



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

أولاً : اللجنة الإدارية

* المهام والواجبات :

- ١- مراجعة وتحديث اللوائح والسياسات الداخلية واقتراح تعديل أو إضافة ما تراه مناسباً .
- ٢- دراسة أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والمراجعة الدورية لها والتحقق من فاعليتها.
- ٣- الإشراف على الأعمال الإدارية والتحقق من التزامها باللوائح والأنظمة .
- ٤- إعداد ودراسة نماذج عقود العاملين في الجمعية ومتابعتها والتنسيق مع اللجان ذات الاختصاص .
- ٥- الإشراف على الترتيبات لاجتماعات الجمعية العمومية .
- ٦- دراسة حاجة العاملين في الجمعية للبدلات والمكافآت التشجيعية واقتراح المناسب ورفعها لمجلس الإدارة .
- ٧- الإشراف على تنفيذ الأعمال الإدارية .
- ٨- الرقابة على تنفيذ التعاميم والتعليمات واللوائح والأنظمة الإدارية .
- ٩- دراسة تقويم الأداء الوظيفي لمنسوبي الجمعية الإداريين واعتماده .
- ١٠- تحديد مراتب ودرجات الموظفين عند التعيين في الجمعية وفق سلم الرواتب المعتمد .
- ١١- دراسة احتياج الجمعية من الموظفين وإجراء المقابلة لهم واختيار المناسب للعمل واقتراح تعيينه ورفع به لمجلس الإدارة .
- ١٢- اقتراح منح العلاوة السنوية لموظفي الجمعية .
- ١٣- اقتراح توقيع الجزاءات المنصوص عليها في لائحة الموارد البشرية في الفقرات (د- هـ- و) من المادة (٤٦) على المخالفين من الموظفين .
- ١٤- إعداد ومراجعة مهام واختصاصات الموظفين .
- ١٥- عقد اجتماعات شهرية لتنفيذ ومتابعة أعمال اللجنة .
- ١٦- عرض جميع محاضر الاجتماعات وأعمال اللجنة على مجلس إدارة الجمعية .

- أعضاء اللجنة الإدارية :

- ١- عبدالرحمن بن سعد بن محمد القميش الهويل . (الرئيس)
- ٢- محمد بن عبدالرحمن الهويل . (نائب الرئيس)
- ٣- إبراهيم بن سعد بن محمد الهويل . (أمين اللجنة)
- ٤- عبدالعزيز بن عبدالله بن سعدان .
- ٥- عبدالله بن سعد بن ناصر الهويل
- ٦- مدير الجمعية .

رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٣٢٦٥٥٥٤٧

الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الإضافي ٤٤٧٨ Tahfeedh1406

حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٢٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠

رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١

الصدقة الجارية : SA٢١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٢٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٢٠٩



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

ثانياً : لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المهام والواجبات :

- ١- دراسة أنظمة وضوابط الرقابة المالية ، والمراجعة الدورية لها والتحقق من فاعليتها .
- ٢- الإشراف على إعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومتابعة تدقيقها من قبل المراجع.
- ٣- الإشراف على إعداد الميزانية التقديرية للجمعية .
- ٤- الرقابة على حركة الإيرادات والمصروفات والسجلات المحاسبية .
- ٥- الإشراف على صرف جميع الرواتب الشهرية .
- ٦- الموافقة على صرف السلف اللازمة لتسيير أعمال وأنشطة الجمعية وتدقيقها وتسوية ذلك محاسبياً عند انتهاء السلفة وتجديدها عند الحاجة .
- ٧- دراسة حاجة الجمعية من المشتريات وعروض الأسعار واقتراح المناسب منها ومتابعة تأمينها .
- ٨- الموافقة على صرف المكافآت العينية والنقدية للطلبة والطالبات حسب الكشوف الواردة من اللجنة المختصة لذلك .
- ٩- مراجعة الشؤون المالية بالجمعية والحرص على تنظيمها وتسييرها وفق اللائحة الأساسية واللوائح والأنظمة الداخلية للجمعية .
- ١٠- التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل قيدها .
- ١١- جرد جميع موجودات الجمعية ومستودعاتها والنقد الموجود بالصندوق والعهد في نهاية السنة المالية وإعداد الكشوفات اللازمة لذلك .
- ١٢- عقد اجتماعات شهرية لمتابعة وتنفيذ أعمال اللجنة .
- ١٣- عرض جميع محاضر الاجتماعات وأعمال اللجنة على مجلس إدارة الجمعية .

أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية :

- ١- محمد بن عبدالرحمن الهويل . (الرئيس)
- ٢- إبراهيم بن سعد بن محمد الهويل . (نائب الرئيس)
- ٣- عبدالعزيز بن عبدالله بن سعدان . (المشرف المالي - أمين اللجنة)
- ٤- عبدالله بن سعد بن ناصر الهويل .
- ٥- مشعل بن ابراهيم الهويل .
- ٦- مدير الجمعية .



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

ثالثاً : لجنة العلاقات والتنمية

* المهام والواجبات :

١. إعداد الخطة السنوية للعلاقات العامة والإعلام وتنمية الموارد .
٢. الإشراف على طباعة التقارير والنشرات الموضحة لأنشطة الجمعية .
٣. إبراز دور الجمعية إعلامياً بالاتصال بوسائل الإعلام ونشر أخبار الجمعية .
٤. المتابعة والإشراف على موقع الجمعية الإلكتروني ووسائل التواصل .
٥. مراجعة وإعداد المطبوعات اللازمة لجميع أقسام الجمعية وأنشطتها ومشاريعها الاستثمارية .
٦. اقتراح وعمل اللوحات الإرشادية لإدارة الجمعية وأقسامها وحلقها ومشاريعها الاستثمارية .
٧. اقتراح صيانة اللوحات الدعائية وتجديدها عند الحاجة .
٨. العمل على زيادة عدد المشتركين والمتبرعين للجمعية .
٩. العناية بالمتبرعين والمشاركين والاتصال بهم بصفة مستمرة وتزويدهم بمنجزات وأعمال الجمعية واستضافتهم وتكريمهم وتهنئتهم والتعبير لهم بأهمية ما قدموه من دعم للجمعية .
١٠. تكوين العلاقات اللازمة وتوثيقها مع الجهات الحكومية والمؤسسات والشركات أو الأفراد وغيرهم .
١١. التنسيق مع بقية اللجان الدائمة عند إعداد المطبوعات والنشرات والتقارير وغيرها كل حسب اختصاصه .
١٢. عقد اجتماعات شهرية لمتابعة وتنفيذ أعمال اللجنة .
١٣. عرض جميع محاضر الاجتماعات وأعمال اللجنة على مجلس إدارة الجمعية .

- لجنة العلاقات والتنمية :

- ١- عبدالعزيز بن محمد بن حميد الحميد . (الرئيس)
- ٢- عبدالعزيز بن عبدالله بن سعد العريفي . (نائب الرئيس)
- ٣- فواز بن ناصر بن محمد الهويل . (أمين اللجنة)
- ٤- عبدالعزيز بن عبدالله بن إبراهيم بن سعدان .
- ٥- تركي بن علي حكمي .



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

رابعاً : اللجنة التعليمية

* المهام والواجبات :

