

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



التاريخ : ٢٠٢١/١٠/١٦ م

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بوادي شري

مُسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٢١)

إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

الباحة - بلجرشي - مركز شري ص . ب (٢٧) رمز بريدي (٦٥٩١١)

٠٥٠٤٤٢٣٩١٢ ☎ ٠١٧٧٥٥٣٠٥٠

al_berr@hotmail.com

جمعية البر الخيرية بوادي شري

آلية تعريف

أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية

المحتويات

١. مقدمة
٢. آلية تعريف الأعضاء الجدد .
٣. أحكام عامة .
٤. المراجع

١. مقدمة :

توضح هذه اللائحة الاسترشادية آلية تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بالأمر الخاصة بعمل الجمعية وأنظمتها .

٢. آلية تعريف الأعضاء الجدد .

- أ- **في حالة انتخاب مجلس إدارة جديد :** يقوم رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق السابقين بعقد اجتماع عقب إجراءات التسليم والاستلام بين المجلسين لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد على الجمعية واستعراض أهدافها والمشاريع والبرامج التي تقدمها للمستفيدين وآلية عمل مجلس الإدارة وانعقاده وطريقة إعداد محاضر الاجتماعات والتعريف بآلية وضوابط صرف المساعدات حسب تقييم لجنة البحث الاجتماعي .
- ب- **في حالة انتخاب عضو جديد أو انضمام عضو للمجلس :** يقوم رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق الحاليين بعقد اجتماع لتعريف العضو الجديد على الجمعية وأهدافها والمشاريع والبرامج التي تقدمها للمستفيدين .
- ت- يتم عمل جولة ميدانية لأقسام الجمعية ومرافقها الداخلية و تعريفهم على الموظفين العاملين بالجمعية والممتلكات والسيارات الخاصة بها وآلية التشغيل .
- ث- التعريف بصلاحيات ومهام رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمسئول المالي وأعضاء المجلس .
- ج- التعريف بصلاحيات المدير التنفيذي والمهام المكلف بها .
- ح- التعريف باللجان الفرعية وأهدافها وآلية تشكيلها لمساعدة المجلس في إنجاز المهام و تحقيق الأهداف التي من أجلها أنشئت الجمعية ولضمان تقديم أفضل الخدمات للفئات المستفيدة .

٣. الملف التعريفي لأعضاء المجلس الجدد .

يقوم المدير التنفيذي بتجهيز ملف يشتمل على البيانات التالية وتسليمه لكل عضو :

١. صورة من شهادة تسجيل الجمعية .
٢. صورة من قرار اعتماد تشكيل مجلس الإدارة الجديد الصادر من جهة الإشراف .
٣. صورة من محضر التسليم والاستلام بين المجلس السابق والمجلس الحالي .
٤. صورة من لائحة مهام وصلاحيات مجلس الإدارة .
٥. صورة من الخطة الاستراتيجية للجمعية .
٦. صورة من الخطة التشغيلية للجمعية .
٧. صورة النظام المالي والإداري المعمول به داخل الجمعية .
٨. صور من نظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية ولائحته التنفيذية .
٩. صور من دليل مشروع حوكمة الجمعيات الخيرية " مكين " والسياسات واللوائح المرتبطة به .
١٠. صورة من ميزانية الجمعية (تقرير المحاسب القانوني) .
١١. نسخ من تقارير أعمال وأنشطة الجمعية " الكتيبات / النشرات " .
١٢. عناوين الموقع الإلكتروني للجمعية وحساباتها الرسمية في منصات التواصل الاجتماعي .

٤. المراجع

اعتمد مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بوادي شرى هذه اللائحة في اجتماعه رقم (٢) المنعقد يوم السبت ١٠/٣/١٤٤٣هـ الموافق ١٦/١٠/٢٠٢١م وتحل هذه اللائحة محل جميع اللوائح السابقة المتعلقة بهذا الشأن .

نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صل الله عليه وسلم وبعد
فقد اطلع مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بوادي شرى في اجتماعه رقم (٢) المنعقد يوم السبت بتاريخ ١٠/٣/١٤٤٣هـ الموافق ١٦/١٠/٢٠٢١م على لائحة تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بجمعية البر الخيرية بوادي شرى وقرر المجلس اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الالكتروني الرسمي للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد وتفويض رئيس المجلس بمتابعة ذلك

تم الإطلاع واعتماد هذه السياسة و العمل بموجبها من تاريخ الاعتماد

وبالله التوفيق ،،،

يعتمد

م	الاسم	المنصب بمجلس الإدارة	التوقيع
١	محمد عبدالعزيز أحمد الخثعمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	غرم أحمد حمود الشمراني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	غرم عبدالله أحمد الشمراني	المسئول المالي	
٤	حمود سعد مسرب الشمراني	عضو	
٥	عبدالله مغنم عبدالله الشمراني	عضو	
٦	عبدالغني مسفر دايل الشمراني	عضو	
٧	مسفر أحمد محمد الخثعمي	عضو	

