

لائحة صلاحيات قسم الإعلام وخدمة المجتمع

للجمعية الخيرية لتحفيز القرآن الكريم بمحافظة

سراة عبيدة.

تحديث عام ١٤٤٥هـ - ٢٠٢٤م

حسابات الجمعية

حسابات الجمعية  
SA 5880000249608010123330  
SA 2980000249608010399914  
SA 631000043449684000102  
SA 8015000999117782960004

@qrooh3



info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

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

## أحكام عامة وتعريف

- ١- تسري أحكام هذه اللائحة على جميع أقسام الجمعية وما يتبعها من مكاتب مستقبلاً.
- ٢- يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه الألية المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:
  - أ) المركز : المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
  - ب) النظام: تنظيم المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١٨) وتاريخ ١٠/١٠/٢٠١٢ هـ .
  - ج) اللائحة التنفيذية للنظام: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت٢/٢٠٢٣م) وتاريخ ١/١/٢٠٢٣م
  - د) الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة.
  - هـ) المجلس: مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة .
  - و) الرئيس: رئيس مجلس الإدارة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة .
  - ز) المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة.
  - ح) الإدارة: إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة.
- ٣- تطبق أنظمة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ولوائحه ذات العلاقة والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً لها كل في بابه وكذلك اللائحة الأساسية للجمعية والمعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وقرارات مجلس إدارة الجمعية فيما لم يرد بشأنه نص فيما سبق أو لم يرد بشأنه نص في هذه الألية.

## مهام قسم الإعلام وخدمة المجتمع

- 1- العمل من خلال منظومة الإدارة الحديثة وتدريب جميع العاملين بالقسم عليها وعدم قبول أية تعاملات من خارجها .
- 2- متابعة مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية .
- 3- متابعة الإيميل الرسمي الخاص بالجمعية .
- 4- عمل التصاميم الإلكترونية المطلوبة من قبل الأقسام .
- 5- متابعة مجموعات الواتس و الرد على الاستفسارات الواردة من خلالها .
- 6- صيانة وحل المشاكل التقنية لأجهزة الحاسب الآلي و الشبكة المحلية الخاصة بالجمعية .
- 7- ترتيب ملفات القسم و إدخال المعاملات الصادرة و الواردة للقسم في المنظومة وتنظيمها وحفظها في الملفات .
- 8- تحرير الخطابات الصادرة عن القسم .
- 9- استلام و إنجاز ما يخص القسم من معاملات إدارية ومالية من الأقسام الأخرى .
- 10- تسليم الخطابات الصادرة عن القسم .
- 11- ما يكلف به من مهام من قبل الإدارة .

## الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم (١٤٤٥/٨) في دورته (الثالثة) في  
١٤٤٥/٨/٢٤ الموافق ٢٠٢٤/٣/٥م، وتحل محل أي سياسات أخرى سابقة في هذا الصدد .

## توقيعات أعضاء مجلس الإدارة بالاعتماد

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	ظافر بن جابر بن درويش آل سالم	رئيساً	
٢	عبدالله محمد سالم آل مصلح	نائب رئيس المجلس	
٣	سعيد بن علي بن دليه آل مشعل	عضواً ومديراً مالياً	
٤	أ.د. / محمد سعيد زايد آل عايض	عضواً	
٥	خالد علي مصور آل قير	عضواً	
٦	حسين بن مشيب بن مبارك آل جعثم	عضواً	
٧	عبد السلام بن صالح بن محمد آل مفرح	عضواً	



صفحة ١ من ١

حسابات التواصل

البريد الإلكتروني SA 9880000249600010123330  
الصفحة الإلكترونية SA 2000000249600010399914  
البريد الإلكتروني SA 6110000043488000000102  
البريد الإلكتروني SA 80100000000017002900004

@qrooh3

  
info@thfezrat.org.sa  
http://thfezrat.org.sa

منطقة حبيدة - مسرة - مسرة - مسرة - مسرة  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
صندوق بريد: 140 الرمز البريدي: 61914