

النموذج الشامل
لبیانات الجمعیات الأهلیة
بالمملكة العربیة السعودیة

اسم الجمعية

دوكمة
الجمعیات
الأهلیة

مکین

وزارة العمل
والتنمية الاجتماعیة
المملكة العربیة السعودیة



النموذج الشامل لبيانات الجمعيات الأهلية بالمملكة العربية السعودية هو نموذج لإفصاح الجمعية لبياناتها (العامة، والإدارية، والبرامج والأنشطة) للتحقق من فعاليتها ومدى التزامها بممارسات الحوكمة الرشيدة وسهولة الوصول للمعلومة من قبل أصحاب المصلحة.

1. البيانات الأساسية للنموذج الشامل لبيانات الجمعيات الأهلية

- 1- اسم ممثل الجمعية في تعبئة وصحة بيانات النموذج: خالد عبدالعزيز بن محمد الحسيني
- 2- رقم جوال ممثل الجمعية: 0504971720
- 3- البريد الإلكتروني لممثل الجمعية: mwheob2007@hotmail.com
- 4- بيانات النموذج لعام (التاريخ بالميلادي): 1438 م
- 5- نوع المقر: (٤) مقر رئيس () فرع

(إقرار: أقرنا الممثل أعلاه أنني مخول من قبل مجلس الإدارة بتعبئة بيانات النموذج للجمعية)

2. البيانات الأساسية للجمعية الأهلية

أ- البيانات التسجيلية والديموغرافية

- 1- الاسم الرسمي للجمعية: جمعية أشير الخيرية
 - 2- اسم الشهرة للجمعية (في حالة كونه مغايراً للاسم الرسمي): جمعية برأهلية
 - 3- التصنيف النوعي للجمعية: جمعية برأهلية
 - أ. التصنيف الفرعي الأول: _____
 - ب. التصنيف الفرعي الثاني: _____
 - 4- جنس الفئات المستهدفة: () ذكور () إناث (٤) ذكور وإناث
 - 5- الفئات المستهدفة: أولاد ومطلقات وأرامل وفقير وأيتام وذوي إحتياجات خاصة وقصير على الزواج
 - 6- الفئات العمرية للفئات المستهدفة: جميع الفئات العمرية
 - 7- هل يوجد شهادة تسجيل للجمعية؟ (٤) نعم () لا
 - 8- رقم تسجيل الجمعية: 110
 - 9- تاريخ تسجيل الجمعية: 01/14/1438
 - 10- تاريخ انتهاء شهادة التسجيل: 01/14/1439
- في حالة عدم وجود الشهادة، الأسباب هي:

-1

-2

11- هل يوجد لوحة خارجية للجمعية: (ع) نعم () لا
في حالة عدم وجود اللوحة، الأسباب هي :

-1

-2

اللوحة توضح اسم الجمعية كاملا كما هو مسجل في النموذج (ع) نعم () لا

اللوحة توضح رقم التسجيل الخاص بالجمعية (ع) نعم () لا

اللوحة تنص على أن الجمعية خاضعة لإشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية (ع) نعم () لا

12- النطاق الجغرافي لخدمات الجمعية: مركز أسيفر وضواحيها
13- مركز التنمية الاجتماعية المشرف على الجمعية: مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة شقراء

14- الجهة المشرفة فنيا على الجمعية: مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة شقراء

ب- بيانات التواصل

بيانات التواصل	
العنوان الوطني	
رقم المبنى	٦٢٥٤
اسم الشارع	—
المنطقة	الرياض
الموقع الجغرافي (خريطة)	
الحي	الرمنية
المدينة	أسيفر
الرمز البريدي	١٥٥١١
الرقم الإضافي	٣٦١٦
صندوق البريد	٦٠٠٨
رقم جوال الجمعية	٠٥٣٤٠١٧٧٩٧
الهاتف	٠١١٦٢٧١٠٢٢
الفاكس	٠١١٦٢٧١٤٥٦
الموقع الإلكتروني	WWW.USHAQR-COM
البريد الإلكتروني	USHAQR@HOTMAIL.COM

النموذج الشامل لبيانات الجمعيات الأهلية

نويير @ushaay قيس بوك jm3ihushiaer	حسابات وسائل التواصل الاجتماعي
---------------------------------------	-----------------------------------

- الموقع الإلكتروني يعمل وقابل للدخول أثناء تعبئة النموذج وليس تحت الإنشاء () نعم () لا
- البريد الإلكتروني مفعّل () نعم () لا

ت- الفروع والمكاتب

هل لدى الجمعية فروع؟ () نعم () لا

- عدد الفروع تحت إدارة الجمعية:

اسم الفرع	العنوان	الموقع الجغرافي (خريطة)	اسم مدير الفرع	رقم التواصل (الهاتف/الجوال)	إرفاق موافقة الوزارة

هل لدى الجمعية مكاتب؟ () نعم () لا

- عدد المكاتب تحت إدارة الجمعية:

اسم المكتب	العنوان	الموقع الجغرافي (خريطة)	اسم مسؤول المكتب	رقم التواصل (الهاتف/الجوال)	إرفاق موافقة الوزارة

3. البيانات الإدارية

أ- الأعضاء المؤسسون :

م	أسماء الأعضاء المؤسسين
	مرفوق

ب- بيان بأعضاء الجمعية العمومية :

اسم لعضو	الجنسية	الجنس	رقم الهوية	تاريخ الميلاد	المدينة	جهة العمل	تاريخ الالتحاق	رقم الجوال	البريد الإلكتروني	نوعية العضوية (عامل/ منتسب/ فخري/ شرفي)	الانتظام في دفع الاشتراكات (منتظم/غير منتظم/لا يوجد سجل اشتراكات محدث/لايوجد رسوم)	هل تم منح بطاقة عضوية للعضو؟

ت- اللجان الدائمة/المؤقتة المكوّنة من قبل الجمعية العمومية :

اسم اللجنة	نوع اللجنة (دائمة/مؤقتة)؟	اسم رئيس اللجنة	عدد أعضائها	اختصاصها	تاريخ بداية عمل اللجنة	تاريخ نهاية عمل اللجنة (في حال كانت اللجنة مؤقتة)	هل يوجد عضو مجلس إدارة في اللجنة الدائمة (نعم / لا)	إرفاق قرار تشكيل اللجنة

ث- بيان بأعضاء مجلس إدارة الجمعية :

أعضاء مجلس الإدارة	
	الاسم
	رقم الهوية
	الجنسية
	الجنس
	تاريخ الميلاد
	المؤهل
مرفوق	جهة العمل الرسمية
	المسمى الوظيفي
	رقم الجوال
	البريد الإلكتروني
	الوظيفة بالمجلس
	مدة الخدمة بالمجلس
	تاريخ الالتحاق
	المكافأة إن وجدت
	هل العضو مقيم في منطقة المقر الرئيس (نعم/لا)
	طريقة الالتحاق (انتخاب/تعيين من الوزارة)
	في حالة كون الالتحاق بالتعيين من الوزارة يرجى بيان السبب
	العضو مستقل (نعم/لا/لا يمكن التحقق)

ج- اللجان الدائمة/المؤقتة المكوّنة من قبل مجلس الإدارة :

اسم اللجنة	نوع اللجنة (دائمة/مؤقتة)؟	اسم رئيس اللجنة	عدد أعضائها	اختصاصها	تاريخ بداية عمل اللجنة	تاريخ نهاية عمل اللجنة (في حال كانت اللجنة مؤقتة)	هل يوجد عضو مجلس إدارة في اللجنة الدائمة (نعم / لا)	إرفاق قرار تشكيل اللجنة

ح- اللجنة التنفيذية المكوّنة من مجلس الإدارة :

اسم رئيس اللجنة	عدد أعضائها	قائمة بأعضاء اللجنة	المهام المفوضه فيه	صلاحياتها	تاريخ بداية عمل اللجنة	تاريخ نهاية عمل اللجنة	إرفاق قرار تشكيل اللجنة

خ- المدير التنفيذي :

المدير التنفيذي	
	الاسم
١٠٣١٧٠٠٩٠٠	رقم الهوية
سعودي	الجنسية
١٣٩٠/٧/١	تاريخ الميلاد
رجل	الجنس: رجل/امرأة
بكالوريوس إدارة أعمال	المؤهل
١٠ سنوات	سنوات الخبرة
جزئي	دوام (كلي/جزئي)
٢٠	ساعات العمل الأسبوعية
مدير تنفيذي	المسمى الوظيفي (في حال كان الدوام جزئيا)
صناع	جهة العمل (في حال كان الدوام جزئيا)
٧٢٠٠	الراتب الشهري
الجمعية	الجهة التي تتحمل الراتب
١٠ سنوات	مدة خدمته في الجمعية
لا	مسجل بالتأمينات (نعم/لا)
مرفق	إرفاق قرار تعيين المدير التنفيذي من مجلس الإدارة
لا	هل تم أخذ موافقة الوزارة على تعيين المدير؟ (نعم/لا)
—	إرفاق موافقة الوزارة على تعيين المدير التنفيذي
الرامن	العنوان : المنطقة
أسيفر	المدينة
الرفعة	الحي
العام	الشارع
١	رقم المبنى
٦٠٤٤	صندوق البريد
١١٩٦٤	الرمز البريدي
—	الرقم الإضافي
٠٥٠٤٢٧١٧٢٥	رقم الجوال
mwh00b20a7@hotmail.com	البريد الإلكتروني

د- الموظفون في الجمعية :

اسم	رقم الهوية	الجنس	الجنسية	المؤهل	المسمى الوظيفي	الدوام (كلي/جزئي)	ساعات العمل الأسبوعية	الراتب الشهري	الجهة التي تتحمل الراتب	نسبة مساهمة الوزارة في الراتب إن وجدت	مدة سنوات خدمته بالجمعية	إجمالي سنوات الخبرة	مسجل بالتأمينات (نعم/لا)

عدد العاملين بالجمعية: (/) كافي () غير كافي

بسبب

.....

