

مصفوفة الصلاحيات

الإصدار الثاني ٢٠٢٢

المحتويات

4	المقدمة
4	الفصل الأول: التعريفات
5	الفصل الثاني: تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية
5	الفصل الثالث: مبادئ وأحكام عامة
7	الفصل الرابع: فئات ومصطلحات الصلاحيات
8	الفصل الخامس: جدول الصلاحيات
8	أولاً: / اعتمادات اللوائح
9	ثانياً: / اعتمادات الهيكل التنظيمي
9	ثالثاً: / اعتمادات الموازنة التقديرية
10	رابعاً: / اعتمادات القوائم المالية
11	خامساً: / اعتمادات البنوك والشيكات
11	سادساً: / اعتمادات المشتريات
13	سابعاً: / اعتمادات العهد
14	ثامناً: / اعتمادات الأصول الثابتة
14	تاسعاً: / اعتمادات أخرى

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية وفصل السلطات والصلاحيات بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم مجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية.

وتحديداً، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

الفصل الأول: التعريفات

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

العبارة	المعنى
الجمعية	بجمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)
مجلس الإدارة	مجلس إدارة جمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)
اللجان	اللجان المؤقتة المعتمدة من مجلس الإدارة، أو اللجان الداخلية.
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي لجمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)
مساعد المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي لجمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)
مدراء الإدارات	مدراء الإدارات المعنية في جمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)
الموظفين المعنيين	الموظفين المسؤولين عن إعداد وتنفيذ المهام المعتمدة.
الجداول	جداول الصلاحيات الإدارية والمالية لجمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)
الصلاحيات	هي السلطة الممنوحة للمسؤولين في بجمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة) للقيام بعمل ما أو اتخاذ قرار ما.

الفصل الثاني: تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية

يكون تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية التي لها سلطة الاعتماد على النحو التالي:

- ١ - الجمعية العمومية.
- ٢ - مجلس الإدارة.
- ٣ - رئيس مجلس الإدارة.
- ٤ - المدير التنفيذي.
- ٥ - مساعد المدير التنفيذي.
- ٦ - مدراء الإدارات.
- ٧ - الموظف المختص.

الفصل الثالث: مبادئ وأحكام عامة

المادة ١	لا يمكن الفصل بين المسؤولية والصلاحيات، فكل مسؤولية تلقى على كاهل المسؤول تعني تحويل الصلاحية له لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحميل المسؤول مسؤولية ممارسته هذه الصلاحيات.
المادة ٢	على كافة المسؤولين والعاملين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتها مع مراعاة القواعد الرئيسية التالية عند ممارسة هذه الصلاحيات: - ترتبط الصلاحيات بشكل مطلق ومباشر بالوظائف المعتمدة ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً لإشغال هذه الوظائف. - لا يحق للمخول بالصلاحيات أن يستعمل هذه الصلاحيات لصالح أعمال أو قرارات تتعلق به شخصياً ولو كان في حدود صلاحيته وإنما يلزم اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة. - يتم إثبات ممارس الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتوقيع بالأحرف الأولى (التأشير)، فضلاً عن وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسمى وظيفته.

	- في حال غياب المسؤول المخول بالصلاحيات تعود الصلاحية مباشرة إلى المسؤول الأعلى إلا أنه يجوز في حال غياب أحد المسؤولين وبهدف تفادي تراكم العمل وضغطه على المسؤول الأعلى، يتم تفويض صلاحيات المسؤول الغائب إلى أحد مساعديه أو مرؤوسيه وذلك بعلم واعتماد المسؤول الأعلى، وعلى أن يحمل هذا التفويض صف "الوكالة" ولا يستعمل إلا في غياب المسؤول الأصيل.
المادة ٣	يجوز لأصحاب الصلاحيات المذكورين في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو مؤقت للمستوى الوظيفي التالي على أن يكون ذلك بشكل مكتوب ويبين حدود التفويض ومدة العمل به وشريطة أن تقره السلطة الأعلى.
المادة ٤	يحق لمجلس إدارة الجمعية منح أو تفويض رئيس المجلس أو من يتم ترشيحه ل مباشر كافة أو جزء من الصلاحيات والاختصاصات الممنوحة للمجلس.
المادة ٥	في حال غياب مدير الإدارة أو الموظف صاحب الصلاحية فإنه ينوب عنه الموظف البديل له ويباشر كاف صلاحياته ومهامه بشكل مباشر.
المادة ٦	ينتهي التفويض بانتهاء مدته المنصوص عليها بقرار التفويض، أو إلغائه بقرار مكتوب من قبل صاحب الصلاحية المفوض.
المادة ٧	لمجلس إدارة الجمعية تعديل أي حكم من أحكام مصفوفة الصلاحيات وفق مقتضيات العمل بالجمعية.
المادة ٨	تحدد مجالات تفويض الصلاحيات وحدود التفويض العليا المسموح بها لكل مستوى إداري وفق لما هو وارد بالجداول المرفقة.
المادة ٩	عند وجود صلاحية ممنوحة لمستويين إداريين لا يكون للمستوى الأدنى حق ممارسة هذه الصلاحية إلا في حال غياب المستوى الأعلى أو موافق صاحب المستوى الأعلى.
المادة ١٠	الصلاحيات الممنوحة لمستوى إداري واحد لا يجوز للمستوى الأقل اعتمادها في حال غياب صاحب الصلاحية الأصلي إلا إذا كان مفوض بذلك.
المادة ١١	يجوز لصاحب الصلاحية التصرف في الحالات الطارئة التي تتطلب ممارسة صلاحيات لا تشملها هذه اللائحة شرط أن يتم الحصول على موافقة المستوى الأعلى على الإجراءات والقرارات المطلوبة في الحالات الطارئة فقط.
المادة ١٢	في الحالات الطارئة وحالات المرض أو عدم وجود صاحب الصلاحية لأي سبب فإن صلاحية الشخص الغير متواجد تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي أو الأعلى حسب تسلسلها في لائحة الصلاحيات.
المادة ١٣	يتصرف صاحب الصلاحية بموارد الجمعية بموجب خطط وبرامج معتمدة من سلطات أعلى التي تحدد حجم الموارد المتاحة له، ويشترط لاعتماد الصرف أن تكون المبالغ مدرجة بالموازنة التقديرية للجمعية وفي حدود الاعتمادات المقررة لكل بند من البنود إلا في حدود الصلاحيات الممنوحة لصاحب الصلاحية في هذه المصفوفة.

المادة ١٤	لا يجوز لصاحب الصلاحية اتخاذ القرارات التي تخولها له الصلاحيات الممنوحة إلا بعد التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط التي تنص عليها أنظمة الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية الأخرى.
المادة ١٥	لا يسمح بفصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزأين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية.
المادة ١٦	تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متماً لها.
المادة ١٧	تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم (كل سنة على الأقل) ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
المادة ١٨	يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
المادة ١٩	يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.
المادة ٢٠	يبدأ العمل في لائحة الصلاحيات ابتداء من تاريخ اعتمادها من قبل صاحب الصلاحية (مجلس إدارة الجمعية) وتعتبر أنظمة ولوائح الجمعية متممة للائحة الصلاحيات ولا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أية مواد أو بنود من هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.
المادة ٢١	لا تشمل هذه اللائحة حصراً شاملاً لكافة الصلاحيات الممنوحة لمختلف وظائف الجمعية حيث أن هذه الصلاحيات خاصة ببعض الشؤون المالية والإدارية.

