

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القكاغ غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

سياسة جمع التبرعات جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الصحافة (مشكاة)



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في حي الصحافة
سجل رقم ٣٠٧١

المملكة العربية السعودية - الرياض
حي الصحافة - جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات « مشكاة »
@ j.d.sahafa@gmail.com

011 235 2913
054 069 9999
056 564 8899
mskshaf



باركود المتحر

بذور
تنشر
النور
عظم



مقدمة: تهدف هذه السياسة إلى توضيح المبادئ والإجراءات التي تحكم عمليات جمع التبرعات بجمعية مشكاة ، وذلك وفقاً لنظام جمع التبرعات الصادر مرسوم ملكي رقم (٤٣/م) وتاريخ ١٤٤٦/٨/٢ هـ .

المادة (١) النطاق:

تسري هذه السياسة على كافة أنشطة جمع التبرعات التي تنفذها الجمعية من خلال موظفيها أو الجهات المتعاقدة معها، وتشمل تحديد الجهات المصرح لها، والوسائل المعتمدة، والالتزامات التنظيمية والمالية والإفصاح المطلوب.

المتطلبات النظامية:

لا يجوز للجمعية بدء جمع التبرعات إلا بعد الحصول على ترخيص من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
يجب أن تتضمن كل حملة جمع تبرعات خطة معتمدة تتضمن: الهدف من الحملة، الفئة المستهدفة، المبلغ المستهدف، آلية التوزيع، وخطة إعادة الفائض إن وجد.
يجب استخدام الوسائل المصرح بها فقط مثل: الموقع الإلكتروني الرسمي، وسائل التواصل الاجتماعي المعتمدة، الإعلام المحلي، أو أي وسيلة يقرها المركز.

الإعلان عن الحملات:

عند الإعلان عن حملة جمع تبرعات، يجب تضمين المعلومات التالية:

اسم الجمعية.

رقم الترخيص والسجل.

رقم الحساب البنكي المعتمد.





المبلغ المستهدف.

رابط الخطة المعتمدة للحملة.

وسيلة التواصل المباشرة مع الجمعية.

توثيق وصرف التبرعات:

تُستخدم جميع التبرعات فقط في الأغراض التي جُمعت لأجلها، وفق المدة المحددة.

يُعد تقرير تفصيلي بعد كل حملة أو كل ستة أشهر للحملات المستمرة، يشمل: كشف الحساب، بيانات التوزيع، عدد المستفيدين، ونسبة الصرف.

يُحظر استخدام التبرعات في أنشطة غير مصرح بها أو غير واردة بالخطة المعتمدة.

لا يجوز للجمعية استقبال التبرعات النقدية بشكل مباشر، ويُشترط أن يتم استلام جميع التبرعات فقط عبر الحسابات البنكية الرسمية للجمعية أو من خلال موقع جمع التبرعات الإلكتروني المعتمد.

في حال إنشاء موقع إلكتروني لجمع التبرعات، يجب أن يتم استقبال التبرعات حصريًا من خلال بطاقات الدفع الصادرة من البنوك السعودية فقط، بما يضمن الامتثال للأنظمة ويعزز الشفافية.

حقوق المتبرعين:

الحصول على معلومات دقيقة وشفافة عن كيفية صرف تبرعاتهم.

إصدار إيصالات موثقة لجميع التبرعات.

الاطلاع على تقارير الأداء.

استرداد المبلغ في حال عدم تنفيذ النشاط حسب ما ورد في خطة الحملة.





السلوك المهني:

يحظر على أي من منسوبي الجمعية استخدام موقعه لتحقيق منافع شخصية من خلال جمع التبرعات.

يجب الالتزام بالشفافية والوضوح والعدالة عند التعامل مع المتبرعين والمستفيدين.

