



اللجان ومهامها وأعضاءها:

اسم اللجنة	اللجنة التنفيذية			
المرجعية	مجلس الإدارة			
تاريخ التشكيل	١ / ١ / ٢٠٢٤ م			
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية			
آلية الاجتماع	اسبوعياً – شهرياً – ربع سنوياً			
طريقة اتخاذ القرار	تصويت			
المهام	١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.			
	٢ – توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجان.			
	٣ – إعداد الخطط والبرامج الخاصة باللجنة، ومتابعة سير العمل بها.			
	٤ – اعتماد التصرفات المالية ضمن الحدود التي يحددها مجلس الإدارة.			
	٥ – إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة، وإطلاع مجلس الإدارة عليها.			
	٦ – مناقشة الجوانب التطويرية للجهة التنفيذية، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم.			
	٧ – مراقبة الالتزام بالحوكمة والشفافية وضمان كفاءة الموارد البشرية والمالية.			
	٨ – إعداد الخطط الاستراتيجية والموازنات السنوية والإشراف على تنفيذها.			
	٩ – التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة وتقديم التوصيات اللازمة.			
	١٠ – إعداد التقارير الدورية والسنوية التي تشمل الأداء المالي والتنفيذي للمؤسسة			
	١١ –			
	١٢ –			
أعضاء اللجنة	م	الاسم	جهة الارتباط	الصفة
	١	علي عايش العلي	عضو مجلس إدارة	مشرف اللجنة
	٢	يونس عبدالمجيد الوباري	المسؤول التنفيذي	نائب مشرف اللجنة
	٣	عبدالله يوسف الحضري	المسؤول التنفيذي	عضو
	٤	حسين عبدالله الحسن	مدير الموارد البشرية	عضو
	٥	بنين سلمان الناصر	إعلامية	عضو



الخدمة المجتمعية	اسم اللجنة			
مجلس الإدارة	المرجعية			
١ / ١ / ٢٠٢٤ م	تاريخ التشكيل			
أربع اجتماعات في السنة الميلادية	النصاب لعقد الاجتماع			
اسبوعياً – شهرياً – ربع سنوياً	آلية الاجتماع			
تصويت	طريقة اتخاذ القرار			
١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.	المهام			
٢ – توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة.				
٣ – إعداد الخطط والبرامج الخاصة باللجنة، ومتابعة سير العمل بها.				
٤ – عقد الاجتماعات الدورية للجنة، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها.				
٥ – إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة ، وإطلاع مجلس الإدارة عليها .				
٦ – مناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها ، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم .				
٧ – تحديث بيانات المستفيدين بشكل دوري .				
٨ – تصنيف المستفيدين إلى فئات حسب الدخل .				
٩ – إعداد المشاريع الإغاثية و البرامج التنموية ، والمساهمة في تنفيذها.				
١٠ – مراجعة اللوائح المتعلقة بالمستفيدين والمساعدات ، وتحديثها .				
١١ – متابعة التحصيل الدراسي للمستفيدين.				
١٢ – تحديث بيانات الإيتام، وإعداد وتنفيذ البرامج المقدمة لهم، والعمل على تطوير الخدمات المقدمة لهم ، وإعداد التقارير الدورية عنهم ، وتعزيز التواصل مع كفلائهم .				
الصفة	جهة الارتباط	الاسم	م	أعضاء اللجنة
مشرف اللجنة	عضو مجلس إدارة	علي عبدالله الكويتي	١	
نائب مشرف اللجنة	عضو مجلس الإدارة	محمد حسين المرزوق	٢	
عضو	عضو مجلس إدارة	حسين علي الخلف	٣	
عضو	باحثة اجتماعية	غدير جميل الموسى	٤	
عضو	متطوع	عبدالهادي حسين الكويتي	٥	



