

برنامج الدليل التعريفي لمجلس الإدارة
الإجراءات المتبعة
لتعريف أعضاء مجلس الإدارة بعمل الجمعية
جمعية البر الأهلية بوادي حلي

محاور البرنامج :

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

أولاً : اختصاصات رئيس المجلس و واجباته :

ثانياً: اختصاصات وواجبات نائب رئيس المجلس

ثالثاً: اختصاصات المشرف المالي وواجباته:

رابعاً: اختصاصات عضو مجلس الإدارة

مهام عضو مجلس الإدارة:

الاجراءات المتبعة لتعريف اعضاء مجلس الادارة الجدد بعمل الجمعية

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

١. تحديد رسالة، ورؤية وإطار العمل الاستراتيجي للجمعية
- يلتزم المجلس بوضع الرسالة ومراجعتها بشكل دوري، من أجل التثبت من دقتها وصلاحياتها. ويجب على كل عضو في المجلس أن يفهم الرسالة ويؤديها ويسعى الى نشرها ، كما يعمل المجلس على تطوير إطار العمل الاستراتيجي للجمعية بما ينسجم مع توجهات الدولة
- المهام :
- وضع الرسالة وتحديثها .
- الإلهام والقيادة .
- مراجعة لنظام الداخلي عند الضرورة ، ويجب أن يبقى النظام الداخلي بما يتوافق مع أنظمة المملكة العربية السعودية .
- تطوير وإقرار السياسات العامة للجمعية .

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٢- تعيين مدير الجمعية :

• إن المدير مسؤول عن إدارة الجمعية ، ويعمل المجلس على مراجعة وتقييم أدائه/ها بشكل دوري، للتأكد من أنه/ها تقوم بتنفيذ الوصف الوظيفي، وتوفير القيادة الملائمة، والتخطيط والتنفيذ لبرامج الجمعية . كما يكون المجلس مسؤولاً عن الإبقاء على المدير أو صرفه/ها. كما يسعى المجلس للتوصل إلى توافق بشأن الوصف الوظيفي لمدير المركز، وأن يجري عملية بحثٍ متأنٍ، وفق الأصول المتبعة في عمليات التوظيف، حتى يجد شخصاً مؤهلاً لكي يتبوأ المنصب .

المهام:

- مراجعة الوصف الوظيفي للمدير وتحديثه للتأكد من أنه مناسب لسياق العمل وتطوراته لمؤسسة.
- إجراء مقابلات للمرشحين المؤهلين للمنصب.
- تعيين مدير الجمعية .
- توجيه مدير الجمعية بعد تعيينه.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

- ٣- دعم أداء المدير ومراجعتة.
- يعمل المجلس على التحقق من حصول مدير الجمعية على الدعم المعنوي والمهني اللازمين من أجل تحقيق أهداف الجمعية .
- المهام:
- يقوم رئيس المجلس، بالشراكة مع الأعضاء، باتخاذ القرار بشأن التقييم الدوري لأداء مدير الجمعية .
- إذا دعت الضرورة، يقوم المجلس بإنهاء عمل المدير والبدء بالبحث عن بديل.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٤- ضمان التخطيط الفعال للجمعية

• يعمل أعضاء مجلس الإدارة ويشاركون بشكل فاعل مع العاملين في عملية التخطيط الإستراتيجي ويساعدون في تنفيذ الأهداف المخططة.

• المهام:

- المشاركة في عملية التخطيط الاستراتيجي وإقرار خطط التنفيذ بعيدة المدى.
- تطوير السياسات المتعلقة بأطر العمل وإقرارها.
- المشاركة في تطوير الخطة الاستراتيجية للجمعية .

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٥- ضمان توفر الموارد المالية والبشرية المناسبة

• إن توفير الموارد الكافية للجمعية ، لكي تؤدي رسالتها، تعتبر إحدى أهم مسؤوليات المجلس. ويعمل المجلس على تحقيق المهام التالية:

• المهام:

- يعمل بالشراكة مع مدير الجمعية والعاملين من أجل توفير التبرعات والمنح .
- يبقى على اطلاع ودراية بالخدمات التي يتم تقديمها والموارد المالية والبشرية المطلوبة لذلك.
- مراجعة نظام الرواتب والسلم الوظيفي.
- وضع السياسات والإجراءات الخاصة بزيادة الأجور والمزايا والإجازات للموظفين.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٦- إدارة الموارد بفعالية

• يسعى المجلس لوضع موازنة سنوية ووجود الرقابة المالية الملائمة، وذلك لكي يظل مسائل أمام المانحين والأعضاء، ويضمن استمرار الإعفاءات الضريبية .

