

جمعية المركز الخيري
لتعليم القرآن الكريم وعلومه



لائحة اللجان

لائحة اللجان

معلومات الوثيقة

لائحة اللجان		اسم الوثيقة
إدارة التخطيط والتميز المؤسسي		مالك الوثيقة
		رمز الوثيقة
1446 هـ		تاريخ الإصدار
[X] محدد	[V] متاح	مستوى الاطلاع

سجل الاصدارات

موجز التعديل	الاعتماد	الإعداد	التاريخ	رقم الإصدار
	مجلس الإدارة		1443 / 01 / 03	01
	مجلس الإدارة		1445 / 9 / 16	02

مراجع اللائحة

1. لائحة اللجان المعتمدة من المجلس السابق بتاريخ 1443 / 01 / 03.
2. قواعد الجمعيات والمؤسسات المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بتاريخ 1444 / 12 / 18.



المحتويات

2	لائحة اللجان
4	الباب الأول: أحكام عامة
5	الباب الثاني: الإطار التنظيمي
10	الباب الثالث: لجان الجمعية
10	الفصل الأول: اللجنة التنفيذية
12	الفصل الثاني: لجنة الاستدامة المالية
13	الفصل الثالث: لجنة البناء المؤسسي
14	الفصل الرابع: اللجنة العلمية
14	الفصل الخامس: لجنة الترشيحات والمكافآت
15	الفصل السادس: تشكيل لجنة المراجعة الداخلية

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: صدور اللائحة

صدرت هذه اللائحة بقرار من مجلس الإدارة في اجتماعه (السادس) في دورته (التاسعة) في 16 / 09 / 1445، استناداً على المادة الرابعة والأربعين من اللائحة الأساسية للجمعية، والتي تنص على أن للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لها وللمجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها. وتم تعميمها ونشرها في الموقع الرسمي للجمعية والعمل بموجبها

المادة الثانية: الهدف من اللائحة ونطاقها

هي الإطار العام المنظم لأعمال واختصاصات اللجان المكونة من قبل مجلس الإدارة، وتطبق على جميع اللجان في الجمعية

المادة الثالثة: سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على اللجان القائمة قبل صدور اللائحة والمستحدثة لاحقاً، وتلتزم اللجان القائمة بتوفيق أوضاعها وفق أحكامها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدورهما

المادة الرابعة: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها

- أ- اللائحة: هذه اللائحة.
- ب- الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية، ويتكون من الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.
- ج- مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.
- د- الرئيس التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي في الجمعية.
- هـ- الإدارة التنفيذية: الجهاز التنفيذي للجمعية والمكون من الرئيس التنفيذي ومديري الإدارات.
- و- الأمين: الشخص المسؤول عن تنسيق الاجتماعات ومتابعة الأعمال وكتابة المحاضر وحفظ السجلات وإعداد المراسلات.

الباب الثاني: الإطار التنظيمي

المادة الخامسة: تنظيم أعمال اللجان:

أ. تشكيل اللجان:

1. تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، ولا تكون إلا فردية بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
2. يجب عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة الداخلية، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية، ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
3. يجوز عند تشكيل لجان أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية، ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية هذه اللجان.
4. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الجمع بين عضويتين في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو بين رئاسة لجنتين أو أكثر.
5. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً أو رئيساً لأحد اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

ب. شروط العضو المستقل:

1. يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
2. الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
3. ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
4. لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
5. لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

ج. مدة عمل اللجان:

تكون الفترة النظامية لأي لجنة وفق ما تم تحديده في قرار تكوينها أو ترتبط بمدة مجلس الإدارة كحد أقصى

د. اجتماعات اللجان:

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
2. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
3. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
4. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
5. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
6. في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
7. في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
8. يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
9. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
10. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إليه التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك.

هـ. إسقاط العضوية:

لإسقاط عضوية أحد أعضاء اللجنة أو استبداله بعضو آخر، يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه رفع خطاب إلى مجلس الإدارة يطلب فيه ذلك؛ وذلك في الحالات الآتية

1. الوفاة أو فقدان الأهلية.
2. الاستقالة بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة.
3. انتهاء مدة اللجنة.
4. التغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو ست اجتماعات متفرقة خلال العام.
5. القيام بعمل يلحق الضرر بأعمال اللجنة أو الجمعية.
6. توصية مسببة من رئيس اللجنة بإعفاء أحد الأعضاء.
7. صدور قرار من مجلس الإدارة بعزل أحد الأعضاء أو حل اللجنة.
8. صدور حكم قضائي أو تحفظ من الجهات المختصة بكف التعامل مع العضو.