اسم اللجنة	تنمية الموارد البشرية والمالية والاستثمار
المرجعية	مجلس الإدارة
تاريخ التشكيل	١ / ١ / ٢٠٢٤ م
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية
آلية الاجتماع	اسبوعياً - شهرياً - ربع سنوياً
طريقة اتخاذ القرار	تصويت

المهام

- ١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- ٢ - توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة، وعقد الاجتماعات الدورية، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها.
- ٣ - إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة، وإطلاع مجلس الإدارة عليها.
- ٤ - مناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم.
- ٥ - توثيق الصلة مع المانحين، ومخاطبة الممولين وإجراء المفاوضات معهم.
- ٦ - توفير المعلومات والتحليلات اللازمة لإثبات جدوى المشاريع الاقتصادية والاجتماعية.
- ٧ - دراسة الشروط الشكلية والموضوعية لمحتوى المشاريع ومدى مطابقتها مع الخطط الاستراتيجية.
- ٨ - جمع المعلومات وإسنادها إلى المعلومات المتوفرة وتحليلها.
- ٩ - عقد الاجتماعات الضرورية لمنسوبي الجمعية لتوزيع المهام وتعريفهم بالأهداف.
- ١٠ - عمل الميزانيات اللازمة للمشاريع المراد تنفيذها.
- ١١ - تطوير المشروعات القائمة، وتوفير المعلومات والتحليلات اللازمة لإثبات جدوى المشاريع الاقتصادية والاجتماعية.
- ١٢ - تسليم المشاريع المكتملة إلى الجهة المستفيدة بعد الانتهاء.
- ١٣ - متابعة وتفعيل الاشتراكات السنوية لأعضاء الجمعية العمومية.
- ١٤ - الإشراف على حملات التبرع المقررة من مجلس الإدارة، والمُصرحة رسمياً.
- ١٥ - الإشراف على المشاريع الاستثمارية والوقفية.
- ١٦ - دراسة وتحديد المشاريع المتوائمة مع أهداف الجمعية وخططها الاستراتيجية.
- ١٧ - رفد الجمعية بالكفاءات الوظيفية في مختلف الأقسام، والعمل على استقطاب الفرص الوظيفية من خلال شركات الاستثمار الاجتماعي لتوفير المصاريف التشغيلية.
- ١٨ - إعداد سلم رواتب، وتقييم منسوبي الجمعية، والرفع لمجلس عن أدائهم من أجل اتخاذ ما يلزم.

م	الاسم	جهة الارتباط	الصفة
١	علي عايش العلي	عضو مجلس إدارة	مشرف اللجنة
٢	يوسف دخيل العلي	نائب رئيس مجلس الإدارة	نائب مشرف اللجنة
٣	عبدالله حسين العلي	عضو مجلس إدارة	عضو
٤	يونس عبد المجيد الوباري	المسؤول التنفيذي	عضو
٥	عبدالله يوسف الحضري	المدير المالي	عضو

أعضاء اللجنة



الروضة ومركز مرج لضيافة الأطفال	اسم اللجنة
مجلس الإدارة	المرجعية
١ / ١ / ٢٠٢٤ م	تاريخ التشكيل
أربع اجتماعات في السنة الميلادية	النصاب لعقد الاجتماع
اسبوعياً – شهرياً – ربع سنوياً	آلية الاجتماع
تصويت	طريقة اتخاذ القرار
١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.	المهام
٢ – توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة.	
٣ – إعداد الخطط والبرامج الخاصة باللجنة، ومتابعة سير العمل بها.	
٤ – عقد الاجتماعات الدورية للجنة، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها.	
٥ – إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة، وإطلاع مجلس الإدارة عليها.	
٦ – مناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم.	



