

سجل اللجان الدائمة والمؤقتة

الجمعية الخيرية لرعاية المعاقين بحائل

ترخيص رقم (٦٠٥)

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

تشكيل اللجنة التنفيذية

م	التاريخ	أعضاء اللجان	اختصاصاتها
١		١- الاستاذ / عبد السلام عبدالكريم معجل الفرج (رئيساً) ٢- الأستاذ / سليمان عبدالرحمن عبدالعزيز العجلان (عضواً) ٣- الأستاذ / مساعد محمد علي الزهيري (عضواً)	<ul style="list-style-type: none"> ● اقتراح آليات تطوير عمل الجمعية وفق رؤية ورسالة وأهداف الجمعية. ● دراسة خطة الجمعية السنوية والتقرير السنوي لأنشطة الجمعية وتقديم التوصية حيالهما لمجلس الإدارة . ● متابعة أعمال وأنشطة الجمعية وفق الخطة التشغيلية. ● مراجعة واقتراح سياسات عمل الجمعية المحققة لرؤية وأهداف الجمعية . ● دراسة ما يحال لها من مجلس الإدارة وتقديم الرأي فيه . ● متابعة برامج ومشاريع الجمعية. ● متابعة الخطة التشغيلية. ● ما يتم تحويله إلى اللجنة من قبل مجلس الإدارة حسب الاختصاص.

تشكيل لجنة الاستثمار وتنمية الموارد ووقف الجمعية

م	التاريخ	أعضاء اللجان	اختصاصاتها
٢		٤- الاستاذ / خالد السيف (رئيساً) ٥- الأستاذ / عبد السلام عبد الكرم معجل الفرج (عضواً) ٦- الأستاذ / مساعد محمد علي الزهيري (عضواً)	<ul style="list-style-type: none"> ● استقطاب الموارد المالية وتنمية استثمارات وعائدات الجمعية ● تحديد مجالات استثمارات الامن التي يمكن للجمعية الاستثمار فيها لتحقيق عوائد مالية مجزية . ● وضع البنية التحتية لمجالات الاستثمار سواء كان الاستثمار في الاوقاف او الاستثمار في المشاريع التجارية . ● إعداد الدراسة اللازمة لمشاريع الاستثمار – العمل على توثيق الصلة مع المتبرعين .

تشكيل وتكوين لجنة التدقيق والمراجع الداخلي

م	التاريخ	أعضاء اللجان	اختصاصاتها
٣	٢٠٢٣/٠٢/٢٢ م	<p>٧- الاستاذ / خالد علي السيف (رئيساً)</p> <p>٨- الأستاذ / فهد ناصر القباع (عضواً)</p> <p>٩- الأستاذ / مساعد محمد علي الزهيري (عضواً)</p>	<p>التقارير المالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية. الإشراف على الموازنة التقديرية بما يتناسب مع الخطة التشغيلية للجمعية. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها الدورية. إطلاع مجلس إدارة الجمعية على القوائم المالية للجمعية وعرضها على أعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة (المركز الوطني للقطاع الغير ربحي) لتقييم المركز المالي للجمعية. التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين اعداد تقرير مالي دوري وعرضه على مجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر وتزويد المركز الوطني للقطاع الغير ربحي بنسخة منه. التقيد بتقرير المحاسب القانوني التي يصدرها المركز الوطني للقطاع الغير ربحي. تعيين مراجع أو محاسب قانوني لحسابات الجمعية وتحديد أتعابه بناءً على موافقة أعضاء الجمعية العمومية. تزويد المركز الوطني للقطاع الغير ربحي بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية. <p>المراجعة الداخلية:</p> <ul style="list-style-type: none"> الرقابة والإشراف على الأعمال والمهام لإقسام وإدارات الجمعية. مراقبة الأمور المالية والإدارية ومراجعتها. التحقق من كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها. اعداد تقرير لأقسام وإدارات الجمعية حسب اختصاصاتها وما أنجزته من أعمال وعرضه على الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة لإبداء الرأي ثم عرضه على الجمعية العمومية. دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ضمان الالتزام:

- التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- الاشراف على معيار الامتثال والالتزام ومعيار السلامة المالية ومعيار الشفافية والإفصاح.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها والإفصاح عنها.
- افصاح بيانات الحوكمة بالمركز الوطني للقطاع الغير ربحي والإفصاح عنها
- اعداد وتدوين النموذج الشامل والإفصاح عنه.
- اعداد تكوين وتشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة والاشراف على اجتماعات اللجان والإفصاح عنها.
- توجيه وتقييم إجراءات العمل في الجمعية بما يتلاءم مع الحوكمة.
- الإفصاح عن السجلات الإدارية ومحاضر (مجلس الإدارة - الجمعية العمومية العادية والغير عادية).
- اعداد ومراجعة الخطة الاستراتيجية والتنفيذية والإفصاح عنها.

