أ - اللجان المؤقتة المؤسسة من قبل مجلس الإدارة :

أســـــم اللـجـنـــة	نوع اللجنة (دائمة /مؤقتة)	اسم رئيس اللجنة	عدد أعضائها	اختصاصها	تاريخ بداية عمل اللجنة	تاريخ نهاية عمل اللجنة	هل يوجد عضو مجلس إدارة في اللجنة	إرفاق تشكيل اللجنة
لجنة التوظيف	دائمة	عايض حسن زويح	2	١-وضع آلية محددة للمقابلات الشخصية للمتقدمين للوظائف الشاغرة وفق المعايير الوزارية المبلغة للجمعية ٢-الإعلان المسبق عن الوظائف الشاغرة وتحديد مواعيد محددة لبداية ونهاية الإعلان وإجراء المقابلات الشخصية للمتقدمين .	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم
لجنة الحوكمة	دائمة	جاسر عايض زبدان	2	- وضع تطبيق سياسة الحوكمة لجميع اعمال الجمعية المالية والادارية والفنية ٢- متابعة ومراقبة التسجيل في المنصات الالكترونية المتعلقة با لحوكمة والتي تحددها الوزارة ٣- مراقبة سلامة اللوائح المنظمة للعمل بالجمعية والتأكد من العمل	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم
لجنة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها	دائمة	عبد الله عايض فجحان القحطاني	2	١-الاحتفاظ بالوثائق حسب اللائحة المتبعة في الجمعية ٢- اتلاف الوثائق الغير محتاج اليها حسب اللائحة المتبعة في الجمعية ٣- اعداد محضر رسمي بإتلاف الوثائق يتم حفظه حسب لائحة الجمعية	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم
اللجنة التعليمية	دائمة	عبد العزيز عبد الله فجحان	2	١-اقتراح الافكار والاساليب الجديدة والمفيدة لتعليم وتحفيظ القران الكريم والرفع بها الى المجلس لاعتمادها ٢- متابعة الاعمال التعليمة والتربوية والإشراقية والسلوكية ٣- متابعة كل ما يتعلق باختبار المرحليات والتحكيم في المسابقات ال	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم
اللجنة المالية	دائمة	مسعود جاسر مسعود الحميداني	2	١-اعتماد وصرف جميع مبالغ المشتريات والمتطلبات والبرامج والانشطة الخاصة بالجمعية ٢- اعتماد وصرف مبالغ المساعدات المالية والمساعدات الطارئة لمنسوبي الجمعية ٣- اعتماد صرف مبالغ المشاريع التي تخص شريحة معينة من الجمعية المتبرع ب	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم

ب- اللجنة التنفيذية المكونة من مجلس الإدارة

أسـم رئيس اللجنة	عدد أعضا ئها	قائمة بأعضاء اللجنة	المهام المفوض فيها	صلاحياتها	تاريخ بداية عمل اللجنة	تاريخ نهاية عمل اللجنة	إرفاق تشكيل اللجنة
عايض حسن زويح	2	١-عايض حسن زويح ال حميدان ٢- عبد العزيز عبد الله فجحان القحطاني ٣- مسعود جاسر مسعود الحميداني	١-متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الادارة ٢- حل مشاكل الاقسام الفنية والادارية ٣- دراسة الخطط والمتطلبات المالية للأقسام ورفع التصور المناسب عنها لمجلس الادارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها ٤- الاشراف على انشطة وبرامج الجمعية	١-القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة. ٢-ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري .٣- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها ٤-رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده ٥- رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده ٦- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل. ٧-التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها. ٨-رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.	12/03/2022	01/17/2026	نعم