المسؤوليات:

تلتزم الجمعية بتطبيق هذه السياسة على جميع العاملين والمتطوعين المعنيين بجمع التبرعات، وتحديثها دوريًا بما يتماشى مع التعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

❖ المراجع:

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (١٦) المنعقد في دورته الأولى يوم الثلاثاء ١٤٤٦/٠٥/٢٤ هـ الموافق ٢٦ / ١١ / ٢٠٢٤ م،

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (٣) المنعقد في دورته الثانية مساء يوم الثلاثاء ١٤٤٧/٠٦/٢٥ هـ الموافق ١٦ / ١٢ / ٢٠٢٥ م



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي

(تبرع نقدي – تبرع عيني)

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

بحي الصحافة (مشكاة)



الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

الصلاحيات

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة المسؤول التنفيذي بتوجيه الأقسام المعنية أو من ينوب عنه.

الإجراءات

أولاً: استلام التبرع النقدي

أ- تلقي النقد من المتبرع

عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف قسم المحاسبة التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع ونوع التبرع وشرطه إن وجد

ب- إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع، رقم الهوية أو الإقامة، قيمة التبرع، تاريخ التبرع، وشرط التبرع إن وجد

ج- تسجيل وتقييد هذا التبرع في سجلات الجمعية.

يجب تسجيل التبرع في سجلات الجمعية، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.

د- إيداع التبرع النقدي في الحساب البنكي

يجب على قسم المحاسبة إيداع مبالغ التبرعات النقدية في الحسابات البنكية للجمعية المخصصة لذلك وفق ما نصت عليه اللائحة المالية المعتمدة

ثانياً: استلام التبرع العيني :

أ- تلقي التبرعات العينية من المتبرع

عند تلقي التبرع العيني من المتبرع، يجب على موظف المستودع التحقق من هوية المتبرع وتسجيل بياناته الشخصية وتفصيل التبرع العيني (نوع المواد وكميتها وحالتها)

ب- إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع، رقم الهوية أو الإقامة، قيمة التبرع، تاريخ التبرع، وشرط التبرع إن وجد

ج- تسجيل وتقييد التبرع في سجلات الجمعية

يجب على الجمعية تشكيل لجنة لتقييم التبرعات العينية وترسل لقسم المحاسبة لإضافتها في سجل التبرعات العينية وذلك لضمان تتبعها .

توزيع النقد على المستفيدين

يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين وبحسب الفئات والخدمات المنصوص عليها في لائحة خدمات المستفيدين وآلية التحقق منهم ويتم إيداع التبرع على الحسابات البنكية للمستفيدين

توزيع التبرع العيني على المستفيدين

يتم توزيع التبرعات العينية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين من قبل القسم المختص، وتصدر فسوحات الصرف من قبل أمين المستودع وفق ما هو مقرر في اللائحة المالية على أن يسجل اسم المستفيد ورقم هويته والمواد العينية التي استلمها وتاريخ الاستلام.

آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي: هي عملية تتضمن عدة خطوات تهدف إلى ضمان استخدام التبرع بالطريقة المناسبة والشفافة.

تتمثل هذه الخطوات فيما يلي:

- تحديد هوية المستفيد النهائي واحتياجاته وموقعه ومعلومات الاتصال به.
- تسجيل المستفيد النهائي في قاعدة بيانات الجمعية وإرسال رسالة تأكيد له بتفاصيل التبرع وموعد تسليمه.
- تعيين موظف مسؤول عن متابعة عملية التوصيل والتسليم والتقييم.
- التنسيق مع الجهات الشريكة المحلية لضمان سرعة وأمان عملية النقل والتخزين والتوزيع.
- إرسال رسالة للمستفيد النهائي بموعد وصول التبرع وطريقة استلامه.
- التحقق من استلام المستفيد النهائي للتبرع من خلال طلب إرسال صورة، أو فيديو، أو شهادة توقيع، أو رسالة شكر أو نموذج استلام.
- إجراء مقابلات أو استبيانات أو زيارات ميدانية لتقييم مدى رضا المستفيد النهائي عن التبرع ومدى تأثيره على حالته وظروفه.
- إعداد تقارير دورية عن نتائج عملية التحقق وإرسالها للجهات المانحة والشركاء والجمهور.