اسم اللجنة	المشتريات والخدمات العامة			
المرجعية	مجلس الإدارة			
تاريخ التشكيل	١ / ١ / ٢٠٢٤ م			
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية			
آلية الاجتماع	اسبوعياً – شهرياً – ربع سنوياً			
طريقة اتخاذ القرار	تصويت			
المهام	١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.			
	٢ – توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة.			
	٣ – إعداد الخطط والبرامج الخاصة باللجنة، ومتابعة سير العمل بها.			
	٤ – عقد الاجتماعات الدورية للجنة، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها.			
	٥ – إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة، وإطلاع مجلس الإدارة عليها.			
	٦ – مناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم.			
	٧ – إنشاء النماذج والاستمارات المختلفة للجنة.			
	٨ – وضع خطة الجرد، ووضع معايير للموجودات، وتعيين فريق مساعد لعملية الجرد.			
	٩ – إعداد التقارير الدورية عن سير عمل اللجنة، ورفع التوصيات والاقتراحات .			
	١٠ – تطبيق لائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية .			
	١١ – الشراء بأفضل الأسعار، وأفضل الأوقات، والمفاوضة على ذلك .			
	١٢ – المساهمة في تنفيذ البرامج الاجتماعية والبرامج الأخرى، والقيام بتوزيع المساعدات .			
	١٣ – الإشراف على صيانة ونظافة جميع مرافق الجمعية، وكذلك المرافق العامة، والحفاظ على استدامتها، والتنسيق مع القائمين عليها .			
	١٤ – الإشراف على حاويات الملابس والأوراق، وكذلك مستودع الجمعية وعمل جرد دوري له .			
	١٥ - الاحتفاظ بكافة السجلات والملفات والأوراق المتعلقة بالجمعية، والعمل على أرشفتها .			
أعضاء اللجنة	م	الاسم	جهة الارتباط	الصفة
	١	محمد حسين المرزوق	عضو مجلس إدارة	مشرف اللجنة
	٢	علي عبدالله الكويتي	عضو مجلس إدارة	نائب مشرف اللجنة
	٣	عبدالله حسين العلي	عضو مجلس إدارة	عضو
	٤	يونس عبد المجيد الوباري	المسؤول التنفيذي	عضو
	٥	عبدالله يوسف الحضري	المدير المالي	عضو



الإعلام والعلاقات العامة والاتصال المؤسسي

اسم اللجنة

مجلس الإدارة

المرجعية

١ / ١ / ٢٠٢٤ م

تاريخ التشكيل

أربع اجتماعات في السنة الميلادية

النصاب لعقد الاجتماع

اسبوعياً - شهرياً - ربع سنوياً

آلية الاجتماع

تصويت

طريقة اتخاذ القرار

١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

٢ - توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة، وعقد الاجتماعات الدورية، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها، ومناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، والتوصيات اللازمة.

٣ - الحفاظ على الهوية الإعلامية للجمعية، وتطويرها، وإدارة الموقع الإلكتروني وجميع حسابات الجمعية في وسائل التواصل الاجتماعي، ونشر أخبارها، وتعزيز الحضور الإعلامي للجمعية.

٤ - عقد الشراكة المجتمع مع الصحف والفرق الإعلامية، وتوثيق الصلة بين الجمعية و جماهيرها بكافة التعريف المتاحة عن الجمعية تعزيز الحضور الإعلامي في جميع المحافل وبجميع الوسائل.

٥ - إعداد ونشر التقارير الإعلامية الدورية (نشرة سنابل العطاء) والموسمية والسنوية، وإعداد المحتوى الإعلاني والإعلامي لجميع الإعلانات والنشرات والبروشورات والتهنئات والفعاليات.

٦ - الإشراف على تنظيم الحملات الإعلامية على جمع التبرعات، والمشاركة في الفعاليات.

٧ - تعزيز التواصل مع أصحاب المصلحة ك أعضاء الجمعية العمومية والمتطوعين والمانحين والداعمين والمستفيدين من خدمات الجمعية ، والعمل دورياً على قياس آراءهم ومدى رضاهم .

٨ - تعزيز التواصل مع الجهات الرسمية والشخصيات الاعتبارية، وتوضيح حدود التواصل معهم

٩ - إعداد قائمة بالجهات المستهدفة لدعم برامج الجمعية، وتحديد مواعيد لزيارتها أو مراسلتها.