و. ترشيح واستبدال العضو:

يحق للجنة ترشيح واستبدال العضو وذلك برفع خطاب من رئيس اللجنة أو من ينيبه إلى مجلس الإدارة؛ حسب الآتي

1. ترشيح عضو بديل بعد تصويت أغلبية أعضاء اللجنة على ذلك.
2. رفع بيانات المرشح للعضوية إلى مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية للموافقة على تعيينه عضواً بديلاً في اللجنة.
3. تستمر عضوية العضو البديل مدة سريان اللجنة الحالية.

المادة السادسة: اختصاصات رؤساء اللجان:

يتولى رئيس اللجنة إدارة شؤون اللجنة في حدود الأنظمة واللوائح المعتمدة في الجمعية ومنها ما يلي:

1. الدعوة لعقد الاجتماعات.
2. ترأس اجتماعات اللجنة وإدارتها والإشراف على تدوين مداولاتها في محاضر رسمية.
3. تكليف من ينوب عنه للقيام بأعمال اللجنة في حال غيابه؛ إذا لم يحدد مسبقاً نائباً له.
4. إقرار جدول أعمال اجتماعات اللجنة.

5. اعتماد محاضر الاجتماعات والتوصيات والقرارات ورفعها إلى اللجنة التنفيذية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ صدورها.
6. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي صدرت عن اللجنة وما تم حيالها.
7. عرض تقارير اللجنة وإنجازاتها ومناقشتها أمام مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية متى طلب منه ذلك.
8. تكوين فرق عمل أو تكليف أحد الأعضاء لدراسة مواضيع أو القيام بأعمال ذات علاقة باللجنة.
9. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية وأمام الغير إذا دعت الضرورة في حدود اختصاصها متى طلب ذلك.
10. أي مهام في مجال عمل اللجنة وتسهم في تحقيق ما أنشئت من أجله تلك اللجنة.

المادة السابعة: اختصاصات نواب رؤساء اللجان:

يلتزم نائب رئيس اللجنة، بالآتي:

1. القيام باختصاصات رئيس اللجنة حال غيابه.
2. القيام بالأعمال التي يكلفه بها رئيس اللجنة بصفته نائبًا له في مجال عمل اللجنة.
3. القيام بالمهام والالتزامات الموكلة إليه بصفته عضوًا في اللجنة.

المادة الثامنة: اختصاصات أعضاء اللجان:

يلتزم أعضاء اللجنة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويتهم ومنها:

1. الحضور بشكل دائم ومنتظم والمشاركة الفاعلة في الاجتماعات.
2. مراجعة محاضر الاجتماعات والموافقة عليها.
3. القيام بالأعمال التي يكلفهم بها رئيس اللجنة في مجال عمل اللجنة.
4. المشاركة في فرق العمل التي يكونها رئيس اللجنة أو مجلس الإدارة.

المادة التاسعة: اختصاصات أمناء اللجان:

يلتزم أمين اللجنة بالمهام الآتي:

1. إعداد خطة عمل اللجنة لكل سنة مالية.
2. تحرير الدعوات الخاصة بعقد اجتماعات اللجنة والتأكد من إيصالها.
3. إعداد وتحضير ملف جدول أعمال اللجنة.

4. تدوين القرارات والتوصيات أثناء اجتماعات اللجنة وإعداد وتجهيز المحاضر ومتابعة توقيعها من الأعضاء.
5. إعداد تقرير دوري عن أعمال اللجنة وإنجازاتها لعرضه على مجلس الإدارة.
6. متابعة تنفيذ القرارات بشكل دوري للتأكد من إنجاز ما تم الاتفاق عليه.
7. القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من رئيس اللجنة في نطاق عملها.