الفصل الرابع: فئات ومصطلحات الصلاحيات

تقترن الصلاحيات بمصطلحات تحدد نوع الصلاحية ومستواها ويكون للمصطلحات المدرجة في لائحة الصلاحيات المعاني التالية:

م	المصطلح	المعنى
1	يعد	وتعني أن يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه، وعرضها على المستوى الإداري الأعلى، سواء قام بهذا بنفسه أو عن طريق العاملين تحت إشرافه ومتابعة إعداد القرار المطلوب اعتماده ومحاولة تذليل معوقات الإعداد وإبلاغ صاحب الصلاحية الأعلى بالنتائج أولاً بأول.

2	يقترح	وتعني أن يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من مدى صحة البيانات والوثائق المرفقة مع الطلب، ومن ثم إعداد اقتراح المناسب مع ضرورة شرح كافة أبعاده في حال طلبها من صاحب الصلاحية الأعلى.
3	يوصي	وتعني أن يرفع توصية أو اقتراح باعتماد إجراء أو مستند معين وتتضمن التوصية موافقة الموصي على اعتماد الموضوع وإطلاعه الكامل على محتويات الموضوع وموافقته عليه وأنه تم بطريقة نظامية وفق الإجراءات والأنظمة واللوائح وتوجه التوصية إلى المستوى الإداري الأعلى.
4	يعتمد	وتعني أن يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء مشروع القرار كافة الإجراءات اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة ما رافقه من حثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناءً على ذلك.

الفصل الخامس: جدول الصلاحيات

نورد فيما يلي جدول الصلاحيات الخاصة بأعمال **بجمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)**، (العمليات الإدارية والمالية) ويراعي أن هذا الجدول لا يغطي كل عمليات الجمعية وإنما تم إعداده لاستخدامه كنموذج استرشادي يمكن التوسع فيه وتعديله.

الصلاحيات				البند
الموظف المختص	المدير التنفيذي	مفوض مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	اعتماد وتعديل لائحة الصلاحيات
يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	اعتماد وتعديل اللوائح والسياسات والإجراءات التنظيمية للإدارات
مدراء الإدارات	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
يعد	يعد	يقترح	يعتمد	الخطط التشغيلية السنوية
	يعد	يقترح	يعتمد	الخطوة الاستراتيجية

الصلاحيات				البند
إدارة الموارد البشرية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	اعتماد الهيكل التنظيمي العام والهيكل الفرعية للجمعية وإجراء التعديلات عليها
يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	اعتماد أو استبعاد الوظائف الرئيسية في الهيكل التنظيمي للجمعية

الصلاحيات				البند	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة بناء الموازنة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	
يعتمد	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الموازنة التقديرية
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي		مدير الشؤون المالية والإدارية	
يعتمد	يوصي	يقترح		يعد	اعتماد التجاوز في بنود الموازنة التقديرية بحد أقصى (٢٠ %) من قيمة البند
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي		مدير الشؤون المالية والإدارية	
يعتمد	يوصي	يقترح		يعد	اعتماد التجاوز في بنود الموازنة التقديرية ما زاد عن (٢٠ %) من قيمة البند
	يعتمد	يقترح/ يوصي		يعد	اعتماد اجراء المناقلة بين المبالغ المخصصة في بنود الموازنة التقديرية
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي		مدير الشؤون المالية والإدارية	
يعتمد	يوصي	يقترح		يعد	اعتماد إدراج بنود جديدة لم تدرج في الموازنة التقديرية بما لا يتجاوز ٥٪
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي		مدير الشؤون المالية والإدارية	
يعتمد	يوصي	يقترح		يعد	اعتماد إدراج بنود جديدة لم تدرج في الموازنة التقديرية بما يزيد عن ٥٪

رابعاً: / اعتمادات القوائم المالية

الصلاحيات					البند
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	المحاسب	
يعتمد	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الميزانية العمومية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مدير الشؤون المالية والإدارية	المحاسب	
يعتمد	يوصي		يقترح	يعد	اعتماد المخصصات السنوية
مجلس الإدارة	المشرف المالي		المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	
يعتمد	يوصي		يقترح	يعد	اعتماد التقرير المالي الربعية

خامساً: / اعتمادات البنوك والشيكات

الصلاحيات				البند
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	أمين الصندوق	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد فتح وإقفال الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية لدى البنوك

		يعتمد	يوصي	يعد	اعتماد الغاء الشيكات، إصدار بدل فاقد للشيكات، إيقاف صرف الشيكات
رئيس مجلس الإدارة	المشرف المالي	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	أمين الصندوق	
يعتمد	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد طلبات إصدار الشيكات
يعتمد	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد التوقيع على الشيكات وجميع المعاملات البنكية
يعتمد	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد صرف المساعدات المعتمدة لحسابات الأسر وفق لوائح وأنظمة الجمعية

سادساً: اعتمادات المشتريات

الصلاحيات				البند
مسؤول العهدة	مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	مساعد المدير التنفيذي	
يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	اعتماد الشراء المباشر بدون عروض أسعار ضمن الخطة حتى (٢٥٠٠) ريال.
مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	

اعتماد احتياجات الشراء أو التوريدات ضمن الخطة بحد أقصى (١٠٠,٠٠٠) ريال.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير الشؤون المالية والإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
اعتماد المشتريات الطارئة والعاجلة التي خارج الخطة ولا تحتمل التأخير بحد أقصى (١٠٠,٠٠٠) ريال.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير الشؤون المالية والإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
اعتماد المشتريات الطارئة والعاجلة التي خارج الخطة ولا تحتمل التأخير ما زاد عن (١٠٠,٠٠٠) ريال.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	
اعتماد إبرام العقود الخاصة بتنفيذ الأعمال والخدمات من الخطة بحد (٥٠٠,٠٠٠) ريال.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير الشؤون المالية والإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	

يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد ابرام العقود الخاصة بتنفيذ الاعمال والخدمات من الخطة ما زاد عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تعديل قيمة العقود حتى (٥٠٠,٠٠٠) ريال.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تعديل قيمة العقود ما زاد عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال.
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد صرف المخصصات المالية وفق العقود المعتمدة
لجنة مخصصة لذلك	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	تجهيز كراسة الشروط والمواصفات
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	تشكيل لجنة فتح المظاريف
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	تشكيل لجان فنية ولجان الاستلام المبدئي والنهائي للمشاريع

الصلاحيات				البند
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد صرف عهد نقدية مؤقتة أقل من (٢٠,٠٠٠) ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد صرف العهد المستديرة واستعاضتها وتسويتها أكثر من (٢٠,٠٠٠) ريال

الصلاحيات				البند
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد استبعاد أو بيع الأصول ما قلت قيمته الدفترية عن (٥٠,٠٠٠) ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد استبعاد أو بيع الأصول ما زادت قيمته الدفترية عن (٥٠,٠٠٠) ريال

تاسعاً: اعتمادات أخرى

الصلاحيات				البند
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد إعدام الديون الأقل من (١٠,٠٠٠) ريال.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد إعدام الديون الأكثر من (١٠,٠٠٠) ريال.
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية والمصروفة بعد تعذر تحصيلها ولا يزيد المبلغ عن (١٠,٠٠٠) ريال.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية والمصروفة بعد تعذر تحصيلها إذا زاد المبلغ عن (١٠,٠٠٠) ريال.