المراجع :

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (١٦) المنعقد في دورته الأولى يوم الثلاثاء ١٤٤٦/٠٥/٢٤ الموافق ٢٦ / ١١ / ٢٠٢٤م،
- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (٣) المنعقد في دورته الثانية مساء يوم الثلاثاء ١٤٤٧/٠٦/٢٥ الموافق ١٦ / ١٢ / ٢٠٢٥م

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

سياسة

الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحي الصحافة

” مشكاة ”



سياسة الاستبدال والاسترجاع الخاصة بالتبرعات

جميع التبرعات يتم تقديمها طواعية .

جميع التبرعات ستصل إلى مستحقيها وغير مسترجعة إلا إذا تحقق السبب التالي:

أولاً سياسة الاستبدال الخاصة بالتبرعات :

إن سياسة الاستبدال في الجمعية تقتضي التقدم بطلب مكتوب للجمعية يتم توضيح رغبة المتبرع في استبدال التبرع من مشروع لآخر بين مشاريع الجمعية وفرص التبرع المنشورة على منصة التبرع وذلك خلال ٢٤ ساعة من عملية التبرع.

ثانياً سياسة الاسترجاع الخاصة بالتبرعات :

تخضع سياسة الاسترجاع للضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تقتضي ما يلي:

١. يمكن الاسترجاع للمبالغ التي تم تحويلها للجمعية عن طريق الخطأ.
٢. يتاح استرجاع التبرعات خلال يومين عمل من عملة التبرع شريطة ألا يكون التبرع مرتبط بمشروع يتم تنفيذه في لحظة التبرع لاحتمالية صرف التبرع ضمن المشروع.
٣. لا يمكن استرجاع التبرعات المرتبطة بالأوقاف أو الزكاة.
٤. عند الرغبة في الاسترجاع يجب التقدم بطلب مكتوب لإدارة الجمعية موضحاً فيه مبررات الاسترجاع خلال مدة لا تزيد عن يومين عمل.
٥. يتم الإرجاع بالطريقة المناسبة (على نفس وسيلة الدفع التي تمت منها عملية الدفع) وبحسب ما تراه الجمعية، وفي غضون فترة ثلاثين يوماً من تاريخ توفير البيانات التي تطلبها الجمعية، مخصصاً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع، أو تكون لازمة لعملية الإرجاع.

ملاحظة:

للجمعية الحق الكامل في رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

المراجع:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الثاني عشر) في دورته (الأولى) هذه السياسة في ٢٤/١٢/٢٠٢٣ م، وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات الموضوعة سابقاً بهذا الخصوص.

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (١٦) المنعقد في دورته الأولى يوم الثلاثاء ٢٤/٠٥/١٤٤٦ هـ الموافق ٢٦/١١/٢٠٢٤ م،

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (٣) المنعقد في دورته الثانية مساء يوم الثلاثاء ٢٥/٠٦/١٤٤٧ هـ الموافق ١٦/١٢/٢٠٢٥ م





جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

بحي الصحافة " مشكاة "

سياسة

توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر





مقدمة

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة بعملية إعادة توجيه التبرع الى مشروع آخر بحسب رغبة المتبرع أو وفق سياسة واليات الجمعية.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في الاستبدال والمسؤوليات المحددة لجامعي التبرعات ومانحيها، وفيما يتعلق باستخدام الأموال والمسؤولية عنها.

