

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المركز اليمني للتعليم الإلكتروني
الجمهورية اليمنية - صنعاء
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم (٣١٠١)

الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

تشكيل

اللجان الدائمة واختصاصاتها



نحو
جيل
قرآني
قريب

رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٢٢٦٥٥٥٤٧

الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الاضائي ٤٤٧٨ Tahfeeth1406 الفيسبوك والتويتر واليوتيوب والانستغرام Tahfeeth1406@gmail.com

حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٢٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠

رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١

الصدقة الجارية : SA٢١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٣٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٩



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

(قرار اداري)

إنه بناءً على موافقة مجلس الإدارة في محضر اجتماعه رقم (٤٠٣) وتاريخ ٢١/٦/١٤٤٣هـ الموافق ٢٤/١/٢٠٢١م فقد تقرر تشكيل اللجان الدائمة في الجمعية على النحو التالي :

أولاً : اللجنة الإدارية

- أعضاء اللجنة الإدارية :

م	الاسم	المنصب
١	عبدالرحمن بن سعد بن محمد القميش الهويمل	رئيس اللجنة
٢	محمد بن عبدالرحمن الهويمل	نائب الرئيس
٣	إبراهيم بن سعد بن محمد الهويمل	أمين اللجنة
٤	عبدالعزيز بن عبدالله بن سعدان	عضو
٥	عبدالله بن سعد بن ناصر الهويمل	عضو
٦	مدير الجمعية	عضو

* 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 .



رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٥٣٢٦٥٥٥٤٧
الرمز البريدي ١٩٤٤٧ الرمز الإضافي ٤٤٧٨ Tahfeedh1406
حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٢٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠
رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١
الصدقة الجارية : SA٢١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٣٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٢٠٩

نحو
جيل
قرآني
فريد



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

- ٩- دراسة تقييم 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 والرفع 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 .





الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

ثانياً : لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

- أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية :

م	الاسم	المنصب
١	محمد بن عبدالرحمن الهويل	رئيس اللجنة
٢	إبراهيم بن سعد بن محمد الهويل	(نائب الرئيس)
٣	عبدالعزیز بن عبدالله بن سعدان	المشرف المالي - أمين اللجنة
٤	عبدالله بن سعد بن ناصر الهويل	عضو
٥	مشعل بن ابراهيم الهويل	عضو
٦	مدير الجمعية	عضو

*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 .

رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٣٢٦٥٥٥٤٧

الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز للإضافة ٤٤٧٨ Tahfeedh1406 الفيسبوك

حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٧٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠

رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١

الصدقة الجارية : SA١١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٩

نحو
جيل
قرآني
فريد





الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

ثالثاً : لجنة العلاقات والتنمية

- أعضاء لجنة العلاقات والتنمية :

م	الاسم	المنصب
١	عبدالعزیز بن محمد بن حمید الحمید	رئيس اللجنة
٢	عبدالعزیز بن عبد الله بن سعد العریفی	نائب الرئيس
٣	فواز بن ناصر بن محمد الهویمل	أمين اللجنة
٤	عبدالعزیز بن عبد الله بن إبراهيم بن سعدان	عضو
٥	ترکی بن علي حکمی	عضو

* 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 .



نحو
جيل
قراني
فريد



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

رابعاً : اللجنة التعليمية

- أعضاء اللجنة التعليمية :

م	الاسم	المنصب
١	إبراهيم بن سعد بن محمد الهويل	رئيس اللجنة
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	عضو
٥	عبدالله بن محمد بن سعد السهلي	عضو
٦	عبدالله بن ناصر الهويل	عضو

* المهام والواجبات :

- ١- الاطلاع على الخطة الدراسية السنوية المقترحة قبل بداية العام الدراسي وإبداء الرأي حيالها والرفع 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 .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
ترخيص رقم (٣١٠١)

الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

- 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 .



رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٣٢٦٥٥٥٤٧
الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الإضيائي ٤٤٧٨ Tahfeedh1406
حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٢٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠
رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١
الصدقة الجارية : SA٢١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٣٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٩

نحو
جيل
قرآني
فريد



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

خامساً : لجنة الاستثمار

- أعضاء لجنة الاستثمار :

م	الاسم	المنصب
١	محمد بن عبدالرحمن الهويمل	رئيس اللجنة
٢	عبدالعزیز بن عبدالله بن سعد العريفي	نائب الرئيس
٣	عبدالعزیز بن محمد الحميد	أمين اللجنة
٤	محمد بن عبدالله آل مسهر	عضو
٥	عبدالرحمن بن عبدالله الحصان	عضو
٦	عبدالعزیز بن عبدالله بن إبراهيم بن سعدان	عضو

* 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 المناقصة 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 .



رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٣٢٦٥٥٥٤٧

الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الإضافي ٤٤٧٨ Tahfeeth1406

حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٧٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠

رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١

الصدقة الخيرية : SA٢١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٣٠٨ الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٩

نحو
جيل
قرآني
فريد



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :



سادساً : لجنة الإشراف على القسم النسائي

- أعضاء لجنة القسم النسائي :

م	الاسم	المنصب
١	عبدالرحمن بن سعود الهويمل	رئيس اللجنة
٢	محمد بن عبدالله آل مسهر	نائب الرئيس
٣	إبراهيم بن سعود الشقيران	أمين اللجنة - رئيس القسم
٤	ناصر بن محمد الشواي الهويمل	عضو

* المهام والتواجبات :

- 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 المعينة 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 والرفع 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 .

رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٢٢٦٥٥٥٤٧

الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الإضافي ٤٤٧٨ Tahfeedh1406

حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SAV٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠

رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١

الصدقة الجارية : SA٢١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٣٠٨ : الزكاة : SAV٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٣٠٩

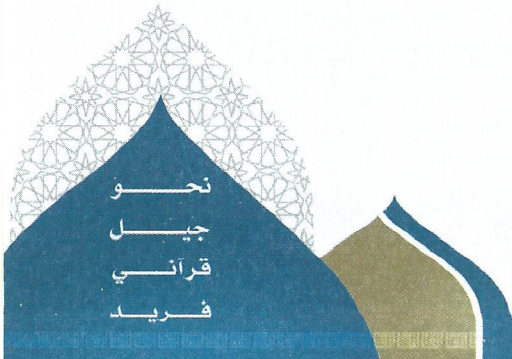


الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

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



نحو
جيل
قرآني
فريد

رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٢ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٣٢٦٥٥٥٤٧
الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الإضافي ٤٤٧٨ Tahfeedh1406 Tahfeedh1406@gmail.com
حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٧٣٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٢٨٢٥٠
رواتب المدرسين : SA٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٩٨٨٨١
الصدقة الجارية : SA٧١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٣٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٩



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

سابعاً : لجنة التدريب والتطوير

- أعضاء لجنة التدريب والتطوير :

م	الاسم	المنصب
١	ناصر بن محمد الشواي الهويمل	رئيس اللجنة
٢	عبدالرحمن بن سعود الهويمل	نائب الرئيس
٣	تركي بن علي حكمي	عضو

* 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 لسير الجمعية .
- ٤- دراسة إقامة مراكز للتدريب والإشراف عليها .
- ٥- اختيار الكوادر التدريسية المتخصصة والترشيح للعمل .
- ٦- عرض جميع محاضرات الاجتماعات وأعمال اللجنة على مجلس إدارة الجمعية .

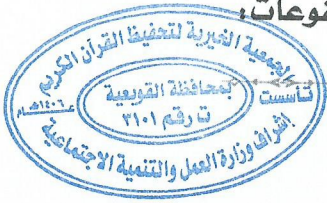




الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :



ثامناً : لجنة الحوكمة

- أعضاء لجنة الحوكمة :

م	الاسم	المنصب
١	محمد بن عبدالرحمن الهويل	رئيس اللجنة
٢	عبدالرحمن بن سعد بن محمد القميش الهويل	نائب الرئيس
٣	إبراهيم بن سعد الهويل	أمين اللجنة
٤	إبراهيم بن سعود الشقيران	عضو

*المهام والواجبات :

- ١- قراءة الأنظمة والتعاميم ذات العلاقة بمعايير الحوكمة وفهمها والإمام 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 سيفطها 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 ورفع له لمجلس الإدارة .

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

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

رقم المبنى ٨٨٥٥ هاتف ٠١١٦٥٢٠١٨٣ فاكس ٠١١٦٥٢٠٠٢٣ جوال ٠٥٣٢١٥٥٥٤٧

الرمز البريدي ١٩٢٤٧ الرمز الإضائي ٤٤٧٨ Tahfeedh1406

حسابات الجمعية في مصرف الراجحي : التبرعات : SA٢٢٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٢٨٢٥٠

رواتب المدرسين : SA٤٨٤٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١١٠٤٠٥ : رواتب المدرسات : SA٥٦٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٩٨٨٨١

الصدقة الحاربة : SA٢١٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٣٠٨ : الزكاة : SA٧٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠١٠٩٢٠٩