

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

اللجنة التنفيذية

تتولى اللجنة التنفيذية المهام والاختصاصات التالية:

1. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذها وفق الخطط والجدول الزمني المعتمدة، ورفع تقارير دورية عن مستوى الإنجاز.
2. الإشراف على تنفيذ الخطة التشغيلية والبرامج والمشروعات المعتمدة، ومتابعة مدى تحقيقها للأهداف الاستراتيجية للجمعية.
3. متابعة أداء الإدارات والأقسام التنفيذية، والتأكد من سير العمل وفق الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة.
4. مراجعة مؤشرات الأداء ونتائج الأعمال، ودراسة المعوقات التي قد تؤثر في تنفيذ الخطط، واقتراح الحلول المناسبة لمعالجتها.
5. متابعة تنفيذ الميزانية التشغيلية المعتمدة، والتأكد من الالتزام بالاعتمادات المالية المخصصة، بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.
6. دراسة الموضوعات التي يحيلها إليها مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصيات اللازمة بشأنها.
7. اقتراح الخطط والإجراءات الكفيلة بتحسين الأداء المؤسسي، ورفع كفاءة العمل، وتعزيز جودة الخدمات والبرامج التي تقدمها الجمعية.
8. التنسيق مع الإدارة التنفيذية لضمان حسن تنفيذ السياسات واللوائح والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة.
9. رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن مستوى تنفيذ القرارات والخطط، وأبرز الإنجازات، والتحديات، والتوصيات اللازمة.
10. ممارسة أي اختصاصات أخرى يفوضها بها مجلس الإدارة، بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح المعمول بها.

الأعضاء:

الاسم	الصفة
جبر فلاح المطيري	رئيس
وليد عويد المحنا	عضو
صالح عبدالمحسن المطيري	عضو



الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

اللجنة الاجتماعية:

مهام واختصاصات اللجنة الاجتماعية (لجنة المساعدات) :

تُعنى اللجنة الاجتماعية بدراسة أوضاع المستفيدين، والتعرف على الأسر والأفراد المستحقين لخدمات الجمعية، والتحقق من مدى استحقاقهم للمساعدات وفق المعايير والسياسات المعتمدة وإمكانات الجمعية. كما تتولى دراسة طلبات المساعدات، وإجراء البحث الاجتماعي المكتبي والميداني عند الحاجة، وتحديد نوع المساعدة المناسبة وقيمتها، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة أو من يفوضه لاتخاذ القرار وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها.

وتتولى اللجنة، على وجه الخصوص، المهام والاختصاصات التالية:

1. دراسة طلبات المساعدات الاجتماعية والتحقق من استيفائها لشروط وضوابط الاستحقاق.
2. إجراء البحوث الاجتماعية والزيارات الميدانية عند الحاجة للتحقق من الحالة الاجتماعية والاقتصادية للمستفيدين.
3. دراسة احتياجات الأسر المستفيدة وتحديد أولويات الدعم وفق المعايير والسياسات المعتمدة وإمكانات الجمعية.
4. التوصية بصرف المساعدات النقدية الدائمة للأسر الأشد حاجة والمستحقة وفق الضوابط المعتمدة.
5. دراسة طلبات كفالة الأيتام، ومتابعة المستفيدين منها، والتوصية بصرف مخصصات الكفالة وفق الأنظمة المعتمدة.
6. دراسة طلبات المساعدات المخصصة لأسر السجناء، والتحقق من استحقاقها، والتوصية بتقديم الدعم المناسب.
7. دراسة طلبات المساعدات النقدية للمطلقات والأرامل وغيرهن من الفئات المستحقة، وفق اللوائح والسياسات المعتمدة.
8. التوصية بصرف المساعدات الموسمية، ومن ذلك مساعدات شهر رمضان المبارك، وفق البرامج المعتمدة وإمكانات الجمعية.
9. دراسة احتياجات المستفيدين من المساعدات العينية، والتوصية بتقديمها وفق الضوابط المعتمدة.
10. دراسة الحالات الطارئة وحالات تفريج الكرب، والتوصية بتقديم المساعدات العاجلة وفق الضوابط والسياسات المعتمدة.
11. متابعة أوضاع المستفيدين بشكل دوري، وتقييم أثر المساعدات المقدمة، واقتراح ما يلزم من تطوير لبرامج الرعاية الاجتماعية.
12. رفع التقارير والتوصيات الدورية إلى مجلس الإدارة بشأن أعمال اللجنة، ومستوى تنفيذ برامج المساعدات، وأبرز التحديات والمقترحات.