• المهام:

- الرقابة المستمرة للوضع المالي تبعا للموازنة السنوية التي تم إقرارها.
- مراجعة الموازنة السنوية لعرضها على الجمعية العامة وإقرارها.
- مراقبة الوضع المالي للجمعية .
- مراجعة بيانات التدقيق المالي والاجتماع بالمسؤولين الماليين، من أجل تصويب نتائج المدقق وتوصياته إذا دعت الضرورة .
- اتخاذ القرارات الاستثمارية التي تصب في مصلحة الجمعية .
- مراجعة البيانات المالية وإقرارها في نهاية السنة مع موازنة السنة المالية الجديدة.
- تقديم التقارير الإدارية والمالية السنوية وأي خطط أو مشاريع مستقبلية للجمعية العامة.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٧- تحديد برامج الجمعية وخدماتها ومراقبتها.

• يعمل المجلس على تحديد البرامج الأكثر انسجاما ورسالة الجمعية وخططها الإستراتيجية، والتأكد من التزام مشاريع الجمعية وانسجامها مع الأولويات التنموية في المملكة العربية السعودية ، ومتابعة تنفيذها بالمهنية اللازمة.

• المهام:

- إقرار خطط العمل التفصيلية المستمدة من خطة العمل السنوية.
- تلقي التقارير الدورية من مدير المركز حول أعمال المراجعة كافة التي تجريها هيئات مراجعة أو تقييم خارجية.
- بحث الأوضاع التي قد تتطلب التغيير في البرامج والخدمات.
- تشكيل اللجان اللازمة لتحسين العمل، وتحديد مجالات عملها ضمن المجلس.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٨- تحسين الصورة العامة للجمعية

• يشكل المجلس الصلة الأساسية للجمعية بالمجتمع، بما فيها الأعضاء، والجمهور والإعلام. ويسعى المجلس الى توضيح رسالة الجمعية، و إنجازاتها، وأهدافها للجمهور، بالإضافة إلى الحصول على تأييد شخصيات مهمة في المجتمع، تشكل عناصر مهمة في الاستراتيجية الشاملة للعلاقات العامة. كما يسعى المجلس الى الدفاع عن الجمعية وتعزيز صورتها والحرص على سمعتها ومصادقيتها على الصعد كافة.

•المهام:

- ترويج الجمعية ضمن الأطر الأهلية، والخاصة والحكومية بالطريقة المناسبة.
- مراجعة التقرير السنوي، والنشرة التعريفية بالجمعية والكتيبات التي تروجها.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٩-التأكد من النزاهة القانونية والأخلاقية والمحافظة على الشفافية وتطوير آليات للمساءلة

تلتزم الجمعية بسياسة الشفافية المطلقة والقائمة على مبدأ الحق في المعرفة فيما يتعلق بإيصال المعلومات إلى أصحاب العلاقة، بما يضمن الانفتاح مع الجمعية العمومية، والمستفيدين، والمانحين والسلطة حول النشاطات والإجراءات والقرارات والسياسات وتوفير المعلومات الصحيحة للجمهور، والتقيد بالمعايير المهنية والقواعد الخاصة بالشفافية المالية، وإدارة المشتريات من خلال العطاءات. وتعيين الموظفين وفق القواعد المهنية المتبعة من الإعلان عن الوظائف ومنح فرص متساوية للجميع. كما تلتزم الجمعية بأن تكون قابلة للمساءلة من قبل أعضاء الجمعية العمومية، والمستفيدين من أفراد المجتمع، والمانحين، والمتعاقدين مع الجمعية وفق شروط التعاقد ووفق القانون، مع الحفاظ على استقلالية الجمعية واستقلالية قرارها عن أي فتوية أو تعصب حزبي أو طائفي أو ديني في تقديم الخدمات والتوظيف.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٩-التأكد من النزاهة القانونية والأخلاقية والمحافظة على الشفافية وتطوير آليات للمساءلة

•ولكي يكون المجلس مسائلا، ماليا وأخلاقيا ومعنويا أمام الجمعية وجميع الأطراف ذات العلاقة، عليه أن يتأكد أن الجمعية تستخدم النظام والبرنامج المالي والمحاسبي المناسب، وأنها ملتزمة بالمعايير والشروط الدولية للمحاسبة والتدقيق، وأن الموازنات تعد بطريقة سليمة ودقيقة لعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها. كما يلتزم المجلس ويعمل ويتحقق من استخدام الأموال في المجالات المخصص لها والمعلن عنها والمتعاقد عليها مع الجهات الداعمة.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