- ١- الاطلاع على الخطة الدراسية السنوية المقترحة قبل بداية العام الدراسي وإبداء الرأي حيالها ورفع بها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
- ٢- الاطلاع على التقارير الدورية المعدة من مدير الشؤون التعليمية عن سير الدراسة في الحلق وإبداء الرأي حيالها .
- ٣- الاطلاع على التقارير الدورية المعدة عن أداء المعلمين والمشرفين التعليميين لأعمالهم وإبداء الرأي حيالها .
- ٤- دراسة المخرجات التعليمية في الحلق والمجمعات والمكاتب المعدة من الشؤون التعليمية ووضع الحلول والمقترحات التطويرية لها ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
- ٥- الاطلاع على مقترحات مدير الشؤون التعليمية حول الحوافز التشجيعية للمعلمين والمشرفين وإبداء الرأي حيالها وعرضها على اللجنة الإدارية .
- ٦- دراسة واعتماد مقترحات مدير الشؤون التعليمية حول نقل المعلمين من قطاع لآخر .
- ٧- دراسة ما يحال إليها من الشؤون التعليمية حول سير منهج الحفظ والمراجعة وضوابط الاختبارات وعرضه على مجلس الإدارة .
- ٨- اقتراح توقيع الجزاءات الواردة في الفقرات (د - هـ - و) من المادة (٤٦) من لائحة التنظيم الإداري على المخالفين من المدرسين والمشرفين ورفعها لمجلس الإدارة .
- ٩- الاطلاع على مقترحات مدير الشؤون التعليمية حول تعيين المشرفين التعليميين وإبداء الرأي حيالها .
- ١٠- القيام بجولات ميدانية على الحلق والاطلاع على سير الدراسة والكتابة لمدير الشؤون التعليمية عما وجد فيها من خلل أو تقصير لمعالجته .

١١- العمل على الاستفادة من خبرات الجمعيات الأخرى وتبادل الزيارات معهم .

١٢- عقد اجتماعات دورية لمتابعة وتنفيذ أعمال اللجنة ورفع محاضر الاجتماعات لمجلس الإدارة .

- أعضاء اللجنة التعليمية :

- ١- إبراهيم بن سعد بن محمد الهويل . (الرئيس)
- ٢- ناصر بن محمد الشواي الهويل . (نائب الرئيس)
- ٣- عبدالرحمن بن سعد بن محمد القميش الهويل . (أمين اللجنة - رئيس القسم)
- ٤- إبراهيم بن سعود الشقيران .
- ٥- عبدالله بن محمد بن سعد السهلي .
- ٦- عبدالله بن سعد بن ناصر الهويل .

رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٣٢٦٥٥٥٤٧

الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الإضافي ٤٤٧٨ Tahfeedh1406 حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : حسابات التبرعات : SA٢٣٨٠٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠

رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١

الصدقة الجارية : SA٢١٨٠٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٩



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

خامساً : لجنة الاستثمار

* المهام والواجبات :

- ١- حث أهل الخير على الوقف والوصية لصالح مشاريع الجمعية.
- ٢- زيارة أهل الثراء والوجهاء بطلب دعم الجمعية.
- ٤- الدراسة والإعداد وتقديم المقترحات لإقامة وشراء وبيع المشاريع الاستثمارية والأوقاف.
- ٥- الإشراف على إعداد التصاميم لمشاريع الجمعية.
- ٦- المتابعة والإشراف على إجراء المنافسة الخاصة بمشاريع الجمعية من الإعداد والطرح والترسية والتعاقد والتنفيذ والصيانة والإشراف على التنفيذ.
- ٧- الإشراف على عملية الاستئجار لأغراض الجمعية ومتابعة توقيع وإنهاء عقود الإيجار.
- ٨- إعداد ومراجعة أسعار إيجارات أوقاف ومباني الجمعية .
- ٩- دراسة اقتراح ترميم مباني وأوقاف الجمعية .
- ١٠- عرض جميع محاضر الاجتماعات وأعمال اللجنة على مجلس إدارة الجمعية .

- أعضاء لجنة الاستثمار :

- ١- محمد بن عبدالرحمن الهويمل . (الرئيس)
- ٢- عبدالعزيز بن عبدالله بن سعد العريفي . (نائب الرئيس)
- ٣- عبدالعزيز بن محمد الحميد . (أمين اللجنة)
- ٤- محمد بن عبدالله آل مسهر .
- ٥- عبدالرحمن بن عبدالله الحصان .
- ٦- عبدالعزيز بن عبدالله بن إبراهيم بن سعدان .



