

عبدالعزيز أحمد علي فقيهي	١٣٩٧/٩/٧ / تاريخ الميلاد
aaaf1397@gmail.com	٠٥٣٢٣٢٥٢١٢
الرياض ، الدار البيضاء	متزوج
أستطيع قيادة فرق العمل أحفز الآخرين وأبث روح الحماسة في نفوسهم . مهتم بالتخطيط الاستراتيجي . أسعى لتحقيق أفضل النتائج دائماً .	

### الخبرات :

٢١ سنة مهندس زراعي بوزارة الدفاع إدارة التشغيل والصيانة للمنشآت العسكرية بالرياض .

### التعليم:

بكالوريوس علوم زراعية جامعة الملك سعود

### المهارات :

مهارة استخدام الحاسب الآلي .

مهارة قيادة فرق العمل .

مهارة التخطيط الاستراتيجي .

مهارة والتخطيط التشغيلي

مستوى متوسط في اللغة الانجليزية

### الدورات :

الجودة في الإجراءات الإدارية . ٢٠١٦

دورة التخطيط التشغيلي ٢٠١٦

دورة مؤشرات قياس الداء والمقارنات المرجعية ٢٠١٦

دورة إدارة فرق العمل ٢٠١٦

دورة المهارات القيادية والإدارية ٢٠١٦

دورة مبادئ التخطيط الاستراتيجي ٢٠١٦

### شهادات الشكر:

خطاب شكر وتقدير من قائد كتيبة الشرطة العسكرية الخاصة بالرياض ١٤٣٤

خطاب شكر من قائد نقل الرياض ١٤٤١

خطاب شكر من مركز القبول والتجنيد بالرياض ١٤٤٣

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

KING SAUD UNIVERSITY

DEANSHIP OF ADMISSIONS AND REGISTRATION

GRADUATION CERTIFICATE

#####

KING SAUD UNIVERSITY HEREBY CERTIFIES THAT THE STUDENT :

ID. # 417006568

HAS GRADUATED FROM THE COLLEGE OF: AGRICULTURE

AND HAS BEEN AWARDED A BACHELOR DEGREE OF AGRICULTURAL SCIENCE

IN THE FIELD OF: PLANT PROTECTION

(3.32/ 5.00) AND A " = GOOD = " GRADE-  
THREE POINT THIRTY TWO OUT OF FIVE.

IN THE SECOND SEMESTER 2000 /2001.

DATE 16/06/2001

ANY ADDITION , ALTERATION  
OR CORRECTION WOULD RENDER  
THIS DOCUMENT INVALID.

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

جامعة الملك سعود

عمادة شؤون القبول والتسجيل

وثيقة تخرج

#####

شهود جامعة الملك سعود أن الطالب /

رقم / ٤١٧٠٠٦٥٦٨

/ رمضان أحمد علي فقيهي

وحصل على درجة

قد تخرج من كلية الزراعة

تخصص /

البيكولوجي في العلوم الزراعية

WITH A G.P.A OF

وقاية نبات

ومعدل تيراكسي (ألفا) من أصل (٥.٠٠).  
كلية فاعله أثنان وثلاثون من أصل خمسة.

في نهاية الفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٢١ / ١٤٢٢ هـ



عميد شؤون القبول والتسجيل

DEAN OF ADMISSIONS AND REGISTRATION



التاريخ ١٤٢٢/٠٦/١٦ هـ

د. محمد بن صالح النخعي

DR. MOHAMMED S. AL-NUMAY

كل كسط او تغيير في هذه الوثيقة يلغونها.

