

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



الهيئة العامة للغذاء والدواء
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

سياسة صرف المساعدات

جمعية كحلا للخدمات الإنسانية

اعتمدت هذه اللائحة في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (1)

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



الملك عبدالعزيز بن سعود آل سعود
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات : الجمعية : يقصد بها جمعية :جمعية كحلا للخدمات الإنسانية .

المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية كحلا للخدمات الإنسانية 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 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 وفاته وتعول ابنائها وغير موظفة .

المطلقة : هي التي حصلت على طلاق بإذن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها .

الأسرة : يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية كحلا للخدمات الإنسانية وأبنائه .

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



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبدالعزيز بن سعود آل سعود
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

المخالفات : هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.
لجنة الحقوق والواجبات : 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 أن 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 .

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. ن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
3. أن يحول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً وليس لديها من يعولها .



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

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 ٣٥ الى ٤٥ عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج ماهر ويحال بعدها إلى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد.
7. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية :

الفئة	الإيضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٣٠٠ ريال) ولا يقل عمره عن ٤٥ سنة .
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٣٠١ الى ٤٠٠ ريال)
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠١ الى ٦٠٠ ريال)
فئة د	الأسر التي يكون عدد افرادها شخص واحد و تتجاوز عمره ٥٠ عام ولا يتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله .

الحالة	اليان	الدرجة
دخل الفرد	من 0 إلى 300	15
	من 301 إلى 400	10
	من 401 إلى 600	5
حالة السكن	سيئ	10
	متوسط	5
	جيد	0
تملك السكن	مستأجر	10
	ملك	0



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

15	نسبة العجز 80 إلى 100	الحالة الصحية لرب الأسرة
10	نسبة العجز 50 إلى 80	
5	نسبة العجز أقل من 50	
0	صحيح	
5	لديه ابن مريض	الحالة الصحية للأبناء
7	لديه إثنان من الأبناء	
10	لديه ثلاثة	
15	60 فما فوق	العمر
10	من 50 إلى 59	
5	من 49 إلى 40	
0	من 39 إلى 30	
75	المجموع	

فئة أ من ٥١ الى ٧٥ نقطة

فئة ب من ٢٦ الى ٥٠ نقطة

فئة ج من ٥ الى ٢٥ نقطة

فئة د من ٤ نقاط

أولاً: المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية (المستندات الأولية عند تقديم الطلب):

1. صورة السجل المدني للعائلة.

2. صورة الهوية الوطنية.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبد الحسين بن عبد المجيد
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

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 والتأمينات والضمان 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 أب .
 - ث. إثبات عدم الزواج أو العمل.
- للمطلقة** (اضافة الى المستندات الأولية):
 - أ. صورة منك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
 - ب. صورة صك الإعالة.
 - ت. إثبات عدم الزواج أو العمل .
 - ث. إثبات استقلالية السكن.

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبد الحسين بن عبد العزيز
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

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 آخرين 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 أو 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 والخصوصية:

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 والكرامة

كمستفيد لك الحق ف:

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 :



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الجمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

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 الإتصال 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 .
3. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في حال وجود ظرف طارئ.
4. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او 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 الآلي 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 .



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

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 خطأً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث تساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي .
13. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الإفصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرکم او اقتراحکم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
14. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي/ الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حال عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود أسئلة لدى المستفيد عن الجمعية .

حالات الإستبعاد من الجمعية :

1. اذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية .
2. زواج المطلقة .
3. انتقال الأسرة إلى خارج نطاق الجمعية .



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الجمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

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 حالة تأخر المستفيد عن تجديد الأوراق 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. إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع .
11. في حالة أن للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بين تسجيله في أحد النطاقين .
12. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات 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 منتقصباً لحقوقه او تقصير في تقديم الخدمة أو اسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبد الحسين بن عبد العزيز
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

ثانياً : على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) 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 الآتي :

1. المعلومات الشخصية (الاسم رقم السجل المدني /رقم ملف الأسرة) وسائل الاتصال (الهاتف/ البريد الالكتروني) .
2. تحديد موضوع التظلم أو 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 أو الشكوى إن وجدت.

