



الرقم : ٤٧/ق/٤٧/١٧ التاريخ ١٤٤٧/٠٤/١٧ هـ

جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في دوس
بسم الله الرحمن الرحيم

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي مسجلة
رقم (٣٠١٦)

اليوم	الاربعاء	التاريخ	١٧/٠٤/١٤٤٧ هـ	الموافق	١٠/٠٩/٢٠٢٥ م
محضر الاجتماع الطارئ (١١) لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢٣ م					

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

ففي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع الخامس لمجلس الإدارة في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بدوس وذلك في مقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٧:٠٠ م وانتهى في الساعة ٨:٠٠ م، وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

١. متعب بن صالح بن حسن الزهراني، عضواً ومشرفاً مالياً.

٢. عبد الله بن قعود بن علي الزهراني، نائباً للرئيس.

٣. سعيد بن عطية بن حمدان الزهراني، عضواً.

٤. نائف بن جعري بن محمد الزهراني، عضواً.

٥. يحيى بن عطية بن خضران الزهراني ، عضواً.

في حين لم يعتذر عن الحضور أحد من الأعضاء

وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدد من القرارات، وذلك وفق التفصيل الآتي:

أولاً.....:

ملخص الموضوع: تشكيل لجنة تنفيذية مكونة من مجلس الإدارة حسب ما نصت عليه اللائحة الأساسية للجمعية
المناقشة: الاطلاع على بنود تشكيل اللجان في اللائحة الأساسية للجمعية وتشكيل لجنة بها تكون اختصاصاتها وفق الملحق

القرار: الموافقة على تشكيل لجنة تنفيذية مكونة من مجلس الإدارة حسب ما نصت عليه اللائحة الأساسية للجمعية

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين
توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	متعب بن صالح بن حسن الزهراني	رئيس مجلس	
٢	عبد الله بن قعود بن علي الزهراني	نائب الرئيس	
٣	نايف بن جعري بن محمد الزهراني	عضو	
٤	سعيد بن عطية بن حمدان الزهراني	عضو	
٥	يحيى بن عطية بن خضران الزهراني	عضو	

أمين السر: راشد بن محسن بن راشد الزهراني



محضر اجتماع اللجنة التنفيذية المكونة من مجلس الإدارة رقم (١)

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.
 إنه في يوم الخميس بتاريخ: ١٧/٠٤/١٤٤٧ الموافق: ٠٩/١٠/٢٠٢٥م عُقدَ اجتماع اللجنة التنفيذية المكونة من مجلس الإدارة المشكلة بقرار مجلس الإدارة ذو الرقم (م/٢٥/٤٧) في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بدوس وذلك في مقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٣:٣٠م وانتهى في الساعة ٨:٣٠م وتم خلاله استعراض المواضيع التالية:

م	المواضيع	الوقت
١	اللجنة التنفيذية المكونة من مجلس الإدارة	ساعتان

وعليه تم اتخاذ التوصيات التالية:

- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تختص اللجنة بالآتي:
- يتم تعيين اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة بالجمعية.
- تتمتع اللجنة التنفيذية بكافة الصلاحيات والسلطات الموكلة إليها كما هو محدد ومصرح به من قبل مجلس الإدارة وموضح بهذه اللائحة.
- تلتزم اللجنة التنفيذية بأداء وظائف إضافية يتم إسنادها من وقت إلى آخر من قبل المجلس أو يتم تفويضها بها بموجب إرشادات الحوكمة المتبعة في الجمعية.
- تشكل اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء وتكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة ويجوز إعادة انتخابهم عند انتهاء مدة عضويتهم.
- يتم تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بأغلبية أصوات أعضاء المجلس.
- يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضاء اللجنة التنفيذية نائباً له لغايات رئاسة اجتماعات اللجنة في غيابه.
- يجوز عزل أو استبعاد أعضاء اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة من خلال قرار صادر عن أغلبية أعضاء المجلس في اجتماعهم.
- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة التنفيذية بالمعرفة والكفاءة والخبرة العملية بالإضافة إلى فهم شامل للمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وأن يتمكنوا من تكريس الوقت اللازم لتأدية مهامهم.
- سوف يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى اجتماع الجمعية العمومية تفصيل عن كل المصروفات والواردات خلال عام في الجمعية. ويتم المصادقة على الموازنة المالية السنوية والميزانية التقديرية من قبل أعضاء الجمعية العمومية.