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

سادساً : لجنة الإشراف على القسم النسائي

* المهام والواجبات :

- ١- دراسة الخطة الدراسية السنوية للدور النسائية واقتراح ما تراه فيها ورفعها لمجلس الإدارة .
- ٢- دراسة التقارير الدورية المعدة عن أداء المشرفات والمعلمات لأعمالهن وإبداء الرأي حيالها .
- ٣- دراسة ما يحال إليها من قبل مجلس الإدارة من اقتراحات وآراء حول الدراسة والأنشطة المتعلقة بالحلقة والدور النسائية .
- ٤- دراسة مقترحات رئيس القسم النسائي حول إقامة الدورات للمعلمات والطالبات والموافقة عليها .
- ٥- دراسة ما يعترض سير العمل في الدور النسائية ووضع المقترحات والحلول المناسبة لها .
- ٦- دراسة التقارير والبحوث الميدانية عن طلبات فتح الحلقة والدور النسائية الجديدة وإغلاقها واقتراح ما تراه فيها ورفعها لمجلس الإدارة .
- ٧- دراسة تقويم الأداء الوظيفي للمدرسات والمشرفات واعتماده .
- ٨- دراسة التقارير والسبل الميمنة على تطوير المعلمات والمشرفات في الدور النسائية ورفع مستواهن واتخاذ التوصيات اللازمة .
- ٩- دراسة مقترحات رئيس القسم عن حاجة الدور النسائية من المشرفات المؤهلات واقتراح التعاقد معهن ورفع عن ذلك لمجلس الإدارة .
- ١٠- دراسة المخرجات التعليمية في الدور النسائية المعدة من رئيس القسم ووضع الحلول والمقترحات التطويرية لها ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
- ١١- دراسة ما يحال إليها من رئيس القسم حول منهج الحفظ والمراجعة والاختبارات واقتراح التعديلات المناسبة وعرضها على مجلس الإدارة .
- ١٢- دراسة التقارير الدورية المعدة من رئيس القسم عن سير الدراسة في الدور النسائية واقتراح المناسب حيالها .
- ١٣- اقتراح توقيع الجزاءات الواردة في الفقرات (د - هـ - و) من المادة (٤٦) من لائحة الموارد البشرية على المخالفات من المعلمات والمشرفات ورفعها لمجلس الإدارة .
- ١٤- دراسة مقترحات رئيس القسم النسائي حول إعفاء العاملات في إدارة القسم والدور النسائية واتخاذ التوصيات المناسبة ورفعها لمجلس الإدارة .
- ١٥- دراسة مقترحات رئيس القسم حول تعيين رئيسات وعضوات اللجان الدائمة في القسم النسائي وإعفائهن واتخاذ المناسب .
- ١٦- دراسة مقترحات رئيس القسم النسائي حول رفع مكافآت العاملات في القسم والدور النسائية ومنح العلاوات والمكافآت التشجيعية لهن وعرضها على مجلس الإدارة .



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

- ١٧- دراسة الأنظمة والتعاميم المنظمة لعمل الدور النسائية واقتراح المناسب وعرضها على مجلس الإدارة .
١٨- عقد اجتماعات شهرية لمتابعة وتنفيذ أعمال اللجنة .
١٩- عرض جميع محاضر الاجتماعات وأعمال اللجنة على مجلس إدارة الجمعية .

- أعضاء لجنة القسم النسائي :

- ١- عبدالرحمن بن سعود الهويمل . (الرئيس)
٢- محمد بن عبدالله آل مسهر . (نائب الرئيس)
٣- إبراهيم بن سعود الشقيران . (أمين اللجنة - رئيس القسم)
٤- ناصر بن محمد الشواي الهويمل .