إجراءات التظلم أو الشكوى :



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبدالعزيز بن سعود
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

1. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
2. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح و بدون وسيلة تواصل.
3. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الإجراءات 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
5. او الشكوى .
6. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة و لا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة .
7. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف / البريد الالكتروني الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ)
8. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد إلى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه أن ظهر أن تظلم المستفيد كيدية .
9. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى المدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية www.kber1331.org. أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من 8 صباحا الى الساعة 3 عصرا من الأحد إلى الخميس في ظرف مغلف.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبد الحسين بن عبد المجيد
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

صرف الإعانة النقدية :

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير البلحث الاجتماعي.
2. عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
3. لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن ١٠٠٠ ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم بعدها رفع تقرير عن الحالة .
4. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - أ- فئة المستفيد تكون (أ).
 - ب- عدد افراد الأسرة .
 - ت- توفر ميزانية للمشروع .

أ- صرف الأجهزة الكهربائية :

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
2. عمر الأجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة .
3. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :

* فئة المستفيد .

* عدد افراد الأسرة .



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

البنك الأردني للخدمات الإنسانية
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

- * تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز).
- * توفر ميزانية المشروع.

ضوابط صرف السلة الغذائية:

1. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- * فئة المستفيد.
- * عدد افراد الأسرة.
- * توفر ميزانية المشروع.

ضوابط صرف الاثاث:

استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.

- * فئة المستفيد.
- * عدد افراد الأسرة.
- * تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز).
- * توفر ميزانية المشروع.

ضوابط تقديم المساعدات الطرئة:

1-الفواتير:

أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

البنكاء العربى لسكوكياتها
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

- 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 .

2-الحريق والسيول:

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

ضوابط دعم الزواج الأول :

- أ- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- ب- أن يكون الزواج الأول.
- ت- يكون مقيم بكحلا لأكثر من خمس سنوات .
- ث- ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه .
- ج- أن يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن ٣٠٠٠ ريال.
- ح- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى .



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبد الحسين بن عبد المجيد
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

خ- توفر ميزانية المشروع .

ضوابط دعم العلاج :

أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية

ب- مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالعاللة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل منطقة كحلا .

ت- يلزم أن يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد/ة

ث- أن لا يتجاوز قيمة العلاج ٦٠٠٠ ريال .

ج- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط بناء المساكن أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب) .

أ- ان 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 أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو نيك التسليف .

ج- لا يوجد على كفالة احد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.

ح- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.

خ- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.

د- عدم وجود مسكن للأسرة.

ذ- الثبات ملكية الأرض و عدم ممانعة الجيران.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

البنك الأردني للخدمات الإنسانية
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

- ر- قرار لجنة البحث.
ز- توفر ميزانية للمشروع.
س- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:
1- فئة المستفيد.
2- عدد أفراد المستفيد.

ضوابط ترقيم المساكن:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) أو (ب).
ب- الأسرة وجميع أفرادها 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- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
ح- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.
خ- عدم وجود مسكن لائق.
د- قرار لجنة البحث.
ذ- توفر ميزانية للمشروع.
ر- لم يسبق أن قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له.
ز- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الملك عبدالعزيز بن سعود آل سعود
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

1- فئة المستفيد

2- عدد افراد الأسرة

ضوابط دعم حج الفريضة:

- أ- يكون سعودي الجنسية.
- ب- مقيما بكحلا 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- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية :

1-فئة المستفيد.

2- عمر المستفيد.

ضوابط عامة :

- 1- استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله.
- 2- لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات .

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



جمعية كحلا
للخدمات الإنسانية

الملك عبدالعزيز بن سعود آل سعود
جمعية كحلا للخدمات الإنسانية
ترخيص رقم 1331

- 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 .