# الهوية الوطنية National ID

توكلنا  
Tawakkalna



هذه الوثيقة تم إنشاؤها وإصدارها من قبل توكلنا

This document was created and issued by Tawakkalna



يجب التحقق من الرمز السريع قبل اعتماد التعامل مع الهوية

You must ensure validating the otp prior to considering the ID an official one



السادة / المركز الوطني للقطاع غير الربحي

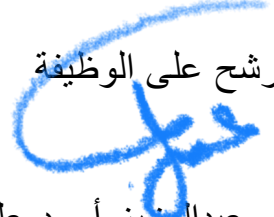
المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أتعهد أنا المرشح لوظيفة المدير التنفيذي لجمعية التنمية الأهلية بالعزيزية بالرياض رقم هوية 1008930289 بأن أفرغ لمهام الوظيفة المرشح لها .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

المرشح على الوظيفة



عبدالعزيز أحمد علي فقيهي

## عقد عمل

في يوم الأحد بتاريخ ٠٨ / ٠٦ / ١٤٤٤ هـ، الموافق ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ م

تم تحرير هذا العقد بين كل من:

أولاً: الطرف الأول / جمعية التنمية الأهلية بالعزيزة، ومقرها مدينة الرياض تصريح رقم ٤٠٨٩ بتاريخ ٠٣ / ٠٩ / ١٤٤٣ هـ، عنوانها المملكة العربية السعودية - الرياض، حي العزيزة شارع أبي حفص بن شاهين، البريد الإلكتروني [rstmiah@gmail.com](mailto:rstmiah@gmail.com)، ويمثلها في هذا العقد رئيس مجلس الإدارة / أ. يوسف بن سليمان الضبيعي.

ويشار إليه فيما بعد (الطرف الأول)

ثانياً: الطرف الثاني / المكرم: م. عبدالعزيز بن أحمد بن علي فقيهي الجنسية سعودي، يحمل هوية رقم: ١٠٠٨٩٣٠٢٨٩، صادر من الرياض، تاريخ الانتهاء ٠٨ / ٠٦ / ١٤٤٥ هـ، وتاريخ ميلاده ٠٧ / ٠٩ / ١٣٩٧ وعنوانه الرياض - الدار البيضاء، البريد الإلكتروني [aaaf1397@gmail.com](mailto:aaaf1397@gmail.com)، جوال: ٥٣٢٣٢٥٢١٢.

ويشار إليه فيما بعد (الطرف الثاني)

### تمهيد

حيث أن الطرف الأول لديه العديد من الأعمال، ويحتاج لتسيير أعماله تعيين موظفاً على درجة من التأهيل العلمي والعمل لشغل وظيفة " المدير التنفيذي "، وأن الطرف الثاني لديه المؤهلات العلمية والخبرات العملية التي تؤهله لشغل هذه الوظيفة، وحيث تلاقت إرادة الطرفين وانعقد الإيجاب والقبول بينهما.

لذا وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما الشرعية والنظامية، اتفقا على ما يلي:

### مادة (١) تعريفات عامة:

الطرف الأول: جمعية التنمية الأهلية بالعزيزة

الطرف الثاني: الموظف.

اللائحة: لائحة تنظيم العمل لدى الطرف الأول.

التوصيف الوظيفي: هو الوصف الوظيفي للعمل الذي سيقوم به الطرف الثاني كما هو في واجبات الطرف الثاني

نظام العمل: نظام العمل السعودي.

### مادة (٢) الوظيفة وفترة التجربة:

١. يتعهد الطرف الثاني بأن يعمل لدى الطرف الأول وتحت إدارته وإشرافه ووفق شروط العقد بوظيفة ( المدير التنفيذي )، ومباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية، والعلمية، والفنية، وفقاً لاحتياجات العمل، وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد [٥٨، ٥٩، ٦٠] من نظام العمل، أو أي وظيفة مماثلة لطبيعة عمله يراها الطرف الأول.
٢. يكون تعيين الطرف الثاني تحت التجربة لمدة تسعين يوماً، يجوز للطرفين خلالها إنهاء العقد بدون فترة تبليغ أو مكافأة أو تعويض وذلك ابتداء من تاريخ مباشرة العمل المبين في نموذج مباشرة العمل، ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر، والأضحى، والإجازة المرضية.

### مادة (٣) مدة العقد وانتهاءه أو تجديده:

مدة هذا العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ المباشرة وفق النموذج المعتمد من قبل الطرف الأول، وتنتهي بانقضاء مدته، وتتجدد لمدة أو لمددٍ مماثلة، ما لم يشعر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء العقد، ويجوز أن يتفق الطرفان خطياً على تجديده لمدة محددة لاحقة قبل نهايته بثلاثين يوماً على الأقل.

