



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشتفوعات :

اللائحة الداخلية

0505559002 | algameia@hotmail.com | @uw2_g | ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١ | منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502 | حساب السقيا | SA4680000 270 608 010 095 530 | حساب الإكافة | SA1180000 010 094 996 | حساب العام | SA7080000 524 608 010 216 064 | حساب الأيتام | SA0280000 524 608 010 215 736 | المشاريع الموسمية | SA8280000 010 094 996





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

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

مقدمة:

قال تعالى: "وتعاونوا على البر والتقوى" المائدة: / قال تعالى: "ومن تطوع خيراً فهو خير له" البقرة: ١٥٨

يعد العمل التطوعي في الإسلام ركيزة أساسية في بناء علاقة الفرد المسلم بأخيه المسلم أو علاقة المسلم ببيئته ، و من هذا المنطلق فإن جمعية البر الخيرية بالمرقبان تعمل على تقوية أواصر التكافل الاجتماعي في المجتمع والشعور كأبناء الأسرة الواحدة المتمسكة بتعاليم الدين الإسلامي الحنيف .

أولاً : أحكام عامة :

(الباب الأول)

مادة (١): تم تأسيس الجمعية في عام ١٤٢٤هـ وقد صدر قرار تسجيلها في ١٤٢٥/٢/٢٤هـ وبموجبه تم تسجيلها في سجل الجمعيات الخيرية تحت رقم ٢٦٦ وتاريخ ١٤٢٥/٥/٢٤هـ وجرى نشر نظامها الأساسي في جريدة أم القرى العدد (٤٠٤٨) الصادر في ١٤٢٦/٥/٣هـ .

مادة (٢): اسم المؤسسة هو جمعية البر الخيرية بالمرقبان تأسست طبقاً لأحكام قانون الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٦٠) وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠هـ .

مادة (٣): مقر الجمعية ومركز إدارتها (منطقة مكة المكرمة / محافظة أضم / مركز المرقبان).

مادة (٤): يمثل الجمعية قانونياً رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بقرار من مجلس الإدارة.

مادة (٥): يذكر اسم الجمعية وعنوانها وشعارها في جميع دفاترها وسجلاتها ومطبوعاتها.

مادة (٦): تكون اللغة العربية هي اللغة الرسمية للجمعية ، إلا أنه يجوز استعمال اللغات الأجنبية الأخرى إذا لزم الأمر.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

(الباب الثاني)

أهداف الجمعية :

مادة (٧): الجمعية مؤسسة اجتماعية خيرية تسعى لتعميق روح التكافل الاجتماعي بين أبناء المنطقة.

مادة (٨): تقوم الجمعية بالعمل على تحقيق الأهداف التالية في حدود الإمكانيات المتوفرة:

١. العمل على تنمية المجتمع

٢. تقديم المساعدات الطارئة في حالة النكبات والكوارث .

٣. مساعدة الأسر المحتاجة لبناء المنازل وترميمها .

٤. مساعدة المرضى .

٥. تقديم المساعدات إلى الأسر المحتاجة

٦. تقديم المساعدات للمحتاجين في حالة الزواج والتنسيق للزواج الجماعي.

٧. دعم وبناء وترميم المساجد وإصلاح المقابر وفقا للإمكانيات المادية المتاحة.

٨. مطلق الأعمال الخيرية التي يقرها مجلس الإدارة .

مادة (٩): الحالات التي تستفيد من الجمعية:

١/ رب الأسرة والعائل لها.

شروط التسجيل في الجمعية :

- ينبغي أن يكون عمر المتقدم في حين التقدم ٣٠ عام.
- يشترط توفر مشهد من مؤسسة التقاعد والتأمينات الاجتماعية
- يشترط توفير مشهد بالراتب من جهة العمل التي يعمل بها الموظف.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

- تقرير طبي خاص بالمرضى (إحضار تقرير حديث للمريض).
- رقم الهاتف الجوال للتواصل.
- نسخة من صك الإعالة
- صورة من صك الملكية أو عقد الايجار ساري المفعول.
- تعريف من مدارس الأبناء

٢/ الأيتام:

- أن يكون أحد الوالدين سعودي الجنسية أو ما يستثنى
- أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية .
- أن يكون لدى الأسرة أبناء من سن (١٨) سنة ومادون، وللبنت من سن (٢٤) ومادون.