البيان

جميع التبرعات يتم تقديمها طوعية، ويجب أن تحرص الجمعية على أن جميع التبرعات تصل إلى مستحقيها وأن تبذل في ذلك العناية الواجبة لتحقيق رغبة المتبرع في صرف تبرعه على أكمل وجه

أولاً: سياسة الاستبدال حسب رغبة المتبرع:

تخضع سياسة الاستبدال للضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تقتضي ما يلي:

١. يتاح استبدال التبرع بين مشاريع الجمعية خلال ٢٤ ساعة من استلام التبرع
٢. عند الرغبة في الاستبدال يجب التقدم بطلب مكتوب لإدارة الجمعية موضحاً في المبلغ واسم المشروع الذي يرغب في تحول التبرع اليه
٣. يتم الاستبدال بالطريقة المناسبة وبحسب ما تراه الجمعية، وفي غضون فترة ثلاثين يوماً من تاريخ توفير البيانات التي تطلبها الجمعية، مخصوماً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع، أو تكون لازمة لعملية الاستبدال.





ثانياً: سياسة الاستبدال حسب سياسة الجمعية :

يجب أن تحرص الجمعية على توجيه مبلغ التبرع حسب رغبة المتبرع والعمل على ذلك وفق الأنظمة والتعليمات ولا يجب تحويل مبلغ التبرع الى مشروع آخر الا في أضيق الحالات ووفق الشروط التالية :

١. عدم القدرة على استكمال المشروع أو انتهائه أو نهاية الموسم المخصص له وعدم إقامة المشروع مرة أخرى .
٢. يجب أخذ موافقة من المتبرع في تحويل مبلغ تبرعه الى مشروع آخر وفي حال عدم موافقته يجب ارجاع مبلغ التبرع له حسب الضوابط والاشتراطات المعمول بها في الجمعية .
٣. في حال عدم القدرة للوصول الى المتبرع يجب أخذ موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي في تحويل مبلغ التبرع الى مشروع آخر .

المراجع :

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (١٦) المنعقد في دورته الأولى

يوم الثلاثاء ١٤٤٦/٠٥/٢٤ هـ الموافق ٢٦ / ١١ / ٢٠٢٤ م،

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (٣) المنعقد في دورته الثانية

مساء يوم الثلاثاء ٢٥ / ٠٦ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٦ / ١٢ / ٢٠٢٥ م



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

لائحة

واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحبي الصحافة " مشكاة "



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

التعريف

النقد هو هامة من موارد الجمعية الهدفية، ويجب أن يتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين، واستخدامه في الأغراض المقصودة.

الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال.

الصلاحيات

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

الإجراءات

تلقي النقد من المتبرع

عند تلقي النقد من المتبرع، يجب على موظف الاستقبال التحقق من هوية المتبرع، وتسجيل بياناته الشخصية، وقيمة التبرع.

إصدار إيصال للتبرع

يجب إصدار إيصال بالتبرع للمتبرع، يتضمن البيانات التالية:

اسم المتبرع

رقم الهوية أو الإقامة

قيمة التبرع

تاريخ التبرع

الرقم :
التاريخ :
المرفات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

تسجيل التبرع في سجلات الجمعية

يجب تسجيل التبرع في سجلات الجمعية، وذلك لضمان تتبعه بسهولة.

تحويل النقد إلى البنك

يجب تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن، وذلك لضمان سلامته.

إعداد تقرير عن التبرعات النقدية

يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:

رقم التبرع

اسم المتبرع

قيمة التبرع

تاريخ التبرع

توزيع النقد على المستفيدين

يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

الضوابط

- يجب الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد:
- يجب أن يتم تسجيل جميع التبرعات النقدية في سجلات الجمعية.
- يجب أن يتم تحويل النقد إلى البنك في أقرب وقت ممكن.
- يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية.
- يجب توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.

المراجع

نظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية السعودي
اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الخيرية السعودي

التطبيق في المملكة العربية السعودية

تطبق هذه اللائحة في المملكة العربية السعودية على جميع الجمعيات والمؤسسات الخيرية التي تتلقى التبرعات النقدية. ويلتزم المسؤولون عن تنفيذ هذه اللائحة بالقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

المراجع :

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (١٦) المنعقد في دورته الأولى

يوم الثلاثاء ١٤٤٦/٠٥/٢٤ هـ الموافق ٢٦ / ١١ / ٢٠٢٤ م،

- وتم اعتماد تحديث هذه السياسة من مجلس الإدارة في اجتماعه (٣) المنعقد في دورته الثانية

مساء يوم الثلاثاء ١٤٤٧ / ٠٦ / ٢٥ هـ الموافق ١٦ / ١٢ / ٢٠٢٥ م





محضر الاجتماع (الثالث) لمجلس الإدارة في دورته (الثانية)

مساء يوم الثلاثاء ٢٥ / ٠٦ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٦ / ١٢ / ٢٠٢٥ م حضورياً الساعة ٧:٣٠ - ٨:٣٠ .

حضورياً في قاعة الاجتماعات بالجمعية وعبر برنامج الزوم .

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله . وبعد :

مع بداية دورة جديدة لمجلس الإدارة عقد اجتماعه (الثالث) في دورته (الثانية) برئاسة رئيس المجلس وحضور أعضاء المجلس ، وبعد افتتاح الاجتماع بحمد الله والصلاة والسلام على رسوله ﷺ ، شكر رئيس المجلس الأعضاء على حرصهم واهتمامهم لحضور هذا الاجتماع ، ومرحباً بأصحاب الفضيلة والسعادة أعضاء مجلس الإدارة ، ومثمناً للجميع مشاركتهم موجهاً كلمة شكر وتقدير لجميع الاخوة العاملين في الجمعيتين وعلى رأسهم الإدارة التنفيذية .

جدول الاعمال :

- ١ . تقرير متابعة قرارات وتوصيات المجلس في الاجتماع (الثاني) لعام ٢٠٢٥ م .
- ٢ . اعتماد تقرير الربع الثالث للخطة التشغيلية للجمعية ٢٠٢٥ م .
- ٣ . اعتماد تقرير الربع الثالث المالي للجمعية للعام المالي ٢٠٢٥ م .
- ٤ . مناقشة تجديد واعتماد : (ترخيص جمع التبرعات عبر الرسائل النصية - ترخيص جمع التبرعات عبر الموقع الالكتروني - التطوير والعمره والحج - - الإفصاح عن المستفيد الحقيقي)
- ٥ . مستجدات الموارد المالية والمساهمات الوقفية في الجمعية .
- ٦ . الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٦ م .
- ٧ . استعراض وتحديث بعض اللوائح والسياسات .
- ٨ . نتيجة تقرير الحوكمة في التقييم الذاتي
- ٩ . صلاحيات مجلس الإدارة التي فوضها .
- ١٠ . اللقاء التكريمي السنوي للعام ٢٠٢٥ م
- ١١ . دراسة معيار السلامة المالية في الجمعية .
- ١٢ . شراء وقف جديد للجمعية .

وبعد اعتماد جدول الأعمال؛ تمت مناقشة الموضوعات المدرجة على النحو التالي:

أولاً: تقرير متابعة قرارات وتوصيات المجلس في الاجتماع (الثاني) لعام ٢٠٢٥ م (/ ١٤٤٦ هـ - ١٤٤٧ هـ) .

عرض المسؤول التنفيذي للجمعية أ : صالح الزومان توصية وقرارات الاجتماع السابق وبحمد الله تعالى فقد تم تنفيذ جميع القرارات ، وقد ذكر كذلك حزمة من البشارات والإنجازات خلال الربع المنصرم ومن أهمها :



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

تم تنفيذ ١٢ رحلة عمرة . - تطوير موقع الجمعية الالكتروني - تطوير دليل المسلم الجديد ودليل العمرة - إعداد حقيبة للعامل الجديد التحول الرقمي في الجمعية وائمة الأعمال الإدارية عبر المنصات (رافد - بلامكس - أوت لك) - عقد شراكات مع كل من مؤسسة الملك سلمان ومؤسسة الملك خالد - عقد لقاء تحدي الابتكار للموظفين - وصلنا في تغطية وقف أسرتي الى ٩٥٪ تقريبا وبقي فقط من المبلغ علينا (٤٠٠,٠٠٠) أربع مئة الف ريال فقط .

ثانيًا : تقرير الربع الثالث للخطة التشغيلية للجمعية لعام ٢٠٢٥ م / (١٤٤٦ هـ - ١٤٤٧ هـ) .
بعد الدراسة والنقاش أصدر المجلس القرار رقم (٤٧/١٥) باعتماد تقرير الربع الثالث للخطة التشغيلية للجمعية للعام المالي ٢٠٢٥ م / (١٤٤٦ هـ - ١٤٤٧ هـ) .

ثالثًا : تقرير الربع الثالث المالي للجمعية للعام المالي ٢٠٢٥ م / (١٤٤٦ هـ - ١٤٤٧ هـ) .
أصدر المجلس القرار رقم (٤٧/١٦) باعتماد تقرير الربع الثالث المالي للعام المالي ٢٠٢٥ م / (١٤٤٦ هـ - ١٤٤٧ هـ) . والتوصية بالحرص على ان تكون منصة احسان ضمن الخيارات المتاحة للتبرع .

رابعًا : مناقشة تجديد واعتماد : (ترخيص جمع التبرعات عبر الرسائل النصية - ترخيص جمع التبرعات عبر الموقع الالكتروني - التفطير والعمرة والحج - - الإفصاح عن المستفيد الحقيقي)
أصدر المجلس القرار رقم (٤٧/١٧) باعتماد التراخيص المذكورة والإفصاح حسب الأنظمة المعتمدة من المركز الوطني وحسب التكاليف التقديرية المعتمد في الخطة التشغيلية للعام المالي ٢٠٢٦ م .

خامسًا : مستجدات الموارد المالية والمساهمات الوقفية في الجمعية .
تم استعراض أعمال وإنجازات قسم تنمية الموارد والذي بلغ خلال هذا الربع (٩٨١,٩٦٧) ريال تقريبا مع التنوع في المصادر لتحقيق تنمية فعالية للموارد مثل (المساهمات الوقفية - الجهات المانحة - الشراكات - المراكز الإعلامية - المتجر - الرسائل النصية) .

سادسًا : - الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٦ م :

تم العمل في الجمعية على إعداد الخطة التشغيلية بأهدافها ومشاريعها عن طريق تكليف جميع الأقسام بدراسة المشاريع الخاصة بها وعقد دورة _ تحدي الإبداع والابتكار (لتصميم مشاريع جديدة وتحديد التكلفة التقديرية لها ، وبعد الاطلاع أصدر مجلس الإدارة قرار رقم (٤٧/١٨) باعتماد الخطة ورفعها للجمعية العمومية للاعتماد ورفع للمركز الوطني حسب اللوائح والأنظمة .

- سابعًا : تحديث جميع اللوائح والسياسات .

فقد أصدر المجلس القرار رقم (٤٧/١٩) بتحديث اللوائح والسياسات والعمل الجاد على تطبيقها وتتبع خطوات وآليات التنفيذ في الجمعية وهي كالتالي :





اللوائح	سياسات مالية	سياسات عامة
اللائحة المالية	سياسة جمع التبرعات	آلية إدارة المتطوعين
دليل الإجراءات المالي	سياسة الاستثمار	سياسة تنظيم العلاقة مع المتطوعين
لائحة المشتريات	سياسات الصرف للبرامج والأنشطة	تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة
إجراءات التعامل مع المقبوضات	سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية
لائحة الصلاحيات المالية والإدارية	مؤشرات دالة على غسل الأموال	ملف تقييم مخاطر غسل الأموال
(لائحة الموارد البشرية)	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة
دليل الوصف الوظيفي .	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
لائحة الاحتفاظ بالوثائق والسجلات	نظام الرقابة والمراجعة الداخلية	سياسة خصوصية البيانات
لائحة وإجراءات اختيار المستفيد	لائحة شراء الأصول	

ثامناً : نتيجة تقرير الحوكمة في التقييم الذاتي :

بحمد الله وتوفيقه ثم بجهود الأخوة العاملين حققت الجمعية درجة ٩٦,٣٠٪ في الحوكمة للعام المالي ٢٠٢٤ م معتمدة من المركز الوطني وعليه قدم المجلس شكره وثنائه لجميع العاملين لما بذلوه من جهود كللت بهذا النجاح.

