لائحة شؤون المستفيدين
لجمعية آباء لرعاية الأيتام
بمنطقة عسير

المحتوى	رقم الصفحة
تمهيد	٢
الفصل الأول: التسجيل والاستحقاق للاستفادة	٢
أولا: المستفيدون من خدمات الجمعية	٢
ثانيا : شروط تسجيل الأسرة في الجمعية	٢
ثالثا: المستندات والإجراءات المطلوبة قبل وبعد التسجيل	٣
رابعا : تصنيف الأسرة وآلية حساب الدخل	٤
الفصل الثاني : متابعة الأسرة واستحقاق تقديم الخدمات لها وحالات إيقاف الخدمات	٥
أولًا: متابعة الأسرة	٥
ثانياً :حالات استحقاق الأسرة من الخدمات المقدمة من الجمعية	٦
ثالثاً: حالات إيقاف الخدمات عن المستفيد أو الأسرة	٦ - ٧
رابعاً: دعم الحالات الخاصة (لجميع الفئات)	٧
الفصل الثالث : حقوق وواجبات المستفيدين	
حقوق وواجبات المستفيدين	٨

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

تمهيد

تأسست جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير في شهر رمضان المبارك في مدينة أبها عام 1429هـ. ويتبع لها عددا من الفروع في منطقة عسير، وتحمل الترخيص رقم ٤٥١ الصادر من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الفصل الأول : المستفيدون وشروط وآلية تسجيلهم

أولاً: المستفيدون من خدمات الجمعية:

تقدم جمعية آباء خدماتها الرعوية والتنموية حسب فئة الأسرة وانطباق شروط الاستحقاق للخدمات ، داخل نطاقها الجغرافي بمنطقة عسير، وتكون الخدمات المقدمة لأسر الأيتام السعوديين فقط . وتقدم الخدمات الرعوية والتنموية لليتيم/ة الذي فقد والده من سن الولادة حتى سن ١٨ سنة حسب الفئة .

وتستمر الخدمات التنموية (التطوير و التمكين والتدريب) للأبناء حتى ٢٨ سنة.

كما أن الجمعية لم تغفل جانب أم اليتيم فالجمعية تقدم خدماتها لأمهات الأيتام اللاتي لديهن أبناء أيتام مستفيدون دون عمر الـ١٨ سنة على أن تكون غير متزوجة وتقيم مع أبنائها في المنزل.

ثانيًا: شروط تسجيل الأسرة في جمعية آباء:

- ❖ أن يكون رب الأسرة (الأب) متوفى.
- ❖ أن يكون الأب سعودي وجميع الأيتام مضافين في سجل العائلة.
- ❖ أن يكون في الأسرة ابن واحد على الأقل دون عمر الـ١٨ سنة، ويسكن مع الأم، أو الوصي مع إثبات ذلك بتعريف المدرسة بنفس النطاق الجغرافي.
- ❖ ألا يتجاوز صافي دخل الفرد في الأسرة 1650ريال،
- ❖ في حال تجاوز دخل الأسرة 1651ريال، فتستجل الأسرة للاستفادة من الخدمات المقدمة لفئة(هـ).
- ❖ أن تستكمل الأسرة جميع المستندات المطلوبة للتسجيل.

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

ثالثا : المستندات والإجراءات المطلوبة قبل وبعد التسجيل

❖ المستندات المطلوبة للتسجيل :