4. الحوكمة والإدارة والإفصاح

أ- الهيئة الإدارية والتنظيمات الإدارية :

١- التغير في عدد أعضاء الجمعية العمومية:

(٢٤) رجل. () امرأة.

إجمالي عدد أعضاء الجمعية العمومية في بداية العام : العدد الإجمالي:

(٢٦) رجل. () امرأة.

إجمالي عدد أعضاء الجمعية العمومية في نهاية العام العدد الإجمالي:

إجمالي التغير في عدد الأعضاء من بداية السنة: زيادة/نقص (<) عضو

٢- اجتماعات الجمعية العمومية العادية:

رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع	عدد الحضور		إرفاق الكشف التفصيلي بالحضور والمنوبين ومن ناب عنهم (يبين فيه تاريخ التحاق العضو ونوع العضوية)	عقد الاجتماع من		إرفاق محضر الاجتماع	إرفاق محضر فرز الأصوات - في حال تم التصويت	هل تم تزويد الوزارة بالكشوف والمحاضر الخاصة باجتماع الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع؟
		أصالة	نيابة		الدعوة الأولى	الدعوة الثانية			
1	١٠/٨/٢٠٢٩	١٢	٥	مرفوظ	✓	مرفوظ	—	نعم	
2									
3									

هل تم منع بعض أعضاء الجمعية العمومية من التصويت على بعض القرارات لوجود مصلحة شخصية؟

() نعم (✓) لا

اسم العضو	السبب	ملاحظات

٣- اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية:

هل عقدت اجتماعات جمعية عمومية غير عادية: () نعم () لا

رقم الاجتماع	تاريخه	عدد الحضور	إرفاق الكشف التفصيلي بالحضور والمنوبين ومن ناب عنهم (يبين فيه تاريخ التحاق العضو ونوع العضوية)	الجهة الطالبية للاجتماع (الوزارة/ مجلس الإدارة/ 25% من الجمعية العمومية)	سبب الاجتماع	إرفاق المحاضر	إرفاق محاضر فرز الأصوات - في حال تم التصويت	هل تم تزويد الوزارة بالكشوف والمحاضر الخاصة باجتماع الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع؟

٤- اللجان الدائمة المكوّنة من قبل الجمعية العمومية:

هل حققت اللجان الغرض من تنفيذها من حيث انتظام الاجتماعات وطريقة التشغيل وفعالية القرارات؟ () نعم () لا
اجتماعات اللجان الدائمة:

اللجنة	رقم الاجتماع	تاريخه	أهم القرارات	إرفاق المحاضر

٥- مجلس الإدارة :

عدد أعضاء مجلس الإدارة طبقاً لللائحة الأساسية للجمعية ٩ عضواً
الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي لعقد اجتماعات مجلس الإدارة ٥ عضواً
دورة مجلس الإدارة ٤ (سنة / سنوات)

مجلس الإدارة :	
٥١٤٢٧/١/٢٩	تاريخ تكوين مجلس الإدارة الحالي
٥١٤٤١/١/٢٩	تاريخ انتهاء دورة مجلس الإدارة الحالي
٩	عدد أعضاء مجلس الإدارة الحالي
-	التغير في عدد الأعضاء عن اللائحة (زيادة/نقص) عضواً
-	سبب التغير في عدد الأعضاء
٩	عدد المنتخبين من الجمعية العمومية
-	عدد المعيّنين من الوزارة
-	نسبة الأعضاء المستقلين من سائر المجلس
نعم	جميع أعضاء مجلس الإدارة ليسوا موظفين داخل الجمعية باستثناء من وافقت عليه الوزارة () نعم () لا
-	في حال كان الجواب لا - هل الموظفين من مجلس الإدارة تمت الموافقة لهم من الوزارة ؟
-	إرفاق موافقة الوزارة لكل موظف من مجلس الإدارة

٦- اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام:

رقم الاجتماع	تاريخه	أهم القرارات	تم تنفيذها (نعم/لا)	سبب عدم التنفيذ	إرفاق المحضر	قائمة الحضور

مرفوع

هل تم منع بعض أعضاء مجلس الإدارة من الحضور/النقاش/التصويت في بعض الاجتماعات لوجود مصلحة شخصية؟

() نعم (✓) لا

رقم الاجتماع	تاريخه	نوع المنع حضور/نقاش/تصويت	موضوع القرار/الاجتماع الذي حصل فيه المنع	اسم العضو	السبب

٧- التنظيمات الإدارية:

هل تم تفويض أي مهمة متعلقة باختصاصات مجلس الإدارة كما نصت عليها اللائحة التنفيذية لأشخاص خارج الجمعية أو

شركات أخرى () نعم (✓) لا

إذا كانت الاجابة نعم ، يجب توضيح المهمة ، والجهة المفوضة والسبب؟

المهام المفوضة فيه	الجهة المفوضة	سبب التفويض	تاريخ بداية التفويض	تاريخ نهاية التفويض

هل وقع تحويل في صرف أو استهلاك أصول الجمعية سواء النقدية أو الثابتة أو المتنقلة؟ () نعم () لا (✓)

إذا كانت الإجابة نعم، يجب تعبئة الجدول التالي لكل حالة:

الإجراء المتخذ للتصحيح	سبب التحويل	المبلغ المحول أو قيمته	تاريخ التحويل	نوع التحويل: (احتلاس/صرف أموال أو استخدامها في مجال غير مصرح/صرف أموال أو استخدامها في غير ما خصصها له المتبرع دون علمه)

يتم الصرف من أموال الجمعية بواسطة: (✓) شيكات () نقداً () تحويل ()

في حالة الصرف نقداً يوضح إجمالي المبلغ المنصرف وأوجه الصرف:

المبلغ المنصرف نقداً	أوجه الصرف	الجهة المستفيدة

ب- اللوائح :

إرفاق	(نعم/لا)	اللوائح :
✓	✓	اللائحة الأساسية للجمعية المحدثة والمعتمدة
✓	✓	توجد لائحة للموارد البشرية بالجمعية وتشتمل على سلم الأجر والرواتب، والمكافآت، والترقيات، والإجازات، ومكافأة نهاية الخدمة، وغيرها
✓	✓	توجد لائحة لصرف المساعدات العينية والنقدية، معتمدة مجلس الإدارة
✓	✓	هل توجد آلية محددة لتحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين في الجمعية؟ - إذا كانت الإجابة لا، فما هي الآلية التي حدد بها راتب المدير التنفيذي؟
		أخرى

ت- السجلات الإدارية :

تستخدم الجمعية السجلات التالية:

ملاحظات	هل تستخدمه الجمعية (نعم/لا)	السجل	
	✓	سجل العضوية في الجمعية العمومية	السجلات الإدارية
	✓	سجل اجتماعات الجمعية العمومية	
	✓	سجل اجتماعات مجلس الإدارة	
	✓	سجل اللجان الدائمة والمؤقتة	
	✓	سجل النشاطات	السجلات الفنية
	✓	سجل المستفيدين من المساعدات المالية والعينية، ويتضمن التالي: (اسم المستفيد، ورقم هويته، و جنسيته، ومجال المساعدة ك" سداد إيجار / كفالة / ترميم" ، و تاريخ المساعدة ، ونوع الدعم " عيني أو مادي " ، و مبلغ المساعدة ، وطريقة التسليم " شيك / نقد / تحويل / استلام إذا كان الدعم عينيا "	

ث- السياسات :

إرفاق	(نعم/لا)	هل لدى الجمعية سياسة مكتوبة و معتمدة من مجلس الإدارة ل:
✓	✓	سياسة تعارض المصالح
✓	✓	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
✓	✓	سياسة خصوصية البيانات
✓	✓	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
✓	✓	سياسة جمع التبرعات
✓	✓	سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها
✓	✓	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
✓	✓	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة

✓	✓	سياسة قواعد السلوك
✓	✓	سياسة إدارة المتطوعين
✓	✓	مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
✓	✓	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
		أخرى

ج- الإفصاح:

المفوضين بالسحب من أرصدة الجمعية هم:

الاسم	المنصب بمجلس الإدارة
أحمد محمد العبدالله	أمين الصندوق
عبد العزيز إبراهيم المنصور	رئيس
عبد العزيز عبدالله المسند	نائب رئيس

كيف تم الإفصاح عن الوثائق التالية:

موقع الجمعية	تُفصح مباشرة عند الطلب	لا يفصح عنها	لا توجد
✓			
وثائق التنظيم و الحوكمة الخاصة بالجمعية			
✓			
النموذج الشامل			
✓			
سياسة تضارب المصالح			
✓			
القوائم المالية			
✓			
سياسة الخصوصية و الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها			
✓			
أسماء أعضاء مجالس الإدارة			
✓			
راتب المدير التنفيذي			
✓			
أسماء الموظفين القياديين في الجمعية			
✓			
اسم وعنوان و هاتف الشخص المسؤول عن الاحتفاظ بسجلات و وثائق الجمعية			
✓			
التقرير السنوي			

هل لدى الجمعية وحدة متخصصة في إدارة المتطوعين؟ (نعم) لا

إجمالي عدد ساعات المتطوعين	عدد المتطوعين خلال هذا العام		رقم الجوال	اسم المسؤول عن الوحدة
	إناث	ذكور		
١٦٠٠	٥	١٦	٥٠٠٦٣٥٤٤	ذيب مطر العضياني