الأعضاء:

الاسم	الصفة
جبر فلاح المطيري	رئيس اللجنة
بندر قاسم الجبرين	عضو
عايض خالد المطيري	عضو



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

لجنة التدريب والتطوير

مهام واختصاصات لجنة التدريب والتطوير، تتولى لجنة التدريب والتطوير المهام والاختصاصات التالية:

1. إعداد السياسات والخطط والبرامج الخاصة بالتدريب والتطوير، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
2. تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي الجمعية بالتنسيق مع الإدارات المعنية، وإعداد خطة تدريب سنوية تسهم في رفع كفاءتهم وتطوير قدراتهم.
3. اقتراح وتنظيم وتنفيذ البرامج والدورات وورش العمل والملتقيات التدريبية، سواء الداخلية أو الخارجية، بما يتوافق مع أهداف الجمعية واحتياجاتها.
4. متابعة تنفيذ البرامج التدريبية وتقييم أثرها، وقياس مدى انعكاسها على تحسين الأداء المؤسسي ورفع كفاءة العاملين.
5. اقتراح المبادرات والبرامج التطويرية التي تسهم في تحسين بيئة العمل، وتطوير الإجراءات، ومواكبة المستجدات في مجالات العمل المؤسسي والتحول والتطوير.
6. بناء الشراكات مع الجهات التدريبية والأكاديمية والمهنية، والاستفادة من الفرص المتاحة لتطوير قدرات منسوبي الجمعية.
7. اقتراح وتنفيذ البرامج التأهيلية والتدريبية الموجهة للخريجين والخريجات، بما يساهم في إعدادهم لسوق العمل، وتنمية مهاراتهم المهنية، ورفع مستوى جاهزيتهم الوظيفية.
8. متابعة مؤشرات الأداء المتعلقة بالتدريب والتطوير، وإعداد التقارير الدورية التي تتضمن نتائج البرامج التدريبية والتوصيات اللازمة لتطويرها.
9. الإشراف على إعداد قاعدة بيانات للبرامج التدريبية وسجلات المشاركين، وحفظ الوثائق والتقارير ذات العلاقة.
10. القيام بأي مهام أو اختصاصات أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة، وذلك في حدود الأنظمة واللوائح المعمول بها.

الأعضاء:



الاسم	الصفة
وليد عويد المطيري	رئيس اللجنة
بندر قاسم الجبرين	عضو
عايض خالد المطيري	المدير التنفيذي

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

لجنة المشاريع وتنمية الموارد

مهام واختصاصات لجنة المشاريع وتنمية الموارد، تتولى لجنة المشاريع وتنمية الموارد المهام والاختصاصات التالية:

1. الإشراف على مشاريع الجمعية ومبادراتها، ومتابعة تنفيذها وفق الخطط المعتمدة، والتأكد من تحقيق أهدافها ومؤشرات أدائها.
2. دراسة واقتراح المشروعات والبرامج التنموية والاستثمارية التي تسهم في تنمية الموارد المالية للجمعية واستدامتها، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى مجلس الإدارة.
3. إعداد الخطط والبرامج الخاصة بتنمية الموارد المالية، ومتابعة تنفيذها بما يتوافق مع أهداف الجمعية والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.
4. الإشراف على تسجيل الجمعية لدى الجهات المانحة والداعمة، واستكمال متطلبات التأهيل والاعتماد، ومتابعة فرص التمويل المتاحة.
5. بناء وتعزيز العلاقات مع الجهات المانحة والواقفين والداعمين ورجال الأعمال، والعمل على استقطاب الدعم المالي والعيني لمشروعات وبرامج الجمعية.
6. التواصل مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي؛ لعقد الشراكات والاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تسهم في دعم برامج الجمعية وتحقيق أهدافها، وذلك بعد استكمال الإجراءات النظامية واعتمادها من مجلس الإدارة.
7. متابعة فرص المنح والمسؤولية الاجتماعية للشركات، وإعداد المقترحات والمشروعات اللازمة للتقدم إليها.
8. الإشراف على إعداد الدراسات والتقارير المتعلقة بالمشروعات وتنمية الموارد، ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن مستوى الإنجاز، والتحديات، والتوصيات اللازمة.
9. اقتراح المبادرات والوسائل التي تسهم في تنويع مصادر دخل الجمعية وتعزيز استدامتها المالية، وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها.
10. ممارسة أي اختصاصات أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة، وذلك في حدود الأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعية.