١. صورة من شهادة وفاة الأب مع الأصل للمطابقة.
٢. صورة من سجل الأسرة حديثة مع الأصل للمطابقة.
٣. صورة من حصر الورثة مع الأصل للمطابقة (عند الحاجة له يتم طلبه).
٤. صورة من صك الولاية على الأيتام مع الأصل للمطابقة.
٥. صور من شهادات الميلاد للأبناء – وفي حال عدم وجود شهادة الميلاد يكتفى بكرت التطعيم لمن لا يوجد لديهم شهادة ميلاد (في حال الأب كان متزوج أكثر من زوجة)
٦. مشهد دراسي معتمد بتاريخ جديد لا يتجاوز شهر من تاريخ طلب التسجيل.
٧. صورة لعقد الإيجار الإلكتروني على أن يكون ساري، وللجمعية طلب بعض المستندات للمنزل حسب ما تراه للتحقق.
٨. إثبات الحالة الاجتماعية للمستفيدين من تطبيق توكلنا أو أبشر.
٩. صور بمصادر دخل الأسرة بتواريخ حديثة لا تتجاوز ستة أشهر:
   - مشهد من التأمينات – المعاشات.
   - مشهد من الضمان الاجتماعي.
   - تعريف براتب الأم إذا كانت موظفة.
١٠. صورة من بطاقة الحساب البنكي للأم .
١١. حساب بنكي خاص بالمستفيد . وفي حال عدم وجود حساب فيتم فتح حساب بنكي مستقل .
١٢. العنوان الوطني للأسرة من توكلنا .
١٣. أرقام التواصل للأم والمستفيدين (لجميع الأيتام).

❖ الإجراءات المطلوبة بعد قبول طلب التسجيل :

١- إرسال موقع المنزل على الخرائط بشكل دقيق للباحث الاجتماعي، مع اسم الحي وأرقام الهواتف.
٢- التعاون مع الباحث/ة الميداني/ة، خلال الزيارة المبدئية.

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

رابعاً: تصنيف الأسرة وآلية حساب الدخل

❖ تصنيف الأسرة :

تُصنف الأسر إلى فئات (أ، ب، ج، د، هـ) بناء على مصادر ومجموع الدخل وعدد أفراد الأسرة وذلك لغرض تحديد نوع الخدمة المقدمة للمستفيدين. وفق التقارير الصادرة من قسم البحث الاجتماعي من خلال الزيارات الميدانية للأسرة . ويكون تصنيف الفئات كالتالي :

الفئة	الوصف
أ	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد **من 00- 300ريال**
ب	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد **من 301 – 600 ريال**
ج	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد **من 601- 900 ريال**
د	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد **من 901 -1650 ريال**
هـ	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد **أكثر من 1651 ريال** وتستفيد الأسرة من الخدمات التالية: ✓ الرعاية التعليمية والتدريب والبرامج الثقافية والترويحية. ✓ إشراكهم في فعاليات الجمعية المختلفة، والمناسبات العامة. ✓ التأهيل والتمكين

❖ آلية حساب دخل الأسرة :

دخل الفرد = دخل الأسرة من (الضمان، التأمينات، المعاشات ،دخل الام أكثر من ٧٠٠٠ ريال) مقسماً على عدد المستفيدين من الدخل.

ويتم حسابها آليا عبر البرنامج المعتمد لدى الجمعية عند الإدخال.

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

الفصل الثاني : متابعة الأسرة واستحقاق تقديم الخدمات لها وحالات إيقاف الخدمات

أولًا: متابعة الأسرة :

حرصاً من الجمعية على الحصول على صورة واضحة ومعلومات شاملة ومحدثة عن وضع الأسرة ومتابعة حالتها من جميع النواحي الاجتماعية والاقتصادية والتعليمية فإنه يلزم زيارتها بما لا يقل عن مرة في العام الواحد ويتم تدوين الملاحظات أو التعليقات الخاصة بالأسرة وكذلك الإجراءات المختلفة التي تمت أو الخدمات التي تم تقديمها والبرامج والأنشطة التي تم إلحاق الأسرة أو أحد أفرادها ضمن تلك البرامج ويكون مسؤولية القبول والتسجيل والتدوين على الباحث/ة الاجتماعي/ة.

❖ **تغيير الفئة:**

بعد تقييم الأسرة وتصنيفها على أحد الفئات أ، ب، ج، د، هـ وطرأ تغير على الظروف الاقتصادية للأسرة فإنه يلزم الباحث/ة الاجتماعية المتابعة المستمرة لحالة الأسرة وتعديل فئة الأسرة من فئتها الحالية إلى الفئة التي تناسب وضعها الجديد، مع الحرص على أن تكون المعلومات عن مصادر الدخل موثقة ورسمية. ويتم تحديث هذه البيانات فوراً في ملف الأسرة يدوياً وإلكترونياً ويتأكد إشعار الإدارة بذلك عن طريق المعاملات الرسمية.