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

سابعاً : لجنة التدريب والتطوير

* المهام والواجبات :

١. إعداد وتدريب الكوادر العاملة بالجمعية .
٢. تطوير الهيكل الإداري بالجمعية وفقاً للتطور الملحوظ في العمل الميداني بالتنسيق مع اللجنة الإدارية .
- ٣- وضع نماذج لخطط أقسام الجمعية والمجمعات والدور إضافة لنموذج خطة عامة لسيير الجمعية .
- ٤- دراسة إقامة مراكز للتدريب والإشراف عليها .
- ٥- اختيار الكوادر التدريبية المتخصصة والترشيح للعمل .
- ٦- عرض جميع محاضر الاجتماعات وأعمال اللجنة على مجلس إدارة الجمعية .

- أعضاء لجنة التدريب والتطوير :

- ١- ناصر بن محمد الشواي الهويمل . (الرئيس)
- ٢- عبدالرحمن بن سعود الهويمل . (نائب الرئيس)
- ٣- تركي بن علي حكمي . (عضو)



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

ثامناً : لجنة الحوكمة

المهام والواجبات :

- ١- قراءة الأنظمة والتعاميم ذات العلاقة بمعايير الحوكمة وفهمها والإلمام بها لتحقيق ممارسات الحوكمة المطلوبة .
- ٢- دراسة معايير حوكمة الجمعيات والممارسات وفهمها ومعرفة طريقة تنفيذها .
- ٣- الاطلاع على قائمة المجالات والمؤشرات والتعرف على المجالات التي سيغطيها المعيار والموضوعات التي ستدخل ضمن نطاق المؤشرات وأوزانها .
- ٤- تحديد الأولويات من المؤشرات والتي سيبدأ بها للقيام بتحقيق الممارسات المطلوبة .
- ٥- عقد ورش عمل مع أعضاء مجلس الإدارة والعاملين لعرض وشرح الممارسات وإجراء التقييم الذاتي للممارسات والتأكد من وجود الشواهد عليها .
- ٦- تقديم الدعم للعاملين في الجمعية والمساندة في القيام بالأنشطة اللازمة لتحقيق الممارسات والمتابعة المستمرة .
- ٧- حصر الفجوات في كل الممارسات ووضع الأنشطة المناسبة لسد هذه الفجوات .
- ٨- الاستعداد لزيارة المقيم لتقييم الجمعية من خلال توفير الشواهد المطلوبة .
- ٩- الاطلاع على أسئلة التحقق والتأكد من توفر المعلومات الكاملة في النموذج الشامل أو في مقر الجمعية أو على موقع الويب الخاص بالجمعية حسب آلية التقييم .
- ١٠- الإجابة على الأسئلة من خلال تحديد الحالة المحددة في آلية الحساب في بطاقة التقييم ومحاولة وضع درجة متوقعة لكل سؤال ، وذلك للاستعداد وتوقع الدرجة لكل ممارسة قبل زيارة المقيم .
- ١١- استقبال المقيم مع الفريق المكلف بحضور التقييم والإجابة عن أسئلة المقيم وتقديم الشواهد اللازمة .
- ١٢- الاطلاع على تقرير الحوكمة الوارد من الوزارة ونتيجة التقييم وفرص ومجالات التحسين وتطبيقه على الممارسات وإعداد الاعتراض على النتيجة ومبرراته أو عدمه ورفعها لمجلس الإدارة .

أعضاء لجنة الحوكمة :

- ١- محمد بن عبدالرحمن الهويل . (الرئيس)
- ٢- عبدالرحمن بن سعد بن محمد القميش الهويل . (نائب الرئيس)
- ٣- إبراهيم بن سعد الهويل . (أمين اللجنة)
- ٤- إبراهيم بن سعود الشقيران .

تم اعتماد تشكيل اللجان العاملة في الجمعية في محضر مجلس الإدارة رقم (٤٠٣) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٢١ هـ الموافق ٢٠٢١/١/٢٤ ومدة العضوية أربع

سنوات تبدأ من ١٤٤٣/٦/٢١ هـ حتى ١٤٤٧/٦/٢٠ هـ .