هل يوجد أحد من أعضاء مجلس الإدارة أو المدراء أو الموظفين القياديين لة علاقة عائلية أو تجارية مع عضو مجلس إدارة أو مدير أو موظف قيادي آخر في الجمعية؟ () نعم () لا

اسم الموظف	منصبه	اسم الموظف ذي الصلة	منصبه	نوع العلاقة (تجارية/عائلية)	تفصيل العلاقة
خالد عبدالعزيز الحسين	مدير تنفيذي	قصير عبدالعزيز الحسين	عضو	عائلية	أخ
عبدالعزيز عبدالله المسند	نائب رئيس	أحمد محمد عبدالإمام أمين	مستشار	عائلية	خال

يرجى الإفصاح عن جميع المبالغ المالية التي تلقاها أي عضو في مجلس الإدارة نظير خدمات أو منتجات قدمها للجمعية (باستثناء تعويضاته التي يتلقاها باعتبار عمله عضواً في مجلس الإدارة إن وجدت) وذلك خلال السنوات الأربعة الماضية - إن وجد :-

اسم العضو	قيمة المبلغ الذي تلقاه	سببه	التاريخ
لا يوجد			

ما الجهات التي تلقت تعويضات مالية من الجمعية لقاء تعاملات تجارية (تقديم خدمات، منتجات إلخ) مع الجمعية، إن وجدت . (المبالغ التي تتجاوز 10000 ريال) مع وصف الخدمة وذكر قيمة التعويض - إن وجد :-

الجهة	وصف الخدمة	قيمة التعويض
لا يوجد		

يرجى الإفصاح عن أي صفقات تجارية تمت بين عضوفي مجلس الإدارة ومؤسس أو عضو مجلس أو مدير مؤسسة مانحة تمنح الجمعية خلال السنوات الأربعة الماضية- إن وجد - :

اسم عضو المجلس	اسم الطرف الثاني ذي العلاقة	المسمى الوظيفي للطرف الثاني	اسم الجهة الداعمة التي يرتبط بها الطرف الثاني	تاريخ بداية الصفقة	تاريخ انتهاء الصفقة	قيمة الصفقة

هل تلقت الجمعية مبالغ من جهات خارج المملكة ؟ () نعم (✓) لا

اسم الجهة	الدولة التي تقع فيها الجهة	الغرض من المبلغ (إعانة / خدمة / أخرى)	إجمالي المبلغ	إرفاق موافقة الوزارة

يرجى الإفصاح عن التعاقدات أو الشراكات أو الاتفاقيات مع دول أو منظمات أو مؤسسات دولية - إن وجد :-

اسم الجهة التي تم التعاقد معها	الدولة التي تقع فيها الجهة	الغرض من العلاقة	إرفاق موافقة الوزارة	إرفاق موافقة الجهة المختصة

يرجى الإفصاح عن العقارات والاستثمارات الخاصة بالجمعية- إن وجد :-

نوع العقار/الاستثمار	القيمة المالية	إرفاق موافقة الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بتفويض الجمعية العمومية

5. البرامج والأنشطة

ما هي مهمة (رسالة) الجمعية التي تعمل على تحقيقها:

إرساء ميثاق العمل الخيري بين أفراد المجتمع لإنتاج برامج ومشاريع
تنموية تحفز بالهجرة والمداينة

ما هي أهداف الجمعية وفقاً للائحة الأساسية:

-1

-2

-3

-4

-5

مرفق

بيان بالبرامج والأنشطة والخدمات التي تقدمها الجمعية :

نوع البرنامج أو النشاط أو الخدمة	وصف للبرامج والخدمات والنشاطات	إجمالي عدد المستفيدين	الإيرادات	المصروفات	هل البرنامج ضمن نطاق الخدمة الجغرافي؟	في حال كان البرنامج خارج نطاق الخدمة الجغرافي (إرفاق موافقة الوزارة)

مرفق

بيان بنوع المساعدات التي تقدمها الجمعيات للمستفيدين وحجمها :

إجمالي مبلغ المساعدات	إجمالي عدد المستفيدين	عدد المستفيدين		نوع المساعدات
		غير سعوديون	سعوديون	
٧٨٠٠٠	١٣	—	١٣	مساعدات أيتام
٣٢٠٠٠٠	٤٢	—	٤٢	مساعدات أرامل
٩٦٤٥٠	٢٠	—	٢٠	مساعدات مطلقات
٤٧٦٠٠	١٢	—	١٢	مساعدات ظروف خاصة
٢٩١٨١٠	١٠٣	—	١٠٣	مساعدات عينية
٣٩٨١٥٩	٨٩	—	٨٩	أخرى
١٢٤٢٠١٩	٢٧٩	—	٢٧٩	المجموع

بيان بالبرامج الداخلية المقدمة للعاملين في الجمعية (برامج تطويرية ، توعوية في اللوائح والأنظمة ، مخاطر غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب) :

اسم البرنامج	مقدم البرنامج	تاريخ البرنامج	الفئة المستهدفة (الجمعية العمومية / مجلس الإدارة / الإدارات القيادية / العاملين)	إرفاق كشف الحضور
توعية الموظفين	مها لدر الحسين	ستمر	العاملين	—

() لا ، يرجى إرفاق النموذج

هل تم اعتماد النموذج الشامل من قبل مجلس الإدارة قبل تسليمه ؟ () نعم
الشامل بعد طباعته واعتماده والتوقيع عليه من مجلس الإدارة.



التاريخ :
الرقم :
المرفقات :

بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة على النموذج الشامل لبيانات الجمعية

م	الاسم	العمل	التوقيع
١	عبدالعزیز بن إبراهيم المنصور	رئيس	
٢	عبدالعزیز بن عبدالله المسند	نائب الرئيس	
٣	أحمد بن عبدالله السماعيل	أمين عام	
٤	أحمد بن محمد العبدالوهاب	أمين صندوق	
٥	صالح بن عبدالله الحميد	عضو	
٦	عبدالعزیز بن صالح العبداللطيف	عضو	
٧	عبدالله بن عبدالرحمن الخنيفر	عضو	
٨	فهد بن عبدالعزیز الحسيني	عضو	

أقرت هذا النموذج في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٦) بتاريخ ١٤٤١/٢/٥هـ



البيانات الإدارية

أ- الأعضاء المؤسسون:

أسماء الأعضاء المؤسسين	م	أسماء الأعضاء المؤسسين	م
عبدالرحمن موسى الموسى	١٢	عبدالرحمن عبدالله الحسين	١
إبراهيم حمد السماعيل	١٣	أحمد عبدالله السماعيل	٢
حمد سعد العبد الوهاب	١٤	صالح عبدالله الحميد	٣
سعد سليمان الحميد	١٥	سليمان عبدالله الحميد	٤
إسماعيل محمد السماعيل	١٦	عبدالرحمن عثمان الحصين	٥
صالح عبدالرحمن الرزیزاء	١٧	عبدالله عبدالكريم الخنifer	٦
عبدالرحمن عبدالعزيز الجادي	١٨	محمد علي العرفج	٧
عبدالعزيز محمد الدخيل	١٩	د. محمد عبدالرحمن المفدى	٨
عبدالعزيز محمد العبد اللطيف	٢٠	سليمان عبدالعزيز الحميد	٩
محمد إبراهيم السماعيل	٢١	محمد عبدالله الحسين	١٠
		إبراهيم حمد العبد الوهاب	١١



(Handwritten signature in blue ink)