❖ **الأسر فئة (هـ):**

عند تقييم الأسرة الجديدة وتقرر أنها ضمن الفئة (هـ)، تدرج ضمن أسر الجمعية وتعطى رقمًا للملف، ويجب حفظ جميع ملفات الأسر من الفئة (هـ) لدى الباحثة الاجتماعية لمتابعة تقديم الخدمات التنموية لهم.

ثانياً :حالات استحقاق الأسرة من الخدمات المقدمة من الجمعية :

١- يحق للمستفيد من الفئات (أ ، ب . ج ، د) من سن الولادة إلى سن ١٨ سنة الاستفادة من جميع الخدمات الرعوية والتنموية حسب دليل خدمات المستفيدين المعتمد .

٢- يحق للمستفيد من فئة (هـ) من سن الولادة إلى سن ١٨ الاستفادة من خدمات التمكين التنموي والتدريب دون الخدمات الرعوية حسب دليل خدمات المستفيدين المعتمد .

٣- يحق للمستفيد من جميع الفئات بلا استثناء من سن ١٨ الى سن ٢٨ الاستفادة من خدمات التمكين التنموي والتدريب حسب دليل خدمات المستفيدين المعتمد .

٤- تستفيد أم اليتيم (أرملة، مطلقة) من الخدمات الرعوية والتنموية حسب الفئة بشرط أن يكون لديها أيتام أقل من ١٨ سنة وتسكن معهم.

٥- تستفيد أم اليتيم من الخدمات التنموية دون الرعوية في حال كانت موظفة ويزيد راتبها عن ٧٠٠٠ ريال ويحتسب راتبها ضمن مصادر دخل الأسرة.

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

ثالثاً: حالات إيقاف الخدمات عن المستفيد أو الأسرة :

❖ حالات إيقاف الخدمة المالية عن المستفيد:

يتم إيقاف الخدمة المالية عن فرد أو أكثر من أفراد الأسرة بناء على أحد الأسباب التالية:

١- الذكور والإناث عند بلوغ سن الـ ١٨ سنة، مالم يكون اليتيم مربوط بكفالة محددة بتاريخ نهاية يزيد عن ذلك من قبل منصة إحسان أو الجهات المانحة.

٢- يستبعد المستفيد من الخدمات الرعوية في حال الزواج أو الوظيفة او إعادة تصنيف الأسرة الى فئة(هـ).

٣- المستفيد الذي لا يقيم مع الأسرة، ويمكن النظر في استثناء هذه الحالة بناءً على الرأي الفني للباحث/ة الاجتماعي/ة وتوصيات لجنة شؤون المستفيدين وموافقة مدير عام الجمعية.

٤- عند وفاة المستفيد أو المستفيدة.

٥- الانتقال خارج النطاق الجغرافي للجمعية.

٦- تغير مصادر الدخل لأكثر من 1650 ريال للفرد الواحد.

❖ حالات إيقاف الخدمة عن الأسرة:

يتم إيقاف خدمات الجمعية عن الأسر لسبب أو أكثر من الأسباب التالية:

١- الأسر المنقطعة : عند تعذر الاتصال بإحدى أسر الجمعية بسبب انتقال الأسرة من سكنها، أو تغيير أرقام هواتفها دون مراجعة أو إبلاغ الجمعية فيحق لإدارة الجمعية بعد رفع تقرير من قسم البحث والرعاية الاجتماعية إيقاف الخدمات المقدمة للأسرة وفق الإجراءات الخاصة بالإيقاف حتى يتم مراجعة الأسرة للجمعية وتحديث بياناتها.

٢- الانتقال خارج النطاق الجغرافي للجمعية.

٣- انقطاع الاتصال بالأسرة في حالة الرقم خطأ أو مغلق أو لم تتجاوب لمدة شهر بالرد على الباحث/ة.

٤- الأسرة التي تقوم بالتلاعب أو التزوير في الأوراق الثبوتية (يتطلب توثيق هذه الحالة بموجب محضر موقع من الباحث/ة الاجتماعي/ة ومدير إدارة شؤون المستفيدين ويعتمد من مدير عام الجمعية، ويتم إيقاف الأسرة مباشرة.

