



حفظه الله

فضيلة مدير جمعية عمارة بيوت الله المكلف بمنطقة المدينة المنورة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد

نرفق لفضيلتكم تقرير المراجع الداخلي عن العام ٢٠٢٤م الخاصة بجمعية عمارة بيوت الله

بأمل اطلاع فضيلتكم .

والله يحفظكم ويرعاكم

المراجع الداخلي

سعود غيث الحجيلي

١٤٤٦/٢/١٥

يعرض على مجلس إدارته
السود السعيد
لجنة العمل
عبد الرحمن
١٤٤٦/٢/١٥

تقرير المراجع الداخلي لعام ٢٠٢٤ لجمعية عمارة بيوت الله

١- الشؤون الإدارية والموارد البشرية

م	المجال	التقييم			
		ممتاز	جيد جدا	جيد	مرضي
١	توافق البرامج والأنشطة المنفذة مع أهداف الجمعية	✓			
٢	اخذ موافقة الجهة المشرفة فنيا على تنفيذ المشاريع	✓			
٣	الالتزام باللوائح والأنظمة المنظمة للعمل	✓			
٤	الالتزام بالنطاق الجغرافي لعمل الجمعية	✓			
٥	مناسبة البرنامج الحاسوبي المنظم لعمل الجمعية الإداري	✓			
٦	وجود موقع الكتروني خاص بالجمعية يتيح سهولة التواصل والتفاعل مع المستفيدين	✓			
٧	مناسبة أعداد العاملين		✓		
٨	مناسبة مؤهلات العاملين للأعمال المكلفين بها		✓		
٩	التقيد بالخطة الاستراتيجية لعمل الجمعية	✓			
١٠	التقيد بالخطة التشغيلية لعمل الجمعية	✓			
١١	حفظ السجلات والملفات الخاصة بالعمل والعاملين	✓			
١٢	اطلاع العاملين على اللوائح والأنظمة	✓			
١٣	تدريب العاملين وتنمية مهاراتهم الوظيفية	✓			
١٤	الإعلان عن الوظائف في الموقع الرسمي للجمعية	✓			
١٥	كفاية إجراءات ما قبل التوظيف (مقابلة- اختبار تحريري- سيرة ذاتية - افصاح - فحص أمني)		✓		
١٦	الالتزام بالضوابط النظامية عند تسليم الخدمات للمستفيدين	✓			
١٧	قياس رضى المستفيدين عن الخدمات المقدمة من الجمعية	✓			
١٨	قياس رضى الموظفين	✓			
١٩	وجود مدير متفرغ للجمعية	✓			
٢٠	وجود مدير مالي	✓			
٢١	وجود محاسب			✓	
٢٢	الجرد السنوي للموجودات	✓			
٢٣	تقييم الموظفين	✓			
٢٤	كفاية الدورات التدريبية للعاملين بالجمعية	✓			
٢٥	تزويد العاملين بالأنظمة والأدلة الصادرة من الجهات الرسمية بالدولة	✓			

٢- الشؤون المالية والمحاسبية

م	المجال	التقييم			
		ممتاز	جيد جدا	جيد	مرضي
١	الالتزام باللوائح والأنظمة المالية والمحاسبية المنظمة للعمل	√			
٢	مناسبة مؤهلات المدير المالي	√			
٣	مؤهلات المحاسب	√			
٤	مناسبة البرنامج الحاسوبي المحاسبي	√			
٥	التعاقد مع مكتب محاسبة قانوني لمراجعة واعتماد التقارير المالية للجمعية	√			
٦	الالتزام بالموازنة التقديرية للجمعية		√		
٧	اعداد التقارير المالية الربعية ومراجعتها من المحاسب	√			
٨	مراجعة واعتماد التقارير المالية الربعية من المحاسب القانوني	√			
٩	اعتماد التقارير المالية الربعية من مجلس الادارة	√			
١٠	اعداد التقارير المالية الختامي ومراجعتها من المحاسب	√			
١١	مراجعة التقارير المالية الختامي من المحاسب القانوني	√			
١٢	اعتماد التقارير المالي الختامي من الجمعية العمومية	√			
١٣	رفع التقارير المالية للمركز الوطني في الوقت المحدد	√			
١٤	حفظ السجلات والملفات المالية في مكتب المحاسب	√			
١٥	تدريب العاملين وتنمية مهارتهم الوظيفية	√			
١٦	كفاءة الانفاق وفق الموارد المتاحة ورغبة الداعمين	√			
١٧	اخذ موافقة المركز الوطني على جمع التبرعات	√			
١٨	الحصول على ترخيص للمتجر الالكتروني الخاص بالجمعية من المركز الوطني	√			
١٩	ارتفاع نسبة الصرف على الانشطة	√			
٢٠	انخفاض نسبة المصروفات الإدارية والعمومية	√			
٢١	سلامة إجراءات الطرح والترسية وتوافقها مع اللوائح والأنظمة	√			
٢٢	عدالة أسعار الترسية للمشاريع والتوريدات للمشتريات	√			
٢٣	مناسبة سلم الرواتب للعاملين في الجمعية	√			
٢٤	كفاية الحوافز التشجيعية	√			
٢٥	ربط العلاوة السنوية والحوافز التشجيعية بالتقييم	√			
٢٦	ربط صرف دفعات المشاريع بالتقرير لمصور لمتطلبات الدفعة والمعتمد من الاستشاري للمشروع	√			

