

الأنظمة والإجراءات

لجان المؤسسة 2025م



النظام الأساسي:

وضع هذا النظام لقيام اللجان المسؤولة بمتابعة بعض أعمال ومهام المؤسسة وتحقيق أهدافها، وتم اختيار أعضاؤها بعناية حسب خبراتهم ومسؤولياتهم للعمل في هذه اللجان، وتجتمع هذه اللجان بشكل شهري على أقل تقدير أو حسبما يراه رئيس وأعضاء اللجنة لسرعة تنفيذ جدول أعمالها، واعداد التقارير ورفعها لمجلس الأمناء بشكل دوري.

ويتم تقييم أداء اللجنة ورئيسها وأعضائها سنوياً من قبل المشرف العام على المؤسسة وذلك لتفادي التقصير، أو عدم فاعلية اللجنة، أو رئيسها، أو عضو من أعضائها واستبدالهم أو إحلال اللجنة إذا استدعى الأمر ذلك.

قائمة لجان المؤسسة:

م	اسم اللجنة	رقم القرار الإداري	تاريخه
1	لجنة موازنة المؤسسة السنوية	24/ق/ر/121	1446/06/30 2024/12/31
2	لجنة المنح والدعم	24/ق/ر/111	1445/12/04 2024/06/10
3	لجنة المشاريع	20/ق/ر/055	1441/11/30 2020/07/21
4	لجنة القوى البشرية والتدريب	21/ق/ر/081	1443/03/14 2021/10/20
5	لجنة العمل التطوعي	21/ق/ر/066	1442/08/30 2021/04/12
6	لجنة أعمال شهر رمضان المبارك	24/ق/ر/122	1446/06/30 2024/12/31
7	لجنة أعمال الحج والعمرة	24/ق/ر/123	1446/06/30 2024/12/31
8	لجنة العلاقات العامة والإعلام	21/ق/ر/080	1443/03/08 2021/10/14
9	لجنة خدمات الوقف	21/ق/ر/079	1443/03/07 2021/10/13
10	لجنة استرداد القيمة المضافة	24/ق/ر/124	1446/06/30 2024/12/31



تفاصيل مهام اللجان:

1. لجنة إعداد موازنة المؤسسة السنوية:

رقم القرار الإداري	121/ق/ر/24
رئيس اللجنة	المدير العام التنفيذي
أعضاء اللجنة	أ. موهوب علي بدر أ. رغدة حمود الجبني أ. علي عبد الله باعامر أ. عاطف بن عبده الميرابي أ. عبد العزيز محمد بنقخ
مهام اللجنة	إعداد الموازنة التقديرية للمؤسسة سنوياً، وتصميم النماذج الخاصة بها ومناقشتها مع رؤساء الأقسام، وتقديم الملاحظات والنصائح والمشورة، والاجابة على الاستفسارات العامة من اقسام المؤسسة أو من الجهات الرسمية ذات العلاقة، ورفع الموازنة التشغيلية بعد الانتهاء من اعدادها لمجلس الأمناء للاعتماد النهائي، مع مراعاة متابعتها والاجابة على الاستفسارات ومناقشة المعلومات إذا تطلب ذلك

2. لجنة المنح والدعم:

رقم القرار الإداري	111/ق/ر/24
رئيس اللجنة	المدير العام التنفيذي
أعضاء اللجنة	أ. فواز بن محمد الغامدي (نائب رئيس اللجنة) أ. موهوب علي متولي أ. خديجة إسماعيل البلوشي أ. ابتهال محمد الشيخ أ. مطلق بن سعود الديابي
مهام اللجنة	1. دراسة ما يرد للمؤسسة من طلبات الدعم من الجهات الرسمية والجمعيات والمؤسسات الأهلية المعتمدة واتخاذ ما تراه مناسباً ووع التوصيات حيالها. 2. دراسة بعض الحالات لدعم الافراد والأسر بما يوجه به المشرف العام على المؤسسة والتي لا تدخل ضمن العمل والإجراءات المعتمدة لمثل هذا الدعم ضمن مسؤولية قسم الخدمة الاجتماعية. 3. تجتمع اللجنة كل أسبوعين أو حسبما يوجه به رئيسها لمناقشة الحالات الواردة لطلبات الدعم، ويرفع تقرير الأعمال لكل اجتماع للمشرف العام على المؤسسة.