الموظف المختص	مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي
اعتماد التسويات المالية وقيد المصروفات والايادات.	يعد	يقترح	يوصي
اعتماد مستند صرف مستحقات الموظفين.	يعد	يقترح	يوصي
التخلص من موجودات الجمعية الفائضة عن حاجاتها أو التالفة والمستغنى عنها بالبيع أو التبرع أو الإتلاف أو التنازل.	يعد	يقترح	يوصي
قبول الهبات والأوقاف والتبرعات العينية.	يعد	يقترح	يوصي
تقييم الهبات والتبرعات العينية الواردة بدون مستند يوضح قيمتها.	يعد	يقترح	يوصي
استقبال واستلام التبرعات العينية بموجب إيصال تبرع وإذن إضافة.	يعد	يقترح	يوصي

الإصدار الثاني ٢٠٢٢م

المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	تشكيل أية لجان أخرى تستدعي الحاجة لها.
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد برنامج ضمن الخطة
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد برنامج خارج الخطة
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد مصروف برنامج ضمن الخطة
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد مصروف برنامج خارج الخطة

عاشراً: / اعتمادات الجرد

الصلاحيات				البند
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	المحاسب	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تشكيل لجان للجرد الدوري والمفاجئ والجرد السنوي للأصول الثابتة والصندوق والمخزون.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد نتيجة جرد الأصول والمخزون والصندوق.

يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد إجراء تسوية الفروق بين أرصدة الجرد الفعلي والدفتري.
-------	------	-------	-----	--

الحادي عشر: / اعتمادات الموارد البشرية

الصلاحيات				البند
مجلس الإدارة	لجنة مخصصة لذلك	المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تطوير المهام الخاصة بالمدير التنفيذي.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تطوير المهام الخاصة بمساعد المدير التنفيذي.
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تطوير المهام الخاصة بمندراء الإدارات وباقي الموظفين.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد استحداث وظيفة جديدة ضمن الهيكل المعتمد.
مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	مدير الإدارة	شؤون الموظفين	

اعتماد الإعلان عن الوظائف الشاغرة ضمن الخطة.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير إدارة الموارد البشرية	مساعد المدير التنفيذي	لجنة مخصصة لذلك	المدير التنفيذي	
اعتماد تشكيل لجنة اختبار المتقدمين على الوظائف.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
اعتماد نتيجة اختبار المتقدمين على الوظائف.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
شؤون الموظفين	مدير الإدارة	مدير إدارة الموارد البشرية	مساعد المدير التنفيذي	
اعتماد العرض الوظيفي لمرشح بعد ترشيحه.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير الإدارة	مدير إدارة الموارد البشرية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	
اعتماد التوظيف الموسمي.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير إدارة الموارد البشرية	لجنة مخصصة لذلك	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
اعتماد قرار التعيين أو الإقالة لوظيفة المدير التنفيذي.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
مدير إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	لجنة مخصصة لذلك	مجلس الإدارة	
اعتماد قرارات التعيين أو الإقالة لوظيفة مساعد المدير التنفيذي.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد

المدير التنفيذي	لجنة مخصصة لذلك	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد قرارات التعيين أو الإقالة لوظيفة رؤساء الأقسام وباقي الموظفين.
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	لجنة مخصصة لذلك	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الموافقة بقبول أو رفض استقالة المدير التنفيذي.
مجلس الإدارة	لجنة مخصصة لذلك	المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الموافقة بقبول أو رفض استقالة مساعد المدير التنفيذي.
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الموافقة بقبول أو رفض استقالة مدراء الإدارات وباقي الموظفين.
يعتمد	يوصي	يقترح		الإعفاء من فترة الإنذار.
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	لجنة مخصصة لذلك	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد وتوقيع عقود العمل وتحديد العقد أو الترقية لوظيفة المدير التنفيذي.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد وتوقيع عقود العمل وتحديد العقد أو الترقية لوظيفة مساعد المدير التنفيذي.

المدير التنفيذي	لجنة مخصصة لذلك	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد وتوقيع عقود العمل وتحديد عقودهم أو الترقية لوظيفة مدراء الإدارات وباقي الموظفين.
مجلس الإدارة	لجنة مخصصة لذلك	المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد لائحة الأجور (سلم الرواتب).
مجلس الإدارة	لجنة مخصصة لذلك		مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد وتحديد راتب المدير التنفيذي.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد وتحديد راتب مساعد المدير التنفيذي.
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد راتب مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام وباقي الموظفين.
مجلس الإدارة	لجنة مخصصة لذلك	المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد منح العلاوات والزيادة والمكافآت للمدير العام ومساعد المدير التنفيذي في حدود الموازنة المعتمدة.

اعتماد منح العلاوات والزيادات والمكافآت لمدراء الإدارات وباقي الموظفين في حدود سلم الرواتب المعتمد.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
	مدير الإدارة	مدير إدارة الموارد البشرية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد المكافآت المادية المعنوية (إصدار شهادات شكر، تقدير، هدايا).	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
	مدير إدارة الموارد البشرية		رئيس مجلس الإدارة	
اعتماد الانتداب داخل أو خارج المملكة للمدير العام ومساعدته.	يعد		يعتمد	
	مدير الإدارة	مدير إدارة الموارد البشرية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد الانتداب داخل أو خارج المملكة لمدراء الإدارات وباقي الموظفين.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
	مدير إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	لجنة مخصصة لذلك	مجلس الإدارة
اعتماد تقارير تقييم الأداء السنوية للمدير العام أو مساعدته.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
	مدير الإدارة	مدير إدارة الموارد البشرية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد تقارير تقييم الأداء السنوية لمدراء الإدارات وباقي الموظفين.	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد

لجنة مخصصة لذلك	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	المسائلات والتظلم والشكاوى.
	رئيس مجلس الإدارة		مدير إدارة الموارد البشرية	
	يعتمد		يعد	اعتماد الإجازات الخاصة بأنواعها للمدير العام.
	المدير التنفيذي		مدير إدارة الموارد البشرية	
	يعتمد		يعد	اعتماد الإجازات الخاصة بأنواعها لمساعد المدير التنفيذي.
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الإجازات الخاصة بأنواعها المدراء الإدارات.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الموافقة على تمديد أو تأخير أو إلغاء أو تقصير أو قطع الإجازة السنوية لجميع الموظفين.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد العطل الجماعية الرسمية.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد البت النهائي في الخلافات الناتجة عن تضارب مواعيد الإجازات السنوية للموظفين وتحديد الأولوية في ذلك.

يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد صرف مستحقات الإجازة السنوية للموظفين.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تقديم موعد الإجازة السنوية.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد طلب الموظف إكمال الدراسة.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تغيير المسميات الوظيفية على مستوى الموظفين.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد (نقل موظف أو تغيير وظيفة) داخل القسم نفسه أو لقسم آخر داخل نفس الإدارة.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد (نقل موظف أو تغيير وظيفة) لقسم آخر في إدارة أخرى.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد إضافة موظف لبوليصة التأمين الطبي.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد استبعاد موظف من بوليصة التأمين الطبي.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد إضافة مشترك جديد في التأمينات الاجتماعية.

يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد استبعاد مشترك من التأمينات الاجتماعية.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد التكليف بالعمل خارج الدوام.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد دفع بدل ساعات إضافية موافق عليها مسبق من صاحب الصلاحية.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الحركة الشهرية للحضور والغياب.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد كشوف الأجور والرواتب والبدلات الشهرية.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد تسويات استحقاقات العاملين.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد صرف قيمة مصاريف السفر الفعلية عند قدوم أو انتهاء خدمة الموظف.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الإعفاء من إثبات الحضور والانصراف.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	تغيير مواعيد ساعات العمل لموظف معين.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	تمديد فترة التجربة لموظف
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الموافقة على صرف السلف الاستثنائية من مبرة القرض الحسن.

يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الموافقة على طلب تأجيل خصم السلف بحد أقصى شهرين في السنة.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	إصدار تعريف لموظف لا يحتاج لتصديق الغرفة التجارية.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	إصدار تعريف لموظف يحتاج تصديق الغرفة التجارية.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	إقرار جزاء على موظف ضمن لائحة المخالفات والجزاءات في نظام العمل السعودي.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	إقرار جزاء على موظف على مخالفة غير موجودة لائحة المخالفات والجزاءات في نظام العمل السعودي.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	إصدار شهادة خبرة لموظف حسب النظام.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد بدلات التكليف لبعض الوظائف حسب لائحة الموارد البشرية.

الصلاحيات				البند
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير مركز التطوع	مسؤول التطوع	
	يعتمد	يوصي	يعد	قبول المتطوعين حسب النظام
	يعتمد	يوصي	يعد	فتح فرصة تطوعية حسب الخطة السنوية
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	فتح فرصة تطوعية خارج الخطة السنوية
	يعتمد	يوصي	يعد	تقييم المتطوع
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	منح المتطوع شهادة بساعات التطوع
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	تكريم المتطوعين

الصلاحيات				البند
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة تنمية الموارد المالية	الموظف المختص	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	إعداد تقارير خاصه بداعم أو برامج معينه أو مؤسسة مانحة.

يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	التقديم على المؤسسات المانحة واعتماد رفع المشاريع.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	التقديم على المؤسسات المانحة واعتماد رفع المشاريع.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة تنمية الموارد المالية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد قائمة رجال الاعمال.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	مخاطبة وزيارة رجال الاعمال والشركات والمؤسسات التجارية.
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة تنمية الموارد المالية	الموظف المختص	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	توقيع الشراكات المالية الجديدة.
	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير إدارة تنمية الموارد المالية	
	يعتمد	يوصي	يعد	قبول الهبات والاعواق والتبرعات العينية.
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير إدارة تنمية الموارد المالية	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد التأجير للأوقاف
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	اعتماد الصيانة والترميم للأوقاف

الصلاحيات				البند
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الإدارة	
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	توقيع الخطابات الموجهة لأصحاب السمو الملكي الأمراء ومعالي الوزراء.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	توقيع الخطابات الموجهة أصحاب المعالي والسعادة وكلاء الوزارات وأمناء الجهات المماثلة
	يعتمد	يوصي	يعد	توقيع الخطابات الموجهة للمديرين العاميين ومديري الشركات والبنوك.
	يعتمد	يوصي	يعد	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأقل من (١٠٠,٠٠٠) ريال.
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأكثر من (١٠٠,٠٠٠) ريال.

الرقم ٤٣ / ١٥٣
التاريخ ١٤ / ٣ / ١٤٤٣ هـ
المرفقات: محضر المجلس رقم ٦



جمعية التنمية الأسرية ببريدة
ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم 437

الموضوع : محضر مجلس الإدارة رقم (٦)

سعادة الرئيس التنفيذي للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد:

نرفق لسعادتكم نسخة من محضر مجلس إدارة جمعية التنمية الأسرية ببريدة
"أسرة" للجلسة رقم : (٤٣/٠٦) بتاريخ ٢٨/١١/١٤٤٣ هـ .
هذا لاطلاع سعادتكم .

والله يحفظكم ويرعاكم .
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

٤٢
مدير عام جمعية أسرة ببريدة
١٤٤٣
د. محمد بن عبدالله السيف

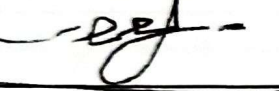
ح . الجمعة

محضر الجلسة رقم (٤٣/٠٦) بتاريخ ١٤٤٣/١١/٢٨ هـ

❖ عناصر الجلسة :

الافتتاحية
١- الاطلاع على ماتم من زيارة رئيس المجلس والإدارة التنفيذية للوزارة وتوقيع الشراكة.
٢- اعتماد ميزانية ٢٠٢١م بعد اعتمادها من المحاسب القانوني .
٣- تعريف أعضاء مجلس الإدارة بنظام الحوكمة الجديد .
٤- اعتماد اللائحة الأساسية المعدلة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي .
٥- اعتماد الإصدار الثاني للسياسات وإجراءات ولوائح الجمعية.
٦- استعراض استبيانات قياس رضى أصحاب المصلحة .
٧- تعيين مراجع داخلي لمراجعة السياسات والإجراءات واللوائح.
٨- استعراض تقرير تحليل مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب .
٩- تأهيل الجمعية لتطبيق معايير جائزة التميز العالمية EFQM
١٠- مناقشة طلب مدير الجمعية إنهاء تجربة استقلال أكاديمية قادة المستقبل مالياً وإدارياً وتسجيلها بحسابات الجمعية .
١١- استعراض التقرير السنوي للعام ٢٠٢١م .
١٢- تحديد موعد انعقاد الجمعية العمومية .
١٣- طلب الموافقة على قبول إسناد مراكز الحماية الأسرية في المنطقة الوسطى لجمعية أسرة.
١٤- التقرير النهائي لمبادرة شمل .
١٥- فتح حساب بنكي جديد بإسم (حساب القروض المركزي).
١٦- ما يستجد من أعمال.