### مادة (٤) أيام وساعات العمل الرسمية:

تُحدد أيام العمل العادية بـ (٥) أيام في الأسبوع من الأحد إلى الخميس لسائر شهور السنة، وتحدد ساعات العمل بـ (٨) ساعات، ومجموع (٤٠) ساعة عمل أسبوعياً، عدا شهر رمضان المبارك فتكون ساعات العمل اليومي (٦) ساعات، ومجموع (٣٠) ساعة عمل أسبوعياً.

ويلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة، مضافاً إليه (٥٠٪) من أجره الأساسي.

### مادة (٥) التزامات الطرف الأول:

يلتزم الطرف الأول بالدفع للطرف الثاني راتباً شهرياً إجمالي قدره (٤٠٠٠) ريال سعودي (أربعة آلاف ريال سعودي) + مكافأة لتسويق المشاريع لا تتجاوز ٥٪ من الدعم الوارد.

### مادة (٦) التزامات وواجبات الطرف الثاني:

يباشر الطرف الثاني واجبات وظيفية (المدير التنفيذي) مع ما يكلف به من أعمال من قبل الطرف الأول، ويتعهد بتأدية ما يعهد إليه من مسؤوليات بدقة وأمانة وفق شروط هذا العقد وما ورد بنظام العمل واللائحة التنفيذية والتنظيمات التي يصدرها الطرف الأول، وتكون أبرز المهام كالتالي:

١. الإدارة التنفيذية لكافة أعمال الجمعية.
٢. العمل على بناء علاقات مع أصحاب المصلحة.
٣. تحقيق مستهدفات الجمعية وفق عمل مخطط ومنظم.
٤. العمل على البناء المؤسسي للجمعية.
٥. تنمية الموارد المالية للجمعية.
٦. أمانة الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
٧. بناء الهيكل الوظيفي لمرحلة التأسيس.
٨. يخضع الطرف الثاني لفترة تدريبية مدتها (٩٠) يوماً قابلة للتجديد، ولمدة مماثلة تبدأ من تعاقد أول مرة، ويقرر بعدها الاستمرار معه أو عدمه، وإذا ثبت أنه لا يصلح عملياً أو سلوكياً جاز فسخ العقد وليس له في هذه الحالة سوى راتبه عن الفترة التي قضاها.
٩. يلتزم الطرف الثاني بأن يعمل خمسة أيام في الأسبوع بإجمالي (٤٠) أربعين ساعة أسبوعياً كحد أعلى، ويتم توثيق الحضور والانصراف حسب نظام الطرف الأول الورقي أو الإلكتروني أو كليهما.
١٠. يلتزم الطرف الثاني بمواعيد العمل والتعليمات والقواعد واللوائح المنظمة لذلك.
١١. يلتزم الطرف الثاني بالمحافظة على أموال وممتلكات الطرف الأول وما قد يسلم إليه من عهد من أدوات ومعدات ويكون مسؤولاً عن أي أضرار تلحق بها.

١٢. تعتبر لوائح وأنظمة وتعليمات الطرف الأول الحالية والمستقبلية مما لم يرد به نص بهذا العقد مكملة له فيما لا يتناقض مع مضمون العقد.

١٣. يقر الطرف الثاني بأن أي مراسلات أو مخاطبات أو اشعارات أو تنبيهات أو رسائل نصية أو عقوبات من الطرف الأول تصل على بريده الإلكتروني أو رقم هاتفه المدونان في هذا العقد أو غيره من الوسائل التقنية والبرامج المعتمدة لدى الطرف الأول هي المعتبرة والسارية في حقه ، ويكون قد أطلع على مضمونها وعلم بما فيها ، ويحل ذلك محل توقيعه واستلامه الخطي أو اليدوي على ما ورد فيها ، ويترتب بموجبه كافة الآثار القانونية ولا يحق له التعذر بعدم العلم ، كما يتعهد بأن أي تغيير لهذه الوسائل أو غيرها مما ذكر أو عطل أو سرقة أو أي عارض سوف يتم إخطار الطرف الأول به خطياً على الفور ، ويحدد فيه البديل الجديد أو غيره من الوسائل التقنية والبرامج .

