



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

لائحة صلاحيات المجلس

0505559002

algameia@hotmail.com

حساب السقيا SA7880000



0177460000

@uw2_g

حساب الزكاة SA4680000
270608010095530



منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

الحساب العام SA1180000

270608010094996





المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

المقدمة

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحكومة مسارات تدفق المعاملات والإجراءات، لتمكن مخاطر الفساد والاحتيال.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

البيان

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.

٢- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.

٣- وضع نظام للحكومة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.

٤- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.

٥- وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.

٦- وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.

0505559002

algameia@hotmail.com

حساب السقيا SA7880000

524608010216502

حساب الأيلام SA7080000

524608010216064



0177460000



@uw2_g

حساب الزكاة SA4680000

270608010095530

المشاريع الموسمية SA0280000

524608010215736

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان
ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

حساب العام SA1180000

270608010094996

حساب الوقف والصدقات SA8280000

524608010215751



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٧- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.

٨- تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.

وضع موجبات ومعايير عامة للاستثمارات.

١٠- إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.

١١- تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.

١٢- مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.

١٣- الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.

١٤- البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.

١٥- إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

(١) القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.

(٢) ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.

(٣) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.

(٤) رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.

(٥) رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.

(٦) إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.

0505559002

algameia@hotmail.com



0177460000



@uw2_g

حساب السقيا SA7880000

524608010216502

حساب الأيتام SA7080000

524608010216064

حساب الزكاة SA4680000

270608010095530

المشاريع الموسمية SA0280000

524608010215736

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

الحساب العام SA1180000

270608010094996

حساب

SA8280000

524608010215751



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

(٧) التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.

(٨) رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.

٢- عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.

٣- لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.

٤- أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.

٥- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.

٦- أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.

٧- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

0505559002

algameia@hotmail.com

حساب السقيا SA7880000
524608010216502
حساب الأيتام SA7080000
524608010216064



0177460000



@uw2_g

حساب الزكاة SA4680000
270608010095530
المشاريع الموسمية SA0280000
524608010215736

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

الحساب العام SA1180000
270608010094996
حساب
SA8280000
524608010215751



جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٢٦٦

المشروعات :



الجمعية البر الخيرية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم: ٢٦٦

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

١١. دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية إلى الانعقاد وتنفيذ قراراتها .

مادة (١٩) : يتكون مجلس الأمناء من ٩ أعضاء يتم انتخابهم بالاقتراع السري من قبل الجمعية العمومية .

مادة (٢٠) : ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه بمجرد تكوينه رئيسا ونائبا للرئيس وأميناً للصندوق ورؤساء اللجان.

مادة (٢١) : امور تنظيمية :

١. في حالة رغبة العضو في مغادرة الجلسة قبل موعد انتهائها فعليه إشعار الرئيس قبل بدء الاجتماع.

٢. قرارات مجلس الإدارة ملزمة لجميع أعضائه وعلى كل عضو تنفيذ هذه القرارات أو ما يختص به منها.

٣. يجب على العضو أن يعمل في حدود اختصاصه وألا يتعدى حدود اختصاصه إلا إذا كان بتوجيه من المجلس.

٤. عضو مجلس الإدارة ملزم بالقيام بالمهام الموكلة إليه من قبل المجلس ولا يحق له الاعتذار عن القيام بها إلا بإبداء أسباب مقنعة لذلك.

مادة (٢٢) : يشترط في من يرشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ما يلي :

١. ألا يقل عمره عن ٢٥ سنة هجرية عند موعد إجراء الانتخابات.

٢. أن يكون قد مضى على عضويته الجمعية سنة كاملة على الأقل.

٣. أن يكون مسددا الاشتراكات الشهرية.

٤. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

٥. أن تكون له الكفاءة الإدارية.

ص ب : ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٨١ إصم - مركز المرقبان - هاتف : ٠٧١ / ٧٤٦٠٠٠١ - فاكس : ٠٥٥٣١١٢٤١ - جوال : ٥٠٥٦٢٥٧٦٨

البنك الأهلي التجاري فرع الليث

حساب الموارد العامة : ٢٧٠٢٠٨٠١٠٠٩٤٩٩٦

حساب الزكاة : ٢٧٠٢٠٨٠١٠٠٩٥٥٣٠

حساب الأيتام والعاقين : ٢٧٠٢٠٨٠١٠٠٩٥٥٤٨

E-mail : algameia@hotmail.com



الجامعة العربية للشعوب
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٢٦٦

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٦. أن يكون متعلماً (يجيد القراءة والكتابة).

