



جمعية البر الخيرية بالمجورة

مرخصة برقم (١٦٥)

بتاريخ ٢٢/٠٣/١٤٢١ هـ

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



## اللجان العاملة

تحديث (أكتوبر) 2024

جمعية البر الخيرية بالمجورة



### لجنة الخدمات المجتمعية

لجنة الخدمات المجتمعية	
مسفر راشد العامري	رئيس اللجنة
محمد علي العمري - أحمد حميد العمري - عبد الله باحداد - أحلام محمد العمري نبيل معيض الغامدي	أعضاء اللجنة
<ol style="list-style-type: none"><li>1. وضع الضوابط والشروط اللازمة لتسجيل المستفيدين في الجمعية واستبعادهم منها.</li><li>2. إجراء عملية التحديث الدورية لجميع المستفيدين المسجلين بالجمعية للتأكد من استمرارية انطباق الشروط والضوابط عليهم.</li><li>3. المراجعة الدورية لللائحة صرف المساعدات وإجراء التحديثات اللازمة عليها وفق إمكانيات الجمعية وحسب ما تراه اللجنة محققا لمصلحة العمل وإشعار المجلس بذلك.</li><li>4. دراسة ما يرد للجمعية من حالات طارئة مثل الحرائق والكوارث الطبيعية واتخاذ الإجراء المناسب وفق الضوابط والتعليمات.</li><li>5. دراسة المعاملات الواردة لقسم البحث الاجتماعي والتي تتعلق بأوضاع الأسر والرفع بالتوصيات اللازمة لمجلس الإدارة.</li></ol>	مهام اللجنة
(للجنة الصلاحية في تبديل الأعضاء وزيادة عددهم والاستعانة بمن تراه مناسب للعمل فيها)	



## لجنة المكافآت والترشيحات

	رئيس اللجنة
موسى داوود آل موسى	
عبدالعزیز علي أحمد حمیانی العمري - محمد فلاح سفر الغامدي عبدالله سليمان عبدالله العمري - بندرسعيد ابراهيم العمري	أعضاء اللجنة
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار</li> <li>2. المكافآت مع مراعاة أحكام المادة (29) من هذه القواعد، ورقمها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</li> <li>3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</li> <li>4. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.</li> <li>5. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.</li> <li>6. إعداد ملف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية.</li> <li>7. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.</li> <li>8. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.</li> <li>9. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.</li> <li>10. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.</li> </ol>	مهام اللجنة
(للجنة الصلاحية في تبديل الأعضاء وزيادة عددهم والاستعانة بمن تراه مناسب للعمل فيها)	



اللجنة الإعلامية	
رئيس اللجنة	خالد صالح العمري
أعضاء اللجنة	محمد سعيد العمري - بندر سعيد العمري
مهام اللجنة	<ol style="list-style-type: none"><li>1. تصميم وإعداد وصياغة ومراجعة المنشورات الإعلامية ونشرها ف جميع شبكات التواصل الاجتماعي، والمنصات، والمواقع الإعلامية، والإخبارية.</li><li>2. الإشراف على موقع الجمعية على الانترنت وحساباتها في وسائل التواصل الاجتماعي.</li><li>3. الإعداد والتنسيق والإشراف على الحملات الاعلامية.</li><li>4. رصد ردود الافعال في المنصات الإعلامية وما ينشر حول الجمعية والتفاعل معها بما تقتضيه المصلحة.</li><li>5. إعداد التقارير الإعلامية والإحصائية لجميع إنجازات الجمعية بشكل دوري وإطلاع المجلس عليها.</li><li>6. توثيق جميع المناسبات والأنشطة التي تنفذها الجمعية والاحتفاظ بنسخ إلكترونية للملفات الخاصة بالتوثيق.</li><li>7. التنظيم والإشراف على المناسبات والفعاليات التي تقيمها الجمعية والقيام بالتغطية الإعلامية.</li></ol>
(للجنة الصلاحية في تبديل الأعضاء وزيادة عددهم والاستعانة بمن تراه مناسب للعمل فيها)	



لجنة الاستثمار	
رئيس اللجنة	علي جمعان الخبير
أعضاء اللجنة	سعد عبد المجيد العمري – نبيل معيض الغامدي
مهام اللجنة	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تقييم الاستثمارات القائمة وإعداد تقارير دورية بذلك.</li> <li>2. إعداد الخطط والبرامج السنوية لنشاط الجمعية الاستثماري: والعمل على إدخالها حيز التنفيذ بعد اعتمادها من المجلس.</li> <li>3. الإشراف على دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع والبرامج الاستثمارية المقترحة.</li> <li>4. البحث عن السبل الاقتصادية الكفيلة بتوظيف واستثمار أموال الجمعية وممتلكاتها وعقاراتها.</li> <li>5. دراسة طلبات استئجار عقارات الجمعية وأراضيها؛ وإعداد المقترحات العلمية بشأنها.</li> <li>6. الاستفادة من إسناد الخدمات الحكومية.</li> <li>7. التعاقدات مع المؤسسات والجهات ذات العلاقة.</li> <li>8. متابعة عقارات الجمعية المؤجرة وجميع ما يتعلق بها من عقود واستحصال الإيجارات وغير ذلك.</li> <li>9. العمل على توثيق جميع ممتلكات الجمعية العقارية والتأكد من وجود صكوك الملكية وتحديث ما يحتاج إلى تحديث أو تعديل والاحتفاظ بنسخ إلكترونية وورقية من تلك الوثائق ف أماكن ومواقع يسهل الرجوع لها والحصول عليها.</li> <li>10. تسويق الفرص الاستثمارية.</li> </ol>
(للجنة الصلاحية في تبديل الأعضاء وزيادة عددهم والاستعانة بمن تراه مناسب للعمل فيها)	