المستندات المطلوبة

- ١- طلب المساعدة
- ٢- صورة من الهوية (حفيظة النفوس – دفتر العائلة – إقامة)
- ٣- صورة شهادة ميلاد الأبناء إذا كانوا غير مسجلين بدفتر العائلة
- ٤- صورة من عقد النكاح إذا كانت الزوجة غير مضافة بدفتر العائلة
- ٥- تعريف مدارس الابناء لأخر عام دراسي
- ٦- إفادة بالدخل (الراتب-التقاعد-التأمينات-الضمان الاجتماعي)
- ٧- صورة من عقد الايجار عليه ختم المكتب أو صك ملكية المسكن
- ٨- صورة لأخر فاتورة (كهرباء-هاتف-ماء)

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٩- صورة بالفصل من الخدمة على ان لا تزيد عن سنة

١٠- خطاب من المحكمة لمن ليس له دخل

١١- إفادة برواتب الأبناء العاملين

١٢- إفادة إمام مسجد الحي

١٣- إفادة عمدة الحي أو شيخ القبيلة

١٤- صورة من دفتر العائلة لمن يعول الأيتام.

١٥- إفادة براتب أو دخل عائل الأيتام

١٦- صورة شهادة وفاة الأب

١٧- صورة شهادات ميلاد الأيتام الغير مضافين

١٨- صورة صك حصر الإرث

١٩- صورة صك الولاية لليتيم القاصر

٢٠- تقرير طبي حديث لليتيم إذا كان مريضا.

٣/ الأرملة :

شروط التسجيل:

- شهادة وفاة الزوج.
- صك اثبات حالة اجتماعية يوضح فيه اثبات (عدم زواج, عدم العمل , انتهاء العدة , إعالة الأولاد)

المستندات المطلوبة:

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

جمعية
البر
الخيرية
بمركز
المرقبان

- تعبئة الاستمارة الخاصة للمستفيد.
- برنت من الأحوال المدنية.
- صورة من دفتر العائلة.
- صورة من صك الملكية أو عقد الايجار ساري المفعول.
- تعريف من مدارس الأبناء.
- صورة شهادة وفاة الزوج.
- برنت جوازات باسم الزوج والزوجة او الزوجات.
- شهادة ميلاد الأبناء الذين لم يسجلوا في دفتر العائلة.
- إثبات عدم زواج البنات اللاتي تجاوز عمرهن ١٨ سنة.
- صورة من بطاقة الضمان (إن وجد)
- فاتورة الكهرباء.
- يجب أن تكون الأوراق المقدمة للجمعية جديدة ولم يمضي عليها أكثر من شهرين.
- ملاحظات هامة:
- ضرورة إحضار أصل المستندات للمطابقة.
- لا يتم اعتماد أي طلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات واستلام الطلب لا يعني قبولة.
- لا يتم استلام الطلب إلا من صاحبه.
- الجمعية غير ملزم بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

○ يجب أن يكون هناك بحث اجتماعي لكل أسرة مع بداية كل عام.

٤/ المطلقة:

شروط التسجيل:

- صك الطلاق وأن يكون مضى عليه ثلاثة أشهر.
- صك إثبات حالة اجتماعية يوضح فيه إثبات (عدم زواج , عدم العمل , انتهاء العدة , إعالة الاولاد)
- المستندات المطلوبة:
- تعبئة الاستمارة الخاصة للمستفيد.
- تعبئة نموذج إمام المسجد.
- صك الطلاق وأن يكون مضى عليه ثلاثة أشهر.
- صك إثبات حالة اجتماعية يوضح فيه إثبات (عدم زواج , عدم العمل , انتهاء العدة , إعالة الاولاد)
- برنت من الأحوال المدنية.
- صورة من دفتر العائلة.
- صورة من صك الملكية أو عقد الايجار ساري المفعول.
- تعريف من مدارس الأبناء.
- صورة من بطاقة الضمان (إن وجد)
- تعريف بمقدار راتب التقاعد / تعريف بمقدار راتب التأمينات (إن وجد)
- شهادة ميلاد الأبناء الذين لم يسجلوا في دفتر العائلة.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

○ إثبات عدم زواج البنات اللاتي تجاوز عمرهن ١٨ سنة.

○ فاتورة الكهرباء.

○ يجب أن تكون الأوراق المقدمة للجمعية جديدة ولم يمضي عليها أكثر من شهرين.

ملاحظات هامة:

○ ضرورة إحضار أصل المستندات للمطابقة.

○ لا يتم اعتماد أي طلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات واستلام الطلب لا يعني قبولة.

○ لا يتم استلام الطلب إلا من صاحبه.

○ الجمعيه غير ملزم بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه.

○ يجب أن يكون هناك بحث اجتماعي لكل أسرة مع بداية كل عام.

