



لائحة صرف المساعدات العينية و النقدية

جمعية البر الخيرية بالبحا



لائحة شؤون المستفيدين

تعريف المصطلحات :

- الجمعية : يقصد بها جمعية البر الخيرية بالبحاثة.
- المستفيدون : هو كل مستفيد من خدمات جمعية البر الأهلية بالبحاثة وفق أنظمتها ولوائحها .
- الأيتام : هم من فقدوا آبائهم من السعوديين .
- أ- الذكور من سن الولادة حتى يجد مصدر دخل له .
- ب- الاناث من سن الولادة حتى تجد مصدر دخل كافي، ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها اخوة قصر ترعاهم الجمعية.
- ج- الأرملة : هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وتعول أبنائها.
- د- المطلقة : هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها.
- هـ- الاسرة : يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية البر الخيرية بالبحاثة . وابناءه .
- الحقوق : الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات و ضوابط وأنظمة .
- الواجبات : التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية البر الخيرية بالبحاثة
- الخدمات : هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين .
- المخالفات : هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.
- لجنة المراجعة الداخلية: اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر .
- لجنة البحث والصرف :اهي اللجنة المسؤولة عن تفسير وتطبيق هذه اللائحة والعمل بها حسب مآثره مناسب.
- أسر السجناء والمفرج عنهم : يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية :
- أ-انعدام مصادر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت.
- ب-إذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فإنه يشترط لقبول الملف ان لا يقل مدة محكومية عائلهم عن أربعة أشهر.
- 5- إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.
- 6- يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين .
- المهجورة : وهي المرأة التي هجرها زوجها وثبتت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة .



شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

شروط وإجراءات التسجيل في الجمعية

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.
3. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها 50 عاماً وليس لديها من يعولها .
4. دراسة الحالة من قبل قسم البحث الاجتماعي بالجمعية .
5. لا يتم تسجيل الأسرة اذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من لجنة البحث.
6. اذا كان رب الأسرة عمره من 35 الى 45 عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج تأهيل ويحال بعدها الى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد .
7. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية :

الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (450 ريال)
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (450 الى 550 ريال)
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (550 الى 700 ريال)
فئة د	وهي الأسر التي يكون عدد افرادها شخص واحد و وتجاوز عمره 50 عام ولا يتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله .



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

الدرجة	البيان	الحالة
15	من 0 الى 450	دخل الفرد
10	من 451 الى 550	
5	من 551 الى 700	
10	سيء	حالة المسكن
5	متوسط	
0	جيد	
10	مستأجر	تملك السكن
0	ملك	
15	نسبة العجز 80 الى 100	الحالة الصحية لرب الاسرة
10	نسبة العجز 50 الى 80	
5	نسبة العجز أقل من 50	
0	صحيح	
10	لديه ابن مريض	الحالة الصحية للأبناء
7	لديه اثنان من الابناء	
10	لديه ثلاثة	
15	60 فما فوق	العمر
10	من 50 الى 59	
5	من 40 الى 49	
2	من 30 الى 39	
7	المجموع	

فئة أ من 51 الى 75 نقطة
فئة ب من 26 الى 50 نقطة
فئة ج من 5 الى 25 نقطة
فئة د من 0 الى 4 نقاط



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

أولا : المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية (المستندات الأولية عند تقديم الطلب) :

1. صورة السجل المدني للعائلة.
2. صورة الهوية الوطنية.
3. أصل اخر فاتورة كهرباء.
4. اثبات السكن بتعريف من اي جهة حكومية او صورة من عقد الايجار.
5. الموقع على (جوجل ماب) واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف .
6. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد و التأمينات و الضمان وغيرها ...) بتواريخ حديثة لا تتجاوز 6 أشهر .
7. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك .

للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية):

- 1- صورة شهادة الوفاة للزوج.
- 2- صورة من شهادات الابناء الدراسية.
- 3- صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء .
- 4- إثبات عدم الزواج أو العمل

للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية):

- 1- صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة)
- 2- صورة صك الاعالة .
- 3- إثبات عدم الزواج أو العمل
- 4- اثبات استقلالية السكن



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

1. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد إجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
2. طلب تحويل الملف والمتابعة الى باحث اجتماعي / باحثة اجتماعية اخرين في الجمعية في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية بمبرراته .
3. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
4. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة أو رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
5. لك الحق في طلب مشاركة أحد أفراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

1. أن يتم التعامل مع الملف (الورقي / الإلكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
2. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

1. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة .
2. لك الحق في طلب مشاركة أحد أفراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعريف بمقدمي الخدمة :

كمستفيد لك الحق في :

1. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك .
2. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم .



الرقم :

التاريخ : ١٤٤٤ / /

الموافق : ٢٠ / / م

المشروعات :

واجباتكم كمستفيد :

يتوجب عليكم كمستفيد ما يلي :

1. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم .
2. الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في منزلكم في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية .
3. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في حال وجود ظرف طارئ .
4. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير .
5. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين طلب الجمعية ذلك.
6. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية .
7. المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الأجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الالى وأي أجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية .
8. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع أخرى .
9. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم .
10. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب لئتم معالجتها .
11. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجمعية إلا بعد موافقة الجمعية.
12. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي .
13. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الإفصاح عن ذلك من خلال ابلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظرهم أو اقتراحكم أو الشكوى لئتم اتخاذ اللازم بشأنها.
14. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات أو في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

حالات الاستبعاد من الجمعية:

1. اذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
 2. زواج الأرملة أو المطلقة .
 3. انتقال الأسرة إلى خارج نطاق الجمعية .
 4. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو إعطاء معلومات غير صحيحة .
 5. اذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم .
 6. إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث .
 7. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الأوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي .
 8. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي .
 9. لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم وأقاربه (أولاده ، أخوته ، أبيه)
 10. اذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع .
 11. في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فله الخيار بتسجيله في واحد فقط من النطاقين .
 12. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالة له للجهات المختصة .
 13. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة.
 14. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات
- الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً : للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقاصاً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها .

ثانياً : على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعذر مشروع تقبله ادارة الجمعية .



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

- ثالثاً : على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي :
1. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني) .
 2. تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل .
 3. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
 4. تحديد الضرر.
 5. أسباب التظلم.
 6. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
 7. تحديد الطلب المراد.
 8. إيضاح أو اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
 9. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.

رابعاً : إجراءات التظلم أو الشكوى :

1. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى الى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة) .
2. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح و بدون وسيلة تواصل.
3. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين .
4. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز 15 يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى .
5. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسرية الكاملة و لا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة .
6. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف /البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ)
7. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية .
8. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من 8 صباحاً الى 4 عصراً من الأحد الى الخميس ويوم السبت من الساعة 8 صباحاً الى 12 ظهراً في ظرف مغلق.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

صرف الاعانة النقدية :

- 1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .



- 2- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
- 3- لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن 1000 ريال بشكل عام.
- 4- يوجد حالة لا تتجاوز 3 حالات سنوي بمبالغ لا تتجاوز 3000 ريال.
- 5- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

- 1- فئة المستفيد تكون (أ).
- 2- عدد افراد الاسرة .
- 3- توفر ميزانية للمشروع .

صرف الاجهزة الكهربائية :

1. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
2. عمر الاجهزة الكهربائية 4 سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة .
3. الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

- فئة المستفيد .
- عدد افراد الاسرة .
- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز) .
- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط صرف السلة الغذائية :

- 1- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
1. فئة المستفيد .
2. عدد افراد الاسرة.
3. توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط صرف الاثاث :

- 1- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي .
- 2- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- 1- فئة المستفيد (أ) و (ب) .
- 2- عدد أفراد الاسرة .
- 3- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف) .
- 4- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة :

الفواتير:



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي .
- 2- أن لا تكون متأخرة لأكثر من شهر.
- 3- أن لا يزيد المبلغ عن خمسمائة ريال .
- 4- توفر ميزانية للمشروع .