١٤. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة والابتعاد عن القيل والقال، وترويج الإشاعات والحديث فيما لا طائل منه، وإثارة الفتن والمشكلات، والعمل على إشاعة روح المحبة والإخاء والقدوة في تكوين علاقة إيجابية مثمرة بين الجميع.

١٥. الامتناع عن قبول الهدايا أو طلب الخدمات من المستفيدين.

١٦. حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات والآداب العامة المرعية في المملكة العربية السعودية، وكذلك بالقواعد، واللوائح، والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة.

#### مادة (٧) انتهاء العقد أو إنهائه :

- ١- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في العقد محدد المدة، أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابةً.
- ٢- يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار للطرف الثاني، أو تعويضه شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ، وذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل.
- ٣- يحق للطرف الثاني ترك العمل، وإنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته، طبقاً للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل.
- ٤- في حال إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدته دون سبب مشروع، يحق للطرف الآخر مقابل هذا الإنهاء تعويضاً قدره ثلاثة رواتب.

#### مادة (٨) الإجازة السنوية:

يستحق الطرف الثاني عن كل عام، إجازة سنوية مدتها ( ٢١ ) يوم عمل، مدفوعة الاجر، ويحدد الطرف الأول تأخيرها خلال سنة الاستحقاق ، وفقاً لظروف العمل على ان يتم صرف أجر الإجازة مقدماً عند استحقاقها ؛ وللطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن (٩٠) يوماً، كما له بموافقة الطرف الثاني كتابةً تأجيلها للسنة التالية لسنة الاستحقاق، وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل، على أن يسلم الطرف الثاني كل ما بعهدته عند إجازته من عهد ومعاملات ومستندات وغيره للطرف الأول ويكون الطرف الثاني مسئولاً عن أي فقد أو تلف في عهده.

#### مادة (٩) انتداب الطرف الثاني:

يحق للطرف الأول انتداب الطرف الثاني لأي مهمة داخل أو خارج المملكة العربية السعودية وذلك وفق الإجراءات والبدلات المحددة باللائحة.

#### مادة (١٠) إخلاء الطرف في نهاية الخدمة:



على الطرف الثاني عند إنهاء أو انتهاء خدمته لأي سبب كان أن يرد للطرف الأول ما بعهدته من وثائق وعدد وأجهزة وأثاث أو مهمات وأي قيمة أخرى نقدية أو عينية وتغريمه ما يكون قد أتلّفه أو أضاعه من العهدة، وعلى الطرف الأول أن يعيد إلى الطرف الثاني جميع ما أودعه لديه كما يحق للطرف الثاني الحصول على شهادة خدمة من الطرف الأول.

#### مادة (١١) الإخطارات والإشعارات:

تتم الإخطارات والإشعارات بين الطرفين كتابة على العنوان الموضح بصدر هذا العقد عن طريق البريد المسجل أو البريد الممتاز أو البريد الإلكتروني، لكل من الطرفين، ويلتزم كل طرف بإشعار الطرف الآخر خطياً في حال تغييره للعنوان الخاص به، أو تغيير البريد الإلكتروني، وإلا اعتبر العنوان، أو البريد الإلكتروني المدونان أعلاه هما المعمول بهما نظاماً.

#### مادة (١٢) أحكام عامة:

- ١- يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على لائحة تنظيم العمل الخاصة بالطرف الأول، وعلم بما جاء بها من مواد وأحكام، وأنها مكملّة لهذا العقد، يتم الرجوع إليها عند تفسير هذا العقد.
- ٢- يخضع هذا العقد لنظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، في كل مالم يرد به نص في هذا العقد، ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات، والعقود السابقة الشفهية منها، أو الكتابية إن وجدت.
- ٣- في حال نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد -لا سمح الله-، فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية.