الأعضاء هم:

الاسم	الصفة
جبر فلاح المطيري	رئيس اللجنة
عايش خالد المطيري	عضو
خالد متعب المطيري	عضو



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية)

مهام واختصاصات لجنة التدقيق تتولى لجنة التدقيق المهام والاختصاصات التالية:

أولاً: الرقابة على التقارير المالية

1. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية ونصف السنوية وربع السنوية، ومراجعتها ضمن أعمالها الدورية خلال السنة، مع التركيز بصفة خاصة على ما يأتي:

1. أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
2. النواحي التي تخضع لتقديرات الإدارة.
3. التعديلات الجوهرية الناتجة عن أعمال التدقيق.
4. مدى ملاءمة افتراض استمرارية الجمعية.
5. الالتزام بالمعايير المحاسبية المعتمدة.
6. الالتزام بمتطلبات الإفصاح والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بإعداد التقارير المالية.

ثانياً: التنسيق مع الجهات ذات العلاقة

-التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدير المالي – أو من يقوم بمهامه – بما يضمن أداء اللجنة لاختصاصاتها، والاجتماع مع المحاسب القانوني المكلف من الوزارة مرة واحدة على الأقل سنوياً.

ثالثاً: مراجعة البنود الجوهرية

-النظر في أي بنود جوهرية أو غير اعتيادية ترد أو ينبغي إدراجها في التقارير والقوائم المالية، مع إيلاء الاهتمام الكافي للمسائل التي يثيرها المدير المالي أو من يقوم بمهامه، أو مسؤول الالتزام، أو مدقق الحسابات الخارجي.

رابعاً: الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.
- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من قيامها بإنشاء نظام رقابة داخلية فعال والمحافظة على كفاءته.
- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية المتعلقة بالرقابة الداخلية، سواء كانت بتكليف من مجلس الإدارة أو بمبادرة من اللجنة بعد موافقة المجلس.
- التحقق من توافر الموارد البشرية والفنية والمالية اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي.

خامساً: السياسات والإجراءات المالية

-مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعمول بها في الجمعية.



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

سادساً: أعمال المراجع الخارجي

-مراجعة خطاب المحاسب القانوني المكلف من الوزارة وخطة عمله، وما يورده من استفسارات أو ملاحظات جوهرية بشأن السجلات المحاسبية أو القوائم المالية أو أنظمة الرقابة، ومتابعة ردود الإدارة عليها.

-التأكد من قيام مجلس الإدارة بالرد على ملاحظات واستفسارات مدقق الحسابات الخارجي في الوقت المناسب.

سابعاً: الإبلاغ عن المخالفات والالتزام

-وضع الضوابط التي تمكن منسوبي الجمعية من الإبلاغ - بسرية - عن أي مخالفات محتملة تتعلق بالتقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها، وضمان وجود آليات تكفل إجراء تحقيقات مستقلة وعادلة بشأنها.

-مراقبة مدى التزام الجمعية بقواعد السلوك المهني.

ثامناً: الحوكمة والتقارير

-التأكد من تطبيق قواعد عمل اللجنة وممارسة الصلاحيات المفوضة إليها من مجلس الإدارة.

-رفع التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن المسائل الداخلة ضمن اختصاص اللجنة.

تاسعاً: مهام أخرى

-النظر في أي موضوعات أخرى يحيلها إليها مجلس الإدارة أو يكلفها بها.

الأعضاء هم:

الاسم	الصفة
جبر فلاح المطيري	رئيس اللجنة
عايض خالد المطيري	المدير التنفيذي
خالد متعب المطيري	قيادي مالي



الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



الجمهورية العربية السورية
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

لجنة البرامج والفعاليات العامة

مهام واختصاصات لجنة البرامج العامة

تتولى لجنة البرامج العامة التخطيط والإشراف على البرامج والفعاليات التي تنفذها الجمعية، والعمل على تطويرها بما يسهم في تحقيق أهداف الجمعية ورسالتها، وفق الخطط والسياسات المعتمدة.