3. لجنة المشاريع:

رقم القرار الإداري	055/ق/ر/20
رئيس اللجنة	المدير العام التنفيذي
أعضاء اللجنة (موظفي المؤسسة)	أ. موهوب علي بدر أ. مطلق بن سعود الذيابي أ. محمد بن حسن الجوهري أ. محمد بن عبد الرحمن عبدون أ. بهاء بن باسل برمدا (منسق ومقرر اللجنة)
أعضاء اللجنة من خارج المؤسسة (المطور- شركة FGI)	م. إسماعيل شريف م. أحمد معوض
مهام اللجنة	دراسة المشاريع الخاصة بالمؤسسة أو الواردة إليها من الجهات العامة أو الخاصة غير الربحية (إنشاء المساجد، المباني الاجتماعية أو الثقافية)، اعداد النماذج والتقارير الفنية لكل مشروع، رفع الملاحظات وتقديم التوصيات لمعالجة التحديات الفنية للمشاريع، متابعة سير الأعمال وزيارات مواقع المشاريع وإعداد التقارير المصورة، اعداد التصاميم وجداول الكميات ومراجعتها، التنسيق بين المؤسسة والمقاولين والمكاتب الهندسية، اعداد المراسلات الكتابية الخاصة بكل مشروع للجهات العامة والخاصة ذات العلاقة، وتجتمع اللجنة كل أسبوعين.

4. لجنة القوى البشرية والتدريب:

رقم القرار الإداري	081/ق/ر/21
رئيس اللجنة	المدير العام التنفيذي
أعضاء اللجنة	أ. عاطف بن عبده المبرابي أ. موهوب علي متولي أ. محمد بسام كيالي (فيما يتعلق ببرامج التدريب والتطوير)
مهام اللجنة	مراجعة القوى البشرية وتوطين الوظائف تماشياً مع التعليمات الرسمية من وزارة الموارد البشرية والإدارية، اعداد النماذج، تقديم خطة التدريب بشكل سنوي، وضع برنامج تدريبي لتحسين مشاركة الموظفين وتعزيز الثقة وزيادة الاحتفاظ بهم وتعزيز العلاقات ورفع مهارة الموظفين وذلك لمساعدة المؤسسة في تطوير اعمالها بمهنية واحترافية، الاستثمار فيهم ليتمكنوا من تحقيق أقصى إمكاناتهم وقدراتهم. وتجتمع اللجنة شهرياً.



5. لجنة العمل التطوعي؛

رقم القرار الإداري	21/ق/ر/066
رئيس اللجنة	أ. عاطف بن عبده الميرابي
أعضاء اللجنة	أ. موهوب علي متولي أ. خديجة اسماعيل البلوشي (عضو ومنسق اللجنة) أ. محمد بسام كيالي
مهام اللجنة	1. إعداد الأنظمة والإجراءات والنماذج الداخلية ووضع الشروط والأحكام لبرنامج التطوع. 2. فتح حساب للمؤسسة في المنصة الوطنية للعمل التطوعي. 3. خلق الفرص التطوعية، ووصف الفرصة. 4. حلقة الوصل بين المتقدمين على البرنامج التطوعي والمؤسسة، وبين المؤسسة والمنصة الوطنية للعمل التطوعي. 5. ترفع اللجنة تقريرها بشكل شهري للمشرف العام على المؤسسة موضحين فيه عدد الساعات التطوعية وعدد المتطوعين والعائد الاقتصادي، ونسبة رضا المتطوعين.

6. لجنة أعمال شهر رمضان المبارك؛

رقم القرار الإداري	24/ق/ر/122
رئيس اللجنة	المدير العام التنفيذي
أعضاء اللجنة	أ. عاطف بن عبده الميرابي (نائب الرئيس) أ. موهوب علي متولي أ. محمد بن حسن الجوهري أ. خديجة اسماعيل البلوشي أ. ابتهاج محمد الشيخ أ. مطلق بن سعود النديابي.
مهام اللجنة	تقوم اللجنة بأعمال التجهيز والاعداد لبرامج شهر رمضان المبارك (السلال الغذائية، إفطار صائم، سقيا الماء، صيانة وتجهيز المساجد، غسيل السجاد، تجهيز المواقع المعتمدة لصلاة عيد الفطر المبارك، هدايا الأطفال المنومين في المستشفيات). يبدأ عمل اللجنة سنوياً في الأول من شهر رجب من العام الهجري، أو حسبما يرى رئيس اللجنة. اعداد المراسلات الكتابية بين المؤسسة والجهات ذات العلاقة لطلب عروض أسعار، او اصدار تراخيص. التنسيق للزيارات وتحديد المواعيد فيما يخص تسليم هدايا الأطفال وتوثيق ذلك إعلامياً. يمكن للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من داخل وخارج المؤسسة لتسهيل مهمتها. تقدم اللجنة تقرير أعمالها في موعد أقصاه 15 شوال.