❖ أعضاء المجلس :

الاسم	الصفة	التوقيع
١ أ. د. / خالد بن عبد العزيز الشريدة	الرئيس	
٢ الدكتور / محمد بن عبد الله المحميد	نائب الرئيس	
٣ الشيخ / عثمان بن عبد الرحمن العثيم	المسؤول المالي	
٤ الدكتور / صالح بن محمد الونيان	عضو	
٥ أ. د. / إبراهيم بن صالح العمر	عضو	
٦ الأستاذ / صالح بن سليمان الفوزان	عضو	
٧ الدكتور / فهد بن سليمان الأحمد	عضو	
٨ الأستاذ / صالح بن محمد المحميد	عضو	
٩ الأستاذ / صالح بن عبدالله الفايزي	عضو	

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
١	الاطلاع على ماتم من زيارة رئيس المجلس والإدارة التنفيذية للوزارة وتوقيع الشراكة.	عرض سعادة رئيس المجلس د. خالد الشريدة للأعضاء مجريات زيارة وفد الجمعة المكون من: رئيس المجلس، والمدير العام، والمساعد للإدارية والمالية ، والمساعد للبرامج إلى مقر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بالرياض، وتوقيع شراكة بين الوزارة والجمعية تتضمن قيام الجمعية بقياس رضا المستفيدين من خدمات الوزارة. وحيث نقل سعادته انطباع أصحاب المعالي والسعادة وكلاء الوزير عن الجمعية ونجاحاتها. كما عرض زيارة سعادته مع المساعد للبرامج مدير فرع الوزارة بالقصيم لنقل تهنئة الجمعية له بالتكليف بإدارة الفرع .
٢	اعتماد ميزانية ٢٠٢١ م بعد اعتمادها من المحاسب القانوني.	اعتمد المجلس ميزانية الجمعية المالية للعام ٢٠٢١ بعد اعتمادها من المحاسب القانوني.
٣	تعريف أعضاء مجلس الإدارة بنظام الحوكمة الجديد .	قامت إدارة التخطيط والجودة والحوكمة بالجمعية بتقديم لقاء تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة حول معايير الحوكمة الثلاثة الرئيسية وفق الإصدار الجديد (الثالث) أبريل ٢٠٢٢ م والتي يتضمن : ١. معيار الامتثال والالتزام : والذي يقيس مدى امتثال الجمعية بالأنظمة واللوائح التنظيمية. ٢. معيار الشفافية والإفصاح : ويقيس مدى امتثال الجمعية للبيانات المطلوب نشرها للجمهور ولأصحاب العلاقة المعنيين بالنشر والشفافية . ٣. معيار السلامة المالية : والذي يقيس تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة والتنظيم المالي .
٤	اعتماد اللائحة الأساسية المعدلة من المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي .	اعتمد المجلس اللائحة الأساسية المحدثة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي المعتمدة لجمعية أسرة .

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
٥	اعتماد الإصدار الثاني للسياسات وإجراءات ولوائح الجمعية.	اطلع المجلس على الإصدار الثاني من السياسات وإجراءات ولوائح الجمعية وتم اعتمادها والعمل بموجبها بعد تنقيحها من لجنة الجودة والتخطيط والحوكمة ، وهي كالتالي : ■ إجراءات تعريف عضو مجلس الإدارة الجديد. ■ الإجراءات عند الاشتباه بعمليات غسل الأموال ومكافحة الإرهاب. ■ آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية. ■ سياسة إدارة المتطوعين. ■ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ■ سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. ■ سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب. ■ سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب. ■ سياسة آليات الرقابة والإشراف على جمعية وفروعها ومكاتبها وتقييمها. ■ سياسة تعارض المصالح. ■ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين. ■ سياسة جمع التبرعات. ■ سياسة خصوصية البيانات. ■ لائحة تعيين المدير التنفيذي. ■ مصفوفة الصلاحيات. ■ نظام الرقابة الداخلي. ■ الميثاق الأخلاقي. ■ لائحة الموارد البشرية.

(تم التأكد والإفصاح من عدم وجود تعارض مصالح بجميع القرارات)

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	الملاحظات
٦	استعراض استبيانات قياس رضی أصحاب المصلحة.	استعرض المجلس نتيجة استبانات قياس رضا أصحاب المصلحة من جميع الفئات المستفيدين ، المتبرعين ، الموظفين ، من خلال استطلاعات واستبانات ومقابلات ومقارنات مع عدة جهات مماثلة ، وتم اعتماد مجموعة من التوصيات وعددها (٩) : ١- الابتكار من خلال تقديم برامج جديدة، وتجزئة البرامج والخدمات. ٢- تفعيل التواصل مع الجهات المانحة والتجار والأفراد الداعمين. ٣- التركيز على الجانب الإعلامي بالجمعية، لمناسبة الجهد المبذول الإعلامي مع عمق رسالة الجمعية وأهدافها وكثرة وجود أعمالها. ٤- التركيز على تحقيق النتائج من خلال الشراكات. ٥- تطوير إدارة التطوع بالجمعية إدارياً وفنياً. ٦- التحديث المستمر للسياسات والإجراءات والتوثيق وحوكمة العمل الإداري. ٧- قياس أثر البرامج التي تنفذها الجمعية. ٨- تطبيق المنهجية العلمية لتحديد الاحتياج للبرامج. ٩- اقتراح رفع الرواتب والحوافز المالية .
٧	تعيين مراجع داخلي لمراجعة السياسات والإجراءات واللوائح.	عين المجلس الدكتور/ عادل بن عبدالله باريان مراجعاً داخلياً للجمعية لمراجعة السياسات والإجراءات وتطبيق اللوائح .
٨	استعراض تقرير تحليل مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب.	استعرض المجلس تقرير تحليل مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب في الجمعية وأوصى المجلس بتنفيذ ورشة عمل لكافة منسوبي الجمعية عن حوكمة الجهات الغير ربحية وكذلك مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب للمنظمات الغير ربحية ، والتأكد من تنفيذ الأنشطة المطلوبة بالتقرير
٩	تأهيل الجمعية لتطبيق معايير جائزة التميز العالمية EFQM	وافق المجلس على تأهيل الجمعية لتطبيق معايير جوائز التميز العالمية EFQM حسب العرض المرفق والعقد الموضح .

