



سعادة مدير / مركز التنمية الاجتماعية بجازان
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
وبعد:

وفقه الله

نسأل الله لنا ولكم التوفيق والسداد والإعانة.

تجدون برفقة خطابنا هذا فرص التحسين المعتمدة من مجلس الإدارة وفق نتائج تقرير الحوكمة في الاجتماع رقم (٨٨) والمنعقد يوم الأحد بتاريخ: ١٢/٢/١٤٤٣هـ الموافق ١٩/٩/٢٠٢١م، لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقرى الملحاء والمخلاف،

وذلك للاطلاع والاحاطة.

التوصيات:

١. تعيين وتكليف مراجع داخلي.
٢. توزيع نشرة مهام و صلاحيات واختصاص مجلس الإدارة على أعضاء المجلس.
٣. تجهيز مدخل لذوي الاحتياجات الخاصة.
٤. نشر التقارير المالية الربعية و السنوية المدققة بعد اعتمادها على موقع الجمعية.
٥. اعتماد خطة التحسين و التطوير من قبل المجلس.

وتقبلوا فائق التحية والتقدير،،،

رئيس مجلس إدارة الجمعية

محمد بن شامي مطاعن شيبه

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات
بقرى الملح والمخلاف
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٦١٦)

خطة التحسين وفق نتائج تقرير الحوكمة

م	المهمة	خطة التحسين	المسؤول عن التنفيذ	المدة الزمنية
١	مدخل لذوي الاحتياجات الخاصة	يكلف مجلس الإدارة العمل على تجهيز مدخل لذوي الاحتياجات الخاصة في المدخل الشمالي وعمل لوحة خارجية بالمواقف الخارجية	المدير التنفيذي	خلال اسبوعين
٢	المراجع الداخلي	يكلف مجلس الإدارة الشيخ / حسين أبوزوعه مراجعاً داخلياً للجمعية	الشيخ مسدف النعيمي	خلال اسبوعين
٣	مهام وصلاحيات واختصاصات مجلس الإدارة	اطلع المجلس على مهام وصلاحيات مجلس الإدارة وعمل نشرة بذلك ثم استلمها من قبل اعضاء المجلس	المدير التنفيذي	١٢/٢/١٤٤٣ هـ
٤	التقارير المالية	نشر التقارير المالية الربعية والسنوية بعد اعتماده الربع الثالث من العام الحالي على موقع الجمعية	حسين قرامش	بداية الربع الرابع
٥	خطة التحسين	اعتماد خطة التحسين من قبل المجلس	المدير التنفيذي	١٢/٢/١٤٤٣ هـ

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات
بقرى الملح والمخلاف

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٦٦)

اعتماد خطة التحسين والتطوير وفق تقارير الحوكمة

م	الاسم	العمل	التوقيع
١	محمد بن شامي مطاعن شيبه	رئيس المجلس	
٢	عباد ناصر احمد أبو الزائد	نائب الرئيس	
٣	بن جده موسى بن موسى مشهور	المسؤول المالي	
٤	مسدف بن مسدف إبراهيم النعيمي	المدير	
٥	زيد بن علي مهدي مهارش	عضواً	
٦	حسين أحمد حسين أبو زوعه	عضواً	
٧	علي بن محمد محمد البنه	عضواً	
٨	يحيى عبد الله موسى مشهور	عضواً	
٩	محمد بن ناصر جابر مران	عضواً	
١٠	قاسم يحيى عزالدين حيدر النعيمي	عضواً	



مهام مجلس الإدارة الادارية والمالية

- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.
- المادة السابعة والثلاثون:**
العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجرا، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.
- المادة الثامنة والثلاثون:**
- ١ - مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
ب- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في المكتب واعتماده.
ج- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
د- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
هـ- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف و كشف الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
و- تسجيل العقارات وإفراجها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة أو لمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.



ك- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.

ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.

م- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

س- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للمكتب، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة

باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

ص- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية

ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من

الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

ش- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.

ت- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليه من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

ث- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.

خ- قبول العضوية بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.

ذ- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

ض- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

غ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

٢ - تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

٣ - تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.



٤ - يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو و آخر في ذلك.

٥ - على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل المكتب أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

٦ - يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك المكتب العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.
المادة التاسعة والثلاثون:

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

١ - حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.

٢ - رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.

٣ - تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.

٤ - خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.

٥ - التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.

٦ - المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة الأربعون:

١ - مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناط لمجلس الإدارة
ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.



- ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
- ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
- هـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- و- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٢ - يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.
- المادة الحادية والأربعون: مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
- ١ - جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
 - ٢ - موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
 - ٣ - إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
 - ٤ - قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
 - ٥ - الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
 - ٦ - صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
 - ٧ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 - ٨ - إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
 - ٩ - التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
 - ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



المادة الثانية والأربعون:

- ١ - يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له لترشح مجددًا وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
 - ب- الوفاة.
 - ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.
 - د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
 - و- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- ٢ - يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات
بقرى الملح والمخلاف

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٦١٦)

بيان باستلام مهام مجلس الإدارة الادارية والمالية

م	الاسم	التوقع
١	الشيخ / محمد بن شامي مطاعن شيبه	
٢	الشيخ / عباد ناصر أحمد أبو الزوائد	
٣	الشيخ / مسدف بن مسدف إبراهيم النعيمي	
٤	الشيخ / بن جده موسى مشهور	
٥	الشيخ / حسين بن أحمد حسين أبو زوعه	
٦	الشيخ / علي بن محمد محمد البنه	
٧	الشيخ الدكتور / زيد بن علي مهارش	
٨	الشيخ / محمد ناصر جابر مران	
٩	الشيخ / قاسم يحيى عز الدين النعيمي	
١٠	الشيخ / يحيى عبد الله موسى مشهور	