المادة العاشرة: مكان انعقاد اجتماعات اللجان:

تعقد اجتماعات اللجنة في مقر الجمعية الرئيس بمدينة الرياض، أو حسب ما يتوافق عليه الأعضاء

المادة الحادية عشر: حفظ المحاضر والملفات:

مع مراعاة ما ورد في سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها؛ تتبع اللجنة الإجراءات التالية لحفظ المحاضر والملفات

1. تكون المحاضر والملفات والتعاميم والتقارير وما يخص اللجنة طيلة فترتها في عهدة أمين اللجنة وتحت مسؤولية رئيس اللجنة.
2. يتم ترتيب وترميز الملفات بشكل يسهل الوصول للمعلومة.
3. يكون حفظ المحاضر _ الموقع عليها _ والملفات ورقياً في مقر الجمعية الرئيس وإلكترونياً في خوادمها.
4. يكون العمل على توثيق جميع ما يخدم أعمال اللجنة ويسهل الرجوع إليها في أي وقت.

المادة الثانية عشر: العهد والمصروفات:

ليس لأي لجنة عهدة مالية ثابتة؛ ويتم تغطية مصروفاتها النثرية عن طريق تقديم طلب من رئيس اللجنة أو من ينوب عنه إلى الرئيس التنفيذي للجمعية ليتم تأمينها، وذلك بالتنسيق مع أمين اللجنة

المادة الثالثة عشر: الأجور والمكافآت:

1. يكون عمل رؤساء وأعضاء اللجان تطوعياً ولا يتقاضون عليه أجوراً أو مكافآت.
2. في حال انتداب أحد الأعضاء في مهمة خاصة بأعمال اللجنة أو الجمعية فيتم تغطية مصروفات التنقل والسكن والإعاشة حسب لائحة الانتداب في الجمعية والمخصصة لبند الإدارة العليا.

المادة الرابعة عشر: السنة المالية:

تتقيد جميع اللجان في معاملاتها بالسنة المالية للجمعية.

المادة الخامسة عشر: حل اللجان:

يحق لمجلس الإدارة حل أي لجنة من اللجان وإعادة تكوينها، وذلك في الحالات الآتية:

1. إذا ثبت عدم التزامها باختصاصاتها ومهامها.
2. إذا ثبت عدم تقيدها بالأنظمة واللوائح والتعليمات التي تردها.
3. إذا توافرت أسباب وقرائن تدل على ارتكابها لمخالفات تستلزم حلها.
4. بناءً على توجيه من الجمعية العمومية أو الجهات ذات العلاقة.
5. إذا لم تحقق هدفها والمطلوب منها؛ وترتب على ذلك تعثر عملها.
6. إذا رأى مجلس الإدارة الاستغناء عن لجنة/اللجان.

المادة السادسة عشر: التعديل على اللائحة:

يحق لمجلس الإدارة التعديل على هذه اللائحة لما يراه مناسباً لتحقيق الغاية من تكوين تلك اللجان، وذلك وفق الأنظمة واللوائح والتعاميم الصادرة

المادة السابعة عشر: التزام وتعهد:

يلتزم أعضاء اللجان بعد انتهاء العلاقة بعدم استخدام أي من ممتلكات الجمعية أو إفشاء أي من أسرارها أو معلومات تتعلق بها وبأعمالها، أو العمل تحت اسمها وتمثيلها، ويتحمل كل من يتجاوز ذلك المسؤولية الكاملة أمام الجهات المختصة وذات العلاقة

الباب الثالث: لجان الجمعية

الفصل الأول: اللجنة التنفيذية

المادة الثامنة عشر: الهدف:

متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الإدارة بفاعلية وكفاءة، والإشراف على اللجان (لجنة الاستدامة المالية ولجنة البناء المؤسسي واللجنة العلمية) وأداء الإدارة التنفيذية

المادة التاسعة عشر: الارتباط:

ترتبط اللجنة التنفيذية بمجلس الإدارة مباشرة.

المادة العشرون: الاختصاصات:

تكون اختصاصات اللجنة التنفيذية على النحو الآتي:

1. دراسة ما يحال إليها من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتقديم الرأي والتوصيات اللازمة في ذلك.
2. دراسة الخطط التشغيلية والاستراتيجية، ورفعها لمجلس الإدارة للاعتماد.
3. دراسة القوائم المالية ومشروع الموازنة التقديرية، ورفعها لمجلس الإدارة للاعتماد.
4. دراسة اللوائح والأنظمة اللازمة، ورفعها لمجلس الإدارة للاعتماد.
5. دراسة التقرير السنوي للجمعية قبل عرضه على مجلس الإدارة.
6. دراسة طلبات افتتاح الفروع والرفع بالتوصية حيال ذلك لمجلس الإدارة للاعتماد.
7. ترشيح الرئيس التنفيذي، واقتراح العقد المناسب له، والرفع بذلك لمجلس الإدارة للموافقة بالتعاون مع لجنة الترشيحات والمكافآت.
8. اقتراح ما تراه مناسبًا من موضوعات لجدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة.
9. رفع تقرير دوري لمجلس الإدارة عن أداء اللجنة وأبرز إنجازاتها.