٩-التأكد من النزاهة القانونية والأخلاقية والمحافظة على الشفافية وتطوير آليات للمساءلة

المهام:

- التأكد من وجود سياسات سليمة لشؤون الموظفين.
- التأكد من وجود نظام للشكاوى، يحق لأي متضرر من برامج الجمعية ونشاطاتها استخدامه، ويقوم مجلس الإدارة بمراجعة الشكاوى بصورة منهجية.
- التفويض الواضح للمدير في إدارة الموظفين والبرامج والمشاريع؛ وفق أسس الإدارة الجيدة.
- تحديد صلاحيات الصرف وفق المستويات الإدارية، ومراعاة فصل المسؤوليات.
- إتباع القانون واللائحة الداخلية والنظام الداخلي للجمعية.
- دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع سنوي عادي أو إلى اجتماع غير عادي إذا دعت الضرورة، وتنفيذ قراراتها تبعاً للقانون وللنظام الداخلي.
- التوصية للجمعية العمومية بإقالة أعضاء المجلس (المخطط العام مذكور تحت إقالة أعضاء المجلس).
- متابعة أي ملاحظات صادرة عن الوزارات أو الدوائر المعنية داخل المملكة العربية السعودية فيما يخص أنشطة الجمعية، والاستجابة لها.

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية :

١٠ - التقييم الذاتي لأداء المجلس من خلال تقييم المجلس لادائه والتحقق من تأديته لمسؤولياته
يمكن للمجلس، ومن خلال هذه العملية، التعرف والوقوف على انجازاته، والتوصل إلى توافق في المجالات التي تحتاج إلى تطوير.
كما أن مناقشة نتائج التقييم الذاتي في خلوة تساعد على وضع خطة بعيدة المدى.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

- يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس و مشرفاً مالياً :
- أولاً : اختصاصات رئيس المجلس و واجباته :

إن رئيس المجلس:

- عضو في المجلس
- يعتبر كبير المتطوعين في الجمعية
- شريك مع مدير الجمعية في تحقيق رسالة الجمعية
- يقود مجلس الإدارة الذي يصنع السياسات ويتابع عمل مدير الجمعية
- يمثل الجمعية أمام الغير في جميع العلاقات ، ويقوم بالتوقيع على العقود التي تتم بين الجمعية والجهات الأخرى ، التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها .
- برأس اجتماعات الجمعية المجلس والجمعية العمومية واللجان الفرعية التي يتابعها ، ويشارك في الاعداد لها والمشاركة في مناقشتها ومداولاتها

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

- يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس و مشرفاً مالياً :
- أولاً : اختصاصات رئيس المجلس و واجباته :

إن رئيس المجلس:

- إقرار جدول اعمال جلسات مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذ قراراته
- يعزز دور المجلس في مجال التخطيط الاستراتيجي ويشارك في وضع الأهداف المحددة بعيدة المدى والأهداف قصيرة المدى ، وأهداف المؤسسة وأولوياتها لتلبية احتياجات المجتمع والفئات المستهدفة.
- التوصية والعمل مع المجلس على تبني سياسات تتصف بالرشيدة والعادلة، وتعزز الإدارة الجيدة في الجمعية.
- يحق له دعوة اللجان لاجتماعات مسببة.
- التوقيع مع أمين السر على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية.
- توقيع عقود الموظفين المعيّنين في الجمعية.
- العمل على توسيع علاقات الجمعية محليا من خلال التشبيك المجتمعي.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

• يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس و مشرفاً مالياً :

• أولاً : اختصاصات رئيس المجلس و واجباته :

إن رئيس المجلس:

- يلعب دوراً قيادياً في تجنيد الأموال وتأمين الاستدامة للجمعية ولخدماتها.
- يكون مسائلاً أمام الممولين عن الخدمات التي قدمت والأموال التي أنفقت .
- يراقب ويقيم فعالية الجمعية من خلال المراجعة الدورية للبرامج والخدمات مع مدير الجمعية .
- إقامة علاقة عمل إيجابية مع أعضاء المجلس الآخرين ومع فريق العمل في الجمعية .
- التنبيه والامتناع عن أي تضارب في المصالح، ومراجعة أي قضايا ذات أهمية للمجلس.
- يؤدي أي مهام أخرى يوكلها المجلس إليه.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

- يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ومشرفاً مالياً :
- ثانياً: اختصاصات وواجبات نائب رئيس المجلس
- هذا المنصب يأتي مباشرة بعد منصب الرئيس. إن نائب الرئيس:
- عضو في المجلس.
- يؤدي مهام الرئيس في حال غيابه .
- مسؤول أمام رئيس المجلس.
- يعمل بشكل وثيق مع الرئيس وباقي أعضاء المجلس .
- تأدية دور رئيس المجلس في حال غياب الأخير عن الاجتماعات الدورية.
- الإسهام بوضع الأهداف المحددة البعيدة والقصيرة المدى، وأهداف الجمعية وأولوياتها في تلبية احتياجات المجتمع.
- يتمتع بصلاحيات التوقيع نيابة عن الرئيس لأغراض مالية وقانونية.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

• يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ومشرفاً مالياً :

• ثالثاً: اختصاصات المشرف المالي وواجباته:

- هو عضو في المجلس يتمتع بالقدرة على قراءة/فهم/تفسير البيانات المالية للجمعية .
- يعتبر مسؤولاً عن جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظم والأصول المالية المتبعة .
- يتمتع بصلاحيات التوقيع بالنيابة عن المجلس لأغراض مالية.
- الإشراف على تنظيم الإيرادات النقدية والعينية والمصروفات على وجه مفصل؛ وفقاً للأصول المالية المتبعة .
- الإشراف العام على موارد الهيئة ومصروفاتها .
- الإشراف على التعاون مع مدقق الحسابات .
- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

- يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ومشرفاً مالياً :
- ثالثاً: اختصاصات المشرف المالي وواجباته:
- الإشراف على صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف، ومراقبة المستندات وحفظها.
- يضمن تطوير السياسات والإجراءات المالية ومراجعة المجلس لها.
- الإسهام بوضع الأهداف المحددة البعيدة والقصيرة المدى، وأهداف وأولويات المركز في تلبية احتياجات المجتمع.
- يشكل مرجعاً للجان الأخرى في الجوانب المالية.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

- يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ومشرفاً مالياً :
- رابعاً: اختصاصات عضو مجلس الإدارة
- يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:
 ١. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
 ٢. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم

المبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

- يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ومشرفاً مالياً :
 - رابعاً: اختصاصات عضو مجلس الإدارة
 - مهام عضو مجلس الإدارة:
 - يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:
١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
 ٢. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
 ٣. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
 ٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
 ٥. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
 ٦. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
 ٧. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.

الاجراءات المتبعة لتعريف اعضاء مجلس الادارة الجدد بعمل الجمعية

- يتم تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد باللوائح والسياسات والأنظمة المالية والقانونية المتعلقة بأعمال الجمعية من خلال الخطوات التالية :

الاجراء	المسؤول عن التنفيذ	موعد التنفيذ
تعريف الأعضاء الجدد بالسياسات واللوائح والأنظمة	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
تعريف الأعضاء بأماكن حفظ اللوائح والسياسات والأنظمة في الجمعية	المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
إطلاع الأعضاء على اللوائح والسياسات ومناقشتها	رئيس مجلس الإدارة	الاجتماع الأول للمجلس
عقد ورش عمل ولقاءات تعريفية	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال السنة الأولى من الانضمام للمجلس
التعريف بالإدارات والأقسام	المدير التنفيذي	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس
التعريف بالقضايا الحالية	المشرف المالي	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس
التعريف بالقضايا القانونية والحوكمة والتعاميم	الإدارة القانونية	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



جمعية البر الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
برقم ٢١٤

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) الربع الأول وتاريخ 2025/2/11

انه في يوم الاثنين 1446/8/11 هـ الموافق 2025/2/10 م في تمام الساعة 2:00 م اجتمع أعضاء مجلس إدارة الجمعية حضورياً لمناقشة الموضوعات التالية :

- 1/ تقديم برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة عن الجوانب المالية والقانونية في واقع عمل الجمعية .
 - 2/ تقديم برنامج تعريفي للعاملين بالجمعية عن مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب
 - 3/ الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية .
 - 4/ اعتماد مصفوفة الصلاحيات .
 - 5/ اعتماد الخطة التشغيلية للجمعية 2025م
 - 6/ اعتماد تقرير البرامج والأنشطة 2024م
 - 7/ اعتماد تسجيل المدير التنفيذي للجمعية الأستاذ / عبدالله حسن العمري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي
 - 8/ اعتماد تسجيل محاسب الجمعية الأستاذ/ عبده عمر عسيري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي
 - 9/ متابعة قرارات مجلس الإدارة للعام المالي 2024م
 - وانتهى الاجتماع في تمام الساعة 3:00 م وقد خرج المجتمعون بالتوصيات التالية :
- 10/ موضوع الاتصالات والانترنت بالجمعية
 - 11/ موضوع الاستزراع السمكي
 - 12/ بيع الأمتار التي تعدى بها المواطن / عقيل الشريف من ارض الجمعية
 - 13/ الدوام المرن لموظفي الجمعية
 - 14/ تعديل لائحة المستفيدين
 - 15/ تثبيت الموظف خالد موسى البركاتي على كادر الجمعية
 - 16/ الاطلاع على حكم الاستئناف بمحافظة جدة الدائرة
 - 17/ آلية التعامل مع وقف الأيتام