7. لجنة أعمال الحج والعمرة:

رقم القرار الإداري	24/ق/ر/123
رئيس اللجنة	المدير العام التنفيذي
أعضاء اللجنة	أ. عاطف بن عبده الميرابي (عضو ومنسق اللجنة) أ. موهوب علي متولي أ. فواز بن محمد الغامدي (عضو ومقرر اللجنة) أ. مطلق بن سعود النديابي
مهام اللجنة	<p>العمرة</p> <p>تبدأ اللجنة أعمالها سنوياً في الأول من شهر شعبان من العام الهجري، للإعداد لرحلات العمرة ورحلات زيارة المسجد النبوي الشريف خلال شهر رمضان المبارك، والتنسيق بين المؤسسة والشركات الشقيقة لاستقبال الطلبات وتعبئة النماذج واستكمال كافة المستندات وحصر العدد الإجمالي، ومن ثم طلب عروض أسعار المواصلات والوجبات والمبيت في حال تطلب الأمر ذلك، والرفع بالتكلفة الاجمالية للاعتماد. وتقدم اللجنة التقرير النهائي في موعد أقصاه 15 شوال.</p> <p>الحج</p> <p>تبدأ أعمال ومهام اللجنة بعد إجازة عيد الفطر المبارك سنوياً، اعداد التعميم ونشره للشركات الشقيقة، استقبال وفهرسة المتقدمين للحج، تطبيق الشروط والأحكام، الرفع بالقائمة النهائية وتوضيح التكلفة الاجمالية بعد التنسيق مع وزارة الحج والعمرة وشركات حجج الداخل للاعتماد النهائي، ومتابعة المرشحين لاستكمال كافة الإجراءات النظامية الصادرة من وزارة الحج والعمرة منها (التطعيمات الموسمية) الى حين انتقالهم الى المشاعر المقدسة وعودتهم بمشيئة الله تعالى، وتقدم اللجنة تقرير أعمالها في موعد أقصاه 30 ذو الحجة</p>

8. لجنة العلاقات العامة والإعلام:

رقم القرار الإداري	24/ق/ر/110
رئيس اللجنة	المدير العام التنفيذي
أعضاء اللجنة	أ. عاطف بن عبده الميرابي (نائب رئيس اللجنة) أ. فواز بن محمد الغامدي (عضو ومقرر اللجنة) أ. بهاء بن باسل برمدا (عضو ومنسق اللجنة) أ. محمد بسام كيالي
مهام اللجنة	1. إعداد الاخبار والاحصائيات وأعمال المؤسسة وصياغتها للنشر ورفاق الصور والمستندات المؤيدة لذلك. 2. النشر عبر وسائل التواصل الاجتماعي. 3. تطوير ومتابعة الموقع الالكتروني للمؤسسة، ووسائل التواصل الاجتماعي. 4. التنسيق مع دور النشر والمكتبات فيما يتعلق بالكتب التي تطبع وتوزع على نفقة المؤسسة.



5. الاعداد والتنسيق للاجتماعات أو الاحتفالات الداخلية والخارجية وارسال الدعوات. 6. تنفيذ ما يرد من مجلس الأمناء فيما يتعلق بالإعلام الخاص بالمؤسسة. 7. تجتمع اللجنة اسبوعيا او حسبما يرد من متطلبات، ويرفع تقرير الاجتماع للمشرف العام على المؤسسة.	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

9. لجنة استرداد ضريبة القيمة المضافة:

رقم القرار الإداري	24/ق ر/124
رئيس اللجنة	أ. موهوب علي متولي (المدير المالي)
أعضاء اللجنة	أ. عاطف بن عبده الميرابي (عضو ومنسق اللجنة) أ. رغدة حمود الجبني أ. علي عبد الله باعامر
مهام اللجنة	اعداد قائمة بالمعاملات والفواتير الخاضعة للاسترداد الضريبي بشكل ربع سنوي، ورفعها عبر النظام الالكتروني لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك، ومتابعة استردادها والاجابة على الملاحظات الواردة بشأنها، والتأكد من إعفاء المؤسسة من الزكاة الشرعية حسب طبيعة عملها الخيري غير الربحي، ويتم رفع تقرير للمشرف العام على المؤسسة كل أربعة أشهر، ويمكن للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من داخل وخارج المؤسسة لتسهيل مهامها وأعمالها

والله ولي التوفيق.