٥- عدم رغبة الأسرة في الاستفادة من خدمات الجمعية بناء على طلب خطي من الأسرة موضح به الأسباب، ويتم رفعه لإدارة شؤون المستفيدين واعتماد المدير العام لاستبعاد الأسرة.

٦- إذا تجاوز سن أصغر المستفيدين ٢٨ سنة.

٧- التطاول أو التعدي على أحد موظفي الجمعية أو فريق الدعم لفظياً أو جسدياً (وذلك بعد التحقق من قبل إدارة الجمعية)

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

❖ **إجراءات إيقاف الخدمة عن المستفيد والأسرة:**

١- حصر المستفيدين أو الأسر الذين تنطبق عليهم أسباب إيقاف الخدمة.

٢- رفع تقرير ومعاملة بالحالة من قبل قسم البحث والرعاية الاجتماعية واعتماد الإيقاف من المدير العام أو من ينيبه.

٣- تزويد قسم الكفالات بنسخة من قرار الإيقاف وذلك لإيقاف الكفالة عنهم وتعويض الكافل بيتيم آخر.

٤- تسجيل الملاحظة على ملف الأسرة إلكترونياً وورقياً.

٥- إشعار الأسرة أو المستفيد بقرار الإيقاف وتوجيهها إلى جهات يمكنها الاستفادة منها.

رابعاً: دعم الحالات الخاصة (لجميع الفئات) :

يتم دعم الحالات الخاصة (لجميع الفئات) وذلك عن طريق رفع طلبات الدعم بالمساعدة من الباحثين الاجتماعيين أو مديري الأندية ، ويتم عرضها ودراسة الطلب المقدم من قبل اللجان المختصة، وفق إمكانات الجمعية واعتمادها من المدير العام أو من ينيبه .

الفصل الثالث : حقوق وواجبات المستفيدين:

حقوق المستفيد وهي الحقوق التي يجب على الجمعية مراعاتها والالتزام بها اتجاه المستفيد، وهي كالتالي	واجبات المستفيد وهي ما يجب على المستفيد الالتزام به تجاه الجمعية وهي كالتالي :
❖ الاستقبال بلباقة واحترام وخصوصية تامة. ❖ الحصول على المعلومات الكافية قبل البدء في التسجيل في الجمعية ومعرفة الخدمات التي يمكن الاستفادة منها وآلية الاستفادة منها وإجراءات التسجيل. ❖ الحصول على الخدمة المطلوبة في حال تحققت الشروط وفق الضوابط واللوائح وتوفرت الإمكانية بعد الدراسة والبحث الميداني من قبل الفريق المختص. ❖ العدل في تقديم الخدمات والرعاية للمستفيدين دون تمييز. ❖ معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة من الجمعية ❖ خصوصية وسرية البيانات والمستندات المقدمة للجمعية. ❖ المشاركة في إبداء الرأي في القرارات المتعلقة بالخدمات المقدمة للمستفيد وآلية تنفيذها . ❖ تقديم الشكاوى والاقتراحات بحيث تكون واقعية ومنطقية وإرفاق ما يلزم وما يثبت ذلك. ❖ معرفة هوية الباحث/ة الاجتماعي/ة، ووسيلة التواصل معه/ـا ورفض مقابلة من ليس لهم علاقة رسمية بالجمعية. ❖ ابلاغ المستفيدين بأي تطورات وتحديثات تخص الأسر والمستفيدين من شروط الاستفادة وآلية التقديم عليها ❖ عدم التأخر في إيداع مستحقات الأيتام	❖ تقديم كافة المستندات المطلوبة للتسجيل في الجمعية أو الحصول على الخدمة. ❖ الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي يتم طلبها من قبل الباحث/ة الاجتماعي/ة ❖ الموافقة على البحث المكتبي والميداني في الوقت المناسب حسب طلب الباحث/ة. ❖ إبلاغ الجمعية بأي تغيرات اجتماعية أو اقتصادية في مقر السكن أو وسيلة الاتصال وذلك فور حدوث التغيير. ❖ الالتزام بتحديث البيانات، عند طلبها من قبل الجمعية وفي المهلة المحددة للتحديث. ❖ الالتزام بحضور البرامج المقدمة والتي تم ترشيح المستفيد لها وعدم الاعتذار الا بعذر مقبول و إبلاغ الجمعية بذلك مسبقا لترشيح أسرة أخرى أو مستفيد آخر. ❖ احترام الباحث/ة الاجتماعي/ـــة وموظفي الجمعية وعدم التطاول عليهم لفظياً أو جسدياً. ❖ الرد على استفسارات الباحث وفريق العمل. ❖ إبلاغ الجمعية عن هوية ومعلومات أي شخص يستغل اسم الجمعية وليس له أي صفة رسمية أو علاقة تربطه بالجمعية.