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
١٠	مناقشة طلب مدير الجمعية إنهاء تجربة استقلال أكاديمية قادة المستقبل مالياً وإدارياً وتسجيلها بحسابات الجمعية .	عرض مدير الجمعية طلب إنهاء قرار استقلال أكاديمية قادة المستقبل مالياً وإدارياً الصادر من المجلس بالجلسة رقم ٥ / ٣٨ وتاريخ ٢٩ / ٠٦ / ١٤٣٨ هـ والجلسة رقم ٤ / ٣٩ وتاريخ ٢٤ / ٠٧ / ١٤٣٩ هـ حيث إن المدة كافية للحكم على التجربة وليس هناك فارق كبير عائد على المشروع بالإضافة لكي تتمكن الأكاديمية من الاستفادة من الأرض الممنوحة للجمعية لصالح مشروع الأكاديمية . عليه فقد قرر المجلس ما يلي: ١. إنهاء كافة إجراءات استقلال الأكاديمية والعمل إلى نقل كافة الرخص والوثائق والحساب البنكي وربطها بالجمعية مباشرة. ٢. يخصص حساب بنكي للأكاديمية لإيداع الرسوم والمصروفات والإجراءات المالية. ٣. تقوم الإدارة المالية بالجمعية بالجرد لكافة العهد والممتلكات الموجودة والتأكد من تطابقها مع فترة ما قبل الاستقلال وإعداد محضر بذلك وتوقيعه من رئيس المجلس . ٤. تشكل لجنة من كل من: أ. الشيخ عثمان العثيم . ب. أ. صالح الفوزان . ج. د. محمد السيف . لدراسة أفضل الخيارات المستقبلية للأكاديمية من الخيارات التالية: أ. تحويلها إلى جمعية جديدة مستقلة . ب. ترسيته على شريك مشغل من إحدى الجهات المماثلة المعروفة لإكمال مسيرتها . ج. تصفيتها في حال ثبت خسارتها وعدم جدى الاستمرار فيها. يعتبر قرار اللجنة المشكلة المذكورة معتمد ونافذ فيما تراه من خيارات.
١١	استعراض التقرير السنوي للعام ٢٠٢١ م.	استعرض المجلس التقرير السنوي للجمعية لعام ٢٠٢١ م ، وبارك هذه الجهود مع التوصية باستمرار العطاء والتميز مع التركيز على معالجة ما يحتاج إلى معالجة .
١٢	ت تحديد موعد انعقاد الجمعية العمومية .	قرر المجلس عقد الجمعية العمومية للجمعية يوم الأحد بتاريخ ٠٢ / ٠١ / ١٤٤٤ هـ بعد صلاة المغرب في مقر الجمعية من أجل اعتماد (الميزانية للعام ٢٠٢١ م ، والموازنة التقديرية للعام ٢٠٢٢ م ، والخطة التشغيلية ، واستعراض التقرير السنوي للعام ٢٠٢١ م)

(تم التأكد والإفصاح من عدم وجود تعارض مصالح بجميع القرارات)

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
١٣	طلب الموافقة على قبول إسناد مراكز الحماية الأسرية في المنطقة الوسطى لجمعية أسرة.	عرض مساعد المدير العام للبرامج أ. خالد الضالع فكرة الدخول في منافسة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بترسية مشروع مراكز الحماية الاجتماعية بمنطقتي الرياض والقصيم على الجمعية وعرض كافة تفاصيل عرض الوزارة . وقد قرر المجلس الاعتذار عن الدخول في المنافسة لصعوبة التنفيذ وبعد المساحة الجغرافية وعدم تفرغ العاملين بالجمعية .
١٤	التقرير النهائي لمبادرة شمل .	استعرض المجلس التقرير الختامي لمبادرة مركز شمل التي هي منافسة رست على الجمعية من وزارة العدل حيث كانت إدارة الجمعية بنجاح كبير خلال فترة التنفيذ لمناطق القصيم وحائل والحدود الشمالية حسب انطباعات الوزارة مالكة المشروع . وقد شكر المجلس إدارة الجمعية ممثلة بمدير المبادرة الأستاذ حسن البلهان على جهوده في إدارة هذه المبادرة باقتدار.
١٥	فتح حساب بنكي جديد باسم (حساب القروض المركزي)	وافق المجلس على فتح حساب بنكي جديد باسم (حساب القروض المركزي) لتحصيل أقساط القروض الممنوحة للشباب للزواج .
١٦	ما يستجد من أعمال .	- أوصى المجلس برفع تقارير دورية عن الخطة التشغيلية والتي تم اعتماد مبادراتها في محضر الجلسة رقم (٤٣/٣) بتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٢٢ هـ . - تم عرض بيانات نموذج الإفصاح واعتماده وتفويض الأستاذ: حمد الجمعة ، بتعبئته بالمنصة المخصصة لذلك .

(تم التأكد والإفصاح من عدم وجود تعارض مصالح بجميع القرارات)

سياسة آليات الرقابة والإشراف على الجمعية وفروعها ومكاتبها وتقييمها

الإصدار الثاني ٢٠٢٢ م

المحتويات

- مقدمة
- النطاق
- البيان
- أولاً: الرقابة
- التقارير الإدارية
- التقارير الخاصة
- ثانياً: المبادئ
- المسؤوليات
- اعتماد مجلس الإدارة

مقدمة

إن سياسة آليات الرقابة والاشراف تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها تعزيز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والاجراءات لمتنع مخاطر الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الادارية.

النطاق

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

البيان

أولاً: الرقابة:

التقارير الإدارية:

إن التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلياً في تقييم الأداء للجمعية، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه بصفة دورية ومنتظمة، ويجب إعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

- التقارير الدورية: وتكون هذه من العاملين المدراء هم بمصنف: يومية، أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.
- تقارير سير الأعمال الإدارية: وتكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.
- تقارير الفحص: وتكون لتحليل ظروف مشروع سابقة ولاحقة لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات.
- تقارير قياس كفاءة العاملين: وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرين لرؤوسهم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل وغيره من معايير واضحة مناسبة للجمعية .

- المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.

التقارير الخاصة

- تقارير الملاحظة الشخصية.
- تقارير الاحصائيات والرسوم البيانية.
- مراجعة الموازنات التقديرية.
- متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.
- مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.
- مراقبة السير وفق معايير نظام الجودة.
- تقييم ومراجعة المشاريع.

ثانياً: المبادئ

مبدأ التكاملية:

تكاملاً الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في الجمعية.

مبدأ الوضوح والبساطة:

سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم للعاملين والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.

مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء:

أن نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.

مبدأ الدقة:

إن دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية لمشاكل وكوارث لا قدر الله.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية و 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 .

محتوى تقرير البرامج التوعوية الداخلية

لعام ١٤٤٢ هجرية

العدد	المستهدف	البرنامج
٣٢ موظفاً	عامة الموظفين بمختلف الإدارات	التقييم الداخلي والخارجي للمجموعة
٢٥ موظفاً	عامة الموظفين - الإدارات الرجالية	التعريف بالاستديو الذي تم تجهيزه للبث المباشر. (جولة ميدانية)
٣٠ موظفاً	عامة الموظفين - الإدارات الرجالية	شعار: نحن معك لتعريف الموظفين بأهمية العناية بالعملاء والمستفيدين.
٢٥ موظفاً	عامة الموظفين - الإدارات الرجالية	الاحتفاء بمنجزات المجموعة خلال جائحة كورونا
٣٠ موظفاً	عامة الموظفين - الإدارات الرجالية	الاحتفاء بمنجز ملتقى نحو أسرة سعيدة
٣٠ موظفاً	عامة الموظفين - الإدارات الرجالية	الاحتفاء بمنجز: ملتقى العنف الأسري

سلمه الله

معالي المهندس / أحمد بن سليمان الراجحي

وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :- وبعد

يسعدني إهداء معاليكم نسخة من إصدار منجزات الجمعية لعام ١٤٤٢هـ، والذي قامت به جمعية التنمية الأسرية بريدة من خلال برامجها وأنشطتها في المجال الأسري والاجتماعي والتي تستهدف كافة أفراد الأسرة: رعاية ووقاية.

ونشكرُ معاليكم جهودكم لدعمكم وسعيكم المستمر لتطوير أداء الجمعيات من خلال نظام (الحوكمة) الذي تبنته الوزارة مشكورة.

