

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعشيرة
ترخيص رقم (٣٤١٦)

قرار تعيين المراجع الداخلي للجمعية

إن رئيس مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعشيرة يستند على فقرة (٢٢٨) لمحضر الاجتماع (الثالث) لمجلس الإدارة لعام ٢٠٢٢م والذي يختص بتكليف مراجع داخلي للجمعية ، للقيام بالمهام الموضحة في هذا القرار ، لذا تقرر ما يلي:-

✓ تعيين أ / مشعل بندر المقاطي (مراجع داخلي للجمعية)

هدف التطوير : يتمثل هذا الهدف في وظيفة المراجعة التي تعد وظيفة العلاجية وإرشادية تتناول فحص و مراجعة وتتبع وتحديد وتحليل النتائج الإيجابية والسلبية ووضع الحلول لها ورفعها بتوصيات ومقترحات إلى مجلس الإدارة بتزويده بالبيانات والمعلومات الخاصة بهذه النتائج التي تشمل جميع أوجه نشاط الجمعية

مهام المراجع الداخلي للجمعية

مراجعة وتقييم نظام الرقابة الداخلية .

تحديد مدى التزام العاملين بسياسات الجمعية و إجراءاتها .

حماية أصول الجمعية .

منع الغش والأخطاء و اكتشافها إذا ما وقعت.

تحديد مدى الاعتماد على نظام المحاسبة و التقرير التقارير المالية والتأكد من أن المعلومات الواردة فيها تعبر بدقة عن الواقع.

القيام به مراجعات منتظمة ودولية للأنشطة المختلفة ورفع تقارير بالنتائج والتوصيات إلى مجلس الإدارة.

المحافظة على سلامة السجلات والمستندات والملفات الورقية والإلكترونية المعتمدة بالجمعية

تقييم أداء الموظفين والعاملين بشكل عام.

التعاون مع المراجع الخارجي لتحديد مجالات المراجع الخارجية.

المحافظة على نظم نظام الضبط الداخلي.

رئيس مجلس ادارة الجمعية

الشيخ / محمد مزعل المقاطي



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعشيرة

ترخيص رقم (٣٤١٦)



جمعية تحفيظ القرآن بعشيرة
تأسيس رقم ١٤١٥ هـ

الرقم : ٦٤

التاريخ : ٢١٩ ٢٤٤١

المشروعات : ٢

وفقه الله

سعادة مدير مركز التنمية الاجتماعية بالطائف

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

يسرنا ان نرفق لكم عقد وقرار تعيين المدير التنفيذي لجمعية تحفيظ القرآن الكريم

بعشيرة والذي تم تعيينه بموجب محضر مجلس ادارة الجمعية رقم (٦) وتاريخ ١٤٤٤/٤/٦ هـ

نأمل الاطلاع ولكم اطيب تحياتي

مجلس ادارة الجمعية

الشيخ/ محمد مزعل المقاطي



الرقم : ٤٤/٦٢

التاريخ : ١٤٤٤/٠٤/٠٧ هـ

المشروعات : ٢



جمعية تحفيظ القرآن بعشيرة

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعشيرة

ترخيص رقم (٣٤١٦)

بسم الله الرحمن الرحيم

قرار إداري بتعين مدير تنفيذي للجمعية

إن رئيس مجلس ادارة الجمعية بموجب الصلاحيات المخولة له وبناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (٦) وتاريخ

١٤٤٤/٠٤/٠٦ هـ يقرر مايلي :

١- تعيين الدكتور / نايف مساعد موسم المقاطي . سعودي الجنسية هوية وطنيه رقم () مديراً تنفيذياً للجمعية .

٢- يقوم المذكور بالمهام والصلاحيات التالية:

- أ. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ب. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ج. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- د. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- و. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.

- ز. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- ح. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ط. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- ي. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ك. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- ل. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- م. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ن. إعداد التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- س. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ع. تولى أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ف. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- ص. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ق. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- ٢- يحوز المدير التنفيذي الصلاحيات الآتية:
- أ. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بالجمعية أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.

- ب. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم،
والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
ج. اعتماد تقارير الأداء.
د. إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
هـ. اعتماد إجازات كافة منسوبي الجمعية.
و. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.
- ٣- تكون مستحقات المدير التنفيذي نضير عمله مبلغاً شهرياً (٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال
٤- ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ ١٤٤٤/٠٤/٠٧ هـ
٥- يبلغ هذا القرار من بتنفيذه والعمل بموجبه.

والله الموفق.

رئيس مجلس الإدارة

الشيخ / محمد بن مزعل المقاطي