#### مادة (١٣) عدد نسخ العقد:

حرر هذا العقد من نسختين وعلى كل نسخة توقيع الطرفين إقرار من كلٍ منهما بما ورد فيه واستلم كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

الطرف الأول

رئيس مجلس الإدارة

أ. يوسف بن سليمان الضبيعي

الطرف الثاني

م. عبدالعزيز بن أحمد بن علي فقيهي



## (قرار إداري)

إشارة إلى محضر اجتماع مجلس الإدارة المنعقد يوم الخميس الموافق ١٤٤٤/٨/٢٤ الساعة ٥ مساءً في مقر الجمعية وقد نص المحضر على تعيين المهندس / عبدالعزيز أحمد فقيهي مديراً تنفيذياً للجمعية لمدة سنة اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/١/١ م.

والله الموفق والهادي الى سواء السبيل.

الاسم	المنصب	التوقيع
يوسف بن سليمان الضبيعي	رئيس المجلس	
عبدالله بن محمد العرف	نائب الرئيس	
حسن بن خزمان الأسمري	المشرف المالي	
عبدالعزیز بن محمد باناجه	عضو	
بكر بن سعيد بانبيله	عضو	
عبدالعزیز بن غرسان الشهري	عضو	
صالح بن عبدالعزيز بن غايب	عضو	

رئيس مجلس الإدارة



يوسف بن سليمان الضبيعي





## نموذج معلومات المؤهلين لمناصب قيادية جهة أهلية

اسم الجهة:

أولاً: المعلومات الشخصية:

الاسم كاملاً	عبدالعزیز أحمد علي فقيهي
الجنسية	سعودي
رقم الهوية الوطنية	١٠٠٨٩٣٠٢٨٩

ثانياً: هل أنت عضوًا حاليًا في جمعية عمومية أو عضو مجلس إدارة في جمعية أهلية أو تعاونية أو مؤسسة أهلية أو لجنة تنمية اجتماعية أو أي جهة أخرى غير هادفة للربح أخرى أو سبق أن شغلت مثل هذا المنصب سابقًا في إحدى هذه الجهات؟

☐ نعم\*

☐ لا

في حال كانت الإجابة نعم أذكر التفاصيل في الجدول أدناه:

اسم الجهة	المنصب	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	أسباب ترك المنصب
جمعية رائد للمواهب	عضو مجلس	١٤٤٤		لا زلت في المنصب

ثالثاً: أجب عن الأسئلة التالية بوضع علامة X

م	الأسئلة	الإجابة	
		نعم	لا
الأمانة والنزاهة والسمعة الحسنة:			
١	هل سبق وأن حكم عليك بارتكاب أي جريمة سواء داخل المملكة أو خارجها؟		*
٢	هل سبق وأن وجه لك اللوم أو الاتهام في شأن جريمة جنائية , أو أدنت بارتكاب جريمة جنائية أو سبق وأن خضعت لأي تحقيق جنائي أو إجراءات تأديبية سواء داخل المملكة أو خارجها؟		*
٣	هل سبق أن أدنت بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو مخالفة الأنظمة واللوائح والتعليمات سواء داخل المملكة أو خارجها سواء داخل المملكة أو خارجها؟		*
٤	هل سبق أن استقلت من وظيفة أو منصب أثناء خضوعك للتحقيق سواء داخل المملكة أو خارجها؟		*



م	الأسئلة	الإجابة	
		نعم	لا
القدرة والكفاءة			
١	هل سبق لأي جهة إشرافية حكومية أو خاصة أو جهة أخرى مماثلة أن اعترضت على تعيينك كمدير؟	*	
٢	هل سبق أن جردت من أهلية العمل كمدير أو جُردت من أهليتك للعمل بصفة إدارية أو نحييت من العمل كمدير أو العمل بصفة إدارية سواء داخل المملكة أو خارجها؟	*	
٣	هل ينقصك أي من المؤهلات العلمية والخبرة العملية والمهارات والمعرفة والمعارف اللازمة للقيام بمهامك في المنصب المقترح على أكمل وجه؟	*	
٤	هل هنالك ما يمكن أن يؤثر سلباً على التزاماتك بتوفير الوقت والجهد اللازم لتأدية دورك في المنصب المقترح بشكل فعال	*	
الملاءة المالية			
١	هل سبق أن عجزت عن الوفاء بدين مستحق وواجب الدفع بموجب حكم صادر من محكمة أو قرار صادر من لجنة قضائية مختصة سواء داخل المملكة أو خارجها أو سبق أن أبرمت أي ترتيب مصالحة أو تسوية مع دائنيك؟	*	

