



الرقم :
التاريخ :
المشروعات

المملكة العربية السعودية

جمعية البر بمحافضة مرات

مسجلة في المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (107)



قرار إداري

إن رئيس مجلس إدارة جمعية البر بمحافضة مرات بماله من الصلاحيات. وبناء على محضر مجلس الإدارة رقم (٢) وتاريخ ٢٠٢٤/٩/١٥ م، بشأن موافقة المجلس على تشكيل لجنة خدمة المستفيدين في الجمعية، وتفويض اللجنة بالاختصاصات والصلاحيات المرفقة بالمحضر، ولما تقتضيه مصلحة العمل.

يقرر ما يلي:

أولاً: تشكيل لجنة خدمة المستفيدين على النحو الآتي:

١. الأستاذ/ حمد بن إبراهيم الدايل. رئيساً للجنة
 ٢. الأستاذ/ شهد بنت سلطان المشخص. عضواً وأميناً للجنة
 ٣. الأستاذ/ خالد بن هزاع السبيعي. عضواً للجنة
- ثانياً: تفويض اللجنة بالاختصاصات والصلاحيات المرفقة بهذا القرار.
- ثالثاً: على من يخصصهم هذا القرار العمل بموجبه وإنفاذه اعتباراً من تاريخه.

والله الموفق،،،

رئيس مجلس الإدارة

عبد العزيز بن محمد الجبري



@ gamiamarat
jamaia_marat
جمعية البر بمحافضة مرات

0 1 1 6 2 3 1 4 7 4
0 5 5 6 2 3 0 0 6 0
www.gamiamarat.org.sa

محافضة مرات
طريق الملك سلمان بن عبدالعزيز
info@gamiamarat.org.sa

جمعية البر بمحافظة مرات

مسجلة في المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (107)

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

اختصاصات وصلاحيات لجنة خدمة المستفيدين

أولاً: الاختصاصات:

١. النظر في طلبات المساعدات التي ترد للجمعية.
٢. الإشراف على إعداد نوع ومقدار المساعدات المقدمة للمستفيدين حسب فئاتهم.
٣. الإشراف على تصنيف ملفات المستفيدين حسب الفئات.
٤. الإشراف على إعداد كشوفات خاصة بتقديم المساعدات للمستفيدين حسب الفئات والحالات.
٥. الإشراف على بحث الحالات ودراساتها دورياً وكلما دعت الحاجة لمعرفة مدى الاستحقاق.
٦. إعداد الجداول الخاصة بتقديم مساعدات البرامج المعتمدة.
٧. الإشراف على حصر الاحتياجات التدريبية والتأهيلية للمستفيدين.
٨. الإشراف على دراسة حالات المحتاجين لتقديم المساعدة العاجلة لهم في حالات الطوارئ والحوادث.
٩. الإشراف على إعداد وتحديث النماذج الخاصة بعمل خدمة المستفيدين، وفق ما ورد في لائحة المساعدات وإجراءات العمل المعتمدة.
١٠. أي اختصاصات أخرى تكلف بها اللجنة من قبل مجلس الإدارة.



جمعية البر بمحافظه مرات

مسجلة في المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (107)

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ثانياً : الصلاحيات:

١. البت في طلبات المساعدات التي ترد للجمعية.
٢. الموافقة واعتماد نوع ومقدار المساعدات المقدمة للمستفيدين حسب فئاتهم.
٣. الموافقة على تصنيف ملفات المستفيدين حسب الفئات.
٤. الموافقة واعتماد الكشوفات الخاصة بتقديم المساعدات للمستفيدين حسب الفئات والحالات.
٥. الموافقة واعتماد بحث الحالات ودراساتها دورياً وكلما دعت الحاجة لمعرفة مدى الاستحقاق.
٦. الموافقة واعتماد الاحتياجات التدريبية والتأهيلية للمستفيدين.
٧. الموافقة واعتماد الجداول الخاصة بتقديم مساعدات البرامج المعتمدة.
٨. الموافقة واعتماد حالات المحتاجين لتقديم المساعدة العاجلة لهم في حالات الطوارئ والحوادث.
٩. الموافقة واعتماد حذف وإضافة وتحديث ملفات المستفيدين.
١٠. الموافقة واعتماد النماذج الخاصة بعمل خدمة المستفيدين, وفق ما ورد في لائحة المساعدات وإجراءات العمل المعتمدة.
١١. أي صلاحيات أخرى تفوض بها اللجنة من قبل مجلس الإدارة.

