

حكمة عامة وتعاريف

مادة ١٤: تسعى الجمعية الى تحقيق جميع النواحي التعليمية وادارية وتنظيمية من ممتلكاتها ومستقبلها
مادة ١٥: يخدمها بالبرامج والانشطة الخيرية ابتداء من عام التأسيس الى انهاء العمل بالجمعية
مثل غيرها على

لائحة صلاحيات قسم الشؤون النسائية للجمعية

الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة

عبيدة (روح)



Handwritten signatures and initials of the board members.

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٢٤٩٢

حسابات الجمعية
مصرف الراجحي SA 588000249608010123330
الوقف بالراجحي SA 298000249608010399914
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3
Info@tahfezsrat.org.sa
www.tahfezsrat.org.sa

مناطق سير - سراة عبيدة - الطريق العام
هاتف: 017 2592004
فاكس: 017 2592005
سلاسل بريد: 140 الرمز البريدي، 61914

أحكام عامة وتعريفات

مادة (١): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع أقسام للجمعية وما يتبعها من مكاتب مستقبلاً.

مادة (٢): يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :-

(أ) الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

(ب) النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨ هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (٨/م) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٩ هـ.

(ج) اللائحة التنفيذية للنظام: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١ هـ.

(د) الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).

(هـ) المجلس: مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).

(و) الرئيس: رئيس مجلس الإدارة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).

(ز) المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).



صفحة 2 من 5

حسابات الجمعية

SA 5880000249608010123330

SA 2980000249608010399914

SA 6310000043449684000102

SA 8915000999117782960004

@qrooh3



Info@tahfezsrat.org.sa
www.tahfezsrat.org.sa

منطقتان مسور - سراة عبيدة - الطريق العام
هاتف : 017 2592004
فاكس : 017 2592005
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي ، 61914

ح) الإدارة: إدارة الشؤون المالية والإدارية بالجمعية.

ت) منظومة الإدارة الحديثة : هي المنظومة المعتمدة لكافة أعمال الجمعية المالية والإدارية و الفنية والاختبارات .

مادة (٣): تطبق أنظمة وزارة المواد البشرية والتنمية الاجتماعية وثوائفها ذات العلاقة والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً لها كل في بابه وكذلك اللائحة الأساسية للجمعية وقرارات مجلس إدارة الجمعية فيما لم يرد بشأنه نص فيما سبق أو لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

مهام قسم الشؤون النسائية

- ١- العمل من خلال منظومة الإدارة الحديثة و تدريب جميع العاملين و العاملات و بالقسم عليها و عدم قبول أيه تعاملات من خارجها .
 - ٢- دراسة جدوى فتح الحلقات و المجمعات القرآنية و الدور الخاصة بالنساء أو إغلاقها و من ثم إعداد تقرير بذلك لمدير الجمعية لاتخاذ اللازم.
 - ٣- متابعة سير العملية التعليمية في الحلقات و المجمعات القرآنية و الدور الخاصة بالنساء ، وذلك بمتابعة المعلمات و تنفيذهن للخطة التعليمية المقررة من القسم و العمل على رفع مستوى الحلقات و المجمعات القرآنية و الدور الخاصة بالنساء و تذليل الصعوبات التي تعترض سير هذه العملية .
- دراسة احتياجات القسم و ما يخص الحلقات و المجمعات القرآنية و الدور الخاصة بالنساء وغيرها و تأمينها و إدخالها ضمن عهد القسم .
- الإشراف على جميع الحلقات و المجمعات القرآنية و الدور الخاصة بالنساء التابعة للقسم

صفحة 3 من 5

حسابات الجمعية

مصرف التراجعي SA 5880000249608010123330
الوقف بالتراجعي SA 2980000249608010399914
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102
بنك المملكة SA 8915000999117782960004

@qrooh3



Info@tahfezsrat.org.sa
www.tahfezsrat.org.sa

منطقة سمر - سراة هبيلة - الطريق العام
هاتف : 017 2592004
فاكس : 017 2592005
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي : 61914

- ٦- جدولة برامج زيارات عمل المشرفات التعليميات على الحلقات و المجمعات القرآنية و الدور الخاصة بالنساء و متابعة تنفيذ الجدول .
- ٧- جدولة زيارات متابعي الدوام و متابعة تنفيذ ما يطلب منهم .
- ٨- إجراء المقابلة للمتقدمات للتعليم في الحلقات و المجمعات القرآنية و الدور الخاصة بالنساء من معلمات و مساعدات .
- ٩- تقديم و إعداد خطة القسم و عرضها على المجلس التنفيذي .
- ١٠- تحديد مواعيد الاختبارات في البدء و الانتهاء عبر منظومة الإدارة الحديثة .
- ١١- الاستعلام عنهم عن طريق الملافات و الحاسب الآلي عبر المنظومة قبل إجراء الاختبارات .
- ١٢- تحديد مواعيد اختبار الطالبات المرفوعة ا سماؤهم عبر المنظومة و التنسيق مع المعلمات و المختبرات و تهيئة كشوف الاختبار الخاصة بذلك .
- ١٣- الإشراف على سير الاختبارات اليومية .
- ١٤- طباعة الشهادات و تصديرها و إرفاقها مع أوراق الاختبار الخاصة بها .
- ١٥- إعداد تقارير لنتائج كل حلقة مع مسيرات صرف مكافآت الطالبات و معلماتهن .
- ١٦- استلام مبالغ مكافآت مرحليات الطالبات و المعلمات و تسليمهن من خلال مسيرات صرف مكافآت المرحليات الشهرية .
- ١٧- إعداد تقرير فصلي عن نتائج اختبارات الحلقات ، و إعطاء صورة لأقسام الجمعية .
- ١٨- إعداد التقويم السنوي للحلقات المشاركة في الاختبارات و الرفع بها لإدارة الجمعية .

صفحة 4 من 5

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

www.tahfezsrat.org.sa
info@tahfezsrat.org.sa

منطقة صبر - مسرات عبيدة - الطريق العام
هاتف: 017 2592004
فاكس: 017 2592005
صندوق بريد: 140 الرمز البريدي: 61914



- ١٩- التنسيق مع الأقسام الأخرى بالجمعية بشأن الأعمال المشتركة وما تقتضيه مصلحة العمل .
- ٢٠- تقديم المقترحات الخاصة بقسم الشؤون النسائية .
- ٢١- تحديد مواعيد اختبارات الحافظات السنوية والرفع بالنتائج لمدير الجمعية.
- ٢٢- إعداد تقرير سنوي عن برنامج الاختبارات ومدى جدوى لجان الاختبارات .

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في الاجتماع رقم (١٤٤٢/٩) في دورته (الخامسة) في ١٤٤٢/٩/٦ هـ الموافق ٢٠٢١/٤/١٨ م، وتحل محل أي لوائح أخرى

سابقة في هذا الصدد .



Handwritten signatures of the board members and the secretary, along with a date stamp.

صفحة 5 من 5

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102
بنك المساهلة SA 8915000999117782960004

@qrooh3

Info@tahfezsrat.org.sa
www.tahfezsrat.org.sa

منطقتين مسرة - مسرة عبيدة - الطريق العام
هاتف: 017 2592004
فاكس: 017 2592005
صندوق بريد: 140 الرمز البريدي: 61914