

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة تنومة
ترخيص رقم 3610

لجنة شؤون الموظفين

جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة تنومة



لجنة شؤون الموظفين

• التشكيل:

م	أعضاء اللجنة	المنصب	الملاحظات
١	فهد ظافر سعيد الشهري	رئيس اللجنة	
٢	عثمان محمد قاسم الشهري	عضو	
٣	فايز فراج عبدالله الشهري	عضو	

• مدة اللجنة:

• من تاريخ ١٧ / ٠٤ / ١٤٤٥ هـ الموافق ٠١ / ١١ / ٢٠٢٣ م حتى نهاية دورة المجلس.

• الهدف العام للجنة:

تحديد احتياجات الجمعية من الكوادر البشرية ومتابعة كافة الأمور المرتبطة بالموظفين ضمن نطاق وظائفهم واختصاصاتهم.

• الارتباط التنظيمي:

مجلس الإدارة.

• جدول الاجتماعات:

كل شهرين بمعدل ستة اجتماعات في السنة كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.



مهام واختصاصات لجنة شؤون الموظفين:

- ١- تطوير الأداء الوظيفي والتدريب.
- ٢- تحديد الاحتياج من الكوادر للتوظيف.
- ٣- الإعلان عن الوظائف.
- ٤- التقييم وتجديد عقود الموظفين.
- ٥- توقيع الجزاءات والعقوبات.
- ٦- منح العلاوات والمكافئات.
- ٧- اعتماد كشوف الحضور والانصراف ومسير الرواتب.
- ٨- وضع المواصفات والشروط للوظائف المطلوبة والإعلان عنها.
- ٨- إجراء المقابلات الشخصية للمتقدمين.
- ٩- إنهاء إجراءات التعيين للمتقدمين وتمكينهم من العمل.
- ١٠- تزويد الموظفين المعيّنين بالوصف الوظيفي لهم.
- ١١- ابداء الملاحظات والملاحظات عند الحاجة لتحديث أو تعديل لائحة الموارد البشرية.



• هيكل اللجنة:

- 1- يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء اللجنة، ويشترط أن يكون رئيس اللجنة عضواً في مجلس الإدارة.
- 2- تتكون اللجنة من (3) أعضاء.
- 3- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- 4- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- 5- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
- 6- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- 7- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- 8- تفقد اللجنة شرعيتها إذا استقال اثنين من من أعضائها في وقت واحد، وتعتبر منحلة ويقوم مجلس الإدارة بتعيين لجنة جديدة في أول اجتماع له.

• آليات عمل اللجنة:

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- 1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 2- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع اللجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- 3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- 4- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 5- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 6- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.



- ٧- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- ٨- في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
- ٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- ١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ١١- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبيدها كتابةً.
- ١٢- تقوم اللجنة بتقييم أدائها سنوياً. والرفع إلى مجلس الإدارة بتقرير مفصل يشمل على أداء كل عضو ومدى التزامه بحضور الاجتماعات وفاعليته في النقاش واتخاذ القرارات.
- ١٣- تقوم اللجنة بتقييم أدائها سنوياً. والرفع إلى مجلس الإدارة بتقرير مفصل يشمل على أداء كل عضو ومدى التزامه بحضور الاجتماعات وفاعليته في النقاش واتخاذ القرارات.
- وبالله التوفيق،،،



نموذج اعتماد

(مجلس الإدارة)

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد:

بموجب قرار مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة

تنومة في اجتماعه رقم (٦) يوم الأربعاء الموافق ١٧/٤/١٤٤٥هـ - ١١/١١/٢٠٢٣م، تم

اعتماد تشكيل لجنة شؤون الموظفين بالجمعية.

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	ظافر بن سالم بن سعد الشهري	رئيس الجمعية	
٢	محمد بن عاطف بن عبدالوهاب آل سلطان الشهري	نائب الرئيس	
٣	فهد بن ظافر بن سعيد العميري الشهري	عضو	
٤	عبدالكريم بن محمد بن عبدالرحمن الشهري	عضو	
٥	محمد بن سعد بن سعيد آل رزيق الشهري	عضو	
٦	عبدالله بن محمد بن عبدالرحمن الشهري	عضو	
٧	علي بن ظافر بن علي لشول	عضو	
٨	حسن بن محمد بن عامر آل زاهر الشهري	عضو	
٩	ظافر بن علي بن ظافر آل عبيد الشهري	عضو	