مادة (٢٣) : يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً اعتيادياً مرة كل شهر بصفة دورية، ويجتمع فيما عدا ذلك بقرار من مجلس الإدارة أو بدعوة من الرئيس أو بطلب ثلث أعضائه، ولا تكون الاجتماعات صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، على أن يكون بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية لأصوات الحاضرين، يحول الى الاجتماع اللاحق، وعلى العضو المعارض أن يثبت اعتراضه.

مادة (٢٤) : على رؤساء اللجان أن يوافقوا نائب الرئيس باقتراحاتهم ومنجزاتهم وخططهم المستقبلية قبل اجتماع مجلس الإدارة بيوم واحد على الأقل.

مادة (٢٥) : يعتبر العضو الذي يتغيب عن اجتماعات مجلس الإدارة ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات منقطعة بدون عذر يقبله المجلس، مستقياً ويعتبر مركزه شاغراً، ويشترط أن يصدر قرار من مجلس الإدارة بذلك.

مادة (٢٦) : لا تقبل استقالة عضو مجلس الإدارة إلا برسالة تحريرية بإسم مجلس الإدارة مبينا فيها أسباب الاستقالة.

مادة (٢٧) : على عضو مجلس الإدارة أن يشعر المجلس كتابياً إذا عزم السفر لأكثر من أسبوعين.

مادة (٢٨) : إذا خلا مركز أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة بالاستقالة أو الوفاة أو لأي سبب آخر، يتم شغل المراكز الشاغرة بالعضو

أو الأعضاء الحائزين في آخر انتخابات، على أكثر الأصوات بعد الأعضاء المختارين، وإذا اعتذر الأعضاء أو لم يتواجد أعضاء

حائزون على أصوات، تظل المراكز شاغرة حتى موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية لاستكمال مجلس الإدارة بالانتخاب،

وتكون مدة العضو الجديد مكتملة لمدة سلفه إلى نهاية الدورة.



جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم: ٢٦٦

المشروعات :

- أ- إشعاره كتابياً .

٣. يحق لأعضاء مجلس الإدارة دعوة أي شخص أو أشخاص للاستشارة ولحضور اجتماعاته بين فترة وأخرى وذلك بعد اتفاق الأعضاء على ذلك ويناط بالرئيس تحديد وقت حضور الشخص المدعو والمواضيع المطروحة للنقاش ولا يكون لهؤلاء الأشخاص حق التصويت على القرارات.

اختصاصات الرئيس ونائبه:

١. تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والأهلية وغيرها.
٢. رئاسة جلسات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
٣. دعوة مجلس الإدارة للاجتماع في الحالات الطارئة.
٤. التوقيع على الشيكات وجميع أذونات الصرف والمستندات المالية.
٥. البت في الأمور المستعجلة التي لا تحتل التأخير بالتشاور مع نائب الرئيس وأمين الصندوق مع التعذر بالإتصال بباقي الاعضاء وعلى أن تعرض على مجلس إداره في أول اجتماع له.

[illegible]



الملك عبد العزيز آل سعود

جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم: ٢٦٦

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٦. التوقيع على الخطابات الصادرة من الجمعية.

٧. يتولى نائب الرئيس جميع اختصاصات الرئيس في حالة غيابه ولمجلس الإدارة حق تخويله بعض الاختصاصات المالية والإدارية.

اختصاصات أمين الصندوق:

١. مسك الدفاتر المحاسبية.

٢. إصدار الشيكات المقررة من قبل مجلس الإدارة وتوقيعها من قبل الرئيس أو نائبه وإلزامي توقيع الأمين الصندوق.

٣. إعداد تقارير ربع سنوية عن الوضع المالي تتضمن الصرف الفعلي والإيرادات الفعلية والمتوقعة.

٤. مراقبة تحصيل وقيد الاشتراكات والمساهمات بالدفاتر والسجلات.

٥. الإشراف على حفظ السجلات والدفاتر المالية والمستندات وكل ما يتصل بالناحية المالية من عهد في مقر الجمعية.