1. الحريق والسيول:

- 1- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة
- 2- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- 3- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم .
- 4- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم الزواج الأول :

- 1- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- 2- ان يكون مقيم بالبحاith .
- 3- تقديم طلب خطي بثبوت عدم استطاعة تكاليف الزواج .
- 4- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط دعم العلاج :

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية
- 2- مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة القنفذة .
- 3- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد .
- 4- توفر ميزانية للمشروع .

ضوابط بناء المساكن :

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- 2- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

- 3- لا يكون أحد افراد الاسرة موظف يزيد دخله عن 7000 ريال
- 4- لم يسبق للأسرة أو أحد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف لغرض الترميم.
- 5- لا يوجد على كفالة احد افراد العائلة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- 6- تتكون الاسرة من أربعة أفراد على الاقل.
- 7- عدم وجود مسكن مناسب للأسرة.
- 8- قرار لجنة البحث.
- 9- توفر ميزانية للمشروع.
- 10- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 1. فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الاسرة.

ضوابط ترميم المساكن :

- 1- أن يكون من المستفيدين من الجمعية..
- 2- الاسرة وجميع افرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- 3- لم يسبق للأسرة أو احد افرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف لهذا الغرض .
- 4- لا يوجد على كفالة احد افراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- 5- عدم وجود مسكن لائق
- 6- قرار لجنة البحث .
- 7- توفر ميزانية للمشروع .
- 8- لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له ويستثنى الظروف القاهرة لهذا البند .
- 11- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 1. فئة المستفيد .
 2. عدد افراد الاسرة.

ضوابط دعم حج الفريضة :

- 1- أن يكون سعودي الجنسية
- 2- مقيما بالبحاith لأكثر من ثلاث سنوات
- 3- من المستفيدين من خدمات الجمعية



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

- 4- من أهل السنة والجماعة
- 5- السن 45 سنة فما فوق
- 6- لم يسبق له الحج
- 7- وجود ميزانية للمشروع
- 8- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
4. فئة المستفيد .
5. عمر المستفيد.

ضوابط عامة :

1. استلام الطلب على أي خدمة لا يعني قبوله .
2. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات .
3. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه ، عدا الايتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية .
4. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله .
5. لجنة البحث والصرف الحق بمراجعة واعتماد والتعديل على هذه اللائحة حسب ماتراه مناسب لتحقيق أهداف جمعية البر الخيرية بالبحاثة.



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢)
انه في يوم الخميس بتاريخ ٢٦ / ٦ / ١٤٤٤ هـ الموافق ١٩ / ١ / ٢٠٢٣ م من تمام الساعة :
(٤ : ٠٠) ... عقد اجتماع مجلس الإدارة
وذلك بمقر جمعية البر الخيرية بالبعايث ، وقد حضر الاجتماع كلاً من :

م	الاسم رباعي	الصفة	التوقيع	ملاحظات
١	مساعد حمود الحربي	رئيس		
٢	مطلق عبد الكريم الحربي	نائب الرئيس		
٣	أحمد عبد الله الحربي	عضوا		
٤	مشعان موسى الحربي	عضوا		
٥	وليد غازي الحربي	عضوا		
٦	فهد حمدان الحربي	عضوا		
٧	بدر فلاح الحربي	عضوا		

وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الاعمال التالي:
١ - عمل عرض للمدير التنفيذي لمجلس الإدارة عن متطلبات الحوكمة واهمياتها
٢ - مناقشة اعتماد السياسات واللوائح والإجراءات الخاصة بحوكمة جمعية البر الخيرية بالبعايث.