## لجنة متابعة السياسات والمراجعة الداخلية

أحمد بن مجهود العمري	رئيس اللجنة
محمد صالح العمري - فهد مسيب العمري - سعد عبد المجيد العمري - أحمد حميد العمري	أعضاء اللجنة
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة وأبداء المرئيات والتوصيات بشأنها.</li> <li>2. دراسة أي مشاكل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</li> <li>3. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</li> <li>4. دراسة السياسات المحاسبية المعنية بالجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.</li> <li>5. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر الجمعية.</li> <li>6. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات الصحيحة للملاحظات الواردة فيها.</li> <li>7. التحقق من مدى فعالية المراجعة الداخلية.</li> <li>8. التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</li> <li>9. مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجربها الجمعية مع الجهات ذات العلاقة وتقديم مرئياتها.</li> <li>10. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة بشأنها.</li> <li>11. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كانت تقارير المجلس والقوائم المالية للجمعية صحيحة ومتوازنة ومفهومة بحيث تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي وأدائها ونموذج عملها واستراتيجياتها.</li> <li>12. التحقق من وجود نظام متقدم لحفظ نسخ إضافية بشكل دوري لكافة المستندات المالية ف مكان آمن.</li> <li>13. القيام بإجراءات الفحص الخاص بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.</li> <li>14. مراجعة أي مطالبات قانونية عن الجمعية.</li> <li>15. توفير الرقابة الإدارية لمتابعة الإجراءات الإدارية المطلوبة بالجمعية.</li> <li>16. متابعة المخالفات المالية والأخلاقية والقانونية وأي انتهاكات خطيرة لسياسات الجمعية أو انتهاك الأحكام القانونية التي أوجدها المراجعة الداخلية.</li> <li>17. الاطلاع على العقود التي أبرمتها الجمعية مع الموردين في حال تجاوز قيمة العقد 5000 ألف وذلك لإحاطة اللجنة.</li> </ol>	مهام اللجنة
للجنة الصلاحية في تبديل الأعضاء وزيادة عددهم والاستعانة بمن تراه مناسب للعمل فيها)	



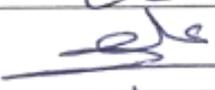
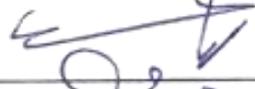
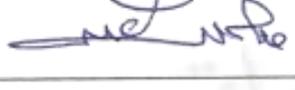
### لجنة المساندة الإدارية

لجنة المساندة الإدارية	
محمد سعيد العمري	رئيس اللجنة
علي جمعان عبد الخبير - أحمد مجحود العمري - محمد صالح العمري - فهد مسيب العمري	أعضاء اللجنة
<ol style="list-style-type: none"><li>1. إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية للجمعية والعمل على توزيعها بكفاءة وفعالية.</li><li>2. تبسيط الإجراءات الإدارية وتقليل الروتين، مما يساهم في تسريع إنجاز المهام.</li><li>3. المساهمة في تطوير الأنظمة الإدارية وتحديثها بما يتناسب مع متطلبات العمل.</li><li>4. تتبع سير العمل والتأكد من تنفيذ المهام الموكلة إلى جميع الموظفين واللجان.</li><li>5. العمل على حل المشكلات التي قد تعيق سير العمل.</li><li>6. البحث عن أفضل السبل لتحسين كفاءة العمل وتقليل التكاليف.</li><li>7. المشاركة ف عمليات التوظيف والاختيار وتقييم المتقدمين للوظائف.</li><li>8. اقتراح وتنظيم برامج التدريب والتطوير للموظفين لرفع كفاءتهم.</li><li>9. المشاركة في تقييم أداء الموظفين ووضع الخطط التطويرية اللازمة.</li><li>10. العمل على حل المشكلات التي قد تنشأ بين الموظفين أو أعضاء مجلس الإدارة.</li></ol>	مهام اللجنة
(للجنة الصلاحية في تبديل الأعضاء وزيادة عددهم والاستعانة بمن تراه مناسب للعمل فيها)	



## لجنة التطوع

محمد سعيد العمري	رئيس اللجنة
سعد عبد المجيد العمري بندر سعيد العمري - نبيل معيض الغامدي	أعضاء اللجنة
<ol style="list-style-type: none"><li>1. اقتراح الفرص التطوعية المناسبة والرفع بها على منصة تطوع وتحديد وقت كل فرصة وعدد الساعات التطوعية.</li><li>2. التواصل مع المتطوعين من خلال القنوات المناسبة وتوضيح المطلوب منهم في كل فرصة تطوعية.</li><li>3. مشاركة المتطوعين في تنفيذ الفرص التطوعية والإشراف عليهم.</li><li>4. تحفيز وتشجيع القائمين على تنفيذ البرامج التطوعية.</li><li>5. التنسيق مع اللجنة الإعلامية للإعلان عن الفرص التطوعية وتوثيق عملية التنفيذ وإعداد التقارير اللازمة.</li></ol>	مهام اللجنة
(للجنة الصلاحية في تبديل الأعضاء وزيادة عددهم والاستعانة بمن تراه مناسب للعمل فيها)	

م	الاسم	صفته بالمجلس	التوقيع
١	عبدالله بن محمد	رئيس المجلس	
٢	محمد سعيد محمد العمري	نائب الرئيس	
٣	علي عجمان عبد ظهير الكفاري	الأمين العام	
٤	احمد محمود العمري	المشرف المالي	
٥	مسفر راشد العامري	عضو	
٦	هالد صالح عبد العمري	عضو	
٧	محمد حسن	عضو	
٨	محمد صالح خلف العمري	عضو	
٩	علي يوسف مقبول الكفاري	عضو	