٥/ المرضى وذوى الإعاقة :

شروط التسجيل :

إحضار تقرير طبي ساري المفعول من مستشفى حكومي , مترجم إلى اللغة العربية يثبت عجزه عن العمل .

المستندات المطلوبة :

● إحضار تقرير طبي ساري المفعول من مستشفى حكومي , مترجم إلى اللغة العربية يثبت عجزه عن العمل .

● تعبئة الاستمارة الخاصة للمستفيد.

● تعبئة نموذج إمام المسجد.

● صورة من دفتر العائلة .

● صورة من صك الملكية أو عقد الايجار ساري المفعول.

● تعريف من مدارس الأبناء .

منطقة مكة المكرمة - محافظة أضم - مركز المرقبان

ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

0505559002 algameia@hotmail.com @uw2_g

SA7880000 524 608 010 216 502

حساب السقيا

SA4680000 270 608 010 095 530

حساب الإكاة

SA1180000 010 094 996

حساب العام

SA7080000 524 608 010 216 064

حساب الأيتام

SA0280000 524 608 010 215 736

المشايير الموسمية

SA8280000 010 094 996

حساب العام

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

- صورة من بطاقة الضمان (إن وجد).
- تعريف بمقدار راتب التقاعد / تعريف بمقدار راتب التأمينات (إن وجد).
- شهادة ميلاد الأبناء الذين لم يسجلوا في دفتر العائلة.
- إثبات عدم زواج البنات اللاتي تجاوز عمرهن ١٨ سنة.
- فاتورة الكهرباء.
- برنت جوازات باسم الزوج والزوجة أو الزوجات .
- يجب أن تكون الأوراق المقدمة للجمعية جديدة ولم يمضي عليها أكثر من شهرين .

ملاحظات هامة:

ضرورة إحضار أصل المستندات للمطابقة .

*لا يتم اعتماد أي طلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات واستلام الطلب لا يعني قبولة .

*لا يتم استلام الطلب إلا من صاحبه .

*الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه .

*يجب أن يكون هناك بحث اجتماعي لكل أسرة مع بداية كل عام .

٦/ أسر السجناء

شروط التسجيل:

- إذا كان للسجين زوجتان تسكن كل واحدة هي وأبنائها في منزل واحد أو مستقل فتسجل كل واحدة على حده.
 - بعد خروج الزوج من السجن يتم دراسة حالة الأسرة للتأكد من استحقاق الأسرة للمساعدة من عدمها.
- المستندات المطلوبة:

- تعبئة الاستمارة الخاصة للمستفيد.

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

- تعبئة نموذج إمام المسجد.
- صورة من دفتر العائلة.
- صورة من صك الملكية أو عقد الايجار ساري المفعول على أن لا يكون العقد خارج المكتب.
- تعريف من مدارس الأبناء.
- صورة من بطاقة الضمان (إن وجد)
- تعريف بمقدار راتب التقاعد / تعريف بمقدار راتب التأمينات (إن وجد)
- شهادة ميلاد الأبناء الذين لم يسجلوا في دفتر العائلة.
- إثبات عدم زواج البنات اللاتي تجاوز عمرهن ١٨ سنة.
- فاتورة الكهرباء.
- برنت جوازات باسم الزوج والزوجة أو الزوجات.
- يجب أن تكون الأوراق المقدمة للجمعية جديدة ولم يمضي عليها أكثر من شهرين.
- إحضار ما يثبت استمرار الزوج في السجن
- ملاحظات هامة:
- ضرورة إحضار أصل المستندات للمطابقة.
- لا يتم اعتماد أي طلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات واستلام الطلب لا يعني قبولة.
- لا يتم استلام الطلب إلا من صاحبه.
- الفرع غير ملزم بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه.

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

○ يجب أن يكون هناك بحث اجتماعي لكل أسرة مع بداية كل عام.

٧/ المعلقة أو المهجورة:

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب المساعدة
- ٢- صورة من الهوية (حفيظة النفوس – دفتر العائلة – إقامة)
- ٣- صورة شهادة ميلاد الأبناء إذا كانوا غير مسجلين بدفتر العائلة
- ٤- صورة من عقد النكاح إذا كانت الزوجة غير مضافة بدفتر العائلة
- ٥- تعريف مدارس الابناء لأخر عام دراسي.
- ٦- إفادة بالدخل (الراتب-التقاعد-التأمينات-الضمان الاجتماعي)
- ٧- صورة من عقد الايجار عليه ختم المكتب أو صك ملكية المسكن
- ٨- صورة لآخر فاتورة (كهرباء-هاتف-ماء)
- ٩- صورة بالفصل من الخدمة على ان لا تزيد عن سنة
- ١٠- خطاب من المحكمة لمن ليس له دخل
- ١١- إفادة برواتب الأبناء العاملين
- ١٢- إفادة إمام مسجد الحي
- ١٣- إفادة عمدة الحي أو شيخ القبيلة
- ١٤- خطاب إثبات التغيب من المحكمة الشرعية أو الشرطة أو العمدة أو شيخ القبيلة