١٠. تكون مهام ومسؤوليات اللجنة التنفيذية وفقاً لما يلي :

- مراجعة تقارير الإدارة الدورية وتقييم الأداء ومراجعة الاستثمارات الجديدة أو إعادة الاستثمارات والمصادقة عليها قبل تقديمها للمجلس للموافقة عليها. ب - مراجعة الموازنات والخطط السنوية والتحقيق في الفروقات الجوهرية المتعلقة بالموازنات إن وجدت قبل أن يتم عرضها على مجلس الإدارة.
- متابعة واستلام تقارير حول تنفيذ وإنجاز المشاريع إن وجدت.
- متابعة أداء الجمعية والسعي وراء الحصول على تفسيرات لأي انحرافات عن الخطط والموازنة والتوقعات الموافق عليها.
- مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته ولا سيما بالنسبة للمهام الموكلة إليها من قبل الجمعية العمومية عندما يكون عامل الوقت حاسماً.
- استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر والإجراءات الموضوعة لمعالجة ومتابعة هذه المخاطر. خ - التأكد من أن اللجان الإدارية في حال وجودها في الجمعية تعمل بشكل فعال. د - استلام تقارير الإدارة بشكل دوري من خلال المدير التنفيذي حول أداء الجمعية ليتم تقديمها في اجتماعات اللجنة التنفيذية لمناقشتها ومراجعتها قبل تقديمها للمجلس إذا دعت الحاجة لذلك.
- مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها في محاضر الاجتماعات السابقة من أجل ضمان أن المسائل العالقة قد تم حلها. ٢٠. لائحة عمل اللجنة والاحتفاظ بها من قبل أمين سر اللجنة والتأكد من مرونة اللائحة للتكيف مع الظروف المتغيرة والمتطلبات التنظيمية بشكل أفضل. ٣٠. مراجعة وإعادة تقييم مدى ملاءمة اللائحة والتوصية بأي تغييرات مقترحة للمجلس للموافقة عليها.
- يجوز أن تفوض اللجنة التنفيذية مهامها إلى لجنة فرعية منبثقة عنها.
- العمل على حضور اجتماعات اللجنة.
- تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها. ت - ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.
- المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.
- الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة. ح - يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية المعلومات والشفافية في كل الأمور الموكلة بها.



- يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بناء على أغلبية الأصوات. يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي:
- ١- الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.
- ٢- تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها.
- ٣- التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب.
- ٤- إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس الإدارة
- يجب على اللجنة التنفيذية تعيين أمين سر لها بحيث تكون فترة عضويته مساوية لفترة عضوية اللجنة مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين ويكون مسئولاً عن الآتي:
- أ- العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الجمعية. ب- المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.
- ب- الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطتها ليتم تنفيذها طبقاً للائحة العمل، ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء التعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة.
- ت- إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة لعقد الاجتماعات عندما تدعو الحاجة لذلك، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة، ويتضمن ذلك إعداد المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
- ث- إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.
- ج- مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل موعد كاف من انعقاد تلك الاجتماعات.
- ح- حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها، ومن ثم حفظ المحاضر والمحافظة على سلامتها.
- خ- توثيق القضايا العالقة التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين ومتابعتها حين طرحها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.
- د- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر
- ذ- تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية والتنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي توجب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.



الرقم : التاريخ : ١٤ / / ٢٠٠٠ م

جمعية الدعوة والإرشاد
و توعية الجاليات في دوس

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي مسجلة
رقم (٣٠١٦)

(١١) يتعين على اللجنة أن تجتمع مرة واحدة على الأقل في السنة.

(١٢) يجوز بناء على تقدير اللجنة وموافقة رئيسها دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو من موظفي الجمعية لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها، ولكنهم لا يملكون حق التصويت.

(١٣) يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات وينبغي إرسال جداول الأعمال قبل وقت كاف إلى أعضاء اللجنة.

(١٤) ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية .

(١٥) يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

(١٦) لا يجوز أن يفوض أي عضو أي شخص آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه.

(١٧) يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.

(١٨) ترفع اللجنة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل للاجتماع المجلس الدوري.

(١٩) تدخل هذه المهام والوصف لهذه اللجنة نطاق التطبيق بعد موافقة المجلس عليها.

وصلى الله على نبيينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين
توقيعات أعضاء اللجنة من مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	متعب بن صالح بن حسن الزهراني	رئيس مجلس	
٢	عبد الله بن قعود بن علي الزهراني	نائب الرئيس	
٣	نائف بن جعري بن محمد الزهراني	عضو	

أمين السر: راشد بن محسن بن راشد الزهراني التوقيع