ب- بيان بأعضاء الجمعية العمومية

الانتظام الاشتراكات (منتظم / غير منتظم)	نوعية العضوية (عامل/منتسب)	البريد الإلكتروني	رقم الجوال	تاريخ الالتحاق	جهة العمل	المدينة	تاريخ الميلاد	رقم الهوية	الجنس	الجنسية	اسم العضو
منتظم	عامل		٠٥٠٥٤٧٥٣١٥	هـ ١٤١٤/١/١	معلم	أشفيقر	١٣٨٧/٣/٢٠	١٠٣٧١٢٩٢٨٣	ذكر	سعودي	خالد عبدالله السماعيل
منتظم	عامل		٠٥٤٤٠٤٠٢٥٥	هـ ١٤١٤/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٦٨/٧/١	١٠٢١٩٥٠٨٤	ذكر	سعودي	عبدالله إبراهيم السماعيل
منتظم	عامل		٠٥٥٥٤٨٢١٨٢	هـ ١٤٢٣/١/١	موظف	أشفيقر	١٣٨٧/٧/١	١٠٤٤٢٥٣٠٩٢	ذكر	سعودي	أمين حمد المنصور
منتظم	عامل		---	هـ ١٤١٤/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٥٧/٧/١	١٠٠٤١٥٨٩٠١	ذكر	سعودي	د محمد عبدالرحمن المقدي
منتظم	عامل		٠٥٥٥٤٨٢١٨٢	هـ ١٤٢٣/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٥٩/٧/١	١٠١١٧٣٠٣٨٧	ذكر	سعودي	حمد عبدالله المنصور
منتظم	عامل		--	هـ ١٤١٤/١/١	رجل أعمال	أشفيقر	--	-	ذكر	سعودي	سليمان عبدالعزيز الحميد
منتظم	عامل		٠٥٠٥١٢٦٣٣١	هـ ١٤٢٣/١/١	معلم	أشفيقر	١٣٨٧/٦/٢٣	١٠١٨٦١٨٢٢١	ذكر	سعودي	فهد عبدالعزيز الحسيني
منتظم	عامل		٠٥٥٥٨١٠٦٨١	هـ ١٤٢٣/١/١	موظف	أشفيقر	١٣٩٠/٧/١	١٠٢٤٩٩٦٧٤٤	ذكر	سعودي	عبدالله بسلام البسيمي
منتظم	عامل		٠٥٠٥١٢٥٥٤٩	هـ ١٤٢٣/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٧٩/١/١٤	١٠١٣٢٢٣٠٠١	ذكر	سعودي	عبدالعزيز عبدالله المسند
منتظم	عامل		٠٥٠٣٤٨١٥٦٤	هـ ١٤١٤/١/١	مقاعد	أشفيقر	----	--	ذكر	سعودي	محمد عبد الله المنيعي
منتظم	عامل		٠٥٠٥١٢٥٤٣٩	هـ ١٤٢٣/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٦٧/٧/١	١٠٤٠٤٦١٤٩١	ذكر	سعودي	عبدالعزيز إبراهيم المنصور
منتظم	عامل		٠٥٠٥٢٠٤٨١٠	هـ ١٤١٤/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٧٩/٦/١	١٠٢٩٨٢٦٤٥٨	ذكر	سعودي	أحمد عبدالله السماعيل
منتظم	عامل		٠٥٠٥٤١٢٥٢٠	هـ ١٤١٤/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٥٨/٧/١	١٠٠١٣٥٧٤٠٧	ذكر	سعودي	محمد علي العرفج
منتظم	عامل		٠٥٠٥٤٦٥١٧٢	هـ ١٤٢٣/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٧٧/٧/١	١٠١٢٣٣١٢٢٧	ذكر	سعودي	عبدالله عبدالرحمن الخفيف
منتظم	عامل		٠٥٥٥٨٨٨٨٧١	هـ ١٤١٤/١/١	رجل أعمال	أشفيقر	١٣٦١/٧/١	١٠٣٨١٩٣١٠٦	ذكر	سعودي	صالح عبدالله الحميد
منتظم	عامل		٠٥٥٣٣٣٧١١	هـ ١٤١٤/١/١	رجل أعمال	أشفيقر	١٣٥٥/٧/١	١٠٠٢١٥٦٣٩٤	ذكر	سعودي	محمد عبدالله الحميد
منتظم	عامل		٠٥٠٥١٢٦١٠١	هـ ١٤٢٣/١/١	متسبب	أشفيقر	١٣٦١/٧/١	١٠١٨٥٨٢١١٢	ذكر	سعودي	فهد عبدالمحسن المغيرة
منتظم	عامل		٠٥٠٤٢٧١٧٢٥	هـ ١٤٢٣/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٩٠/٧/١	١٠٣٨٧٠٠٩٠٠	ذكر	سعودي	خالد عبدالعزيز الحسيني
منتظم	عامل		٠٥٠٥١٢٥٩٦٣	هـ ١٤٢٣/١/١	معلم	أشفيقر	١٣٨٩/٢/٢٧	١٠١٩٢٩٤٨٢٤	ذكر	سعودي	أحمد محمد العيد الوهاب
منتظم	عامل		٠٥٥٥٤٨٤٨٤٣٥	هـ ١٤٢٣/١/١	مقاعد	أشفيقر	١٣٧٦/٧/١	١٠١١٣٩٢٧٣٣	ذكر	سعودي	علي عبدالرحمن الخفيف
منتظم	عامل		٠٥٤٥٨٩١٥٥٥	هـ ١٤٢٣/١/١	معلم	أشفيقر	١٣٨٦/١٠/٢٥	١٠١٩٢٩٤٧٧٤	ذكر	سعودي	خالد محمد العيد الوهاب

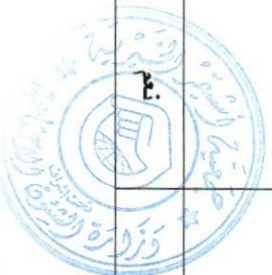
منتظم	عامل		٠٥٥٧٣٧٣٨٣	هـ ١٤٣٣/٧/٢	موظف	اشيقر	١٤٠٨/١/٢٣	١٠٦٩١٧٠٥٥١	ذكر	سعودي	مشعل عبدالرحمن القصير
منتظم	عامل		٠٥٠٥١٨٣٥٨٨	هـ ١٤٣٣/٧/٢	معلم	اشيقر	١٤٠١/٩/٨	١٠٢٠٤٢٢٠١٨	ذكر	سعودي	عبدالوهاب حمد العبدالله هادي
منتظم	عامل		٠٥٠٥٨٨١٨٨٩	هـ ١٤٣٣/٧/٢	رجل أعمال	اشيقر	١٣٨٣/٧/١	١٠١٨٩٠١٢٦٢	ذكر	سعودي	عبدالعزيز صالح العبدالله الطيف



(Handwritten signature in blue ink)

ث - بيان بأعضاء مجلس الإدارة

الاسم	رقم الهوية	الجنسية	الجنس	تاريخ الميلاد	الموئل	جهة العمل	المسمى الوظيفي	رقم الجوال	الإلكتروني البريد	بالمجلس الوظيفة	مدة الخدمة بالمجلس	تاريخ الإلتحاق بالمجلس	المكافأة إن وجدت	هل العضو مقيم في منطقة المقر (نعم / لا)	طريقة الإلتحاق (انتخاب/ تعيين من الوزارة)	في حالة كون الإلتحاق بالتعيين من الوزارة يرجى السبب	العضو مستقل (نعم / لا) لا يمكن التحقق
عبدالعزيز ابراهيم المنصور	١٠٤٠٤٦١٤٩١	سعودي	ذكر	١٣٦٧/٧/١	بكالوريوس	=====	متقاعد	٠٥٠٥١٢٥٤٣٩	رئيس					لا يوجد	انتخاب		نعم
عبدالعزيز عبدالله المسند	١٠١٣٢٢٣٠٠١	سعودي	ذكر	١٣٧٩/١/١٤	بكالوريوس	=====	متقاعد	٠٥٠٥١٢٥٥٤٩	نائب رئيس					لا يوجد	انتخاب		نعم
أحمد عبدالله السماعيل	١٠٢٩٨٢٦٤٥٨	سعودي	ذكر	١٣٧٩/٦/١	بكالوريوس	=====	متقاعد	٠٥٠٥٢٠٤٨١٠	أمين علم					لا يوجد	انتخاب		نعم
أحمد محمد العبد الوهاب	١٠١٩٢٩٤٨٢٤	سعودي	ذكر	١٣٨٩/٢/٢٧	بكالوريوس	إدارة التعليم معلم	معلم	٠٥٠٥١٢٥٩٦٣	أمين صندوق					لا يوجد	انتخاب		نعم
فهد عبدالعزيز الحسيني	١٠١٨٦١٨٢٢١	سعودي	ذكر	١٣٨٧/٦/٢٣	بكالوريوس	إدارة التعليم معلم	معلم	٠٥٠٥١٢٦٣٣١	عضو					لا يوجد	انتخاب		نعم
عبدالله عبدالرحمن الخنفر	١٠١٢٣٣١٢٢٧	سعودي	ذكر	١٣٧٢/٧/١	بكالوريوس	=====	متقاعد	٠٥٠٥٤٦٥١٧٢	عضو					لا يوجد	انتخاب		نعم
صالح عبدالله الحميد	١٠٣٨١٩٣١٠٦	سعودي	ذكر	١٣٦١/٧/١	رجل أعمال	متسبب	رجل أعمال	٠٥٥٥٨٨٨٨٧١	عضو					لا يوجد	انتخاب		نعم
عبدالعزيز صالح العبد اللطيف	١٠١٨٩٠١٢٦٢	سعودي	ذكر	١٣٨٣/٧/١	رجل أعمال	متسبب	رجل أعمال	٠٥٠٥٨٨١٨٨٩	عضو					لا يوجد	انتخاب		نعم



✳️ افتتح المجلس صرف مساهمات للتدقيقين ودرهم (٤) مبلغ مؤتمره (٢٥٨٠٠) ل.ا

✳️ التوافق على اللوائح المزمرة من مجلس الإدارة في اجتماعه برقم (١٤) بتاريخ ١٨/١٠/٢٠١٧ وبتعيين الأمانة العامة لجمعية تدقيقين



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٩ وتاريخ ١٠/١٠/٢٠١٧ م

جدول الأعمال :-

- تلاوة محضر الجلسة السابقة والتصديق عليه:
- ✳️ استعراض الأخطاء التي ارتكبتها المدققين
- ✳️ صرف ورفعة المدققين
- ✳️ اللوائح التشغيلية للجمعية والأمانة العامة

محضر الجلسة

انه في يوم الثلاثاء الموافق ١٠/١٠/٢٠١٧ م الساعة ١٥:٠٤ اجتمع مجلس الإدارة بقر الجمعية برئاسة رئيس مجلس الإدارة وحضر كل من :

- ١- ٢-
- ٢- ٣-
- ٣- ٤-
- ٤- ٥-
- ٥- ٦-
- ٦- ٧-
- ٧- ٨-
- ٨- ٩-
- ٩- ١٠-

وتغيب عن الاجتماع كل من :

وقد افتتح رئيس الجلسة الاجتماع - بسم الله الرحمن الرحيم - وبدأ النظر في جدول الأعمال على النحو التالي :

