

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالبشائر
ترخيص: ٣٥٩٢

اللجان الدائمة



مقدمة

للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة ومستمرة ، ويجوز لها مجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها .

① اللجنة المالية والمحاسبة.

الهدف العام:

الإشراف على الوضع المالي والتحقق من سلامته والمشاركة في وضع الخطط المالية ومتابعة تنفيذها

الارتباط التنظيمي:

مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

مهام اللجنة :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يحدد مجلس الإدارة مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعتمدة ومنها ما يلي:

- ١- الإشراف على موارد الجمعية ومصرفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٢- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٣- الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٤- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٥- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٦- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
- ٧- متابعة المعاملات مع المصارف واعتماد التسويات المصرفية.
- ٨- التحقق من مراجعة وتدقيق كشوفات الرواتب الشهرية للموظفين.
- ٩- إبقاء وضع السيولة النقدية سليماً لتمكين الجمعية من الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين والفئات المستهدفة والمتعاملين الخارجيين معها .

أعضاء اللجنة :

م	الاسم	الصفة	مهمته في اللجنة
١	عبدالله الرشيد محمد الشمrani	المسؤول المالي	الرئيس
٢	سعيد عبد الله محمد الشمrani	المدير التنفيذي	عضو
٣	خالد قبلان سابر العلياني	محاسب	عضو ومقرر





② لجنة العلاقات العامة والإعلام.

الهدف العام :

الجهاز الذي يربط الجمعية بجمهورها الداخلي والخارجي عن طريق نقل متطلبات وأفكار ورغبات الجمهور للإدارة من أجل دراستها وتليبيتها.

الارتباط التنظيمي:

مجلس الإدارة / المدير التنفيذي.

مهام اللجنة :

١. رسم خطة اللجنة وجدولتها ومتابعتها وتقييمها أولاً بأول.
٢. تقوية العلاقة بين الجمعية والجهات الحكومية والأهلية والأفراد .
٣. توثيق الصلة مع وسائل الإعلام المختلفة.
٤. القيام بالنشاطات الإعلامية التي تخدم رسالة الجمعية من خلال إنتاج المواد الإعلانية والإعلامية وبثها عن طريق الوسائل الإعلامية المتنوعة.
٥. القيام بأعمال المراسم في الجمعية من استقبال الزوار والضيوف وما يتعلق بذلك.
٦. تقديم المعلومات عن الجمعية ونشاطها لمن يطلبها من المستفيدين أو الزائرين أو مراسلي الصحف ووكالات الأنباء.
٧. متابعة ما ينشر في وسائل الإعلام عن الجمعية.
٨. إعداد وتهيئة كل ما تتطلبه الاحتفالات والمناسبات والنشاطات التي تنظمها الجمعية.
٩. إصدار النشرات والمطبوعات عن نشاطات الجمعية.
١٠. تنمية العلاقات بين العاملين في الجمعية وإيجاد المناخ الملائم لتقوية الشعور بالانتماء عن طريق تنظيم النشاطات الاجتماعية .
١١. إقامة المعارض التعريفية والبرامج الثقافية للتعريف بالجمعية وإبرازها دورها ورسالتها للمجتمع.
١٢. تقديم التقارير الشهرية عن نشاطات الإدارة وإنجازاتها وإعداد الخطط التطويرية للعمل.
١٣. التنسيق مع أجهزة القطاع الخاص للحصول على حسومات لصالح منسوبي الجمعية.
١٤. إقامة الحفل السنوي لتكريم حفظة كتاب الله والتنسيق مع جميع الصحف والمجلات المحلية والإذاعة والتلفزيون لتغطية هذا الحدث الهام ودعوة أهل الخير والشركات والمؤسسات لحضور هذا الحفل الكبير.

أعضاء اللجنة :

م	الاسم	الصفة	مهمته في اللجنة
١	علي خلف العلياني	عضو	الرئيس
٢	عبد الله محمد سعد الخثعمي	عضو	عضو
٣	عثمان حافظ جان محمد	سكرتير	مقرر



③ اللجنة التنفيذية.

الهدف العام :

الجهاز الذي يربط الجمعية بجمهورها الداخلي والخارجي عن طريق نقل متطلبات وأفكار ورغبات الجمهور للإدارة من أجل دراستها وتليتها.

الارتباط التنظيمي:

مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

مهام اللجنة :

١. المشاركة في وضع خطة المدير التنفيذي ومتابعتها وتقييمها أولاً بأول.
٢. التأكد من أن جميع الوثائق والسجلات بأنواعه وتحديثاتها حسب الإجراءات والتعليمات المعتمدة.
٣. التأكد من تعليمات السلامة واحتياطات العمل معمول بها لحماية ممتلكات الجمعية والعاملين بها.
٤. مراجعة العقود والاتفاقيات والالتزامات التي تربط الجمعية بالغير بالتعاون مع المستشار القانوني.
٥. متابعة تطبيق نظام الحوكمة في أعمال الجمعية وفق آليات الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للجمعية.
٦. المشاركة في إعداد التقارير الدورية حول أنشطة الجمعية وإنجازاتها واحتياجاتها ورفعها للمدير التنفيذي ولرئيس مجلس الإدارة.

