل - عام



توطئة

تسعى جمعية النخيل بمنطقة المدينة المنورة على تقديم خدماتها للمستفيدين المسجلين لديها وفق دراسات الحالات الاجتماعية من قبل الباحث الاجتماعي وضمن معايير وضوابط معينة تتوخى المصداقية والعدل وتقديم الخدمة بجودة عالية مع الاحتفاظ بالخصوصية التامة لكل مستفيد وعليه فإن مجلس الإدارة الموقر قد قرر العمل بهذه اللائحة المحدثة ابتداء من عام ٢٠١٨ م وفق المواد التالية :

المادة الأولى : أن يكون المستفيد أو المستفيدة سعودي الجنسية

المادة الثانية : أن يكون المستفيد من خدمات الجمعية ممن يعول أسرة .

المادة الثالثة : أن يكون المستفيد ضمن النطاق الجغرافي للجمعية

المادة الرابعة : أن لا يقل عمر المستفيد عن ٣٥ عاماً إلا في الحالات المرضية حسب التقارير الطبية

المادة الخامسة : أن يكون الدخل الشهري الذي ينفقه المستفيد على أسرته لا يزيد عن ٧٠٠٠ ألف ريال

المادة السادسة : الا يتجاوز الفائض ٥٠٠ ريال بعد الموازنة

المادة السابعة : بالنسبة للمطلقة يجب عليها إحضار صك الطلاق الأصل وصك الإعالة الشرعي في حالة

وجود من تعوله وتتكفل بنفقته

المادة الثامنة : يثبت سكن المستفيد بأحد المستندات التالية مشهد من عمدة الحي او فواتير الكهرباء أو

فواتير الماء بسم المستفيد أو البحث

المادة التاسعة : تقرير الباحث الاجتماعي في دراسة الحالة باستحقاق المستفيد للخدمات المقدمة من

الجمعية

SA1780000 269608010177000

SA4780000 269608010247076

SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعيّة النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعيّة النخيل الخيرية - إجازة

بنك الرياض : جمعيّة النخيل الخيرية بالنخيل - عام





المادة العاشرة : المستندات الثبوتية اثناء تقديم الطلب وهي (صورة من البطاقة الوطنية - صورة من كرت العائلة للأسرة - صورة من التقرير الطبي للمريض -صورة من صك الطلاق للمطلقة – صورة من شهادة الوفاة وصك حصر الورثة للأرملة - صورة من صك الإعالة لمن تعول أيتام وصور من شهادات الميلاد) اما في حالة الطوارئ لا قدر الله ستحدد الإعانات والخدمات بألية مناسبة للحدث والموقف .
المادة الحادية عشر : آلية العمل في تقديم الإعانات والخدمات للمستفيد على النحو التالي :

- تقديم طلب الخدمة وفق نموذج الطلب المعد لهذا الغرض
- في حالة قبوله مبدئيا يسجل في نموذج الانضمام للمشروع ويعبئ كل محتوياته
- إدراج المستفيد وفق نموذج الانضمام للمشروع ويتم اعتماد الصرف للخدمات من قبل اللجنة
- تعبئة نموذج الاستلام
- إنزال ما تم صرفه من عهدة المستودع وفق النموذج المعد لهذا الغرض
- توثيق إجراءات الاستلام والتسليم بالصور وحفظها في الملف الإعلامي للجمعية

المادة الثانية عشر : الملاحظات العامة :

1. يتم استبعاد طلب المستفيد في الحالات التالية (عدم اجتياز البحث الاجتماعي -زواج المطلقة أو الأرملة -إنتقال الأسرة في نطاق جغرافي غير نطاق الجمعية - عدم تحديث بيانات المستفيد خلال شهر من طلب التحديث السنوي -التلاعب في الأوراق والمستندات وعدم الإدلاء بالمعلومات الصحيحة - عقود تأجير مخالفة لنظام الجمعية كعقد الوالد لإبنه أو من ذوي أسرته -تبين وجود دخل إضافي للمستفيد

SA1780000 269608010177000
SA4780000 269608010247076
SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة

بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام





- في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة . اذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع - في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي)
- قبول الطلب لا يعني اعتماده نهائيا .

- الجمعية غير ملزمة لإعادة صور المستندات المسلمة اثناء التقديم

- قبول الطلب يستلم من صاحب الطلب فقط أو من تقدر الجمعية ظروفهم كالأيتام والمرضى والعجزة

- حساب المواطن يدخل ضمن دخل المستفيد.

- في حالة وجود مستلزمات مالية يلزم احضار المستندات كالديوان والايجارات

- الزوجة التي تعمل لا يضاف دخلها ضمن دخل المستفيد ولا تحسب ضمن مصروفاته

- اذا كان دخل المستفيد أقل من مصروفاته يدخل بفئة (أ)

- اذا كان دخل المستفيد أكثر من مصروفاته يدخل بفئة (ب)

- اذا كان للمستفيدين منزلين الأول داخل نطاق الجمعية والثاني خارج نطاق الجمعية فإن

يحسب له مصاريف المنزلين وعند قبوله يخدم المنزل الداخل نطاق الجمعية فقط

المادة الثالثة عشر: حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

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

٢. 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 .

