

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (١) لعام ٢٠٢٤ م

انه في يوم السبت بتاريخ ١ / ٧ / ١٤٤٥ هـ الموافق ١٣ / ١ / ٢٠٢٤ م من تمام الساعة: (٤ :٠٠) مساءً عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك بمقر جمعية تعليم القرآن الكريم وعلومه بأشيقر .

وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الأعمال التالي:

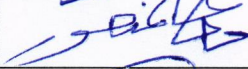
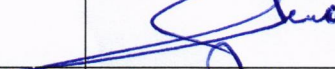
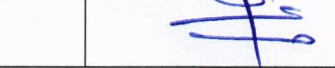
- ١- إعادة تشكيل اللجان العاملة في الجمعية .
- ٢- استعراض الخطة الاستراتيجية للجمعية ٢٠٢٤ م - ٢٠٢٧ م .
- ٣- الاطلاع على سير العمل في الجمعية .
- ٤- مناقشة وبحث إيجاد وقف للجمعية .
- ٥- عرض التقرير المالي للربع الرابع لعام ٢٠٢٣ م .
- ٦- ما يستجد من أعمال .

وبالمناقشة اتخذ المجلس القرارات التالية :

- ١- اطلع المجلس على اللجان العاملة في الجمعية ووافق على الاكتفاء باللجنة التنفيذية برئاسة عضو مجلس الإدارة الأستاذ/صالح بن عبدالله الحميد وعضوية كل من عضو مجلس الإدارة الأستاذ : مشعل بن عبدالرحمن القصير ، والرئيس التنفيذي ، والأستاذ/ أحمد الهويش كما أقر المجلس لائحة اللجنة التنفيذية التي تم عرضها .
- ٢- اطلع المجلس على الخطة الاستراتيجية للجمعية ٢٠٢٤ م - ٢٠٢٧ م ، ووافق عليها، كما أوصى إحاطة منسوبي الجمعية بها، للعلم والعمل بموجبها .
- ٣- اطلع المجلس على شرح مفصل من الرئيس التنفيذي عن آلية سير العمل في الجمعية وأكد المجلس على أهمية العمل وإنجاز الأعمال بشكل دقيق وسريع .
- ٤- ناقش المجلس إيجاد وقف لصالح الجمعية وذلك لتحقيق الاستدامة المالية للجمعية وأقر المجلس بأهمية السعي في ذلك عبر جميع أعضاء المجلس .
- ٥- اطلع المجلس على التقرير المالي للربع الرابع لعام ٢٠٢٣ م ، ووافق عليه كما قدم شكره وتقديره للمشرف المالي .

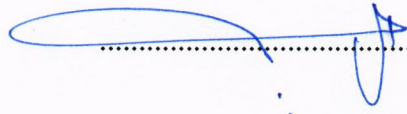
هذا وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (٥ : ٠٠) مساءً وعلى ذلك جرى التوقيع ::

بيان بأسماء الأعضاء الحاضرين لاجتماع مجلس الإدارة رقم (١) لعام ٢٠٢٤ م

م	الاسم رباعي	الصفة	التوقيع	ملاحظات
١	أحمد بن عبدالله السماعيل	الرئيس		
٢	فهد بن عبدالعزيز الحسيني	نائب الرئيس		
٣	عبدالرحمن بن محمد أباحسين	عضو		
٤	صالح بن عبدالله الحميد	عضو		
٥	مصعب بن عبدالعزيز المنصور	عضو		
٦	مشعل بن عبدالرحمن القصير	عضو		
٧	صالح بن عبدالعزيز العبد اللطيف	عضو		

رئيس مجلس إدارة جمعية تعليم القرآن الكريم وعلومه بأشيقر

الاسم: أحمد بن عبدالله السماعيل

التوقيع: 



مَجْمَعَةُ تَعْلِيمِ الْقُرْآنِ الْكَرِيمِ وَعِلْمِهِ بِأَشْيَقَر

اللجنة التنفيذية

بمِجْمَعِيَةِ تَعْلِيمِ الْقُرْآنِ الْكَرِيمِ وَعِلْمِهِ بِأَشْيَقَر

تمهيد

تعتبر اللجنة التنفيذية هي حلقة الوصل بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لتحقيق أهداف الجمعية والوصول لمستوى متميز من الأداء

لذلك حرص مجلس إدارة الجمعية على تشكيل هذه اللجنة وتحديد أعضائها ومهامها .