جمعية
البر
الخيرية
بمركز
المرقبان

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

١٥- صورة هوية الزوج والزوجة

ملاحظات هامة:

- ١- ضرورة إحضار أصل المستندات للمطابقة .
- ٢- لا يتم اعتماد أي طلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات واستلام الطلب لا يغني قبوله .
- ٣- لا يتم استلام الطلب إلا من صاحبه .
- ٤- الجمعية غير ملزم بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه .
- ٥- يجب أن يكون هناك بحث اجتماعي لكل أسرة مع بداية كل عام .

٨/ الأسر بلا عائل:

الشروط:

- ١- أن تحضر ما يثبت أنها بلا عائل يعيها.
- ٢- أن تنطبق على الأسرة شروط كافة المتقدمين.
- ٣- أن تحضر المستندات التي تخصها.
- ٤- أن يكون تسجيل الأسرة باسم العائل الذي يعيها.

(الباب الثالث)

الجمعية العمومية والعضوية :

مادة (١٠): شروط العضوية :

أ- أن لا يقل عمره ثمانية عشر ١٨ عاماً.



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

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ب- أن يكون مسدداً للاشتراك الشهري .

ج- أن يوافق على جميع مواد النظام الأساسي للجمعية .

د - أن يكون حسن السيرة والسلوك.

مادة (١١): على من يرغب في الانضمام إلى عضوية الجمعية أن يتقدم بطلب إلى مجلس الإدارة.

مادة (١٢): يخطر مقدم الطلب كتابياً بقرار مجلس الإدارة بالقبول أو الرفض خلال شهر من تاريخ صدور القرار مع بيان الأسباب في حالة الرفض.

مادة (١٣): يجب على عضو الجمعية دفع اشتراكاته الشهرية بصورة منتظمة.

مادة (١٤): في حالة تأخر العضو عن تسديد الاشتراكات الشهرية لمدة ثلاثة أشهر متتالية يشعر بذلك كتابياً ، ويجدد هذا الأتعاب على رأس كل شهر حتى نهاية العام، فإذا لم يصل الإدارة جواب مقبول تعلق عضويته.

مادة (١٥): يحق للعضو التصويت في اجتماعات الجمعية العمومية بشرط أن لا يكون قد تخلف عن دفع الاشتراكات الشهرية لأكثر من عام.

مادة (١٦): تسقط العضوية في إحدى الحالات التالية :

أ- الوفاة .

ب- الانسحاب من عضوية الجمعية.

مادة (١٧): يحق لعضو الجمعية ما يلي :

أ- الاطلاع على ما تصدره الجمعية من نشرات ومطبوعات وتقارير.

ب- المشاركة في أنشطة الجمعية بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

اختصاصات الجمعية العمومية:

١. مناقشة التقرير المالي والميزانية للعام المنتهى .

٢. مناقشة التقرير المالي وإقرار ميزانية السنة المقبلة.

٣. مناقشة المسائل المدرجة في جدول الأعمال من قبل مجلس الإدارة أو تلك التي توصي الجمعية العمومية بإدراجها في جدول الأعمال.

٤. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

٥. رسم السياسة العامة للجمعية طبقاً لأحكام النظام الأساسي.

(الباب الرابع)

مجلس الإدارة :

مادة (١٨): يتولى مجلس الإدارة القيام بكافة الأعمال الإدارية والمالية للجمعية وفقاً لأهدافها المعلنة ، ويقوم على الخصوص بالأمر التالية :

١. إعداد الإطار العام للسياسة العامة التي تسير عليها الجمعية .

٢. إصدار اللائحة الداخلية وتعديلها إذا دعت الحاجة على بنود نظامه الأساسي.

٣. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة لتحقيق أهداف الجمعية وتحديد مهامها ويكون أعضاؤها من بين أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الجمعية ، ويجوز الاستعانة في ذلك بخبراء من خارج الجمعية.

٤. اتخاذ القرارات المتعلقة بتنظيم الحسابات الخاصة بالجمعية وتحصيل الاشتراكات وجمع الشركات وتسمية الهيئات

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

والشركات والتجار والشخصيات التي تقبل منها التبرعات وفتح الحسابات لدى البنوك .