٦. إعداد الحساب الختامي للجمعية وموافاة الجمعية العمومية بالتقرير المالي قبيل نهاية الدورة الانتخابية.

٧. التعاون مع المدقق الخارجي المعتمد من الوزارة للقيام بمهمة التدقيق.

(الباب الخامس)

اللجان العاملة :

اللجنة الاجتماعية

تتكون من أربعة أفراد على أقل برئاسة أحد أعضاء مجلس الإدارة شريطة موافقة المجلس الإدارة على الأعضاء.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

أولاً: لجنة البحث الاجتماعي: تباشر لجنة البحث الاجتماعي المهام الآتية:

١. دراسة طلبات المساعدة ورفع التوصيات المناسبة بشأنها لمجلس الإدارة.
٢. البحث والتقصي عن الأفراد والأسر المحتاجة ورفع التوصيات لمجلس الإدارة.
٣. القيام بالدراسات والبحوث الاجتماعية التي يتطلبها عمل الجمعية.
٤. النظر في الحالات الطارئة والنكبات التي قد يتعرض لها بعض الأسر ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
٥. للجنة أن تستعين بعناصر نسائية فيما يخصن لتسهيل مهمتها بعد استشارة مجلس الإدارة.
٦. النظر في الحالات الطارئة والنكبات التي قد تتعرض لها بعض الأسر ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
٧. مراجعة تقارير المرضى والتي تستدعي حالاتهم المرضية إلى العلاج وعرضها على مجلس الإدارة تمهيداً للتصديق عليها ومن ثم صرف المساعدات المخصصة لهم.

ثانياً: لجنة الدعم الاجتماعي :

تباشر لجنة الدعم الاجتماعي المهام الآتية:

١. توزيع الرواتب الشهرية على الأسر المحتاجة.
٢. توزيع المساعدات العينية الموسمية على الأسر المحتاجة والمستلمة من قبل المحسنين وشراء ما يلزم منها بعد إقرار مجلس الإدارة.
٣. شراء مواد البناء والترميمات والتصليلات اللازمة بعد إقرار مجلس الإدارة ، ومتابعة تنفيذها.
٤. متابعة تنفيذ بناء وترميم البيوت المتبرع بها من قبل المحسنين بالتنسيق مع اللجان الأخرى.

ص.ب ١٧ - الرمز البريدي ٢١٩٧١ - إضم - مركز المرقبان - هاتف: ٠٧١/٧٤٦٠٠٠١ - فاكس: ٠٥٠٥٣١١٣٤١ - جوال: ٥٠٥٦٢٥٧٦٨

البنك الأهلي التجاري فرع الليث:

حساب الموارد العامة: ١٥٢٥١٠٩٣٠٠٠١٠٢

حساب الزكاة: ١٥٢٥٢٠٩٣٠٠٠٢٠٢

مصرف الراجحي فرع الليث:

حساب الموارد العامة: SA ١١٨٠٠٠٠٢٧٠٦٠٨٠١٠٠٩٤٩٩٦

حساب الزكاة: SA ٤٦٨٠٠٠٠٢٧٠٦٠٨٠١٠٠٩٥٥٣٠

حساب الائتماء والمعاين: SA ٤٥٨٠٠٠٠٢٧٠٦٠٨٠١٠٠٩٥٥٤٨

E-mail : algameia@hotmail.com



الجماعة الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٢٦٦١

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ثالثاً: لجنة الأنشطة الاجتماعية:

تباشر لجنة الأنشطة الاجتماعية المهام الآتية:

١. الإعداد والقيام بالرحلات الإيمانية كالعمرة وغيرها بعد إقرار مجلس الإدارة.

٢. القيام بحملات ترميم وصيانة المساجد والمآتم وغيرها.

٣. القيام بحملات تنظيف وتشجير المقابر وغيرها.

٦. القيام بجميع الأنشطة الاجتماعية التي يقرها مجلس الإدارة.

رابعاً: لجنة الموارد الخارجية والاستثمار:

تتكون من أربعة أفراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الإدارة وأن يكون باقي أعضاؤها من ذوي الخبرة في مجال الاستثمار والسمعة الحسنة و شريطة موافقة مجلس الإدارة على أعضائها.

تتكون مهمات اللجنة من:

١. إعداد الدراسات للأعمال الاستثمارية المستقبلية وتكاليفها ومن ثم عرضها على مجلس الإدارة للنظر فيها والتصديق عليها.