تم اعتماد هذه اللائحة في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٧) بتاريخ ٢٢-٠٧-٢٠٢٦م

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

محضر مجلس الإدارة رقم	27	الدورة	الخامسة	العام	2026
مكان الاجتماع	مقر الجمعية	التاريخ	2026/07/22م	الوقت	1 مساءً

إنه في يوم الأربعاء 1448/02/08هـ الموافق 2026/07/22م، تم عقد اجتماع مجلس إدارة جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير، لمناقشة الموضوعات التالية:

م	جدول الأعمال
1	**اعتماد لوائح وسياسات الجمعية.**
2	**التحضير لاجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية.**
3	**التوصية حول أعضاء الجمعية العمومية المنتهية عضويتهم.**
4	**مستجدات إنشاء مقر الجمعية والأندية التربوية.**
5	قرض صندوق التنمية الاجتماعية.
6	مستجدات برنامج (الرايم).

م	مواضيع وقرارات / توصيات المجلس
1	**اعتماد لوائح وسياسات الجمعية:** استعرض المجلس وناقش اللوائح والسياسات المحدثة والمعدلة واتخذ بشأنها القرارات التالية: 1. الموافقة على التعديلات على اللائحة الأساسية، حسب توجيه المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بشأن تحديث لوائح الجمعيات الأهلية، والتوصية بعرضها على الجمعية العمومية غير العادية لاعتمادها. 2. الموافقة على سياسة المكافآت والامتيازات، والتوصية بعرضها على الجمعية العمومية العادية لاعتمادها. 3. الموافقة على سياسة الاستثمار للفائض من أموال الجمعية، والتوصية بعرضها على الجمعية العمومية العادية لاعتمادها. 4. اعتماد لائحة شؤون المستفيدين، والعمل بها اعتباراً من تاريخه. 5. اعتماد لائحة السياسات المالية، والعمل بها اعتباراً من تاريخه. 6. اعتماد دليل الإجراءات المالية، والعمل به اعتباراً من تاريخه. **المسؤول عن التنفيذ: مجلس الإدارة + الإدارة التنفيذية.**