تشكيل لجنة المشتريات

التاريخ	أعضاء اللجان	اختصاصاتها
٢٠٢٣/٠٢/٢٢ م	<p>الاستاذ / عبد السلام عبد الكريم معجل الفرج (رئيساً) الأستاذ / مساعد محمد علي الزهيري (عضواً) الأستاذ / خلف زعل عواد الشمري (عضواً)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة عمليات المشتريات والمصروفات . • تطبيق لائحة وقواعد وسياسات الشراء والمصروفات والتأجير وإداراتها . • اتباع إجراءات الشراء الواردة في هذه تبعا لسياسة المشتريات • متابعة عمليات المصروفات بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة • المشاركة في استلام المشتريات للتأكد من مطابقتها للمواصفات والشروط والكميات الواردة بأمر الشراء المعد • التأكد من وجود عروض السعر ونموذج تحليل الأسعار . • الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك • الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم

تشكيل وتكوين لجنة التطوع

التاريخ	أعضاء اللجان	اختصاصاتها
٢٢/٠٢/٢٠٢٣	<ul style="list-style-type: none"> الاستاذ / أحمد عبدالكريم معجل الفرج رئيساً الأستاذ / محمد حمد صالح السيف عضواً الأستاذ / خلف زعل عواد الشمري عضواً 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد الاحتياجات التطوعية للجمعية وتوفير الفرص التطوعية لها متابعة التسجيل في المنصة الوطنية للعمل التطوعي. تقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير آلية العمل. مراقبة سياسات وإجراءات التطوع بشكل دقيق مراجعة فرص التطوع المطلوبة من قبل الإدارات والأقسام المختلفة وتحديد الفرص عمل تقرير بالأعضاء المتطوعين وعرضه على الإدارة التنفيذية. مراجعة مؤشرات الأداء لإدارة التطوع وكتابة تقرير الإنجاز للإدارة العليا في الجمعية عن نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر وتوفير مقترحات تحسين إدارة التطوع في العام القادم مشاركة المتطوعين في أعمال الجمعية

تشكيل وتكوين البحث الاجتماعي

التاريخ	أعضاء اللجان	اختصاصاتها
٢٠٢٣/٠٢/٢٢	<ul style="list-style-type: none"> ١- الاستاذ/ عبد السلام عبد الكريم معجل الفرج (رئيساً) ٢- الاستاذ/ سليمان عبد الرحمن عبد العزيز العجلان (عضو) ٣- الاستاذ/مسعود محمد علي الزهيري (عضو) 	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز النماذج وتنظيم ملفات المستفيدين وترتيبها ومراجعتها البحث الميداني دارسة حالة الاسر و الافراد تحديد درجة الحالات التأكيد من مطابقة الحالة للسياسات إعداد كشوفات الصرف للمستفيدين

تشكيل وتكوين لجنة العلاقات العامة والإعلام

التاريخ	أعضاء اللجان	اختصاصاتها
٢٢/٠٢ ٢٠٢٣ م	<p>١- الاستاذ/ خليفة الشمري (رئيساً)</p> <p>٢- الاستاذ/ عبد الهادي الشمري (عضواً)</p> <p>٣- الأستاذ/ خالد ضيدان المطرفي (عضواً)</p> <p>٤- الأستاذة / فهيدة بشيت الشمري (عضوه - سكرتيرة اللجنة)</p>	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على وضع الخطط والبرامج الإعلامية ومتابعة تنفيذها مع الإدارات المعنية وإعداد الخطة الاعلامية السنوية للجمعية ومتابعة تنفيذها. العمل على إبراز أهداف الجمعية بالوسائل الممكنة. متابعة أنشطة وبرامج ومشاريع الجمعية وتقديم الاقتراحات التي يمكن الاستفادة منها في عمل الجمعية. إصدار نشرات وملصقات تبرز أهداف وأنشطة الجمعية. الإعلان عن الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها الجمعية. إقامة الأنشطة والفعاليات الإعلامية التي تبرز دور الجمعية نشر الأنشطة والبرامج والفعاليات على الموقع الإلكتروني للجمعية ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير السنوي للبرامج والأنشطة. تصوير وارشفة فعاليات الجمعية في جميع المجالات. الإشراف والدعم الفني على الموقع الإلكتروني وحسابات التواصل الاجتماعي للجمعية والاجهزة الاخرى ومتابعتها. متابعة توفير التغطية الإعلامية عن نشاطات الجمعية بالتنسيق مع الإدارات المعنية