وتؤدي هذه اللجنة مهامها بمشاركة الإدارة التنفيذية ولجان المجلس الأخرى وتتابعها لتساعدها على تحقيق أهدافها . وترتبط تنظيمياً بمجلس الإدارة .

الهدف العام

الإشراف على تنفيذ القرارات المعتمدة من مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتأكد من سير العمل في الجمعية بالشكل الأمثل وفقاً للوائح والأنظمة وجودة الخدمة المقدمة بالإضافة لمراجعة اللوائح والسياسات واللجان العاملة واقتراح تعديلها أو تطويرها ، والتوصية لمجلس الإدارة بالبرامج والمشاريع التي تحقق أهداف الجمعية وما يحال للجنة للدراسة من قبل مجلس الإدارة .

العضوية

- (١) يتم تعيين أعضاء اللجنة التنفيذية من قبل المجلس .
- (٢) تتشكل اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الأقل ولايزيد عن خمسة أعضاء.
- (٣) تكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء المجلس حيث يتم انتخاب أعضاء اللجنة لمدة أربع سنوات تنتهي عضويتهم بانتهاء مدة عضوية المجلس .
- (٤) يتم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة وتنتخب اللجنة رئيساً لها وأميناً لها من بين الأعضاء .
- (٥) يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة التنفيذية بالمعرفة والكفاءة والخبرة العملية، بالإضافة إلى فهم شامل للمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة والتنفيذيين , وأن يتمكنوا من تكريس الوقت اللازم لتأدية مهامهم.
- (٦) يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضاء اللجنة التنفيذية نائباً له لغايات رئاسة اجتماعات اللجنة في غيابه
- (٧) يجوز عزل أو استبعاد أعضاء اللجنة التنفيذية من قبل المجلس من خلال قرار صادر عن أغلبية أعضاء المجلس .

وأعضاء اللجنة التنفيذية حسب ترشيح مجلس الإدارة هم :

رئيس اللجنة	صالح بن عبدالله الحميد	(١) عضو مجلس الإدارة
أمين اللجنة	عبدالعزیز بن عبدالرحمن القصير	(٢) المدير التنفيذي
عضو	أحمد بن سليمان الهويش	(٣) عضو مستقل خارجي
عضو	مشعل بن عبدالرحمن القصير	(٤) عضو مجلس الإدارة

نطاق الصلاحيات

- ١) الموافقة على القرارات الاستثمارية وفقا للصلاحيات الممنوحة لها من قبل المجلس.
- ٢) تعيين أو إنهاء خدمات أي مستشار خارجي والموافقة على أتعاب وشروط أي تعيين من هذا القبيل والمستشارين وذلك فيما يخص أعمالها على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع اسم المستشار وعلاقته بالجمعية والإدارة التنفيذية والأسباب المتعلقة بالقرار .
- ٣) يجوز أن تطلب اللجنة التنفيذية من خلال التنسيق مع الرئيس التنفيذي من أي موظف أو مسئول أو مستشار خارجي الاجتماع مع أي عضو أو مستشار من اللجنة التنفيذية .
- ٤) يجوز للجنة استضافة أعضاء مجلس الإدارة أو المستشارين من خارج اللجنة في اجتماعها عند الحاجة لذلك .

مهام اللجنة التنفيذية بالجمعية

تكون اللجنة التنفيذية مسئولة أمام مجلس الإدارة وتتلقى تعليماتها من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتحدد صلاحياتها ومسئولياتها في الأمور التالية :