٢. رفع التوصيات حول أفضل الوسائل لاستثمار الاحتياطي العام للجمعية.

٣. التخطيط والعمل لإيجاد مصادر دخل آنية أو ثابتة لتمويل الجمعية من خلال التجار والشركات والمؤسسات والبنوك التجارية وغيرها.

٤. البحث والعمل على تنمية أموال الجمعية.

ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١ - إصم - مركز المرقبان - هاتف: ٠٧١/٧٤٦٠٠١ - فاكس: ٠٥٠٥٣١١٣٤١ - جوال: ٠٥٠٥٦٢٥٧٦٨
مصرف الراجحي فرع الليث
حساب الموارد العامة: SA ١١٨٠٠٠ ٢٧٠٦٠٨٠١٠٠٩٤٩٩٦
حساب الشركة: SA ٤٦٨٠٠٠ ٢٧٠٦٠٨٠١٠٠٩٥٥٣٠
حساب الأيتام والمعاقين: SA ٤٥٨٠٠٠ ٢٧٠٦٠٨٠١٠٠٩٥٥٤٨٠
E-mail: algameia@hotmail.com



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم ٢٦٦٠

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

خامساً: لجنة الاشتراكات والمساهمات:

تتكون من أربعة أفراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الإدارة وتباشر لجنة الاشتراكات والمساهمات المهام الآتية:

١. جمع الاشتراكات والتبرعات والهبات وغيرها من الأفراد والمؤسسات وإصدار أرصدة الاستلام.

٢. الترتيب لتحويل الاشتراكات الشهرية عن طريق البنوك إلى حساب الجمعية.

٣. إيداع المبالغ المستلمة في حسابات الجمعية في البنوك التي يتعامل معها الجمعية.

٥. موافاة أمين الصندوق بالمشاركين الجدد.

سادساً: لجنة الإعلام والعلاقات العامة:

تتكون من أربعة أفراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الإدارة وأن يكون باقي أعضاؤها من اختيار رئيس اللجنة من ذوي الخبرة في مجال عمل اللجنة والسمعة الحسنة وبعد تصديق واعتماد وموافقة مجلس الإدارة عليهم.

مهام اللجنة:

١. العمل على إبراز أهداف الجمعية بالوسائل الممكنة.

٢. متابعة أنشطة الجمعيات والصناديق الخيرية الأخرى وتقديم الاقتراحات التي يمكن الاستفادة منها في عمل الجمعية.

٣. إصدار نشرات وكتيبات وملصقات تبرز أهداف وأنشطة الجمعية.

٤. الإعلان عن الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها الجمعية من خلال اللجان العاملة.

٥. إقامة الأنشطة والفعاليات الإعلامية التي تبرز دور الجمعية.

ص.ب. ١٧ - الرمز البريدي ٢١٩٧١ - أضف - مركز المرقبان - هاتف: ٠٧١/٧٤٦٠٠٠١ - فاكس: ٠٥١٥٣١١٣٤١ - جوال: ٠٥٠٥٦٢٥٧٦٨

البنك الأهلي التجاري فرع الليث:

حساب الموارد العامة: ١٠٢ - ١٥٢٥١٠٩٣٠٠٠

حساب الركبان: ١٠٢ - ١٥٢٥١٠٩٣٠٠٠

حساب الموارد العامة: ١٠٢ - ١٥٢٥١٠٩٣٠٠٠

حساب الركبان: ١٠٢ - ١٥٢٥١٠٩٣٠٠٠

حساب الامتداد والعاقين: ١٠٢ - ١٥٢٥١٠٩٣٠٠٠

E-mail: algameja@hotmail.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الملك عبد العزيز آل سعود
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم: ٢٦٦

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٦. التنسيق مع الجمعيات الخيرية في المنطقة لطرح مشاريع إعلامية مشتركة .
٧. العمل على إيجاد قاعدة بيانات شاملة للجمعية تحوي جميع بيانات الأعضاء.
٨. تصوير وارشفة فعاليات الجمعية في جميع المجالات وأنشطة اللجان .
٩. متابعة الجرائد والمجلات للحصول على المعلومات التي تفيد في دعم عمل الجمعية.
١٠. الإشراف والدعم الفني على الموقع الإلكتروني للجمعية والأجهزة الأخرى ومتابعة احتياجات الجمعية من البرامج.
١١. لا يحق للجنة نشر إعلانات أو ملصقات أو غيرها تتعلق بنشاط الجمعية إلا بعد موافقة مجلس الأمناء.

