



محضر اجتماع الجمعية العمومية الغير عادية

اليوم: الاثنين التاريخ ١٤٤٣/٠٢/١٣ الموافق ٢٠٢١/٠٩/٢٠ م	اجتماع اعضاء الجمعية العمومية الغير عادية	
بدأ الاجتماع: ٣:١٥ م انتهى الاجتماع: ٤:٠٠ م مكان الاجتماع: عن بعد منصة زوم	الأعضاء العاملين الإجمالي: ٩٨ عضو يحق له التصويت ● الحضور: ٦٤ عضو ممثلي وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية: ❖ الأستاذة عفاف السلطان ❖ الأستاذة نورة الزعبي ممثلي جمعية أسر التوحد: ❖ رئيس مجلس الإدارة الأمير سعود بن عبد العزيز بن فرحان آل سعود ❖ الأمين العام لجمعية أسر التوحد - أ. أريج بنت جميل المعلم ❖ مديرة فرع الرياض - أ. تهاني عبد الله المغيثر	● <u>وقائع الاجتماع</u>
<u>جدول الأعمال:</u> ١- آلية فتح الفروع واعتمادها وإضافتها للائحة الأساسية. ٢- اعتماد إضافة أسماء الفروع للائحة الأساسية للجمعية في كل من "المنطقة الشرقية-محافظة الخرج -محافظة الدوادمي " بعد موافقة مركز التنمية الاجتماعية. ٣- إضافة اختصاصات مهام أعضاء مجلس الإدارة. ٤- التصويت.		

الترحيب	
رحب رئيس مجلس الإدارة بالأعضاء وابتداء بحمد الله والصلاة والسلام على أشرف الخلق وابتدأ الاجتماع باطلاع الأعضاء على جدول الاجتماع التالي:	
أهم القرارات	المناقشة
<p>تم عرض واعتماد آلية فتح الفروع كالتالي: ومن أسباب فتح الفروع:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. مطالبة مجموعة من الأهالي بفتح الفرع. ٢. زيادة عدد الحالات في المنطقة. ٣. نقص الخدمات الموجودة مقارنة بالاحتياج. <p>آلية فتح الفروع في اللائحة الأساسية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. عرض خطة فتح الفروع في الجمعية العمومية. ٢. موافقة الجمعية العمومية على فتح الفرع. ٣. موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية على فتح الفرع. ٤. إضافتها في الهيكل التنظيمي. ٥. وضع خطة تشغيلية تتناسب مع أهداف الجمعية الاستراتيجية. ٦. إيجاد مقر للفرع. ٧. فتح الفرع. 	<p>آلية فتح الفروع واعتمادها وإضافتها لللائحة الأساسية</p>
<p>تم اعتماد إضافة أسماء الفروع لللائحة الأساسية للجمعية في كلاً من "المنطقة الشرقية-محافظة الخرج -محافظة الدوادمي" بعد موافقة مركز التنمية الاجتماعية.</p>	<p>اعتماد إضافة أسماء الفروع لللائحة الأساسية للجمعية في كلاً من "المنطقة الشرقية-محافظة الخرج -محافظة الدوادمي" بعد موافقة مركز التنمية الاجتماعية</p>
<p>تم اعتماد إضافة اختصاصات مهام أعضاء المجلس كما التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها. ● وضع خطة عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية. ● اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية 	<p>إضافة اختصاصات مهام أعضاء مجلس الإدارة</p>

- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية لتحقيق من فاعليتها.
- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير العادية)، وفقاً للمادة (٤، ١٣) من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- المشاركة في إدارة انتخابات مجلس الإدارة.
- تحديد رئيس مجلس الإدارة والمشرّف المالي واختصاصات كل منهم في أول اجتماع للمجلس وفقاً لكيفية الاختيار التي تحددها اللائحة، الحاقاً للمادة (٣٠) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- التأكد من وضع اجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس، وفقاً للمادة (٢، ٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- التأكد من تقييد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية، وفقاً للمادة (٥، ٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وان إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهماته بمسؤولية وحسن نية، وأن يعيد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفرضها لغيره عبر تقارير دورية، وفقاً للمادة (١، ٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- عدم التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية، وفقاً للمادة (٣، ٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع تحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرجعية وغيرها من العمليات البنكية، أو تفويض الإدارة التنفيذية للقيام بذلك.
- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبظة والمصلحة بعد موافقة أو تفويض الجمعية العمومية.

- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.
- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية، والإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمشرف المالي، والأمين العام، والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن النزاهة بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الأخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- تنمية الموارد المالية للجمعية.
- دعوة الجمعية العمومية للاعتقاد.
- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه، وفقا للمادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

