

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :



الجمعية الساعية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص 5307

اليوم	الخميس	التاريخ	٠٢ / ٠٧ / ١٤٤٦هـ	الموافق	٠٢ / ٠١ / ٢٠٢٥م
محضر الاجتماع رقم (١) لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢٥م					

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

ففي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع بمقر الجمعية لمجلس إدارة جمعية الساعي بمحافظة خيـاش للعام ٢٠٢٥م عن بعد عبر تطبيق زووم وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٧:٠٠ مساءً وانتهى في الساعة ٨:٣٠ مساءً ، وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

١- مبخوت مسعد محمد آل معروف ، رئيساً.

٢- يوسف عبدالله صالح الحارثي ، نائباً للرئيس.

٣- فهد عائض عبدالله الهمامي ، مسؤولاً مالياً.

٤- محمد فهد علي الصقور ، عضواً.

٥- مناحي صالح محمد آل ذيبان ، عضواً.

وقد افتتح رئيس الجمعية الأستاذ مبخوت مسعد محمد آل معروف الجلسة بالحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وآله وصحبه ، ثم ناقش المجلس الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وصدر بشأنها عدد من القرارات:

أولاً: استقالة المدير التنفيذي (الأستاذ مانع عائض عبدالله الهمامي) .

• المناقشة:

تم مناقشة وتداول الآراء حول استقالة المدير التنفيذي (الأستاذ مانع عائض عبدالله الهمامي) .

• القرار:

اعتماد قبول استقالة المدير التنفيذي (الأستاذ مانع عائض عبدالله الهمامي) .

ثانياً: تعيين المدير التنفيذي .

• المناقشة:

تم مناقشة تعيين المدير التنفيذي للجمعية ، وحيث اطلع المجلس على ما عرضه من ترشيح الأستاذ/ هادي سعيد مشعان آل عامر ، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١١٦٤٤٣٦٠٥)، للعمل مديراً تنفيذياً للجمعية، وحيث تحقق المجلس من توفر القدرة لدى المرشح للقيام بأعمال المدير التنفيذي للجمعية ، علماً أنه تم القيام بإعلان وظيفي (وظيفة المدير التنفيذي) ولم يتقدم أحد لذلك سوى الأستاذ هادي سعيد مشعان آل عامر .

• القرار:

الموافقة على :

١- توظيف الأستاذ/ هادي سعيد مشعان آل عامر ، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١١٦٤٤٣٦٠٥)، مديراً تنفيذياً للجمعية

٢- تكون مستحقات المدير التنفيذي نظير عمله مبلغاً شهرياً وقدره (٦٠٠٠ ريال) ستة آلاف ريال بأثر رجعي .

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :



الجمعية الساعية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص 5307

٣- يتولى المدير التنفيذي المهام الآتية:

- أ. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ب. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ج. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- د. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- و. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- ز. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- ح. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ط. تزويد المركز بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- ي. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ك. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- ل. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- م. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ن. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- س. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ع. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ف. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- ص. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ق. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :



الجمعية الساعية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص 5307

٢- منح المدير التنفيذي الصلاحيات الآتية :

- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بالجمعية أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
 - متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود والغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
 - اعتماد تقارير الأداء.
 - تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
 - اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد صدور موافقة مجلس الإدارة.
 - تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.
 - التعاقد مع الشركات والمؤسسات والجهات الحكومية والأفراد.
- ٣- يبلغ هذا القرار إلى المركز الوطني للقطاع غير الربحي لاستكمال الإجراءات اللازمة.
- ٤- يبلغ هذا القرار إلى كل من يلزم في الجمعية لاعتماده وتنفيذه.

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مبخوت مسعد محمد آل معروف	الرئيس	
٢	يوسف عبدالله صالح الحارثي	نائب الرئيس	
٣	فهد عائض عبدالله الهمامي	المسؤول المالي	
٤	محمد فهد علي الصقور	عضو	
٥	مناحي صالح محمد آل ذيبان	عضو	