- ١- تم تلاوة محضر الجلسة السابقة والتصديق عليه.
- ٢- وافق المجلس على تكريم المشيخات المتفانيات في توفير باعها لطلاب
- ٣- استأجر ودرهم (١١١) مبلغ (٥٥٠) ريال عميرك (٥٥٠) ريال لكل طالب
- ٤- أقر المجلس تكريم طلاب المدارس الثانوية لأكثر من ١٠٠ طالبة
- ٥- وافق المجلس على تكريم المشيخات المتفانيات في توفير باعها لطلاب
- ٦- وافق المجلس على تكريم المشيخات المتفانيات في توفير باعها لطلاب
- ٧- وافق المجلس على تكريم المشيخات المتفانيات في توفير باعها لطلاب
- ٨- وافق المجلس على تكريم المشيخات المتفانيات في توفير باعها لطلاب
- ٩- وافق المجلس على تكريم المشيخات المتفانيات في توفير باعها لطلاب
- ١٠- وافق المجلس على تكريم المشيخات المتفانيات في توفير باعها لطلاب

رئيس مجلس الإدارة
الإسم /
التوقيع /

وصل الله
واتمى الاجتماع وأقبل المحضر السامع
والله الموفق
التوقيع

- ١- عبدالمعز الشخير
- ٢- عيسى كافي
- ٣- أمينة الصبر
- ٤- أحمد بن صالح
- ٥- محمد بن علي
- ٦- خالد بن علي
- ٧- محمد بن علي
- ٨- محمد بن علي



التاريخ :
الرقم :
المرفقات :

أعضاء اللجان العاملة بجمعية أشتقر الخيرية

التقنية والإعلامية

- (١) عبدالله بن عبدالرحمن الخفيف رئيساً
- (٢) فهد بن عبدالعزيز الحسيني عضواً
- (٣) خالد بن عبدالعزيز الحسيني عضواً
- (٤) خالد بن عبدالله السالم عضواً

الاجتماعية والمساعدات

- (١) عبدالعزيز بن ابراهيم المنصور رئيساً
- (٢) أحمد بن محمد العبدالجواب عضواً
- (٣) خالد بن عبدالعزيز الحسيني عضواً
- (٤) ذيب بن مطر العضياتي عضواً

العلاقات العامة وشبكات التواصل

- (١) عبدالعزيز بن عبدالله المسند رئيساً
- (٢) صالح بن عبدالله الحميد عضواً
- (٣) عبدالعزيز صالح العبدالجواب عضواً
- (٤) خالد بن عبدالعزيز الحسيني عضواً

المستودع الخيري

- (١) أحمد بن عبدالله السماعيل رئيساً
- (٢) خالد بن عبدالعزيز الحسيني عضواً
- (٣) ذيب بن مطر العضياتي عضواً
- (٤) عبداللطيف بن عبدالعزيز العبدالجواب عضواً

رئيس الجمعية

عبدالعزيز بن ابراهيم المنصور
مشرف علم على اللجان

المالية والإدارية

- (١) عبدالعزيز بن ابراهيم المنصور رئيساً
- (٢) أحمد بن محمد العبدالجواب عضواً
- (٣) خالد بن عبدالعزيز الحسيني عضواً
- (٤) سامي بن عبدالرحمن القصير عضواً

التسويقية

- (١) أسماء بنت سليمان الحميد رئيسة
- (٢) نوف بنت عبدالعزيز الحاتم عضوه
- (٣) ماجده بنت ناصر المريجد عضوه
- (٤) فاطمة بنت حمد العبدالجواب عضوه

التدريب والتأهيل والأسر المنتجة

- (١) فهد بن عبدالعزيز الحسيني رئيساً
- (٢) أحمد بن عبدالله السماعيل عضواً
- (٣) خالد بن عبدالعزيز الحسيني عضواً
- (٤) عبداللطيف بن عبدالعزيز العبدالجواب عضواً



Handwritten signature in blue ink.



مهام اللجان العاملة في جمعية أشيقر الخيرية

اللجنة المالية والإدارية :

- ١) إعداد السجلات المالية والمحاسبية .
- ٢) مساعدة أمين الصندوق في الأمور المالية .
- ٣) استلام جميع التبرعات العينية والنقدية وإدخالها حسابات الجمعية و المستودع .
- ٤) إصدار ميزان المراجعة الدوري والميزانية التقديرية .
- ٥) متابعة المستودع والإشراف على أعماله بشكل دوري .
- ٦) متابعة تسديد اشتراكات الأعضاء .
- ٧) إعداد وإرسال خطابات طلب التبرع وخطابات الشكر للمتبرعين .
- ٨) الإشراف على صرف المبالغ للمحتاجين والتأكد من استلامهم لمستحقاتهم .
- ٩) متابعة عمل الموظفين وحصر احتياجات الجمعية من الموظفين .
- ١٠) الرد على الخطابات الواردة للجمعية وتنظيم الملفات الإدارية .
- ١١) العمل على تطوير أنظمة العمل في الجمعية .

اللجنة الثقافية والإعلامية :

- ١) تنظيم المكتبة وترتيبها .
- ٢) توعية الجاليات بالتعاون مع المكتب التعاوني بشقراء .
- ٣) الإشراف على حلقات تحفيظ القرآن الكريم .
- ٤) متابعة موقع الجمعية على الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي .
- ٥) الإشراف على مشروع جمع التراث .
- ٦) تعريف الجمهور بأهداف الجمعية وإبراز دورها في خدمة المجتمع والمشاريع التي تقوم بها .
- ٧) طباعة النشرات الإعلامية والتقارير السنوية التي توضح جهود ونشاطات الجمعية .
- ٨) إعداد الاحتفالات والملتقيات الخاصة بالجمعية والإشراف عليها .



(Handwritten signature)



اللجنة الاجتماعية والمساعدات :

- ١) تجهيز النماذج الخاصة بطلب المساعدات وفق الشروط المقررة في اللائحة .
- ٢) استقبال الحالات التي تتقدم للجمعية بطلب المساعدات المختلفة .
- ٣) اقتراح نوع ومقدار الإعانة المقدمة من قبل الجمعية للمحتاجين حسب الفئات والفترات الزمنية (دائمة ، مقطوعة ، شهرية ، سنوية ، نقدية ، عينية .. الخ) .
- ٤) التنسيق مع اللجنة المالية لمعرفة المبالغ المرصودة والمتاحة للتوزيع من حسابات الجمعية .
- ٥) تنظيم ملفات المستفيدين وترتيبها وتنظيمها حسب الفئات أو الحالات .
- ٦) تجهيز كشوفات خاصة بصرف المساعدات للمستفيدين حسب الفئات أو الحالات تشمل اسم المستفيد ورقم بطاقة الأحوال ونوع المساعدة وتاريخها والمبلغ المصروف والتوقيع بالاستلام ورفعها لمجلس الإدارة لإقرارها .
- ٧) بحث الحالات ودراستها دورياً (مرة على الأقل سنوياً) لمعرفة مدى الاستحقاق وما يطرأ من مستجدات وتقديم التوصيات اللازمة .
- ٨) حصر الاحتياجات التدريبية والتأهيلية الخاصة بالمستفيدين .
- ٩) البحث عن ذوي الحاجة في منطقة خدمات الجمعية وتقدير مدى احتياجهم .
- ١٠) بحث الحالات الخاصة كالأيتام والمعاقين والأرامل والمطلقات والمرضى والشباب المقبلين على الزواج وأسر المسجونين .
- ١١) رعاية المرافق العامة والمساجد .
- ١٢) المساهمة في حل المشكلات الأسرية وإصلاح ذات البين .
- ١٣) دراسة حالة الأسر المصابة بنوائب الدهر والحالات الطارئة .
- ١٤) وضع الشروط الخاصة بالمساعدات العينية والنقدية .
- ١٥) المشاركة في المساعدات الوطنية أو الطارئة وتنظيمها .





التاريخ :
الرقم :
المرفات :

لجنة العلاقات العامة وتنمية الموارد :

- ١) جمع التبرعات النقدية والعينية .
- ٢) الاتصال بأصحاب رؤوس الأموال والهيئات الخيرية وأهل البذل والإحسان .
- ٣) التواصل المستمر مع الداعمين للجمعية .
- ٤) التخطيط والإعداد لإيجاد مصادر دخل ثابتة للجمعية .
- ٥) إنشاء المشروعات ذات العائد الاجتماعي والاستثماري .
- ٦) الإشراف على أوقاف الجمعية وصيانتها و استثمارها فيما خصصت له .

لجنة المستودع الخيري :

- ١) الإعداد والترتيب لمشروع السلة الغذائية وتوزيعها على المحتاجين .
- ٢) التنسيق والإعداد لتقديم المساعدات المدرسية .
- ٣) الإشراف على مشروع تفتير الصائم وعيدية الطفل .
- ٤) تنظيم السجلات والملفات والسندات والميزانية الخاصة بالمستودع .
- ٥) استقبال مايرد للجمعية من مواد غذائية وتمور وملابس وأثاث وأجهزة وتوزيعه على المحتاجين .
- ٦) استقبال وتوزيع لحوم الهدى والأضاحي .
- ٧) استقبال وتوزيع زكاة الفطر .
- ٨) الإشراف على مشروع جمع الأوراق المحترمة .

اللجنة النسائية :

- ١ - تحديث معلومات المستفيدات .
- ٢ - حصر الاحتياجات التدريبية والنأهيلية الخاصة بالمستفيدات .
- ٣ - بحث الحالات ودراستها وتقديم التوصيات اللازمة .
- ٤ - العمل كحلقة وصل بين إدارة الجمعية والمجتمع النسائي .