الموضوع	التوصيات
1/ تقديم برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة عن الجوانب المالية والقانونية في واقع عمل الجمعية .	تم تقديم برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة واطلاعهم واحاطتهم عن الجوانب المالية والقانونية في واقع عمل الجمعية.
2/ تقديم برنامج تعريفي للعاملين بالجمعية عن مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب	تم تقديم برنامج تعريفي للعاملين بالجمعية واطلاعهم واحاطتهم عن مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب
3/ الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية .	تم اعادة شرح الميثاق الاخلاقي للعاملين بالجمعية واطلاعهم واحاطتهم
4/ اعتماد مصفوفة الصلاحيات .	اعتمد مجلس الإدارة بالإجماع مصفوفة الصلاحيات لعام 2025
5/ اعتماد الخطة التشغيلية للجمعية 2025م	اعتمد مجلس الإدارة بالإجماع الخطة التشغيلية للجمعية لعام 2025
6/ اعتماد تقرير البرامج والأنشطة 2024م	اعتمد مجلس الإدارة بالإجماع تقرير البرامج والأنشطة لعام 2024
7/ استمرار تكليف المدير التنفيذي للجمعية الأستاذ / عبدالله حسن العمري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي للعام 2025م	وافق أعضاء مجلس الإدارة بالإجماع على استمرار تكليف المدير التنفيذي للجمعية الأستاذ / عبدالله حسن العمري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي للعام 2025م



8/ استمرار تكليف محاسب الجمعية الأستاذ/ عبده عمر عسيري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي للعام 2025	وافق أعضاء مجلس الإدارة بالإجماع على استمرار تكليف محاسب الجمعية الأستاذ/ عبده عمر عسيري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي للعام 2025
9/ متابعة قرارات مجلس الإدارة للعام المالي 2024م	تم الاطلاع على قرارات مجلس الإدارة لعام 2024 ما نفذ ولم ينفذ منها
10/ موضوع الاتصالات والانترنت بالجمعية	البحث عن مشغل مناسب لشبكة الانترنت الداخلي بالجمعية
11/ موضوع الاستزراع السمكي	التفاوض مع الاستاذ بلغيث با حداد من قبل لجنة مكونة من كل من: (عبدالرحمن الشريف - يحيى العلوي - عبده عسيري) لتقليل المشروع دون تكليف الجمعية بتبعات مالية أو خسائر.
12/ بيع الأمتار التي تعدى بها المواطن / عقيل الشريف من ارض الجمعية	تقدير الأمتار التي تم التعدي عليها وبيعها بسعر مناسب
13/ الدوام المرن لموظفي الجمعية	الدوام المرن لموظفي الجمعية ممن لديهم ظروف خاصة تتطلب منهم التأخر أو الخروج أثناء الدوام ، وذلك بالتعويض بدوام ساعات إضافية في نهاية الدوام لفترة تمتد إلى الساعة الخامسة عصراً .
14/ تعديل لائحة المستفيدين	وافق مجلس الإدارة بالإجماع على لائحة المستفيدين
15/ تثبيت الاستاذ خالد موسى البركاتي على كادر الجمعية	وافق أعضاء مجلس الإدارة بالأغلبية على تثبيت الاستاذ / خالد موسى البركاتي على المرتبة الخامسة الدرجة الأولى وذلك لجديته في العمل واستفادة الجمعية من جهوده وانهاء عقده السابق
16/ الاطلاع على حكم الاستئناف بمحافضة جدة الدائرة	تم الاطلاع على حكم الاستئناف وتوكيل محامي لمتابعة القضية
17/ آلية التعامل مع وقف الأيتام	عرض الامر على المجلس في جلسة قادمة

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) الربع الأول وتاريخ 11/2/2025م