أعضاء اللجنة :

م	الاسم	الصفة	مهمته في اللجنة
١	عبد الله علي عايض الشمراني	نائب الرئيس	الرئيس
٢	عبدالله الرشيد محمد الشمراني	المسؤول المالي	عضو
٣	سعيد عبد الله محمد الشمراني	المدير التنفيذي	عضو
٤	محمد عبد المؤمن آدم	سكرتير	مقرر



④ لجنة الشؤون التعليمية.

الهدف العام :

الجهاز الذي يربط الجمعية بجمهورها الداخلي والخارجي عن طريق نقل متطلبات وأفكار ورغبات الجمهور للإدارة من أجل دراستها وتليتها.

الارتباط التنظيمي:

مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

مهام اللجنة :

١. المشاركة في رسم خطة القسم ومتابعتها وتقييمها أولاً بأول.
٢. الإشراف العام على الشؤون التعليمية ومتابعة سير عملها .
٣. اعتماد الخطة التعليمية العامة للحفظ والمراجعة ورفعها للمجلس .
٤. اعتماد خطة البرامج (التلاوة . التجويد . التدبر) .
٥. ترشيح الطاقم التعليمي والإشرافي في المجمعات والدور والمراكز القرآنية ورياض الأطفال ورفعها للمجلس .
٦. اقتراح نقل وتدوير الطاقم التعليمي والإشرافي ورفعها للمجلس .
٧. طلب تقارير ومعلومات عن سير العمل في الشؤون التعليمية .
٨. تحديد الرسوم المحصلة في المجمعات والدور والمراكز القرآنية ورياض الأطفال ورفعها للمجلس .
٩. تحديد واعتماد آلية لتخريج الحفاظ المجازين بالسند ورفعها للمجلس .
١٠. اعتماد لجان الاختبارات للأجزاء والحوافز وآليتها .
١١. إقرار برامج التعليم الجديدة (عن بعد) ومتابعة برامجها .

أعضاء اللجنة :

م	الاسم	الصفة	مهمته في اللجنة
١	سعد صالح الشمrani	عضو	الرئيس
٢	طامي دخيل حافظ العلياني	متعاون	نائب الرئيس
٣	محمد عبدالله سفيّر الخثعمي	متعاون	عضو
٤	عثمان حافظ جان محمد	سكرتير الشؤون التعليمية	مقرر





٥ لجنة تنمية الموارد المالية.

الهدف العام :

الجهاز الذي يربط الجمعية بجمهورها الداخلي والخارجي عن طريق نقل متطلبات وأفكار ورغبات الجمهور للإدارة من أجل دراستها وتلبيتها.

الارتباط التنظيمي:

مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

مهام اللجنة :

١. رسم خطة اللجنة وجدولتها ومتابعتها وتقييمها أولاً بأول.
٢. إعداد خطة الاستثمار بناءً على الفوائض المالية المتاحة للجمعية.
٣. إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات الاستثمارية.
٤. متابعة وقف الإحسان الخيري حتى تسليمه للجهة المستأجرة.
٥. إدارة أملاك الجمعية الحالية والعمل على زيادتها.
٦. إعداد خطة تسويقية لمشاريع الجمعية داخل المحافظة.
٧. وضع خطة تعمل على تنويع مصادر الدخل لضمان الاستدامة المالية.

أعضاء اللجنة :

م	الاسم	الصفة	مهمته في اللجنة
١	علي عبدالرحمن الشمrani	عضو	الرئيس
٢	علي عبدالرحمن الحلافي	متعاون	عضو
٣	سعد عبدالغني عوضة الشمrani	عضو	عضو
٤	غرم الله محمد حسين الشمrani	عضو	عضو
٥	محمد عبد المؤمن آدم	سكرتير	مقرر





أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	صفته بالمجلس	رقم الجوال	المؤهل العلمي	التوقيع
١	عبدالله علي عبدالله آل حاسن الخثعمي	رئيس المجلس	٥٣٥١٦٦٣٧٩	بكالوريوس	
٢	عبدالله علي عايض آل سليم الشمراني	نائب الرئيس	٥٥٥٣٣٥٤٤٠	بكالوريوس	
٣	عبدالله الرشيد محمد الشمراني	المشرف المالي	٥٥٥٧٧٧٩٥١	دكتوراه	
٤	علي خلف صالح آل ثرياء العلياني	عضو	٥٠٣٧٤٢٥٩٩	بكالوريوس	
٥	سعد صالح بن عبدالله آل صافي الشمراني	عضو	٥٠٨٧٦٨٤٢٤	بكالوريوس	
٦	علي عبدالرحمن علي آل مشني الشمراني	عضو	٥٥٠٥٥٩٦٩٠	بكالوريوس	
٧	سعد عبدالغني عوضه الشمراني	عضو	٥٦١٠١١١١٤	بكالوريوس	
٨	غرم الله محمد حسين الشمراني	عضو	٥٠٩٩٨٦٨٢٢	بكالوريوس	
٩	عبدالله محمد سعد الخثعمي	عضو	٥٠٤٧٦٢١٠٧	بكالوريوس	

رئيس مجلس الإدارة

عبد الله علي عبد الله الخثعمي

الختم