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

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

٥. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

SA1780000 269608010177000

SA4780000 269608010247076

SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة

بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام



السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

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

٢. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

١. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة .

٢. لك الحق في طلب مشاركة احد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات

المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعريف بمقدمي الخدمة :

كمستفيد لك الحق في :

١. معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك .

٢. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك

ووسائل الاتصال بهم .

المادة الرابعة عشر: يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي :

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم .

٢. 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 .

٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في

حال وجود ظرف طارئ .

٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية او في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور

حدوث ذلك التغيير .

٥. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.

٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .

٧. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الاجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالي وأي

اجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية .

SA1780000 269608010177000

SA4780000 269608010247076

SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة

بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام



٨. الالتزام بالزي المحنشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع أخرى .
٩. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات 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 قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية .
١٢. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان

- يكون ذلك خطأ لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي .
١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابالغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظركم او اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
١٤. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

المادة الخامسة عشر : الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً : للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقناً لحقوقه او تقصير في تقديم الخدمة أو اسلوب 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 بعدد مشروع تقبله ادارة الجمعية .

SA1780000 269608010177000

SA4780000 269608010247076

SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي ، جمعية النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة

بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام





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

1. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني /رقم ملف الاسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني) .
2. تحديد موضوع التظلم او الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل .
3. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
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 ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى .
5. تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة ولا 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 وتسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي



**المادة السادسة عشر : ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :
صرف الاعانة النقدية :**

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
- ٢- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
- ٣- لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية عن ١٠٠٠ ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة .
- ٤- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - أ- فئة المستفيد تكون (أ).
 - ب- عدد افراد الاسرة .
 - ت- توفر ميزانية للمشروع .

صرف الاجهزة الكهربائية :

١. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
٢. عمر الاجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة .
٣. الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - فئة المستفيد .
 - عدد افراد الاسرة .
 - تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز) .
 - توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط صرف السلة الغذائية :

- ١- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 ١. فئة المستفيد .
 ٢. عدد افراد الاسرة .
 ٣. توفر ميزانية للمشروع .



ضوابط صرف 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 .
 - ت- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف) .
 - ث- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة :

١. الفواتير:

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

٢. الحريق والسيول:

- أ- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة
- ب- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ت- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- ث- أن لا يتجاوز مبلغ الإعانة (٥٠٠٠٠) ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع .



ضوابط دعم الزواج الأول :

- أ- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- ب- ان يكون داخل نطاق الجمعية .
- ت- أن يكون الزواج الأول .
- ث- ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه .
- ج- الا يزيد دخله عن ٥٠٠٠ ريال .
- ح- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .
- خ- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم العلاج :

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- ب- 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 .
- ت- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد .
- ث- أن لا يتجاوز قيمة العلاج ٥٠٠٠ ريال .
- ج- توفر ميزانية للمشروع .

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.
- ت- لا يكون أحد افراد الأسرة موظف يزيد دخله عن ٤٠٠٠ ريال
- ث- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- ج- لا يوجد على كفالة احد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- ح- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الاقل.
- خ- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
- د- عدم وجود مسكن للأسرة.
- ذ- اثبات ملكية الارض و عدم ممانعة الجيران.
- ر- قرار لجنة البحث.

SA1780000 269608010177000
SA4780000 269608010247076
SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - إكابة

بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام



جمعية النخيل الخيرية
المدينة المنورة - مركز النخيل
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية

برقم (٥٠٠) ر-
توفر ميزانية للمشروع.

س- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

١. فئة المستفيد .
٢. عدد افراد الاسرة.

ضوابط ترميم المساكن :

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

ضوابط دعم حج الفريضة :

- أ- أن يكون سعودي الجنسية
- ب- مقيما لأكثر من ثلاث سنوات
- ت- من المستفيدين من خدمات الجمعية
- ث- من أهل السنة والجماعة
- ج- السن ٤٥ سنة فما فوق
- ح- لم يسبق له الحج
- خ- وجود ميزانية للمشروع
- د- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 ٤. فئة المستفيد .
 ٥. عمر المستفيد.

SA1780000 269608010177000
SA4780000 269608010247076
SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام
مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة
بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام



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 .

SA1780000 269608010177000
SA4780000 269608010247076
SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام
مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة
بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام



جمعية النخيل الخيرية
 المدينة المنورة - مركز النخيل
 مسجلة بوزارة الموارد البشرية
 والتنمية الاجتماعية برقم 021

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
1	سعد بن مشعان الموقد	رئيس مجلس الإدارة	
2	أحمد سعد مشعان الموقد	نائب الرئيس	
3	حماد فرحان صالح العوفي	أمين الصندوق	
4	خالد خليف راشد العوفي	الأمين العام	
5	عبدالله سريحي دويلان	عضو	
6	بندر سليمان صويلح العوفي	عضو	
7	عبدالسلام بن رشيد العوفي	عضو	



SA1780000 269608010177000
 SA4780000 269608010247076
 SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام
 مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة
 بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام