

## محضر اجتماع مجلس ادارة جمعية أرشدني لمكافحة المخدرات وتأهيل المدمنين

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد:

تم عقد الاجتماع في يوم الاربعاء ٢٥/٠٧/١٤٤٤هـ الموافق ١٥/٠٢/٢٠٢٣م، بمقر الجمعية واتخذ فيه القرارات الآتية المدرجة في جدول الأعمال وهي كالتالي:  
الموضوع الأول:

تشكيل اللجان الدائمة والموقته (اللجنة التنفيذية - لجنة المشتريات والمصرفات - لجنة التطوع - لجنة الإعلام والعلاقات العامة - لجنة التطوع - لجنة الإعلام والعلاقات العامة - لجنة البرامج والمشاريع - لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية - لجنة التوظيف)  
اللجنة التنفيذية (لجنة دائمة مشكله من أعضاء مجلس الإدارة)

١	سالم عساف الشمري	رئيس اللجنة
٢	عبدالعزیز فهد الحامد	عضو
٣	ناصر دغفق الشمري	عضو

• اختصاصاتها (اقتراح آليات تطوير عمل الجمعية وفق رؤية ورسالة وأهداف الجمعية- دراسة خطة الجمعية السنوية والتقرير السنوي لأنشطة الجمعية وتقديم التوصية حيالهما لمجلس الإدارة- متابعة أعمال وأنشطة الجمعية وفق الخطة التشغيلية - مراجعة واقتراح سياسات عمل الجمعية المحققة لرؤية وأهداف الجمعية- دراسة ما يحال لها من مجلس الإدارة وتقديم الرأي فيه - متابعة برامج ومشاريع الجمعية- متابعة الخطة التشغيلية - ما يتم تحويله إلى اللجنة من قبل مجلس الإدارة حسب الاختصاص).

### ١- لجنة المشتريات والمصرفات (لجنة دائمة مشكله من أعضاء مجلس الإدارة)

١	ناصر دغفق الشمري	رئيس اللجنة
٢	موضي مريف الشمري	عضو
٣	عبدالعزیز فهد الحامد	عضو

• اختصاصاتها (متابعة عمليات المشتريات - تطبيق لائحة وقواعد وسياسات الشراء والمصرفات والتأجير وإدارتها . - اتباع إجراءات الشراء الواردة في هذه تبعا لسياسة المشتريات - متابعة عمليات المشتريات بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة - المشاركة في استلام المشتريات للتأكد من مطابقتها للمواصفات والشروط والكميات الواردة بأمر الشراء المعد - التأكد من وجود عروض السعار ونموذج تحليل الأسعار - الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك - الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم).

### لجنة التطوع (لجنة دائمة مشكله من أعضاء الجمعية العمومية)

١	سامي سالم البدراني	رئيس اللجنة
٢	احمد فهاد الفهاد	عضو
٣	وليد مهاوش المشعان	عضو

- اختصاصاتها (تحديد الاحتياجات التطوعية للجمعية وتوفير الفرص التطوعية لها - متابعة التسجيل في المنصة الوطنية للعمل التطوعي - تقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير آلية العمل - مراقبة سياسات وإجراءات التطوع بشكل دقيق - مراجعة فرص التطوع المطلوبة من قبل الإدارات والأقسام المختلفة وتحديد الفرص - عمل تقرير بالأعضاء المتطوعين وعرضه على الإدارة التنفيذية - مراجعة مؤشرات الأداء لإدارة التطوع - كتابة تقرير الإنجاز للإدارة العليا في الجمعية عن نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر وتوفير مقترحات تحسين إدارة التطوع في العام القادم - مشاركة المتطوعين في أعمال الجمعية).

### ٢- لجنة الإعلام والعلاقات العامة (لجنة دائمة مشكله من أعضاء الجمعية العمومية)

١	ناصر عيادة العيادة	رئيس اللجنة
٢	بندر عياد الشمري	عضو
٣	ايمان دخيل البقعاوي	عضو

- اختصاصاتها (الإشراف على وضع الخطط والبرامج الإعلامية ومتابعة تنفيذها مع الإدارات المعنية وإعداد الخطة الإعلامية السنوية للجمعية ومتابعة تنفيذها - العمل على إبراز أهداف الجمعية بالوسائل الممكنة - متابعة أنشطة وبرامج ومشاريع الجمعية وتقديم الاقتراحات التي يمكن الاستفادة منها في عمل الجمعية - إصدار نشرات وملصقات تبرز أهداف وأنشطة الجمعية - الإعلان عن الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها الجمعية - إقامة الأنشطة والفعاليات الإعلامية التي تبرز دور الجمعية نشر الأنشطة والبرامج والفعاليات على الموقع الإلكتروني للجمعية ومواقع التواصل الاجتماعي والتقرير السنوي للبرامج والأنشطة).

### ٣- لجنة البرامج والمشاريع (لجنة دائمة مشكله من أعضاء مجلس الإدارة)

١	ناصر دغفق الشمري	رئيس اللجنة
٢	عبدالعزیز فهد الحامد	عضو
٣	موضي مريف الشمري	عضو

- اختصاصاتها (التقيد بالتعليمات المنظمة للبرامج والمشاريع والأنشطة وأخذ الموافقة المركز الوطني عليها - البحث عن أهم البرامج والتقنيات الحديثة التي تسهم في تقديم برامج ومشاريع ذات قيمة نوعية - تحديد واختيار أفضل البرامج والتقنيات حسب متطلبات المشاريع والبرنامج والأنشطة الذي سيقدم في الجمعية والتأكد من جاهزيتها وطريقة استخدامها وتفعيل ما يلزم فيها من اشتراكات ونحوها قبل تنفيذ البرامج بوقت كاف - تدريب أعضاء اللجنة على استخدامها إذا تطلب الأمر)

#### ٤ - لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية (لجنة دائمة مشكله من أعضاء مجلس الإدارة)

١	ناصر بن دغفق الشمري	رئيس اللجنة
٢	عبدالعزیز فهد الحامد	عضو
٣	منى الشطي	عضو

- اختصاصاتها (مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية - الإشراف على الموازنة التقديرية بما يتناسب مع الخطة التشغيلية للجمعية - مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها الدورية- التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين - اعداد تقرير مالي دوري وعرضه على مجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر وتزويد المركز الوطني للقطاع الغير ربحي بنسخة منه - التقيد بتقرير المحاسب القانوني التي يصدرها المركز الوطني للقطاع الغير ربحي - تعيين مراجع أو محاسب قانوني لحسابات الجمعية وتحديد أتعابه بناءً على موافقة أعضاء الجمعية العمومية - تزويد المركز الوطني للقطاع الغير ربحي بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية).

#### تمت المناقشة والاتفاق والموافقة على التالي

الموافقة تشكيل وتكوين اللجان وتحديد أعضائها واختصاصاتها.

#### الموضوع الثاني:

- مناقشة الإحصائيات الدقيقة المتعلقة بالخدمات والبرامج.
- مناقشة الاستفسارات والمقترحات والشكاوى.
- مناقشة الأنظمة واللوائح والسياسات عند نشرها أو تحديثها
- مناقشة التغذية الراجعة.
- مناقشة تقارير برامج وأنشطته الجمعية.

#### تمت المناقشة والاتفاق والموافقة على التالي

- اعتماد الإحصائيات الدقيقة المتعلقة بالخدمات والبرامج
- تفاعل الجمعية مع الاستفسارات والمقترحات والشكاوى وتقديم الحلول للتسهيل على المستفيدين والداعمين وأصحاب العلاقة وإبلاغهم بها.
- اعتماد التغذية الراجعة ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- إبلاغ المستهدفين من الأنظمة واللوائح والسياسات عند نشرها أو تحديثها.
- اعتماد تقارير برامج وأنشطته الجمعية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

#### الموضوع الثالث:

- مناقشة تقارير المراجع الداخلي لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

#### تمت المناقشة والاتفاق والموافقة على التالي:

- اعتماد تقارير المراجع الداخلي لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

### الموضوع الرابع:




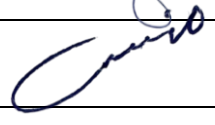
#### إقامة برامج تعريفية وتوعوية للعاملين وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية

- 1- عقد دورات تدريبية لمراجعة وتحديث اللائحة الأساسية للجمعية والتأكد من وجود وتحديد (اختصاصات مجلس الإدارة الأساسية - آلية اختيار رئيس المجلس ونائبه والمشراف المالي واختصاصات كل منهم - آلية تشكيل اللجان الدائمة والموقته واختصاصاتها وطريقة عملها - تحديد اختصاصات الجمعية العمومية العادية والغير عادية).
- 2- عقد دورات تدريبية وتحديث اللائحة الأساسية للجمعية والتأكد من وجود وتحديد فئات وشروط العضوية في الجمعية العمومية ما يلي (من له حق التصويت والحضور في الجمعية العمومية-تحديد مقدار رسوم الاشتراك في العضوية -حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية).
- 3- عقد ورش عمل توعوية (إدارة الوقت -دورة مفاهيم وأساليب التواصل- دورة التعامل مع اسر المستفيدين).
- 4- عقد دورات تعريفية لأعضاء المجلس والجمعية العمومية وموظفي الجمعية بالتعريف بالنظم والإجراءات السياسات واللوائح.
- 5- عقد دورات تعريفية لموظفي الجمعية بالتدريب على موقع راد الالكتروني.

### تمت المناقشة والاتفاق والموافقة على التالي:

إقامة برامج تعريفية وتوعوية للعاملين وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية على ما سبق ذكره

#### أعضاء المجلس

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	سالم عساف الشمري	رئيس المجلس	
٢	عبدالعزیز فهد محمد الحامد	نائب رئيس المجلس	
٣	عادل الليني عبید الشمري	الممثل المالي	
٤	منى شطي سعود الشمري	عضواً	
٥	موضي مريف الشمري	عضواً	