### إقرار وتعهد:

- أقر بموجب هذا أنني قرأت جميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة وأعلم أن تقديم أي معلومات غير صحيحة أو مضللة للوزارة يعتبر مخالفة تستوجب العقوبة بموجب أحكام الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- أقر أيضاً بأن إجاباتي على هذا النموذج هي إجابات كاملة وصحيحة ودقيقة وأنه ليس هناك أي معلومات أخرى جوهرية وذات علاقة لم أفصح عنها في هذا النموذج.
- أتعهد بالاستقالة في حال ورد إلى المركز من الجهات المختصة طلب استبعادي من الدخول في الجمعية أو المؤسسة الأهلية سواء من ضمن المؤسسين أو أعضاء المجلس أو التنفيذيين، ويحق للمركز استبعادي في هذه الحالة.

اسم الشخص المرشح	عبدالعزیز أحمد علي فقيهي
المنصب المرشح له	مدير تنفيذي
التوقيع	
التاريخ	١٤٤٤/١١/٢٢



الاسم الرباعي

عبدالعزیز أحمد علي فقیهي

بيانات الهوية	
رقم الهوية	نوع الهوية
١٠٠٨٩٣٠٢٨٩	هوية وطنية
الجنسية	تاريخ الانتهاء
سعودي	١٤٤٥/٦/٨
	مكان وتاريخ الميلاد
	أحد المسارحة ١٣٩٧/٩/٧
	الجنس
	ذكر

المؤهلات العلمية			
المؤهل العلمي	التخصص	جهة العمل	المسمى الوظيفي
بكالوريوس	علوم زراعية	وزارة الدفاع	مهندس زراعي

أسماء العضويات الحالية في مجالس جهات أهلية (جمعية أهلية/لجنة تنمية/مؤسسة أهلية -.....)		
اسم الجهة الأهلية	المنصب	تاريخ الانضمام
جمعية رائد للمواهب	عضو مجلس	١٤٤٤

العنوان			
رقم الهاتف	رقم الجوال	المدينة	المنطقة
	٠٥٣٢٣٢٥٢١٢	الرياض	الرياض
الحي	الشارع	رقم المبنى	رقم الشقة
الدار البيضاء	جبل رضوى	٨١٦٨	

عناوين مواقع التواصل الاجتماعي	
تويتر	@aaaf1397
فيسبوك	عبدالعزیز فقیهي
البريد الإلكتروني	Aaaf1397@gmail.com

EMP 004311

الرقم :

2024-08-22

التاريخ :

المرفقات :



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
( ٠٢٨ )

سلمهم الله

السادة جمعية التنمية الأهلية بالعزيزة بالرياض  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى المعاملة الواردة من سعادتكم برقم 4311 وتاريخ 2024-08-06 المتضمنة طلب الموافقة على تعيين/ عبدالعزيز أحمد علي فقيهي هوية وطنية رقم: 1008930289 مسؤولاً تنفيذياً للكيان. نفيد سعادتكم بالموافقة على ذلك، علماً بأن صلاحية هذه الموافقة لمدة أربع سنوات من تاريخه. نأمل الاطلاع والإحاطة والالتزام بما ورد في اللائحة الأساسية المعتمدة من اختصاصات وأحكام تتعلق بالمسؤول التنفيذي.

متمنياً لكم دوام التوفيق والنجاح.

وتفضلوا بقبول وافر التقدير.



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
( ٠٢٨ )

- هذه الوثيقة سارية ولا تحتاج إلى توقيع
- يحق لحامل هذا المستند مراجعة الجهات ذات العلاقة والتابعة لها والجهات التجارية والبنكية.
- يمكن التحقق من صحة المستند من خلال مسح الرمز الضوئي QR Code