(Handwritten signature)



التاريخ :
الرقم :
المرفقات :

لجنة التدريب والتأهيل والأسر المنتجة :

- (١) حصر احتياجات المستفيدين التدريبية والتأهيلية بالتعاون مع اللجنة الاجتماعية .
- (٢) حصر احتياجات الموظفين التدريبية والتأهيلية .
- (٣) التنسيق لإقامة برامج تدريبية مع المؤسسات والمراكز المتخصصة .
- (٤) المساعدة على توفير فرص العمل للمحتاجين والمستفيدين من خدمات الجمعية .
- (٥) دعم برامج الأسر المنتجة والمشروعات الصغيرة .
- (٦) تنظيم الآليات المناسبة لنجاح برامج الأسر المنتجة .

اعتمد مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي واللجان العاملة ومهامها في

اجتماعه رقم (٩) بتاريخ ١٠/١/١٤٣٧هـ





التاريخ :

الرقم :

المرفقات :

بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة على اللجان العاملة بالجمعية

م	الاسم	العمل	التوقيع
١	عبدالعزیز إبراهيم المنصور	رئيس	
٢	عبدالعزیز عبدالله المسند	نائب الرئيس	
٣	أحمد عبدالله السماعيل	أمين عام	
٤	أحمد محمد العبد الوهاب	أمين صندوق	
٥	صالح عبدالله الحميد	عضو	
٦	عبدالله عبدالرحمن الخنيفر	عضو	
٧	عبدالعزیز صالح العبد اللطيف	عضو	
٨	فهد عبدالعزیز الحسيني	عضو	

أقرت هذه اللجان في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٩) بتاريخ ١٠/١/١٤٢٧هـ





المقدمة :

تعتبر اللجنة التنفيذية هي الركيزة الأساسية في نجاح الجمعية في تحقيق أهدافها والوصول لمستوى متميز من الأداء لذلك حرصت الجمعية على تشكيل هذه اللجنة وتحديد أعضائها ومهامها .
وتؤدي هذه اللجنة مهامها بمشاركة الموظفين واللجان الفرعية وتتابعها لتساعدها على تحقيق أهدافها.

أعضاء اللجنة التنفيذية

رئيس اللجنة	عبدالعزیز إبراهيم المنصور	رئيس الجمعية	١
نائب رئيس اللجنة	عبدالعزیز عبدالله المسند	نائب رئيس الجمعية	٢
أمين اللجنة	خالد عبدالعزیز الحسيني	المدير التنفيذي	٣
عضو	أحمد محمد عبدالوهاب	أمين الصندوق	٤
عضو	أحمد عبدالله السماعيل	الأمين العام	٥
عضو	سامي عبدالرحمن القصير	المحاسب	٦
عضو	ذيب مطر العضياني	الموظف	٧

مهام اللجنة التنفيذية بالجمعية

تكون اللجنة التنفيذية مسنولة أمام الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتتلقى تعليماتها من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتحدد صلاحياتها ومسئولياتها في الأمور التالية :

- استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة .
- المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات .
- تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية .
- التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها .
- تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياتها وعرض الباقي على المجلس .
- تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنهما .
- إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة .
- متابعة وتجهيز جميع السجلات والملفات الخاصة بالجمعية والاحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية .
- تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس .
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية .
- إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجراتهم .
- المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها .



(Handwritten signature)



التاريخ :
الرقم :
المرفقات :

- تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك .
- المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد .
- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها .
- التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وإقرار جداول الأعمال ومتابعة تنفيذ قراراته .
- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية و مستندات الصرف .
- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس .
- إيداع تلك الأموال فور تسليمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية .
- التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه .
- الاحتفاظ لديها بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية وجميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية .
- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك .
- إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك .
- تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي .
- القيام بكل ما تطلبه الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من أعمال تدخل ضمن اختصاصها خلاف ماتقدم .

اعتمد مجلس الإدارة اللجنة التنفيذية ومهامها في اجتماعه رقم (٩) بتاريخ ١٠/١/١٤٣٧هـ





بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة على تشكيل اللجنة التنفيذية

م	الاسم	العمل	التوقيع
١	عبدالعزیز إبراهيم المنصور	رئيس	
٢	عبدالعزیز عبدالله المسند	نائب الرئيس	
٣	أحمد عبدالله السماعيل	أمين عام	
٤	أحمد محمد العبد الوهاب	أمين صندوق	
٥	صالح عبدالله الحميد	عضو	
٦	عبدالله عبدالرحمن الخنيفر	عضو	
٧	عبدالعزیز صالح العبد اللطيف	عضو	
٨	فهد عبدالعزیز الحسيني	عضو	

أقرت هذه اللجنة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٩) بتاريخ ١٠/١/١٤٣٧هـ





مجلس اجتماع مجلس الإدارة رقم ١٧٩/١٤٢٠ و تاريخ ٠٩/١١/٢٠١٧

جدول الأعمال :-

١- تلاوة محضر الجلسة السابقة والتصديق عليه :

- ٢- مناقشة وتوقيع بطاقة دعوة أعضاء المجالس.
- ٣- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٤- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٥- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٦- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.

٧- قراءة محضر الاجتماع والتصديق عليه
انه في يوم كسبه الازوق / ١٤ من الساعة / اجتماع مجلس الإدارة بقر الجمعية برئاسة
رئيس مجلس الإدارة وحضور كل من :

- ١- ٢
- ٢- ١
- ٣- ٠
- ٤- ٠
- ٥- ٠
- ٦- ٨
- ٧- ١
- ٨- ٢
- ٩- ٢

وتغيب عن الاجتماع كل من :

١- تم تلاوة محضر الجلسة السابقة والتصديق عليه.

٢- وتم اقتراح رئيس الجلسة الاجتماع - بسم الله الرحمن الرحيم - وبدأ النظر في جدول الأعمال على النحو التالي :

- ١- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٢- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٣- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٤- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٥- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.
- ٦- مناقشة تقرير اللجنة الإدارية للأمانة الإدارية.



عقد عمل في الجمعية

الحمد لله رب العالمين وبه نستعين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد :
إنه في يوم السبت الموافق : ١١/٧/١٤٣٠ هـ تم الاتفاق بين كل من :

طرف أول : الجمعية الخيرية بأشيقر ويمثلها الأمين العام : أحمد بن عبدالله السماعيل

طرف ثاني السيد : خالد بن عبدالعزيز الحسيني الجنسية : سعودي السجل المدني : ١٠٣٨٧٠٠٩٠٠

وذلك على ما يلي :

أولاً : يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول على وظيفة مدير إدارة وتكون مهام وواجبات الوظيفة كما يلي :

(إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة .

١) إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترفيحتهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم .

٣) التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه .

٤) القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة .

٥) حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك .

٦) تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس .

٧) تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنهما .

٨) المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد .

٩) السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .

١٠) القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

انياً : يلتزم الطرف الثاني بما يلي :

١- على الموظف أن يتقبل جميع ما يسند إليه من مهام تخص أعمال الجمعية .

٢- أن يكون الموظف مستعداً لتطوير قدراته وخبراته وذلك عن طريق الدورات واللقاءات التي ترشحه لها الجمعية .

٣- يستحق الموظف إجازة مدتها ثلاثون يوماً عن كل سنة من الخدمة وفي حالة عدم تمتعه بها ترصد له ، ولا يحق

له المطالبة بالتعويض عنها إلا عند نهاية خدماته للجمعية بما لا يزيد عن ستة أشهر .

٤- لا يحق للموظف التمتع بإجازة تزيد عن ثلاثة شهور في السنة إلا بعد موافقة مجلس الإدارة شريطة أن يكون

مستحقاً لها .

٥- يحق للموظف التمتع بإجازة استثنائية (بدون راتب) مدة لا تزيد عن ستة أشهر كل ثلاث سنوات بعد موافقة

مجلس الإدارة ولا تحسب المدة ضمن خدمات الموظف .

٦- يحق للموظف ربط الإجازة الاستثنائية بالإجازة الاعتيادية بعد موافقة مجلس الإدارة .

٧- يتمتع الموظف بإجازة الأعياد حسب إجازة موظفي الدولة .





التاريخ :

الرقم :

المرفقات :

٨- يمنح الموظف إجازة اضطرارية مدتها خمسة أيام بحد أقصى لكل عام مالي يبدأ مع بداية العام المالي بشرط موافقة إدارة الجمعية والافتناع بظرف الموظف ولا يحق له المطالبة بالتعويض عنها أو ترحيلها إلى سنة أخرى ، ولا تعتبر حقا من حقوقه التي يحق له المطالبة بها .

٩- على الموظف الالتزام بساعات الحضور والانصراف وأوقات الدوام والحرص على الاستفادة منها بما ينجز أعمال الجمعية أو يطورها.

١٠- غياب الموظف مدة عشرة أيام متصلة أو خمسة عشر يوماً متقطعة بدون عذر مقبول لدى إدارة الجمعية أو مجلس الإدارة يعرضه للفصل من وظيفته ، ولا يحق له المطالبة بأي حقوق في حالة طي القيد (الفصل) .

١١- في حالة عقد الجمعية العمومية فإنه يلتزم المذكور بالحضور دون أي التزامات مالية على الجمعية لذلك الحضور .

١٢- الالتزام بأمانة العمل وعدم إفشاء أية معلومات أو بيانات تخص الجمعية أو منسوبيها أو المستفيدين منها .

١٣- يجب على الموظف المحافظة على ممتلكات الجمعية من أثاث وسجلات وآليات وغيرها ، وعدم استعمالها في غير أعمال الجمعية .

١٤- جميع ما يصدر من تنظيمات وقرارات بخصوص الموظفين بالجمعية فإنه ينطبق على هذا العقد .

١٥- كل ما لم يذكر في هذا القرار فإن المرجعية فيه إلى مجلس إدارة الجمعية ويعتبر قراره نهائياً .