- ١) مراجعة تقارير الإدارة الدورية , وتقييم الأداء ومراجعة الاستثمارات والتوصية باعتمادها من مجلس الإدارة .
- ٢) مراجعة الموازنات والخطط السنوية والتحقق في الفروقات الجوهرية المتعلقة بالموازنات - إن وجدت- والتوجيه بها لمجلس الإدارة.
- ٣) متابعة واستلام تقارير حول تنفيذ وإنجاز المشاريع الرئيسية أو أعمال التوسع الرئيسية للجمعية .
- ٤) متابعة أداء الجمعية والسعي وراء الحصول على تفسيرات لأي انحرافات عن الخطط والموازنة والتوقعات الموافق عليها.
- ٥) مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته , ولاسيما بالنسبة للمهام العاجلة الموكلة إليها من قبل المجلس.
- ٦) التوصية بتعديل النظام الأساسي للجمعية عند الحاجة .
- ٧) المراجعة المستمرة للوائح والسياسات وتحديثها حسب الأنظمة والتوجيه بالتعديلات لمجلس الإدارة .
- ٨) تقديم التوصيات في عمليات الاندماج والاستحواذ إلى مجلس الإدارة .
- ٩) مراجعة خطط الاستثمار للنقد الفانض عن احتياجات الجمعية قصيرة ومتوسطة المدى وعرضها على مجلس الإدارة .
- ١٠) استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر والإجراءات الموضوعة لمعالجة ومتابعة هذه المخاطر .
- ١١) استلام تقارير الإدارة بشكل دوري من خلال المدير التنفيذي حول أداء الجمعية ليتم تقديمها في اجتماعات اللجنة التنفيذية لمناقشتها ومراجعتها قبل تقديمها للمجلس إذا دعت الحاجة لذلك.
- ١٢) مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها في محاضر الاجتماعات السابقة والتأكد من تنفيذها .
- ١٣) إدارة لائحة عمل اللجنة والاحتفاظ بها من قبل أمين اللجنة , والتأكد من مرونة اللائحة للتكيف مع الظروف المتغيرة والمتطلبات التنظيمية .
- ١٤) مراجعة وإعادة تقييم مدى ملائمة اللائحة والتوصية بأي تغييرات مقترحة والتوصية للمجلس للموافقة عليها.
- ١٥) تنفيذ مايسند إليها من مهام من مجلس الإدارة .
- ١٦) لاجوز أن تفوض اللجنة التنفيذية مهامها إلى لجنة فرعية منبثقة عنها.
- ١٧) البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب اللوائح .

مهام ومسؤوليات أعضاء اللجنة التنفيذية

- العمل على حضور اجتماعات اللجنة.
- تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ أعمال اللجنة واجتماعاتها.
- ضمان النزاهة في تنفيذ أعمال اللجنة واجتماعاتها.
- المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.
- الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ أعمال اللجنة.
- يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية أعمالهم .
- يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة أعضاء الجمعية العمومية .

رئيس اللجنة التنفيذية

- (١) تنتخب اللجنة رئيسا لها في أول اجتماع لها .
- (٢) يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي:
- (أ) الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.
- (ب) تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها .
- (ج) التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب.
- (د) إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس الإدارة.
- (هـ) إدارة اجتماعات اللجنة وتحديد الأولويات بما يتناسب مع دور اللجنة .

أمين اللجنة التنفيذية

- يجب على اللجنة التنفيذية تعيين أمين لها بحيث تكون فترة عضويته مساوية لفترة عضوية اللجنة مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين ويكون مسنولا عن الآتي:
- (أ) العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الجمعية.
 - (ب) المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.
 - (ج) الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطتها ليتم تنفيذها طبقا لللائحة العمل, ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء التعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة.
 - (د) إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة لعقد الاجتماعات عندما تدعو الحاجة لذلك , وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة , ويتضمن ذلك إعداد المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
 - (هـ) إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.
 - (و) مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل موعد كاف من انعقاد تلك الاجتماعات.

- (ز) حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات, وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها , ومن ثم حفظ المحاضر والمحافظة على سلامتها.
- (ح) توثيق القضايا العالقة التي تفتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين ومتابعتها حين طرحها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.
- (ط) الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها , وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- (ي) تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- (ك) التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي توجب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

الاجتماعات

- يتعين على اللجنة أن تجتمع أربع مرات على الأقل في السنة.
- يجوز بناء على تقدير اللجنة وموافقة رئيسها دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو من موظفي الجمعية أو من خارجها لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها, ولكنهم لا يملكون حق التصويت.
- يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات , وينبغي إرسال جداول الأعمال قبل وقت كاف إلى أعضاء اللجنة .
- ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.
- يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها , وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- لا يجوز أن يفوض أي عضو أي شخص آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه

التقارير

ترفع اللجنة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع المجلس .

تاريخ السريان

- تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد موافقة مجلس الإدارة عليها.
- إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العمومية , على أن تكون تلك التعديلات بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح من الجهات ذات العلاقة.

اعتمد مجلس الإدارة إعادة تشكيل اللجنة التنفيذية ومهامها في اجتماعه رقم (١) بتاريخ ١٤٤٥/٧/١ هـ