

أ - اللجان المؤقتة المؤسسة من قبل مجلس الإدارة :

أسم اللجنة	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	مؤقتة	عبد الله عايض فجحان	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	مؤقتة	جاسر عايض زبدان	2	- وضع تطبيق سياسة الحوكمة لجميع أعمال الجمعية المالية والإدارية والفنية ٢- متابعة ومراقبة التسجيل في المنصات الإلكترونية المتعلقة بالحوكمة والتي تحددها الوزارة ٣- مراقبة سلامة اللوائح المنظمة للعمل بالجمعية والتأكد من العمل	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم
لجنة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها	مؤقتة	عبد الله عايض فجحان القحطاني	2	١- الاحتفاظ بالوثائق حسب اللائحة المتبعة في الجمعية ٢- اثناف الوثائق الغير محتاج اليها حسب اللائحة المتبعة في الجمعية ٣- اعداد محضر رسمي بآلاف الوثائق يتم حفظه حسب لائحة الجمعية	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم
اللجنة التعليمية	مؤقتة	عبد العزيز عبد الله فجحان	2	١- اقتراح الافكار والاساليب الجديدة والمقيدة لتعليم وتحفيظ القرآن الكريم والرفع بها الى المجلس لاعتمادها ٢- متابعة الاعمال التعليمية والتربوية والإشرافية والسلوكية ٣- متابعة كل ما يتعلق باختيار المرحليات والتحكيم في المسابقات ال	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم
اللجنة المالية	مؤقتة	مسعود جاسر مسعود الحميداني	2	١- اعتماد وصرف جميع مبالغ المشتريات والمتطلبات والبرامج والأنشطة الخاصة بالجمعية ٢- اعتماد وصرف مبالغ المساعدات المالية والمساعدات الطارئة لمنسوبي الجمعية ٣- اعتماد صرف مبالغ المشاريع التي تخص شريحة معينة من الجمعية المترع ب	12/03/2022	01/17/2026	نعم	نعم

ب- اللجنة التنفيذية المكونة من مجلس الإدارة

أسم رئيس اللجنة	عدد أعضائها	قائمة بأعضاء اللجنة	المهام المفوض فيها	صلاحياتها	تاريخ بداية عمل اللجنة	تاريخ نهاية عمل اللجنة	إرفاق تشكيل اللجنة
عبد الله عايض فجحان	2	١- عبد الله عايض فجحان ٢- عبد العزيز عبد الله فجحان القحطاني ٣- مسعود جاسر مسعود الحميداني	١- متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الإدارة ٢- حل مشاكل الأقسام الفنية والإدارية ٣- دراسة الخطط والمتطلبات المالية للأقسام ورفع التصور المناسب عنها لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها ٤- الاشراف على أنشطة 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 التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده ٦- إصدار التعميم 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