١٠ - العمل على ربط الجمعية مع إدارات المسؤولية الاجتماعية في الشركات والمؤسسات الكبرى في المملكة العربية السعودية من أجل الاستفادة من برامجها التنموية والريعية والمنح .

١١ - تعزيز العلاقة مع الجهات ذات الصلة وعقد شراكات مجتمعية معهم لتقاسم البرامج ذات الطابع المشترك لتبادل الخبرات وتقليل النفقات على الجمعية، وتعم بالنفع على منسوبيها ومستفيديها.

١٢ - ربط الجمعية مع كافة الجمعيات الخيرية والتنموية والمؤسسات الوقفية والإنسانية من خلال تبادل الزيارات والخبرات والمتطوعين وتقديم الاستشارات فنية وتقنية وإدارية وتنفيذ برامج مشتركة.

١٣ - العمل على عقد ندوات وورش عمل لبناء مظلة استشارية عامة للقطاع الثالث بالمحافظة .

المهام

أعضاء اللجنة

م	الاسم	جهة الارتباط	الصفة
١	يوسف دخيل العلي	نائب رئيس مجلس الإدارة	مشرف اللجنة
٢	محمد حسن المرزوق	عضو مجلس إدارة	نائب مشرف اللجنة
٣	هاني علي البصري	عضو مجلس إدارة	عضو
٤	يونس عبد المجيد الوباري	المسؤول التنفيذي	عضو
٥	بنين احمد الناصر	إعلامية	عضو



اسم اللجنة	اللجنة الصحية			
المرجعية	مجلس الإدارة			
تاريخ التشكيل	١ / ١ / ٢٠٢٤ م			
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية			
آلية الاجتماع	اسبوعياً – شهرياً – ربع سنوياً			
طريقة اتخاذ القرار	تصويت			
المهام	١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.			
	٢ – توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة.			
	٣ – إعداد الخطط والبرامج الخاصة باللجنة، ومتابعة سير العمل بها.			
	٤ – عقد الاجتماعات الدورية للجنة، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها.			
	٥ – إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة، وإطلاع مجلس الإدارة عليها.			
	٦ – مناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم.			
	٧ – المشاركة الايجابية في أنشطة التثقيف الصحي في إقامة الفعاليات الصحية.			
	٨ – إعداد وتنفيذ البرامج الصحية المقررة من قبل مجلس الإدارة في كل عام ، وقياس أثرها .			
	٩ – تعزيز العلاقة مع الجهات ذات الصلة، وعقد شراكات مجتمعية معهم لإقامة البرامج الصحية ذات الطابع المشترك، مما يساهم في علاج بعض الحالات المرضية للمستفيدين، وتوفير الأدوات الطبية لهم ، وتقليل النفقات على الجمعية .			
	١٠ – إقامة برامج صحية توعوية وثقافية لتعم بالنفع على منسوبيها ومستفيديها وافراد المجتمع.			
	١١ – الاهتمام بحملات التبرع بالدم في كل عام.			
	١٢ – الاهتمام بصحة البيئة .			
	١٣ - ربط الجمعية مع الجهات ذات الصلة ، وتبادل الزيارات والخبرات والمتطوعين وتقديم الاستشارات فنية وتقنية وإدارية وتنفيذ برامج مشتركة.			
أعضاء اللجنة	م	الاسم	جهة الارتباط	الصفة
	١	هاني علي البصري	عضو مجلس إدارة	مشرف اللجنة
	٢	حسين علي الخلف	عضو مجلس إدارة	نائب مشرف اللجنة
	٣	علي عايش العلي	عضو مجلس إدارة	عضو
	٤	يونس عبدالمجيد الوباري	المسؤول التنفيذي	عضو
	٥	سامي محمد العبدالعزیز	عضو جمعية عمومية	عضو