تاسعاً : صلاحيات مجلس الإدارة التي فوضها .

بعد استعراض الصلاحيات أصدر مجلس الإدارة قرار رقم (٤٧/٢٠) باعتتماد الصلاحيات التي فوضها لمجلس للأطراف المعنية .

عاشرًا : اللقاء التكريمي السنوي للعام ٢٠٢٥ م الموافق / (١٤٤٦هـ - ١٤٤٧هـ) .

بعد النقاش حول أهمية اللقاء التكريمي وصداه الإعلامي الواضح والمثمر لصالح الجمعية فقد أصدر المجلس القرار رقم (٤٧/٢١) باعتتماد إقامة اللقاء التكريمي على أن تسعى الإدارة التنفيذية على توفير متطلباته (القاعة والعشاء) عبر أحد الداعمين :

أحد عشر : دراسة معيار السلامة المالية في الجمعية :

بعد دراسة درجات معيار السلامة المالية في الحوكمة وسعي الجمعية إلى تحقيق كامل السلامة والشفافية فيع وفق القواعد والنظم

واللوائح المعتمدة فقد أصدر المجلس القرار رقم (٤٧/٢٢) باعتتماد التالي :

- تكلف اللجنة التنفيذية بتقييم الاستثمارات الحالية بشكل دوري لضمان تحقيق العوائد المستهدفة .
- تحدد لجنة الاستثمار آلية واضحة لتخصيص عوائد الاستثمارات لدعم المشاريع والبرامج .
- العمل على وجود التنوع في المحفظة الاستثمارية للجمعية .
- يسعى المدير المالي وقسم المحاسبة إلى رفع القوائم المالية والتقارير الربعية في موعدها المحدد من المركز الوطني (خلال الأربعة الأشهر الأولى من عام ٢٠٢٦ م)



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

بحي الصحافة (مشكاة)

سجل رقم ٣٠٧١

- تعمل لجنة الاستثمار والإدارة التنفيذية على استثمار الفائض من أموال الجمعية بحيث لا يبقى في الحسابات البنكية نهاية العام سوى المصاريف الإدارية والتشغيلية الكافية للجمعية لمدة لا تزيد عن ١٨ شهراً فقط .

اثنا عشر : شراء وقف جديد للجمعية :

بعد توفيق الله للجمعية في شراء الوقف السابق (أسرتي) والجهود التي بذلت في سداد أقساطه فقد أصدر المجلس القرار رقم (٤٧/٢٣) باعتماد شراء وقف جديد يحقق للجمعية استدامة مالية أفضل وعليه وجه المجلس الإدارة التنفيذية بالبدء بالخطوات العملية والتقديم على قرض تنموي من عبر إحدى المؤسسات الخيرية .

وقد انتهى الاجتماع (الثالث) لمجلس الإدارة في الساعة (٠٨:٣٠) مساءً . والحمد لله رب العالمين .

توقيع محضر الاجتماع (الثالث) لمجلس الإدارة في دورته (الثانية)

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	أحمد بن حمد اليحيا	رئيس المجلس	
٢	د. سامي بن عبدالعزيز الحسين	نائب الرئيس	
٣	عادل بن عبدالرحمن الجاسر	عضو	
٤	أحمد بن عبدالرحمن الدريهم	عضو	
٥	سليمان بن جاسر الجاسر	عضو	
٦	عبدالعزيز بن محمد الموسى	عضو	
٧	عبدالعزيز بن محمد الحسين	عضو	
٨	د. عبدالله بن سعد بن محارب	عضو	
٩	فهد بن عبدالرحمن الدوسري	عضو	
١٠	نزار بن عبدالله الصالح	عضو	
١١	عبد العزيز بن صالح الطعيمي	عضو	