8 ردود

نشر التحليلات

قد حضر الاجتماع عدد 8 اعضاء واعتذار العضو عبدالله عثمان السفري عن حضور الاجتماع لظروفه الخاصة

الاسم الرباعي:

8 ردود

د علي أحمد حسن الشيعي

عبيد بن علي بن مخضور البيه

ابراهيم محمد أحمد الشاعري

عبدالرحمن حسين الشريف

أحمد محرق صديق الزيلعي

سليمان خنين علي الدرهمي

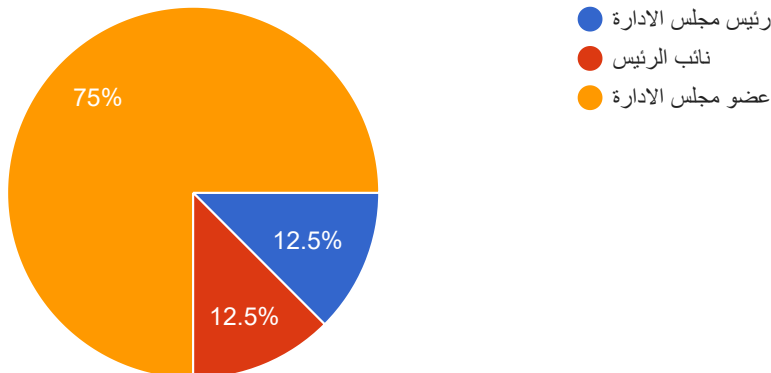
راجح موسى العبدلي

مقبول مطهر احمد الدرهمي

نسخ

صفة العضو :

8 ردود

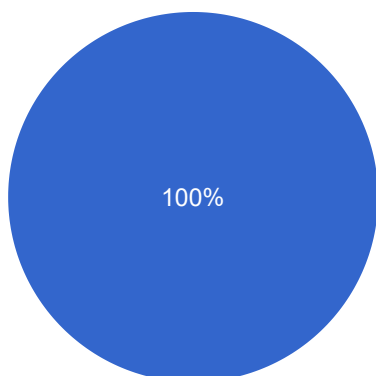




نسخ

1/ تقديم برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة عن الجوانب المالية والقانونية في واقع عمل الجمعية

8 ردود



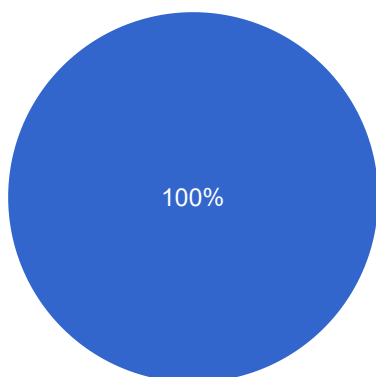
- تم الاطلاع والاحاطة .
- احتاج الى اعادة عرض البرنامج .



نسخ

2/ تقديم برنامج تعريفى للعاملين بالجمعية عن مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب

8 ردود



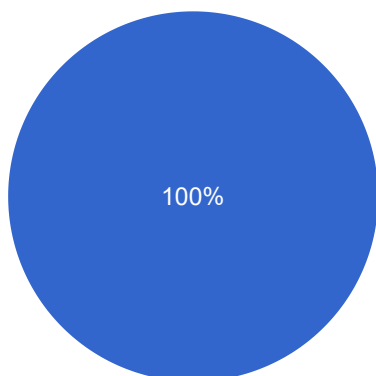
- تم الاطلاع والاحاطة .
- احتاج الى اعادة عرض البرنامج .



نسخ

3/ الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية .

8 ردود



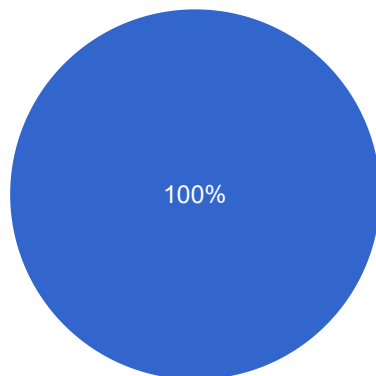
- تم الاطلاع والاحاطة .
- احتاج الى اعادة عرض البرنامج .





4/ اعتماد مصفوفة الصلاحيات .