وبالمناقشة اتخذت القرارات التالية :

- ١ - الموافقة على السياسات والإجراءات واللوائح التي تم عرضها من قبل المدير التنفيذي.
- ٢ - شكر المدير التنفيذي على المقترحات المقدمة بشأن الحوكمة وتم اعتمادها من قبل المجلس.
- ٣ - تشكيل اللجان التالية واختصاصاتها ومدتها وهي كالتالي:

الاسم	المنصب	المدة	الاختصاصات
١ - مساعد حمود الحربي	رئيس	مدة المجلس	١ - متابعة ومراجعة الشؤون المالية والإدارية على جميع المستويات.
٢ - وليد غازي الحربي	عضو	مدة المجلس	٢ - يوكل لهم جميع شؤون (تعارض المصالح)
٣ - محمد عبد الله الحربي	عضو	مدة عمله	



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
الموافق : ٢٠ / / م
المشروعات :

ب- لجنة الاستثمار

الاسم	المنصب	المدة	الاختصاصات
١ محمد عبدالله الحربي	رئيس	مدة عمله	١ - الاسهام في تنمية الموارد المالية والبحث عن الفرص الاستثمارية ذات العوائد الاجتماعية والاستثمارية.
٢ مساعد حمود الحربي	عضو	مدة المجلس	
٣ أحمد عبدالله الحربي	عضو	مدة المجلس	
٤ بدر فلاح الحربي	عضو	مدة المجلس	

ج- لجنة المكافآت والحوافز

الاسم	المنصب	المدة	الاختصاصات
١ بدر فلاح الحربي	رئيس	مدة المجلس	١ - تحديد المكافآت المالية والحوافز لأعضاء مجلس الإدارة مع الاخذ بالاعتبار النظام الصادر من المركز الوطني بهذا الشأن. ٢ - حوافز (الموظفين)
٢ وليد غازي الحربي	عضو	مدة المجلس	
٣ مساعد حمود الحربي	عضو	مدة المجلس	
٤ محمد عبدالله الحربي	عضو	مدة عمله	

ب- لجنة البحث والصرف

الاسم	المنصب	المدة	الاختصاصات
١ مساعد حمود الحربي	رئيس	مدة المجلس	١ - اعتماد الحالات التي يتم بحثها واعتمدها واعتمد نوع المساعدة المقدمة (نفدي، عيني، تأهيل، قرض ...) ٢ - اعتماد الصرف النهائي حسب توصيات اللجنة
٢ فهد حمدان الحربي	عضو	مدة المجلس	
٣ محمد عبدالله الحربي	عضو	مدة عمله	

د- لجنة الموارد البشرية والتطوع

الاسم	المنصب	المدة	الاختصاصات
١ محمد عبدالله الحربي	رئيس	مدة عمله	١ - تطوير عمل التطوع والاستفادة منه. ٢ - اعتماد التوظيف المباشر. ٣ - اعتماد أسماء الموظفين بمشروع (الاستثمار الاجتماعي) ٤ - التعاقد حسب الاحتياج على بنود مشاريع الجمعية.
٢ وليد غازي الحربي	عضو	مدة المجلس	
٣ مساعد حمود الحربي	عضو	مدة المجلس	
٤ فهد حمدان الحربي	عضو	مدة المجلس	

هـ - لجنة العلاقات العامة والاعلام

الاسم	المنصب	المدة	الاختصاصات
١ مطلق عبدالكريم الحربي	رئيس	مدة المجلس	١ - انشاء الشراكات المجتمعية. ٢ - العمل على تكوين علاقات مميزة مع جميع الجهات. ٣ - إدارة الظهور الإعلامي لجمعية البر الخيرية بالبحايف
٢ مشعان موسى الحربي	عضو	مدة المجلس	
٣ محمد عبدالله الحربي	عضو	مدة عمله	

هذا وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (٣٠: ٦) وعلى ذلك جرى التوقيع

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالبحايف

مساعد حمود الحربي