2	**التحضير لاجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية:** أولاً: تم اطلاع المجلس على ترتيبات اجتماع الجمعية العمومية، والمجلس يشكر إدارة الجمعية على حسن الترتيب والتنظيم، ويوصي بما يلي: 1. متابعة تذكير الأعضاء بالحضور، أو الإنابة حسب التنظيمات المعتمدة لذلك. 2. ترتيب الرابط الإلكتروني لضمان الحضور عن بعد بدون أي مشكلات تقنية. 3. مراعاة الوقت المحدد لكل فقرة في جدول الأعمال. 4. إدراج الموضوعات الخاصة بأعمال الجمعية العمومية العادية، وغير العادية؛ بحيث يخصص لكل منهما محضر اجتماع مستقل. 5. التوصية للجمعية العمومية العادية باعتماد سياسة المكافآت والامتيازات وسياسة استثمار الفائض من أموال الجمعية. 6. التوصية للجمعية العمومية غير العادية باعتماد اللائحة الأساسية للجمعية المحدثة بناء على توجهات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي. وباللوائح والسياسات التالية للجمعية العمومية للاعتماد كالتالي: ثانيًا: فيما يخص الطلب الذي تقدم به المتبرع للجمعية بالأرض في محافظة سراة عبيدة، والذي يطلب تخصيصها لأيتام سراة عبيدة والتنازل بها للجمعية الناشئة هناك. فقد راجع المجلس جميع الوثائق الخاصة بهذه الأرض، وتبين أن هذه الأرض مسلمة هبةً للجمعية بتاريخ 1443/06/03هـ، وفي عقد الهبة الموقع بين الجمعية والمتبرع ما يخول الجمعية التصرف بالعين ولا يحق للمتبرع العودة أو العدول أو التصرف في العين بعد إقرار التنازل الذي تم، وبناءً على ذلك فإن المجلس يرى عدم وجاهة الطلب، ويوصي بعرض الموضوع على الجمعية العمومية العادية للعلم والإحاطة واتخاذ اللازم. المسؤول عن التنفيذ: مجلس الادارة + الادارة التنفيذية.
3	**التوصية حول أعضاء الجمعية العمومية المنتهية عضويتهم:** اطلع المجلس على البيانات المرفوعة من الإدارة التنفيذية وفيها عدد (9) عضوا من الذين تنطبق عليهم صفة زوال العضوية حسب المادة رقم (13) في اللائحة الأساسية للجمعية، منهم من اعتذر عن الاستمرار في العضوية، ومنهم من لم يلتزم بالسداد ولم يتجاوب مع التواصل من قبل الإدارة. وبناء على ذلك فإن المجلس يوصي بالعرض على الجمعية العمومية للموافقة على إنهاء عضويتهم. المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.

4	**مستجدات إنشاء مقر الجمعية والأندية التربوية:** اطلع المجلس على عدد العروض المقدمة من خلال منصة فرصة وعلى توصية لجنة فحص العروض المؤرخة في 2026/06/30م، والمجلس يقرر ما يلي: 1. الموافقة على التوصية بإعادة مناقشة المكونات الإنشائية والمعمارية وفصل مبنى الجمعية والأندية عن الجزء الاستثماري والتواصل مع المكتب الهندسي لتعديل مكونات الرخصة وإعادة المخططات وفق ذلك ثم إعادة تقدير الكميات والتكلفة بشكل أكثر كفاءة وتوفيراً. 2- البحث عن مكتب هندسي استشاري للإشراف على تقنين الكميات والمخططات والإشراف الفني الكامل على مراحل إنشاء المشروع. 3- إعادة طلب عروض السعر بناء على التعديلات التي تتم مع المكتب الهندسي المصمم للمشروع. **المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.**
5	**قرض صندوق التنمية الاجتماعية (مشروع متعثر):** استمع المجلس لما عرض مدير عام الجمعية من إمكانية الاستفادة من صندوق التنمية الاجتماعية للحصول على قرض بدون فوائد على مشروع فندق جدة ويوجه بإكمال الإجراء مع البنك وإعداد تقرير بذلك والرفع للمجلس. **المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.**
6	مستجدات برنامج (الرايم): اطلع المجلس على الجهود المبذولة من قبل العضو المكلف بمتابعة هذا الملف أ. محمد هيازع الشهري ويقدر له ذلك ويوجه باستمرار العمل مع جميع الأطراف والرفع بالتوصية حول ذلك. **المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية+ أ. محمد هيازع الشهري.**

التوقيع على محضر مجلس الإدارة رقم (27) في دورته الخامسة يوم الأربعاء 1448/02/08هـ الموافق 2026/07/22م

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	**د. ناصر بن محمد آل قميشان عسيري**	**رئيس مجلس الإدارة**	
2	**د. محمد بن مريح محمد آل عارم**	**نائب رئيس مجلس الإدارة**	
3	أ. معلوي بن ناصر عبدالله آل عواض	عضو مجلس إدارة	
4	أ. محمد بن هيازع علي الشهري	عضو مجلس إدارة	
5	**أ. إبراهيم بن عبد اللطيف زايد آل مداوي**	عضو مجلس إدارة	
6	م. عبد الله بن سعد عوضه الأحمري	عضو مجلس إدارة	
7	**م. عبد الهادي بن يعن الله عبد الله آل فائق**	عضو مجلس إدارة	

AABA@AABA.ORG.SA
9 2 0 0 0 3 8 1 7