٥. إقرار إصدار الموقع الإلكتروني و النشرة الدورية والملصقات التي تبين أهداف الجمعية والنشاطات التي قام بها أو ينوي تنفيذها

٦. وضع الخطط والبرامج اللازمة لاستغلال موارد الجمعية في الأوجه المخصصة لها بالشكل الأمثل وبمراعاة انتظام الموارد والتدفقات النقدية .

٧. إقرار التعاون مع المؤسسات ذات العلاقة بأهداف الجمعية ومخاطبة الجهات الرسمية والتنسيق معها .

٨. إقرار قبول عضوية الانضمام الجمعية مع وضع الضوابط اللازمة لذلك .

٩. دراسة التقارير الواردة من اللجان المشكلة بالجمعية واتخاذ القرارات المناسبة لها .

١٠. الموافقة على العقود التي تبرم باسم الجمعية.

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.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

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.

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 المعترض 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، مستقيلاً ويعتبر مركزه شاغراً، ويشترط أن يصدر قرار من مجلس الإدارة بذلك.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

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.

أمور توضيحية

١. لا يمنح أعضاء مجلس الإدارة أي مكافأة مالية من الأعمال التي يقومون بها ولا يحق لأي عضو إداري التحدث في موضوع ما أو الاتصال بأي جهة أو المشاركة في أي نشاط باسم الجمعية إلا بتخويل كتابي من مجلس الإدارة.

٢. في حالة تقصير أحد أعضاء مجلس الإدارة عن القيام بالمهام التي أنيطت إليه بشكل يضر بسير النشاط العام للجمعية يقوم المجلس بـ:

أ- إشعاره كتابياً .
ب- إنذاره كتابياً.

ج- تجميد عضويته وعرض أمره على الجمعية العمومية لاتخاذ القرار بفصله إذا رأى مجلس الإدارة ذلك.

٢. يحق لأعضاء مجلس الإدارة دعوة أي شخص أو أشخاص للاستشارة ولحضور اجتماعاته بين فترة وأخرى

وذلك بعد اتفاق الأعضاء على ذلك ويناظر بالرئيس تحديد وقت حضور الشخص المدعو والمواضيع

المطروحة للنقاش ولا يكون لهؤلاء الأشخاص حق التصويت على القرارات.



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

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

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 تحتمل التأخير بالتشاور مع نائب الرئيس وأمين الصندوق مع التعذر بالإتصال بباقي الاعضاء وعلى أن تعرض على مجلس الإدارة في أول اجتماع له.
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.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

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 إداره شريطة موافقة المجلس إداره على الأعضاء.

وتنقسم اللجنة إلى لجان:

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

١. دراسة طلبات المساعدة ورفع التوصيات المناسبة بشأنها لمجلس إداره.

٢. البحث والتقصي عن الأفراد والأسر المحتاجة ورفع التوصيات لمجلس إداره.

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 إداره.

٥. للجنة أن تستعين بعناصر نسائية فيما يخصهن لتسهيل مهمتها بعد استشارة مجلس إداره.

٦. النظر في الحالات الطارئة والنكبات التي قد تتعرض لها بعض الأسر ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس إداره.

٧. مراجعة تقارير المرضى والتي تستدعي حالاتهم المرضية إلى العلاج وعرضها على مجلس إداره تمهيداً للتصديق عليها

ومن ثم صرف المساعدات المخصصة لهم.

ثانياً: لجنة الدعم الاجتماعي :

تباشر لجنة الدعم الاجتماعي المهام الآتية:

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

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 والتصليحات اللازمة بعد إقرار مجلس الإدارة ، ومتابعة تنفيذها.

٤. متابعة تنفيذ بناء وترميم البيوت المتبرع بها من قبل المحسنين بالتنسيق مع اللجان الأخرى.

ثالثاً: لجنة الأنشطة الاجتماعية:

تباشر لجنة الأنشطة الاجتماعية المهام الآتية:

١. الإعداد والقيام بالرحلات الإيمانية كالعمره 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 مهام 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.



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

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

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.

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.

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 . . .

تتكون 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 .

(الباب السادس)

مادة (٢٩): تتكون موارد الجمعية من المصادر الآتية:

١. اشتراكات الأعضاء .
٢. التبرعات النقدية والعينية والهبات والوصايا التي لا تتعارض مع النظام الأساسي للجمعيات ويقرها مجلس الاداره وتوافق عليها وزارة العمل الاجتماعية..

مادة (٣٠): تبدأ السنة المالية الجمعية من أول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر من كل عام.