المادة الواحدة والعشرون: الصلاحيات:

مع الالتزام بلائحة مصفوفة الصلاحيات! تتمثل صلاحيات اللجنة التنفيذية في الآتي:

1. الموافقة على صرف المكافآت التشجيعية السنوية لمديري الإدارات ورؤساء الأقسام والعاملين في الجمعية بما لا يزيد عن راتب شهر واحد بالتعاون مع لجنة الترشيحات والمكافآت.
2. الموافقة على المناقلة بين بنود الموازنة التقديرية بعد دراسة التقارير المالية، بما لا يزيد عن 20% من المبلغ المخصص للبند.
3. الاستعانة بمن تراه مناسبًا من المتخصصين لمساعدتها في تأدية مهامها وتحقيق مصلحة الجمعية ويكون عمله تطوعًا.
4. الإشراف على أعمال اللجان وأدائها.

الفصل الثاني: لجنة الاستدامة المالية

المادة الثانية والعشرون: الهدف:

تحسين فاعلية وكفاءة الأوقاف، وتنويع مصادر الإيرادات، والإفادة المثلى من الإمكانيات بأقل النفقات، والحصول على ريع يُعزز الاستدامة المالية والمركز المالي للجمعية

المادة الرابعة والعشرون: الارتباط:

ترتبط لجنة الاستدامة المالية باللجنة التنفيذية مباشرة.

المادة الثالثة والعشرون: الاختصاصات:

تكون اختصاصات لجنة الاستدامة المالية على النحو الآتي:

1. الإشراف على إدارة أصول الجمعية وتقييمها، وسلامة أدائها.
2. الإشراف على تنمية الموارد المالية في الجمعية.
3. طرح وابتكار المنتجات الوقفية الجديدة التي تزيد من أوقاف الجمعية.
4. الإسهام في تسويق مبادرات الجمعية ومشاريعها وبرامجها.
5. الإشراف على وضع السياسات والضوابط الخاصة بالأنشطة الوقفية والاستثمارية.
6. الإشراف على توظيف العوائد الاستثمارية باحترافية وفقاً للضوابط الشرعية والمهنية المعتمدة.
7. إدارة المبالغ النقدية والأصول المخصصة للاستثمار لزيادة عائداتها إلى أقصى حد ممكن.
8. التوصية بحجم السيولة اللازمة للمحافظة الاستثمارية والمدى الزمني لكل أصل من أصول الجمعية.
9. المراجعة المستمرة لاستثمارات الجمعية للتأكد من توافقها مع قواعد استثمار الفائض من الأموال والمعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
10. دراسة الفرص الاستثمارية والمحافظ الاستثمارية ومستوى المخاطر فيها وإبداء الرأي حيالها.
11. رفع التقارير عن الأداء الاستثماري بصفة ربع سنوية وتقديمها لمجلس الإدارة.
12. الرفع بالتوصيات والمقترحات للجنة التنفيذية فيما يخص الاستدامة المالية.
13. تنفيذ ما يُحال إليها في مجال اختصاصها من مجلس الإدارة أو من اللجنة التنفيذية.



المادة الرابعة والعشرون: الصلاحيات:

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسبًا من المتخصصين لمساعدتها في تأدية مهامها وتحقيق مصلحة الجمعية ويكون عمله تطوعاً

الفصل الثالث: لجنة البناء المؤسسي

المادة الخامسة والعشرون: الهدف:

الإشراف ومتابعة الأعمال ومتطلبات جانب البناء المؤسسي والتخطيط والتطوير في الجمعية

المادة التاسعة والعشرون: الارتباط:

ترتبط لجنة البناء المؤسسي باللجنة التنفيذية مباشرة.