8 ردود



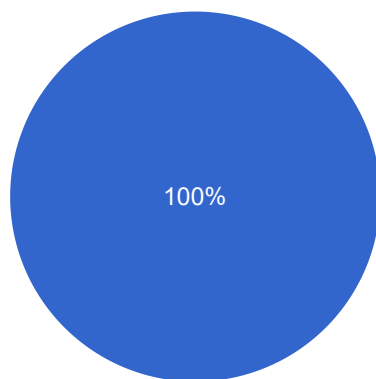
موافق

غير موافق وتحتاج الى تعديل



5/ اعتماد الخطة التشغيلية للجمعية 2025م

8 ردود



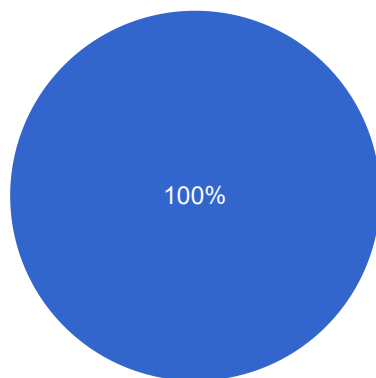
موافق

غير موافق وتحتاج الى تعديل



6/ اعتماد تقرير البرامج والأنشطة 2024م

8 ردود



تم الاطلاع والاحاطة

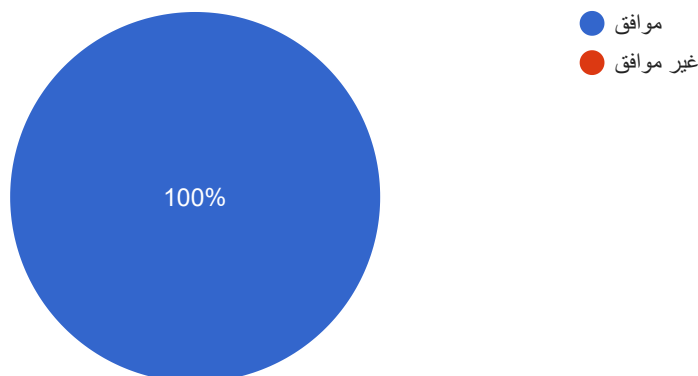
تعداد صياغة التقرير





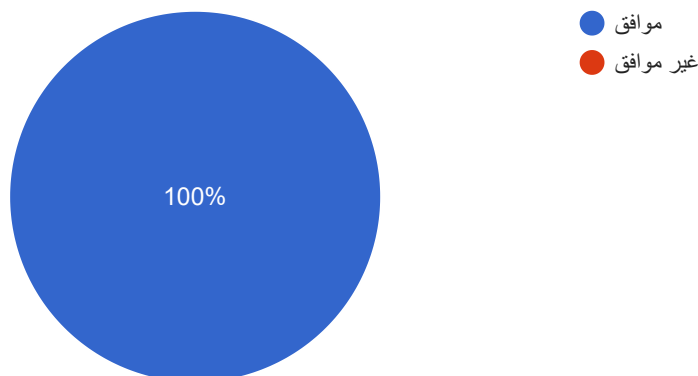
7/ استمرار تكليف المدير التنفيذي للجمعية الأستاذ / عبدالله حسن العمري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي للعام 2025م

8 ردود



8/ استمرار تكليف محاسب الجمعية الأستاذ/ عبده عمر عسيري بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي للعام 2025