مادة (٣١): رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسئولون كل في حدود اختصاصه عن أموال الجمعية وعن أي تصرف يكون مخالفاً لأحكام النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعية.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

مادة (٣٢): لا يصرف أي مبلغ من أموال الجمعية إلا بقرار من مجلس الإدارة وفي حدود أهداف الجمعية طبقاً لما يحدده النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعية.

مادة (٣٣): يخول بالتوقيع على الشيكات الرئيس ونائب الرئيس وأمين الصندوق على أن تتم المعاملة بتوقيع اثنين منهم فقط ويكون الرئيس أو نائب الرئيس احدهم .

مادة (٣٤): تعتبر أموال الجمعية العينية منها والمادية بما فيها من اشتراكات وتبرعات وهبات ووصايا ملكاً خاصاً للجمعية ولا يجوز التنازل عنها لأي سبب من الأسباب.

ماده(٣٥):عند توزيع الجمعية للمواد العينية والمبالغ المالية يكون على حسب أفراد الأسرة ويكون كالتالي:

أولاً المبالغ النقدية . . .

- ١- أسرته مكونه من (فرد إلى خمسة أفراد) يعطى حد أدنى للأسرة ٥٠٠ ريال .
- ٢- أسرته مكونه من أكثر من خمسة يصرف لكل فرد مائة ريال .
- ٣- الأسرة التي يوجد بها مريض بمرض مزمن يضاف ١٠٠ ريال على ما تستحقه .
- ٤- الأرمال والأيتام يصرف لكل فرد منهم ٢٠٠ ريال بحد أدنى للأسرة ٥٠٠ ريال .
- ٥- الأرملة التي يوجد عندها طفل مريض (معاق) يصرف للطفل ٢٠٠ ريال زياده على ما تستحقه الأسره .

ثانياً المواد الغذائية . . .

عند توزيع المواد الغذائية يراعى التالي:

- ١- الأسر الصغيرة (من فرد إلى خمسة) تعطى من الأحجام الصغيرة للمواد الغذائية(سكر ٥كجم / أرز ١٠ كجم/ حليب صغير) .
- ٢- الأسر الكبيرة تعطى من الأحجام الكبيرة للمواد الغذائية (سكر ١٠ كجم / أرز ٤٠ كجم / حليب كبير) .
- ٣- الأرمال والأيتام والأسر التي بها مريض (معاق) تعامل معاملة الأسرة الكبيره .

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

• ضوابط صرف السلة الغذائية:

- الأولية تكون حسب الضوابط التالية:
 - فئة المستفيد.
 - عدد أفراد الأسرة.
 - إجمالي الدخل الشهري لا يتجاوز (٦٠٠٠) (ريال).
- توفر ميزانية للمشروع

• ضوابط صرف الأثاث:

- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- الأولية تكون حسب الضوابط التالية:
 - فئة المستفيد.
 - عدد أفراد الأسرة.
 - تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق لهم الصرف).
- توفر ميزانية المشروع.

• ضوابط تقديم المساعدات الطارئة:

- الحريق والسيول:
- أ- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة.
- ب- أن يكون من مستفيدين الجمعية.
- ت- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم ان لا يتجاوز مبلغ الاعانة (٥٠٠٠) (ريال).



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

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ث- يحق لمجلس الإدارة في حينه إضافة غير المستفيدين في حالة حدوث حالة طارئة مساند لها جهة اعتبارية.

ضوابط دعم الزواج الأول:

١- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية .

٢- أن يكون مقيم بالنطاق الجغرافي للجمعية.

٣- أن يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن ٥٠٠٠ ريال.

٤- الحصول على دورة تأهيل الأسرة.

٥- توفر ميزانية للمشروع

ضوابط دعم العلاج

أ- أن يكون من المستفيدين من خدمات الجمعية

ب- إحضار تقرير طبي بالحالة وأن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل نطاق الجمعية.

ت- يلزم أن يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب عليها من تأخير على صحة المستفيد.

ج- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط مشروع المساكن:

١- ان يكون المستفيد من الجمعية.

٢- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.

٣- لم يسبق للأسرة الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف أو الضمان الاجتماعي.

٤- لا يوجد على كفالة أحد أفراد العائلة عمالة أجنبية بغرض التجارة.

0505559002 algameia@hotmail.com @uw2_g

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السفيا

SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الإكاة

SA1180000 010 094 996 الحساب العام

SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الأيتام

SA0280000 524 608 010 215 736 المشاريع الموسمية

SA8280000

CS CamScanner

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٥- تتكون الأسرة من فردين على الأقل.