سابعاً: لجنة إصلاح ذات البين ٠٠٠

كون من أربعة أفراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الإدارة (رئيس مجلس الإدارة) ومهمتها الإصلاح بين المتخاصمين وحل المشاكل الأسرية وغيرها والتي تظهر في مجتمع مركز المرقبان .



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة صلاحيات مجلس الإدارة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٥) لعام ٢٠٢٢ م المنعقدة بتاريخ
٢٥/٤/٢٠٢٢ م الموافق ٢٤/٩/١٤٤٣ هـ

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مسعد سالم بريهم الذبياني	رئيس مجلس الادارة	
٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب رئيس مجلس الادارة	
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	المشرف المالي	
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو	
٥	محمد عاطى مسلم الذبياني	عضو	
٦	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	
٧	سعيد سالم بريهم الذبياني	عضو	
٨	عمر راشد بسيس الذبياني	مدير تنفيذي	



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي

الرقم :
التاريخ : ٢٠٢٢/٤/٢٥
المشروعات :

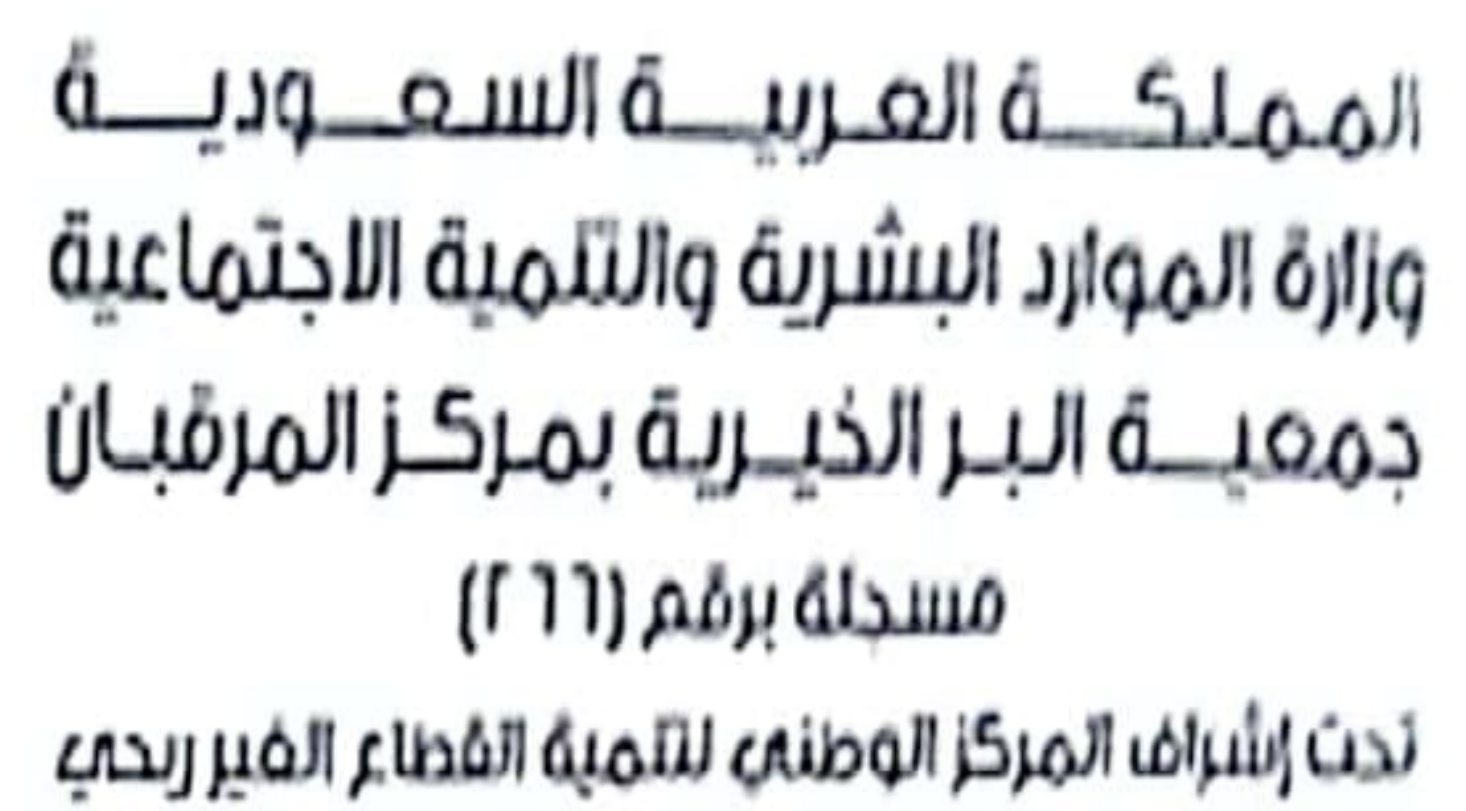
موضوع الاجتماع	محضر اجتماع
١/ مناقشة التعاميم الواردة من مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة، ٢/ تنفيذ مشاريع وبرامج الجمعية لعام ٢٠٢٢ م. ٣/ مناقشة واعتماد اللوائح والسياسات التي تم تحديثها (دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية/ الدليل الاجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به/ لائحة صلاحيات مجلس الإدارة/ لائحة تعيين المدير التنفيذي/ لائحة نظام المراقبة الداخلية/ لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع الى المتبرع/ لائحة شراء الأصول/ لائحة حفظ الوثائق/ آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة/ آلية استرداد التبرع للمتبرع/ آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية/ لائحة صرف المساعدات/ لائحة العمل التطوعية/ الميثاق الأخلاقي/ الدليل التعريفي لأعضاء المجلس الجديد/ اللائحة الداخلية/ لائحة الموارد البشرية/ تكوين لجان الجمعية/ لائحة الصلاحيات المالية.	محضر اجتماع شهر أبريل ٢٠٢٢ م