المادة السادسة والعشرون: الاختصاصات:

تكون اختصاصات لجنة البناء المؤسسي على النحو الآتي:

1. الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية ومتابعة تنفيذها.
2. الإشراف على تطبيق الجودة والتميز المؤسسي في الجمعية.
3. الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية وتقارير نتائج الأداء ورفعها للجنة التنفيذية.
4. تنفيذ ما يُحال إليها في مجال اختصاصها من مجلس الإدارة أو من اللجنة التنفيذية.
5. الرفع بالتوصيات والمقترحات للجنة التنفيذية فيما يخص أعمالها.

المادة السادسة والعشرون: الصلاحيات:

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسبًا من المتخصصين لمساعدتها في تأدية مهامها وتحقيق مصلحة الجمعية ويكون عمله تطوعاً

الفصل الرابع: اللجنة العلمية

المادة السابعة والعشرون: الهدف:

الإشراف ومتابعة البرامج والأنشطة العلمية والتعليمية بالجمعية، والمساهمة في تطوير المناهج والمقررات وتحسين مخرجاتها

المادة الرابعة والثلاثون: الارتباط:

ترتبط اللجنة العلمية باللجنة التنفيذية مباشرة.

المادة الثامنة والعشرون: الاختصاصات:

تكون اختصاصات اللجنة العلمية على النحو الآتي:

1. تقويم البرامج والخطط والمناهج التعليمية الخاصة بالجمعية وتطويرها.
2. تقديم الاستشارات واقتراح رؤى وبرامج علمية للرقى بأنشطة الجمعية.
3. دراسة المشاريع العلمية والتعليمية، ورفعها للجنة التنفيذية.
4. الرفع بالتوصيات والمقترحات للجنة التنفيذية فيما يخص أعمالها.
5. الإشراف على التقارير التعليمية ودراساتها ورفعها للجنة التنفيذية.
6. تنفيذ ما يُحال إليها في مجال اختصاصها من مجلس الإدارة أو من اللجنة التنفيذية.

المادة التاسعة والعشرون: الصلاحيات:

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسبًا من المتخصصين لمساعدتها في تأدية مهامها وتحقيق مصلحة الجمعية ويكون عمله تطوعاً

الفصل الخامس: لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الثلاثون: الهدف:

تطوير سياسة المكافآت ومراجعة سياسات الموارد البشرية وتحديد الجدارات والقدرات للوظائف القيادية

المادة الواحدة والثلاثون: الارتباط:

ترتبط لجنة الترشيحات والمكافآت بمجلس الإدارة مباشرة.

المادة الثانية والثلاثون: الاختصاصات:

تكون اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت على النحو الآتي:

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية. على أن يُراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
4. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقدره من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
5. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية.
6. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
7. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
8. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصًا لجنة المراجعة.
9. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

المادة الثالثة والثلاثون : الصلاحيات:

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسبًا من المتخصصين لمساعدتها في تأدية مهامها وتحقيق مصالحة الجمعية ويكون عمله تطوعاً

الفصل السادس: تشكيل لجنة المراجعة الداخلية

المادة الرابعة والثلاثون: الهدف:

تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، والتأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية

المادة الخامسة والثلاثون: الارتباط:

ترتبط لجنة المراجعة الداخلية بمجلس الإدارة مباشرة.

المادة السادسة والثلاثون: الاختصاصات:

تكون اختصاصات لجنة المراجعة الداخلية على النحو الآتي:

1. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية - بما في ذلك النظام المحاسبي - للتحقق من سلامتها وملاءمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
2. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملاءمتها.
3. التوصية لمجلس إدارة الجمعية بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد أتعابه ومكافأته، ودراسة تقاريره ومراجعتها، ومتابعة الخطط التصحيحية.
4. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
5. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
6. مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها ودراستها للتأكد من التقيّد بها.
7. مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يُعدها مجلس إدارة الجمعية ودراستها والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
8. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
9. ترشيح المراجع الخارجي، والتوصية بعزله، وتحديد أتعابه، وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
10. دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظاته، والإجراءات التصحيحية.
11. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي.
12. رفع ما تراه من مسائل ترضى ضرورة اتخاذ إجراءات بشأنها من قبل المجلس، وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعيّن اتخاذها.

المادة السابعة والثلاثون: الصلاحيات:

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من المتخصصين لمساعدتها في تأدية مهامها وتحقيق مصلحة الجمعية ويكون عمله تطوعاً



جمعية المركز الخيري
لتعليم القرآن الكريم وعلومه