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

٧- عدم وجود مسكن للأسرة.

٨- إثبات ملكية الأرض المراد البناء عليها.

٩- قرار لجنة البحث.

١٠- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

أ- فئة المستفيد.

ب- عدد افراد الأسرة.

١١- لم يسبق أن قدمت له هذه الخدمة أو مضي عشر سنوات على تقديم الخدمة له.

٢- توفر ميزانية للمشروع

حالات الإيقاف المؤقت والاستبعاد من الجمعية:

أ/ حالات الإيقاف المؤقت:

١- التحايل والادعاء الكاذب للحصول على منافع إضافية أو أكثر مما خصص له.

٢- تقدر العقوبة لجميع الحالات السابقة من قبل اللجنة الاجتماعية بما تراه مناسباً للمخالفة.

٣- في حال تأخر المستفيد عن تجديد الأوراق المطلوبة بحد أقصى شهر ميلادي من تاريخ تسليمه الأوراق المطلوبة (دون

عذر مقبول) وعند تكرار ذلك يقدر مدير الجمعية أو من ينوب عنه الإجراء المناسب.

٤- انقطاع المستفيد بمدة أقصاها ثلاثة أشهر ميلادي عن مراجعة الجمعية أو عدم الرد على اتصالاتها دون عذر أو مبرر

منطقي، يقدره مدير الجمعية.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٥- في حال وصول معلومة تفيد بعدم انطباق شروط الانتساب على إحدى الأسر المنتسبة ويتم التثبت من المعلومة في مدة تحددها اللجنة الاجتماعية.

ب/ حالات الاستبعاد من الجمعية:

١- زواج الأرملة أو المطلقة.

٢- خروج السجين، وذلك على التفصيل التالي:

- إذا رجع إلى عمله: يستبعد لعدم انطباق الشروط عليه.
- إذا لم يكن لديه عمل: فيعطى مهلة ٦ أشهر هجرية من خروجه من السجن.

٣- انتقال الأسرة إلى خارج النطاق الجغرافي للجمعية.

٤- الأسرة التي تقوم بالتلاعب والتزوير في الأوراق الثبوتية أو إعطاء معلومات غير صحيحة.

٥- وفاة المستفيد ولديه أبناء قصر فيحولون للجنة الأيتام بخطاب رسمي من مدير الجمعية ويستمررون في المساعدة في مدة أقصاها ستة أشهر ميلاديه من وفاة عائلهم.

٦- إذا لم يقيم المستفيد بسحب استحقاقه من المساعدات لمدة ستة أشهر ميلاديه متتالية دون مبرر يقبله مدير الجمعية.

٧- ثبوت عودة المتغيب لأسرته بعد دراسة حالته.

٨- إذا رجع زوج المعلقة إليها.

رابعاً: المستندات المطلوبة من كافة المستفيدين:

١/ (أصل الهوية الوطنية للسعوديين (مع صورة حديثة) للمطابقة.

٢/ (أصل سجل الأسرة للسعوديين (مع صورة حديثة) للمطابقة.

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

٣/ (تعريف حديث بمقدار دخل رب الأسرة (الضمان الاجتماعي، التقاعد، المالية، التأمينات، دخل البنت غير المتزوجة،

كشف حساب من البنك، أخرى.

٥ / إثبات السكن.

٦/ تعريف موثق من مدارس الأبناء .

٧/ شهادة ميلاد الأبناء الذين لم تتم إضافتهم في سجل الأسرة الأصل مع صورة حديثة للمطابقة.

٨/ إثبات عدم زواج أو توظيف البنات اللاتي تجاوزت أعمارهن خمس وعشرين عاما من الأحوال المدنية.

خامساً: المستندات الإضافية للأرملة والمطلقة والمعلقة وأسرة المتغيب:

١ (شهادة وفاة للزوج (الأصل مع الصورة للمطابقة)

٢ (صك حصر الورثة (الأصل مع الصورة للمطابقة)

٣ (إحضار ما يثبت (عدم زواجها- تعليقها - تغيب زوجها- وإعالة الأولاد). أما إثبات المتغيب (إثبات محكمة-الضمان

الاجتماعي.

٤ (إفادة من الأحوال المدنية (الأصل مع الصورة للمطابقة).

سادساً: المستندات الإضافية لأسر السجناء:

١ (شهادة باستمرار السجن.