مكان الاجتماع	جمعية البر الخيرية بالمرقبان	تاريخ الاجتماع	الأحد ٢٥/٤/٢٠٢٢ م	وقت بداية الاجتماع	الخامسة عصرا
المشاركون في الاجتماع	الاسم	الصفة			
١	مسعود سالم بريهم الذبياني	رئيس المجلس			
٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب الرئيس			
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	المستول المالي			
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو			
٥	محمد عاتل مسلم الذبياني	عضو			
٦	سعيد سالم بريهم الذبياني	عضو			
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو			

محاورة الاجتماع	١	٢	٣
مناقشة التعاميم الواردة من مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة والرد عليها، ٢/ تنفيذ مشاريع وبرامج الجمعية لعام ٢٠٢٢ م. ٣/ مناقشة واعتماد اللوائح والسياسات التي تم تحديثها (دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية/ الدليل الاجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به/ لائحة صلاحيات مجلس الإدارة/ لائحة تعيين المدير التنفيذي/ لائحة نظام المراقبة الداخلية/ لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع الى المتبرع/ لائحة شراء الأصول/ لائحة حفظ الوثائق/ آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة/ آلية استرداد التبرع للمتبرع/ آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية/ لائحة صرف المساعدات/ لائحة العمل التطوعية/ الميثاق الأخلاقي/ الدليل التعريفي لأعضاء المجلس الجديد/ اللائحة الداخلية/ لائحة الموارد البشرية/ تكوين لجان الجمعية/ لائحة الصلاحيات المالية.			
قرارات وتوصيات	١	الموافقة على ما سبق	
وقت انتهاء الاجتماع	السابعة مساءً	تاريخ اعداد المحضر	الأحد ٢٥/٤/٢٠٢٢ م

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١ @uw2 algameia@hotmail.com 0505559002

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السقيف SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة SA1180000 270 608 010 094 996 حساب العام SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الائتم SA0280000 524 608 010 215 736 حساب المؤسسة SA8280000 524 608 010 215 751



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٠ / ١٢ / ١٥ هـ
المشغوعات :

والله الموفق ،،،،،

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مساعد سالم برهم الذبياني	رئيس المجلس	
٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب الرئيس	
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	المستول المالي	
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو	
٥	محمد عاطى مسلم الذبياني	عضو	
٦	سعيد سالم برهم الذبياني	عضو	
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	