وهذا لم يكن ليتحقق لولا فضل الله وتوفيقه ، ثم دعم وتوجيهات صاحب السمو الملكي أمير منطقة القصيم الرئيس الفخري للجمعية، والدعم اللامحدود من معاليكم الكريم .
آملًا أن ينال هذا الإصدار رضا واستحسان معاليكم .

وتفضلوا معاليكم بقبول خالص تحياتي وتقديري “ “

رئيس مجلس إدارة جمعية أسرة بريدة



أ.د/ خالد بن عبدالعزيز الشريدة

سبحه الله

معالي الأستاذ / ماجد بن عبدالرحيم الغانمي

نائب وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية للتنمية الاجتماعية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :- وبعد

إنطلاقاً من رسالة جمعية أسرة ببريدة نحو رعاية الأسرة وتنميتها لتحقيق الاستقرار والأمان الأسري فقد نفذت الجمعية حملة (نحو زواج ناجح) على مدار شهر كامل وبفعاليات عدة لدعوة الشباب والشابات المقبلين على الزواج لحضور الدورات التأهيلية التي تقيمها الجمعية لهم مجاناً على مدار العام ، وقد حظيت الحملة برعاية وتدشين صاحب السمو الملكي أمير منطقة القصيم .

وأفيد معاليكم أن خطة الحملة بنيت على أهداف ومؤشرات علمية قابلة للقياس ، ويسرنا إطلاع معاليكم على أبرز تلك المؤشرات :-

- بلغ عدد المستفيدين والمتابعين (٣١٠,٠٠٠) ثلاثمائة وعشرة آلاف .
- بلغ عدد من اجتاز دورات تأهيل المقبلين والمقبلات على الزواج (١٠٢٣) شاباً وشابة أثناء تنفيذ الحملة .
- وصلت نسبة رضا المستفيدين ٩٤٪ .
- العمل جارٍ مع محكمة الأحوال الشخصية لتزويد مآذوني الأنكحة برابط إلكتروني يشتمل على الدورات التدريبية للمقبلين والمقبلات على الزواج ، والمواد التوعوية والتثقيفية ليتم تزويد كل مقبل على الزواج به، وكذلك العمل جارٍ مع جامعة القصيم لتزويد طلابها وطالباتها بالربط الإلكتروني .
- سيتم تكليف مركز الدراسات والتقارير الأسرية في الجمعية بإجراء دراسة علمية بعد عام على جميع المتدربين بعد الحملة للتأكد من مدى استقرارهم الزوجي والأسري .

وهذا لم يكن ليتحقق لولا فضل الله وتوفيقه ، ثم دعم وتوجيهات صاحب السمو الملكي أمير منطقة القصيم الرئيس الفخري للجمعية ، والدعم اللامحدود من مقام معالي الوزير ، ومعاليكم الكريم .

آمل أن ينال هذا الإصدار رضا واستحسان معاليكم .

وتفضلوا معاليكم بقبول خالص تحياتي وتقديري ” “

رئيس مجلس إدارة جمعية أسرة ببريدة

أ.د/ خالد بن عبدالعزيز الشريدة

القصيم - بريدة - طريق عثمان بن عفان ص.ب (3119) الرمز البريدي (51471)

الرقم الموحد: 920012020 | @osrahsa

الرقم المباشر: 0530660077 | www.osrahsa

الموضوع : تقرير .

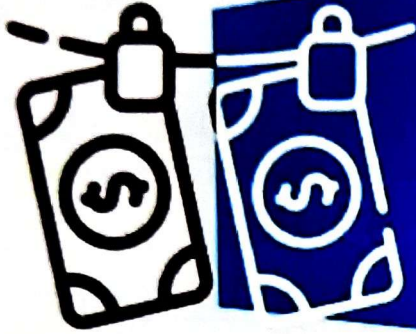
تقرير برامج وأنشطة تحرير وفهم مخاطر جرائم الإرهاب وتمويله

الجهة المعنية	البرامج
المدير العام	قرار وتعميم داخلي بشأن نتيجة دراسة مخاطر الإرهاب
مساعد المدير العام لتنمية الموارد والاستثمار أ.عبدالله بن محمد القصن	الإفادة بالإطلاع على: ١- دليل مكافحة الاختلاس والاحتيال المالي وإرشادات الرقابة الصادرة عن مؤسسة النقد. ٢- قواعد الحسابات البنكية وتشغيلها بالمملكة العربية السعودية - التحديث الرابع-. ٣- برنامج وزارة العدل لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الإرشادي. تم حضور اللقاء التوعوي التثقيفي بعنوان (نظم تمويل الإرهاب ونظام غسل الأموال)، التي نظمتها الجمعية ، وذلك يوم الاثنين ١٠/٧/١٤٤٢ هـ للمحامي القانوني الأستاذ/ ماجد قاروب من قبل عدد من الزملاء في تنمية الموارد والجمعية بصفة عامة.
مساعد المدير العام للخدمات المساندة أ.حسن بن عبدالعزيز البلهان	الإفادة بالإطلاع على: ١- دليل مكافحة الاختلاس والاحتيال المالي وإرشادات الرقابة الصادرة عن مؤسسة النقد. ٢- قواعد الحسابات البنكية وتشغيلها بالمملكة العربية السعودية - التحديث الرابع-. ٣- برنامج وزارة العدل لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الإرشادي.
مساعد المدير العام لتنمية الموارد والاستثمار أ.عبدالله بن محمد القصن	الإفادة بالإطلاع على: ١- الدليل الإرشادي لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ٢٠١٧ م.. ٢- القواعد التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ٢٠١٧ م.. ٣- دليل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ٢٠١٩ م.. تم حضور لقاء بعنوان (غسل الأموال : المخاطر وسبل الوقاية) المنظم من جمعية تطوير ، وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٠٤/٧/١٤٤٢ هـ للدكتور/ أحمد الكبير ومشاركة عدد من الزملاء في تنمية الموارد والجمعية بصفة عامة
مساعد المدير العام للخدمات المساندة أ. حسن بن عبدالعزيز البلهان	الإفادة بالإطلاع على: ١- الدليل الإرشادي لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ٢٠١٧ م.. ٢- القواعد التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ٢٠١٧ م.. ٣- دليل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ٢٠١٩ م.. تنظيم لقاء بعنوان: (نظام تمويل الإرهاب ونظام غسل الأموال)
جمعية تطوير بمدينة بريدة	

لجنة الحوكمة بجمعية أسرة ببريدة

خاصة بمنسوبي
جمعية أسرة

تقيم جمعية أسرة ببريدة ورشة عمل بعنوان



مخاطر

غسل الأموال ومكافحة
الإرهاب للمنظمات
غير ربحية

مراحل غسل الأموال

مراحل تمويل الإرهاب

تعريف غسل الأموال

تعريف تمويل الإرهاب

مؤشرات غسل الأموال وتمويل الإرهاب

طرق الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب

المسؤوليات

مقدم الورشة

أ. محمد بن صالح العبودي

مدير شركة الراجحي الوقفية بالقصيم

مدرب معتمد في التطوير الإداري



الجمعية العمومية
مجلس الإدارة
منسوبي الجمعية



من الساعة 5:00
إلى الساعة 6:30



يوم الاثنين
1443/12/5هـ



امسح الكود للدخول



تبت الدورة
عبر برنامج
Microsoft Teams



www.osrah.sa

خاتمة بمنسوبي
جمعية أسرة

تقيم جمعية أسرة ببريدة
ورشة عمل بعنوان



حوكمة الجهات غير الربحية

لماذا الحوكمة ؟ منظومة العمل في القطاع الغير ربحي .