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢٦٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

جمعية
البر
الخيرية
بمركز
المرقبان



0505559002

algameia@hotmail.com

@uw2_g

ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502

حساب السقيا

SA4680000 270 608 010 095 530

حساب الإكافة

SA1180000 010 094 996

حساب العام

SA7080000 524 608 010 216 064

حساب الأيتام

SA0280000 524 608 010 215 736

المشاريع الموسمية

SA8280000 010 094 996

حساب العام





المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمرکز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :
المنشوعان :

اقرار

تم اعتماد (اللائحة الداخلية) في اجتماع مجلس الإدارة لشهر فبراير ٢٠٢٣م وتم الاطلاع عليها ومعرفة ما فيها من جميع أعضاء مجلس الادارة والعاملين بالجمعية.

والله الموفق.....

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مساعد سالم بريهم الذبياني	رئيس المجلس	
٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب الرئيس	
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	أمين الصندوق	
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو	
٥	محمد عاطى مسلم الذبياني	عضو	
٦	سعيد سالم بريهم الذبياني	عضو	
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	
٨	سيف عبدالله عايش الذبياني	مدير تنفيذي	
٩	زهبر عواض عبد الله الذبياني	مشغل محطة التحلية	



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان
مسجلة برقم (٢١٦)
أعدت بإشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ : ٢٨/١٢/٢٠٢٣
المشرفون :

موضوع الاجتماع
١/ مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة ٢/ مناقشة سياسات ولوائح الحوكمة التي تم تحديثها

مكان الاجتماع	مقر الجمعية	تاريخ الاجتماع	الثلاثاء ٢٨/١٢/٢٠٢٣ م	وقت بداية الاجتماع	الغاية مساءً
المشاركون	١	مساعد سالم براهيم الذبياني	رئيس المجلس		
	٢	صالح بسيس زامن الذبياني	نائب الرئيس		
	٣	نايف راشد بسيس ا الذبياني	المسؤول المال		
	٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو		
	٥	محمد عاطي مسلم الذبياني	عضو		
	٦	سعيد سالم براهيم الذبياني	عضو		
		محمد تركي مسلم الذبياني	عضو		

مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة.	
١	٢/ مناقشة سياسات ولوائح الحوكمة التي تم تحديثها (سياسة تعارض المصالح/ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها/ سياسة آلية الرقابة والاشراف على الجمعية/ سياسة الوقاية من غسل الأموال وجرائم الإرهاب/ سياسة الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب/ سياسة الاستثمار/ سياسة صرف المساعدات/ سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة/ سياسة قواعد السلوك/ سياسة تملك الحقوق الفكرية/ سياسة جمع التبرعات/ سياسة الشراء والتخزين/ سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل جرائم الإرهاب/ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين/ سياسة الاستبدال والاسترجاع/ سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية/ سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصرفيات الإدارية والعمومية/ سياسة خصوصية البيانات/ دليل سياسات وإجراءات التطوع/ سياسة التعامل مع المقبوضات/ سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة/ سياسة إدارة المخاطر/ سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة/ لائحة وآلية التحقق لوصول التبرع للمستفيد/ آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة/ لائحة صلاحيات مجلس الإدارة/ لائحة تعيين المدير التنفيذي / لائحة شراء الأصول/ آلية استرداد التبرع للمتبرع/ لائحة العمل التطوعية/ لائحة نظام الرقابة الداخلية/ لائحة حفظ الوثائق والسجلات/ لائحة الداخلية / الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل او المتبرع المشتب به/ دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية/ الميثاق الأخلاقي/ الدليل التعرف لأعضاء المجلس الجديد لعمل الجمعية/ لائحة قبول أعضاء الجمعية العمومية/ سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر/ لائحة الصلاحيات المالية/ لائحة الموارد البشرية

قرارات وتوصيات	الموافقة على ما سبق
معد المحضر	تاريخ اعداد المحضر
سيف عبدالله الذبياني	٢٨/١٢/٢٠٢٣ م

وقت انتهاء الاجتماع مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢٤٦١٤٠٠٠
0505559002 algameia@hotmail.com



وبناءً جدول الأعمال التي للاجتماع بالمو افقة على التوجه السابقة

واته الموقع.....

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مساعد سالم براهيم الذهبي	رئيس المجلس	[Signature]
٢	سالم براهيم زفن الذهبي	نائب الرئيس	[Signature]
٣	نايف راشد براهيم الذهبي	المستول المال	[Signature]
٤	سلومان براهيم مسلم الذهبي	عضو	[Signature]
٥	محمد عامر مسلم الذهبي	عضو	[Signature]
٦	سعيد سالم براهيم الذهبي	عضو	[Signature]
٧	محمد تركي مسلم الذهبي	عضو	[Signature]