١٦- تعتبر السنة الأولى فترة تجربة .

١٧- يحق للجمعية إنها خدمة الطرف الثاني بقرار من مجلس الإدارة .

ثالثاً : يعمل الطرف الثاني لأداء الواجبات والمسؤوليات المتفق عليها في هذا العقد بمعدل خمسة أيام في

الأسبوع بمعدل أربع ساعات يومياً من ٤ — ٨ مساءً .

رابعاً : مدة هذا العقد سنة كاملة تبدأ اعتباراً من مباشرة العمل بتاريخ : ١١/٧/٣٠١٤هـ

وينتهي بانتهاء مدته ما لم يتم الاتفاق على تجديده لمدة أخرى ، ويخضع الطرف الثاني للتجربة خلال

الثلاثة أشهر الأولى من بداية العقد وفي حالة عدم قدرته على القيام بواجباته يتم إنهاء التعاقد معه .

خامساً : إذا رغب الطرف الثاني إنهاء العقد فعليه إشعار الطرف الأول قبل خمسة عشر يوماً .

سادساً : تحدد أجره العمل المتفق عليه بمقدار (٥٠٠٠) ريال تصرف في نهاية كل شهر ويعتبر هذا أجراً شاملاً لجميع

البدلات والمكافآت ، وتكون العلاوة السنوية له (٢٢٠) ريال .

ثامناً : يحرر هذا العقد من نسختين ويسلم للطرف الثاني نسخة منه .

الطرف الأول

جمعية أشيقر الخيرية

عنه / الأمين العام : أحمد بن عبدالله السماعيل



الطرف الثاني

خالد بن عبدالعزيز الحسيني

● الموظفون في الجمعية

اسم	رقم الهوية	الجنس	الجنسية	الموئل	المسمى الوظيفي	الدوام (كلي/جزئي)	ساعات العمل الاسبوعية	الراتب الشهري	الجهة التي تتحمل الراتب	نسبة مساهمة الوزارة في الراتب	مدة سنوات خدمته بالجمعية	إجمالي سنوات الخبرة	مسجل في التأمينات (نعم / لا)
خالد عبدالعزيز محمد الحسيني	١٠٣٨٧٠٠٩٠٠	ذكر	سعودي	بكالوريوس	المدير التنفيذي	جزئي	٢٠ ساعة	٧٤٢٠	الجمعية	٠	٨	٨	لا
ذيب مطر عليان القضيباني	١٠٤١٠١٠٤٠٤	ذكر	سعودي	المتوسطة	سكرتير	كلي	٤٠ ساعة	٢٣٦٥	الجمعية	٠	١٦	١٦	نعم
سامي عبدالرحمن عبداللطيف القصير	١٠٢٩٥٩٠٧١٦	ذكر	سعودي	دبلوم	محاسب	جزئي	١٢ ساعة	===	===	٠	١١	١١	لا
محمد محبوب حاتم الرشيد	٢١٠٠٦٦٧٨٢٩	ذكر	بنجلاديش	المتوسطة	عامل	كلي	٤٠ ساعة	١٢٠٠	الجمعية	٠	٢٥	٢٥	نعم



(Handwritten signature in blue ink)

التاريخ : ١٤٣٩ / ٨ / ١١
 الرقم :
 المرفقات :



المملكة العربية السعودية
 جمعية الخيرية
 تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية - سجلت برقمه (١١٥)

١٤٣٩ / ٨ / ١١

بيان حضور أعضاء الجمعية العمومية المنعقد في يوم الخميس

ملاحظات	التوقيع	رقم العضوية	الاسم	م
لوكالة		٣	خالد عبدالله السماعيل	١
		٤	عبدالله إبراهيم حمد السماعيل	٢
		٢٧	سليمان عبدالعزيز الحميد	٣
بالوكالة		٣٤	حمد عبدالله حمد المنصور	٤
بالوكالة		٤٠	أمين حمد عبد الله المنصور	٥
		٤٨	فهد عبدالعزيز محمد الحسيني	٦
		٥٥	عبدالله بسم البسمي	٧
		٥٨	عبدالعزیز عبدالله المسند	٨
		٨٠	محمد عبد الله المنيعي	٩
		٨٥	عبدالعزیز إبراهيم المنصور	١٠
		٩٣	أحمد عبدالله السماعيل	١١
		١٠٢	د. محمد عبدالرحمن المفدى	١٢
		١١٤	عبدالله عبدالرحمن الخيفر	١٣
بالوكالة		١٨١	صالح عبدالله الحميد	١٤
		١٨٢	محمد عبدالله الحميد	١٥
		٢٢٧	فهد عبدالمحسن المغيرة	١٦
		٢٤٠	مصعب عبدالعزيز المنصور	١٧
		٢٥٤	خالد عبدالعزيز الحسيني	١٨
بالوكالة		٢٧١	أحمد محمد العبد الوهاب	١٩
		٢٧٥	علي عبدالرحمن الخيفر	٢٠
		٢٧٦	خالد محمد العبد الوهاب	٢١
		٣٠٠	مشعل عبدالرحمن القصير	٢٢
		٣٠٣	عبد الوهاب حمد العبد الوهاب	٢٣
		٣٠٨	عبدالعزیز صالح العبد اللطيف	٢٤

أمين عام الجمعية

أحمد بن عبدالله السماعيل





وزارة التعليم
والبحث العلمي
مركز تنمية الجامعة

مركز تنمية الجامعة

محضر اجتماع الجمعية العمومية للجمعية الخيرية في أشيقر

المقر / الجمعية الخيرية بأشيقر الوقت / مساء اليوم / الخميس الموافق ١٠/٨/١٤٣٩ هـ عقد

الاجتماع بالجلسة (الأولى) وقد حضر الاجتماع عدد (١٨) عضواً من أصل (٤٤) عضواً منهم (٥) بالوكالة

جدول الأعمال التالي :

* مناقشة الميزانية ل عام ١٤٣٨ والمصادقة عليها * ومناقشة الميزانية التقديرية لعام ١٤٣٩

* مناقشة الاقتراحات المقدمة من الأعضاء *وتم الموافقة على ما جاء في لائحة الأعمال*

* مناقشة تقرير مجلس الاداره عن أعمال العام المنتهي ١٤٣٨ هـ

هذا وقد انتهى الاجتماع في تمام الساعة (٨)

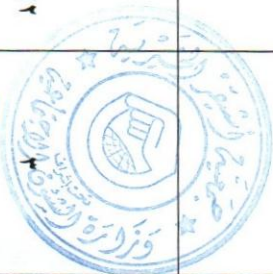
رئيس المجلس

مندوب المركز

عبد الرحمن بن إبراهيم

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام : ٢٠١٨

رقم الاجتماع	تاريخه	أهم القرارات	تم تنفيذها (نعم / لا)	سبب عدم التنفيذ	أوراق المحضر	قائمة الحضور
١	٥/٢٦/١٤٣٩هـ	<p>* أقر المجلس صرف الدفعة الأولى للإيتام من الزكاة لعام ٢٠١٨ م و عدد هم (١٣) بمبلغ (٢٦٠٠٠٠) ريال بمعدل (٢٠٠٠) لليتيم الواحد</p> <p>* أقر المجلس صرف الدفعة الأولى للمعوقين من الزكاة لعام ٢٠١٨ م و عدد هم (١٣) بمبلغ (٤١٠٠٠) ريال</p> <p>* أقر المجلس صرف إعانة طارئة لكل من :</p> <p>١) مبلغ (٢١٠٠٠) للمواطن عبدالله عبدالعزيز المنصور من الزكاة</p> <p>٢) مبلغ (٤٠٠٠) ريال للمواطنة فاطمة مسفر القحطاني من الزكاة</p> <p>* وافق المجلس على صرف بدل غلاء المعيشة للمواطن تيب مطر الضبياتي بمبلغ وقررة (٥٠٠) ريال شهريا لمدة عام اعتبارا من شهر جمادى الأولى لعام ١٤٣٩ هـ</p> <p>* وافق المجلس على تحديد يوم الخميس ١٠/٨/١٤٣٩ هـ موعد لعقد الجمعية العمومية للجمعية لهذا العام ٢٠١٨ م</p> <p>* أقر المجلس صرف الدفعة الأولى للأسر والأرامل والمطلقات و عدد هم (١١٧) بمبلغ وقررة (٣٦٣٧٥٠) ريال</p>	نعم	-	نعم	عبدالعزیز ابراھیم المنصور - الرئيس فهد عبدالعزيز الحسيني - عضو أحمد عبدالله السماعيل - أمين عام صالح عبدالله الحميد - عضو عبدالعزیز صالح العبد اللطيف - عضو أحمد محمد العبالو هاب - أمين الصندوق عبدالعزیز عبدالله المسند - نائب الرئيس
٢	١١/٢٩/١٤٣٩هـ	<p>أقر المجلس صرف السنة الغنائية الرضائية للأسر والأرامل والمطلقات و عدد هم (١٠٣) بمبلغ (٥٢٠٠٠) ريال عبارة عن كويونات شراء من أسواق العتيم بالإضافة لعدد (٣٠٠) كرتون تمر</p> <p>وافق المجلس على صرف مساعدة زواج للمواطن تاييف مساعد الجذع وقررها قسمة عشر الف .</p> <p>وافق المجلس على صرف مساعدة عينية عبارة عن ثلاثة و غسالة للمواطن/ عبدالله عبدالعزيز العمير</p> <p>استعرض المجلس الاستعداد لمشروع تفتير الصائم لهذا العام و أقر صرف سلفة مقدرها خمسون ألف ريال للمشروع</p> <p>وافق المجلس على صرف مساعدة طارئة من الزكاة ١ - هيئة السهلي ٢ - هيئة المنصور ٣ - سهيلة الضبياتي ٤ - أسماء المنيف ٥ - الجوهره الخراشي ٦ - الجوهره الحيدب ٧ - حصه اليوسف ٨ - لطيفة السلام ٩ - نوال اليوسف</p> <p>وافق المجلس على مؤسسة عبدالعزيز باحسين على صيانة جامع أتيقر بمبلغ وقررة (٧٠٢٠٠) ريال</p> <p>أقر المجلس صرف الدفعة الثانية للمستقيدين</p> <p>١- الاسر والأرامل والمطلقات و عدد هم (١٩٩) بمبلغ وقررة ٣١٨٥٥٠ ريال</p> <p>٢- الأيتام و عدد هم (١٣) بمبلغ وقررة (٢٦٠٠٠٠) ريال بمعدل ٢٠٠٠ ريال لكل يتيم</p> <p>٣- نوي الاحتياجات الخاصة و عدد هم ١٤ بمبلغ وقرره (٤٣٥٠) ريال</p> <p>أقر المجلس الاشتراك في رسائل الحوال بمبلغ ٦٠٠٠ ريال مع مؤسسة المزود الرقمي</p> <p>أقر المجلس تكريم طلاب الحفلات المساندة للإقامة المساجد في شهر رمضان و عدد هم ٤ بمبلغ ٦٠٠٠ ريال .</p> <p>أقر المجلس تكريم الطلاب المشاركين في مشروع إقفل المسافر و عدد هم ١٢ بمبلغ ٢٠٠٠٠ ريال</p>	نعم		نعم	عبدالعزیز ابراھیم المنصور - الرئيس أحمد عبدالله السماعيل - أمين عام عبدالعزیز عبدالله المسند - نائب الرئيس أحمد محمد العبالو هاب - أمين الصندوق صالح عبدالله الحميد - عضو عبدالعزیز صالح العبد اللطيف - عضو فهد عبدالعزيز الحسيني - عضو عبدالعزیز عبدالله المسند - نائب الرئيس