اسم اللجنة	التدريب والتطوع			
المرجعية	مجلس الإدارة			
تاريخ التشكيل	١ / ١ / ٢٠٢٤ م			
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية			
آلية الاجتماع	اسبوعياً – شهرياً – ربع سنوياً			
طريقة اتخاذ القرار	تصويت			
المهام	١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.			
	٢ – توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة.			
	٣ – إعداد الخطط والبرامج الخاصة باللجنة، ومتابعة سير العمل بها.			
	٤ – عقد الاجتماعات الدورية للجنة، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها.			
	٥ – إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة، وإطلاع مجلس الإدارة عليها.			
	٦ – مناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم.			
	٧ – تحديد الاحتياجات التدريبية للمستفيدين، إعداد الخطة التدريبية السنوية لهم، والعمل على تنفيذها، وقياس أثرها دورياً من خلال الاستبيانات وتحليلها، ورفع التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة لاتخاذ ما يلزم بشأنها.			
	٨ – اقتراح ودراسة البرامج والفعاليات التي تدعم مركز التدريب.			
	٩ – إقامة برامج تدريبية وتنقيفية لمنسوبي الجمعية بشكل دوري.			
	١٠ – تعزيز ثقافة التطوع في المجتمع المحلي.			
	١١ – بناء الفرص التطوعية.			
	١٢ – استقطاب أكبر عدد من المتطوعين وإلحاقهم بالفرص التطوعية المناسبة في مختلف لجان الجمعية وبرامجها وأنشطتها ، وتشكيل الفرق التطوعية اللازمة .			
	١٣ – توفير آلية عمل واضحة للعمل التطوعي.			
	١٤ – إدارة المتطوعين والتنسيق بينهم والإشراف على أعمالهم، ورصد الساعات التطوعية لهم.			
	١٥ - ربط الجمعية الفرق التطوعية ، وتبادل الزيارات والخبرات والمتطوعين وتقديم الاستشارات فنية وتقنية وإدارية وتنفيذ برامج مشتركة.			
أعضاء اللجنة	م	الاسم	جهة الارتباط	الصفة
	١	حسين علي الخلف	عضو مجلس إدارة	مشرف اللجنة
	٢	عبدالله حسن العلي	عضو مجلس إدارة	نائب مشرف اللجنة
	٣	علي عبدالله الكويتي	عضو مجلس إدارة	عضو
	٤	حسين عبدالله الحسن	مدير الموارد البشرية	عضو
	٥	سامي محمد العبدالعزیز	عضو جمعية عمومية	عضو



اسم اللجنة	المراجعة الداخلية			
المرجعية	مجلس الإدارة			
تاريخ التشكيل	٢٠٢٤ / ١ / ١ م			
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية			
آلية الاجتماع	اسبوعياً – شهرياً – ربع سنوياً			
طريقة اتخاذ القرار	تصويت			
المهام	١ - تحديد أهداف اللجنة والتي تتناسب مع أهداف الجمعية الواردة في اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.			
	٢ – توزيع المهام والمسؤوليات على أعضاء اللجنة.			
	٣ – إعداد الخطط والبرامج الخاصة باللجنة، ومتابعة سير العمل بها.			
	٤ – عقد الاجتماعات الدورية للجنة، وتحديد مواعيدها، وأماكن انعقادها.			
	٥ – إعداد التقارير للبرامج التي تنفذها اللجنة، وإطلاع مجلس الإدارة عليها.			
	٦ – مناقشة الجوانب التطويرية للجنة، والتحديات التي تواجهها، وتحديد التوصيات اللازمة بشأنها، وعرضها على مجلس الإدارة لإقرار ما يلزم.			
أعضاء اللجنة	م	الاسم	جهة الارتباط	الصفة
	١	عباس علي العباد	عضو مجلس إدارة	مشرف اللجنة
	٢			
	٣			
	٤			
	٥			

رئيس مجلس الإدارة
علي عبدالله العباد