وتختص اللجنة بما يلي:

1. إعداد الخطة السنوية للبرامج والفعاليات العامة، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
2. اقتراح البرامج والمبادرات والأنشطة التي تحقق أهداف الجمعية وتلبي احتياجات المستفيدين والمجتمع.
3. الإشراف على تنفيذ البرامج والفعاليات المعتمدة، ومتابعة سير العمل فيها، والتأكد من تنفيذها وفق الخطط الزمنية والميزانيات المعتمدة.
4. التنسيق مع اللجان والإدارة التنفيذية والجهات ذات العلاقة لضمان التكامل في تنفيذ البرامج والأنشطة.
5. متابعة مؤشرات الأداء وقياس أثر البرامج والفعاليات، وإعداد التقارير الدورية بشأن نتائجها، ورفع التوصيات اللازمة لتطويرها.
6. اقتراح البرامج الموسمية والمناسبات الوطنية والاجتماعية، والإشراف على تنفيذها وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.
7. دراسة احتياجات المجتمع والمستفيدين، والاستفادة من نتائج الدراسات والتغذية الراجعة في تطوير البرامج والخدمات.
8. العمل على استقطاب المتطوعين والجهات الشريكة للمشاركة في تنفيذ البرامج والفعاليات، بالتنسيق مع الجهات المختصة في الجمعية.
9. التأكد من توثيق البرامج والفعاليات وحفظ سجلاتها وتقاريرها ونتائج تقييمها.
10. رفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة عن مستوى تنفيذ البرامج، وما تحقق من نتائج، وما يواجهها من تحديات، مع تقديم المقترحات اللازمة لمعالجتها.
11. القيام بأي مهام أو اختصاصات أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة، وذلك في حدود الأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعية.

الأعضاء هم:

الاسم	الصفة
وليد عويد المطيري	رئيس اللجنة
موضي عويض المطيري	عضو
مرام عويد المطيري	عضو



الرقم:
التاريخ:
المشغوعات:



الملك العربي السعدي
جمعية البر الخيرية بالعمار
ترخيص رقم (442)
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

لجنة الإعلام والاتصال المؤسسي

مهام واختصاصات لجنة الإعلام والاتصال المؤسسي

تتولى لجنة الإعلام والاتصال المؤسسي وضع التوجهات الإعلامية للجمعية، والإشراف على تنفيذها بما يعزز الهوية المؤسسية، ويبرز إنجازات الجمعية، ويسهم في بناء علاقات إيجابية مع المستفيدين والشركاء ووسائل الإعلام، وذلك وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة. وتختص اللجنة بما يلي:

1. إعداد الخطة الإعلامية والاتصال المؤسسي للجمعية، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
2. الإشراف على إعداد وتنفيذ الحملات الإعلامية والتوعوية والتعريفية التي تعزز رسالة الجمعية وأهدافها.
3. متابعة الهوية البصرية للجمعية، والتأكد من الالتزام بتطبيقها في جميع المطبوعات والمنصات والمواد الإعلامية.
4. الإشراف على المحتوى الإعلامي المنشور عبر الموقع الإلكتروني ومنصات التواصل الاجتماعي والقنوات الإعلامية الأخرى، بما يضمن جودة المحتوى ودقته والتزامه بالأنظمة والسياسات المعتمدة.
5. بناء وتعزيز العلاقات مع وسائل الإعلام والجهات ذات العلاقة، والتنسيق معها بما يخدم أهداف الجمعية.
6. الإشراف على التغطية الإعلامية للبرامج والفعاليات والأنشطة التي تنفذها الجمعية، والعمل على توثيقها ونشرها.
7. اقتراح المبادرات الإعلامية التي تسهم في تعزيز الصورة الذهنية للجمعية وزيادة الوعي بخدماتها وبرامجها.
8. متابعة مؤشرات الأداء الإعلامي وقياس أثر الأنشطة والحملات الإعلامية، وإعداد التقارير الدورية ورفع التوصيات اللازمة لتطويرها.
9. التنسيق مع اللجان والإدارة التنفيذية لضمان توحيد الرسائل الإعلامية وتعزيز الاتصال المؤسسي داخل الجمعية وخارجها.
10. التأكد من التزام جميع المواد الإعلامية بالأنظمة والتعليمات وحقوق الملكية الفكرية وسياسات النشر المعتمدة.
11. رفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة عن أعمال اللجنة، وما تحقق من نتائج، والتحديات، والمقترحات التطويرية.
12. ممارسة أي اختصاصات أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة، وذلك في حدود الأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعية.

الأعضاء هم:

الاسم	الصفة
عايش خالد المطيري	رئيس اللجنة
وليد عويد المطيري	عضو
مرام عويد المطيري	عضو