<p>عبدالعزيز ابراهيم المنصور - الرئيس عبدالعزيز عبدالله المسند - نائب الرئيس أحمد عبدالله السماعيل- أمين عام أحمد محمد العبدالو هاب- أمين الصندوق صلاح عبدالله الحميد- عضو عبدالعزيز صالح العبداللطيف- عضو عبدالله عبدالرحمن الخنifer - عضو فهد عبدالعزيز الحسيني - عضو</p>	<p>نعم</p>	<p>نعم</p>	<p>وافق المجلس على تعميم مؤسسة أحمد عبدالعزيز الحسيني لصيانة جامع أئيفر بمبلغ ٢٦٨٠٠٠ ريال كأقل عرض مقدم . أقر المجلس صرف مبلغ ٩٠٠٠ ريال للمصمم صالح سليمان الحميد لإعداد عدة تصاميم للجمعية . وافق المجلس على مشروع الكسوة والحقيبة المدرسية لعام ٢٠١٨ بمعدل ٣٠٠ ريال لكل طالب وطالبة .</p>	<p>٥١٤٣٩/١٢/١٣</p>	<p>٤</p>
<p>عبدالعزيز ابراهيم المنصور - الرئيس عبدالعزيز عبدالله المسند - نائب الرئيس أحمد عبدالله السماعيل- أمين عام أحمد محمد العبدالو هاب- أمين الصندوق صلاح عبدالله الحميد- عضو عبدالله عبدالرحمن الخنifer - عضو عبدالعزيز صالح العبداللطيف- عضو فهد عبدالعزيز الحسيني - عضو</p>	<p>نعم</p>	<p>نعم</p>	<p>أقر المجلس صرف الدفعة الثالثة للمستفيدين على النحو التالي : ١- الدفعة الخاصة للأسر والأرامل والمطالقات و عدد هم ١٩٦ بمبلغ وقدره ٣٢٣٥٠ ريال . ٢- الدفعة الثالثة للإيتام و عدد هم ١٣ بمبلغ وقدره ٢٦٠٠٠ ريال . ٣- الدفعة الثالثة لذوي الاحتياجات الخاصة و عدد هم ١٤ بمبلغ وقدره ٤٣٥٠٠ ريال وافق المجلس على تخفيض اجرات أوقاف الجمعية بنسبة متفاوتة من ١٠-٢٠% أقر المجلس رفع مساعدة الزواج لتكون مبلغ ٢٠٠٠٠ ريال ضمن يقل راتبه عن ٧٠٠٠٠ ريال و ١٥٠٠٠٠ ريال لمن يتراوح راتبه من ١٠٠٠٠٠ الى ٧٠٠٠٠٠ ريال وافق المجلس على صرف مساعدة الزواج للمواطن عبدالعزيز فهد الخنifer بمبلغ ٢٠٠٠٠ ريال</p>	<p>٥١٤٤٠/٢/٥</p>	<p>٥</p>
<p>عبدالعزيز ابراهيم المنصور - الرئيس عبدالعزيز عبدالله المسند - نائب الرئيس أحمد عبدالله السماعيل- أمين عام أحمد محمد العبدالو هاب- أمين الصندوق عبدالله عبدالرحمن الخنifer - عضو فهد عبدالعزيز الحسيني - عضو صلاح عبدالله الحميد- عضو</p>	<p>نعم</p>	<p>نعم</p>	<p>أقر المجلس الميزانية التقديرية للعام المالي ٢٠١٩ بمبلغ وقدره ١٢٩٤٠٠٠٠ ريال اثنا عشر مليون وتسعمائة وأربعون ألف ريال . أقر المجلس صرف مساعدي زواج لكل من المواطن / عبدالرحمن حمد السالم ٢٠٠٠٠ ريال والمواطن / عبدالله محمد القحطاني بمبلغ ٢٠٠٠٠ ريال . أقر المجلس الخطة السنوية للجمعية للعام ٢٠١٩م</p>	<p>٥١٤٤٠/٤/٧</p>	<p>٦</p>



أهداف الجمعية

١. تقديم المساعدات النقدية والعينية الدائمة والمقطوعة للأسر والأفراد المستحقين للمساعدة في حالات الفقر أو المرض أو العجز أو الوفاة المؤثرة على دخل الأسرة أو الفرد.
٢. تقديم المساعدات النقدية والعينية الطارئة لمن يحتاجها عند الكوارث والتكبات والنوازل العامة والخاصة.
٣. مساعدة أصحاب الحالات الخاصة كالشباب غير القادرين على الزواج وأسر المسجونين .
٤. المشاركة في تقديم الخدمات الاجتماعية والثقافية والصحية كبرامج محو الأمية وتحفيظ القرآن الكريم ورعاية الأمومة والطفولة .
٥. المشاركة في رعاية المرافق العامة كالمساجد والمغاسل وغيرها.
٦. إنشاء المؤسسات الخيرية المختلفة كدور الحضانه وفصول التدريب المهني ورعاية الأيتام .
٧. العمل على تهيئة وتأهيل الأسر المحتاجة للعمل عن طريق البرامج التدريبية المتخصصة .
٨. حل المشاكل الأسرية ونشر الوعي الأسري عن طريق لجنة الاستشارات الاجتماعية بالوسائل المتنوعة .
٩. خدمة الوقف الخيري.



(Handwritten signature)

بيان بالبرامج والأنشطة والخدمات التي تقدمها الجمعية

هل البرنامج ضمن نطاقات الخدمة الجغرافية	في حال كان البرامج خارج نطاق الخدمة الجغرافي (إرفاق موافقة الوزارة الجغرافي	المصروفات	الإيرادات	إجمالي عدد المستفيدين	وصف للبرامج والخدمات والأنشطة	نوع البرنامج أو النشاط أو الخدمة
نعم	نعم	١٥٠٨٩٥٩	١٤٠٦١٥٩	٢٠٣	مساعدات نقدية للمحتاجين	مساعدات مالية
نعم	نعم	٧٥٠٠٠	٤٠٠٠٠	٤	مساعدات نقدية للمقبلين على الزواج	مساعدة المقبلين على الزواج
نعم	نعم	٤٧٦٠٠	٣٨١٠٠	١٢	مساعدات نقدية طارئة	الإعانات الطارئة
نعم	نعم	٧٨٠٠٠	٤٠٤٣٥	١٦	مساعدات نقدية للأيتام	كفالة الأيتام
نعم	نعم	٢٨٣٠١٠	٢٣١٢٨٨	٢٠٠	مصروفات ومكافآت حلقات التحفيظ	تحفيظ القرآن الكريم
نعم	نعم	٤٢٦٤٥٠	٤٢٠٠٠٠	٦٢	مساعدات نقدية للأرامل والمطلقات	مساعدات الأرامل والمطلقات
نعم	نعم	٣٩٩٠٩	٣٨١٠٠	٦٠	مساعدات عينية للطلاب حقية وكسوة وفسحة	الإعانات المدرسية
نعم	نعم	١١٥٥٧٢	٩٩٥٥٣	٣٥٠	تفطير صائم	إفطار صائم
نعم	نعم	٢٩١٨١٠	٣٣٩٤٦٠	١٠٣	مساعدات عينية للمحتاجين	المستودع الخيري
نعم	نعم	١٢٨٠٠٠	١٢٠٠٠٠	١٤	مساعدات نقدية لذوي الاحتياجات الخاصة	رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة
نعم	نعم	٣٧٢٧٢٤	٣٥٠٠٠٠	١٤ مسجد	صيانة ورعاية المساجد	العناية بالمساجد



Handwritten signature in blue ink.