8 ردود



9/ متابعة قرارات مجلس الإدارة للعام المالي 2024م

8 ردود

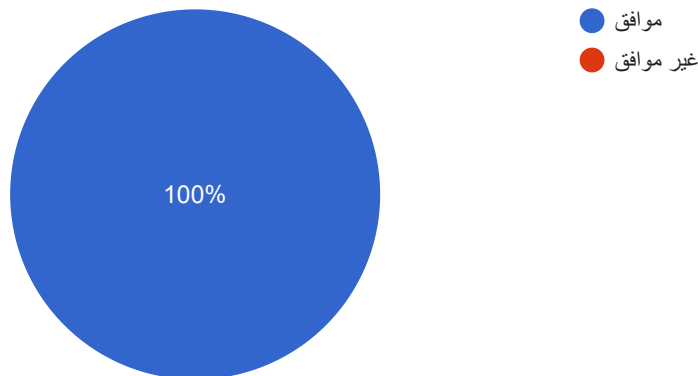




نسخ

10/ التعاقد مع مشغل جيد لتأسيس خط الانترنت لمكاتب الجمعية

8 ردود



نسخ

11/ موضوع الاستزراع السمكي

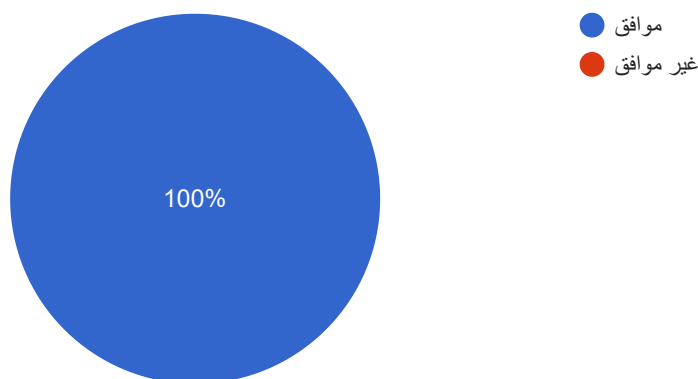
8 ردود



نسخ

12/ بيع الأمتار التي تعدت بها زوجة المواطن / عقيل الشريف من ارض الجمعية بمخطط الخيع

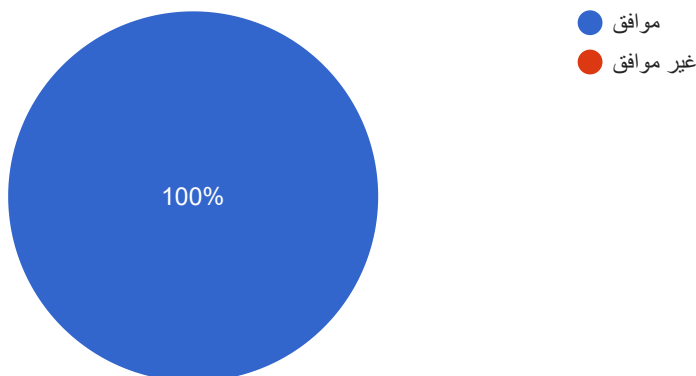
8 ردود





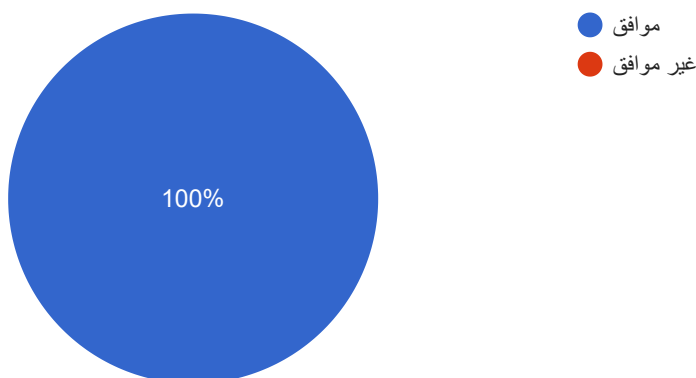
13/ الدوام المرن لموظفي الجمعية

8 ردود



14/ تعديل لائحة المستفيدين

8 ردود



15/ الاطلاع على حكم محكمة الاستئناف بمحافظة جدة (الدائرة الحقوقية الثانية) رقم 4570035580 برفض الاستئناف والحكم على الجمعية بدفع مبلغ مئة ألف ريال للوسيط

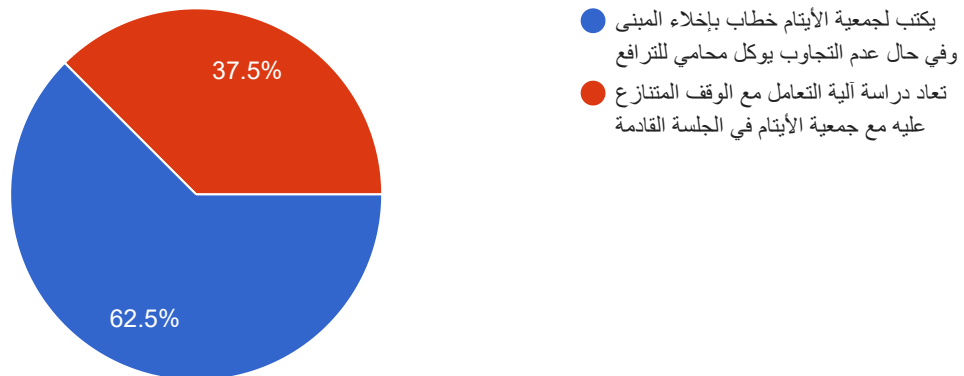
8 ردود





16/ آلية التعامل مع الوقف المتنازع عليه مع جمعية الأيتام بحلي

8 ردود



لم يتم إنشاء هذا المحتوى ولا اعتماده من قبل Google. - شروط الخدمة - سياسة الخصوصية

هل يبدو هذا النموذج مريباً؟ الإبلاغ

نماذج Google