كيف تنهيا الجمعية لتقييم الحوكمة .

دور كافة الأفراد لإنجاح تطبيق معايير الحوكمة :

مجلس الإدارة
منسوبي الجمعية

الجمعية العمومية
المجلس التنفيذي

مقدم الورشة

أ. محمد بن صالح العبودي

مدير شركة الراجحي الوقفية بالقصيم

مدرب معتمد في التطوير الإداري



الجمعية العمومية
مجلس الإدارة
منسوبي الجمعية



من الساعة 5:00
إلى الساعة 6:30



يوم الأحد
1443/12/4هـ



امسح الكود للدخول



تبث الدورة
عبر برنامج
Microsoft Teams

أسرة
www.osrah.sa

سجل اللجان الدائمة بالجمعية المعتمدة من مجلس الإدارة

م	اسم اللجنة	عدد الأعضاء	تاريخ اعتماد اللجنة	ملاحظات
١	لجنة الموارد المالية	٥	١٤٤٢/٠٤/٠٢ هـ	
٢	لجنة الجودة والتخطيط	٣	١٤٤٢/٠٤/٠٢ هـ	
٣	لجنة الصرف والمساعدات	٤	١٤٤٢/٠٤/٠٢ هـ	
٤	لجنة البرامج والأنشطة	٤	١٤٤٢/٠٤/٠٢ هـ	

- تم اعتمادها من المجلس بالجلسة رقم ١ بتاريخ ١٤٤٢/٠٤/٠٢ هـ .

تقرير أداء لجنة التخطيط والحوكمة

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(١)	١٤٤٢/٦/١٥	د. محمد المحييميد د. عادل باريان

التقرير:

- ١- متابعة إنجاز الخطة الاستراتيجية، لرفعها لمجلس الإدارة.
- ٢- التأكد على تفعيل سياسات الحوكمة في الجمعية، والتأكد من تسهيل الصعوبات أمام فريق الحوكمة في الجمعية.

وبالله التوفيق،،،

تقرير أداء لجنة التخطيط والحوكمة

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(٢)	١٤٤٢/١١/٢٢	د. محمد المحميد د. محمد السيف أ. خالد الضالع أ. حسن البلهان د. عادل باريان

التقرير:

- ١- متابعة المستشار الخارجي في إمكانية تعديل المتطلبات التي رأتها لجنة التخطيط بالجمعية.
- ٢- التأكيد على المستشار الخارجي بأهمية التركيز على مرحلة التحليل الداخلي والخارجي للجمعية.

وبالله التوفيق،،،

تقرير أداء لجنة الموارد المالية والاستثمار

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(١)	١٤٤٢/٩/١٨	أ. صالح محمد المحيميد أ. صالح عبدالله الفايزي أ. عبدالله ناصر الغصن

التقرير:

- ١- فسخ عقد المستثمر في قاعة الوفاق، وبيع العقار كاملاً (القاعة الأرض التابعة لها)، ونقل الوقف إلى مكان أنسب بإشراف الشيخ: صالح المحيميد عضو المجلس، وقامت اللجنة بإبلاغ النظار بذلك.
- ٢- متابعة تأجير أرض الجمعية بالمنتره الشمالي صك رقم: ٧/١/١٢٢.
- ٣- عدم استثمار مبالغ أصحاب المبرات، لكونه يتطلب إذن الناظر للمال الموقوف.

وبالله التوفيق،،،

تقرير أداء لجنة الموارد المالية والاستثمار

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(٢)	١٤٤٢/١٢/٣٠	أ. صالح محمد المحميد أ. صالح عبدالله الفايزي أ. عبدالله ناصر الغصن

التقرير:

١- متابعة تكليف عضو المجلس الدكتور. إبراهيم العمر بمتابعة قواعد استثمار فائض الأموال.

٢- الموافقة على اختيار شركات استثمارية معتمدة من سوق المال، وتكون درجة المخاطر متدنية، ومتابعة الاستثمار في الجهات المالية الثلاثة، وهي:

- الراجحي المالية.
- شركة الإنماء للاستثمار.
- البلاد المالية.

وبالله التوفيق،،،

تقرير أداء لجنة البرامج والأنشطة

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(١)	١٤٤٢/٧/٣٠	د. خالد الشريدة د. إبراهيم العمر أ. خالد الضالع

التقرير:

١- متابعة سير ملتقى العنف الأسري، وتكوين اللجان العاملة فيه، واعتماد محاور الملتقى.

٢- وضع تصور عن إطلاق مجلة البحوث الأسرية.

وبالله التوفيق،،،

تقرير أداء لجنة البرامج والأنشطة

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(٢)	١٤٤٢/١٠/٣٠	د. خالد الشريدة د. إبراهيم العمر أ. خالد الضالع

التقرير:

١- توصيات ملتقى العنف الأسري، المتابعة مع اللجان لتفعيل أثر

التوصيات.

٢- بناء الدليل الإجرائي للعنف الأسري، مع تشكيل فريق، ورفعته بعد اعتماده

لمقام الإمارة.

وبالله التوفيق،،،

تقرير أداء لجنة المراجعة الداخلية

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(١)	١٤٤٢/٩/١٨	أعضاء اللجنة

التقرير:

- ١- تم اللقاء بالمحاسب ، والتأكد من الالتزام الفاعل بالأنظمة والإجراءات الإدارية والمحاسبية المعتمدة بالجمعية.
- ٢- التأكد من استلام المساعد للاستثمار وللشؤون المالية الجوانب التوعوية وتفعيلها فيما يخص شأن: مؤشرات غسيل الأموال.
- ٣- مراجعة الالتزامات تجاه الجمعية، والتوجيه بتحصيلها للإدارة المعنية.

وبالله التوفيق،،،

تقرير أداء لجنة المراجعة الداخلية

الاجتماع رقم	تاريخ	الحضور
(٢)	١٤٤٢/١٢/٣٠	أعضاء اللجنة

التقرير:

- ١- مراجعة حسابات الأصول الثابتة للجمعية.
- ٢- حصر كافة ممتلكات الجمعية، والتوجيه لإدارة الموارد المالية بالسعي لتثمينها.
- ٣- التأكد من تفعيل مؤشرات غسيل الأموال.
- ٤- مراجعة الممتلكات التي تديرها الجمعية، ومطالبة إدارة الموارد بالرفع لزيادة مدخولاتها المالية.
- ٥- مراجعة عقود العمل، والتأكيد على الموارد البشرية بالتوقيع مع المصلحين والمستشارين الذين التحقوا مؤخراً، حفظاً لحقوقهم.
- ٦- التأكد من سير النظم المعلوماتية تسير وفق المخطط له في إدارة تقنية المعلومات في الجمعية.

وبالله التوفيق،،،