٣- الإدارة المخاطر وعمليات الرقابة الداخلية والحوكمة

م	المجال	التقييم			
		ممتاز	جيد جدا	جيد	مرضي
١	تفعيل عمل الجمعية وفق اللوائح المنظمة للعمل	√			
٢	مراجعة وتحديث الأنظمة واللوائح وفق ما يصدر من تحديثات من المركز الوطني والجهات الاشرافية	√			
٣	تأهيل المكاتب الهندسية	√			
٤	تأهيل مكاتب المقاولين	√			
٥	تأهيل مكاتب الموردين	√			
٦	مناسبة امن المعلومات في البرنامج الحاسوبي والمحاسبي المستخدم	√			
٧	التخزين السحابي لبيانات الجمعية	√			
٨	اخذ الموافقات الرسمية من جهة الاشراف الفني على تنفيذ المشاريع	√			
٩	اخذ موافقة المركز الوطني على جمع التبرعات للأنشطة والمشاريع	√			
١٠	كفاية أنشطة وإجراءات التوعية بمكافحة الإرهاب وغسيل الاموال	√			
١١	عدم قبول التبرعات النقدية	√			
١٢	عقد اربع اجتماعات لمجلس الإدارة خلال السنة كل ثلاث شهور	√			
١٣	عقد اجتماعات الجمعية العمومية في الوقت المحدد	√			
١٤	عدم وجود أي عضوا من سلك القضاء في مجلس الادارة	√			
١٥	عدم وجود موظفين يعملون في الجمعية من الجهة المشرفة الفنية على عمل الجمعية	√			
١٦	تضمن استمارة تسليم الخدمات للمستفيدين السجل المدني وتاريخ الميلاد	√			
١٧	اعداد التقارير الختامية لكل مشروع او نشاط	√			
١٨	رفع التقارير الختامية للأنشطة والمشاريع للجهات الاشرافية والداعمة	√			
١٩	اعداد التقرير النصف سنوي والسنوي لمشاريع وأنشطة الجمعية	√			
٢٠	اعتماد التقرير السنوي من الجمعية العمومية				
٢١	رفع التقرير النصف سنوي والسنوي لمشاريع وأنشطة الجمعية للجهة الاشرافية	√			
٢٢	رفع التقرير السنوي لمشاريع وأنشطة الجمعية المعتمد للمركز الوطني في الوقت المحدد	√			
٢٣	اعتماد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية من الجمعية العمومية	√			
٢٤	اعتماد الخطة التشغيلية السنوية للجمعية من الجمعية العمومية	√			
٢٥	نشر اللوائح والتعديل عليها في موقع الجمعية	√			
٢٦	الإفصاح عن كل أنشطة وأعمال الجمعية من خلال الموقع الالكتروني للجمعية	√			
٢٦	توفر وسائل السلامة في مقر الجمعية		√		
٢٧	فاعلية مجلس الإدارة في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب	√			
٢٨	تفعيل الية التقييم المستقل لأنظمة مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الاموال	√			

٤- متابعة تنفيذ البرامج والأنشطة

م	المجال	التقييم			
		ممتاز	جيد جدا	جيد	مرضي
١	التزام الموردین والمنفذين بالبرنامج الزمني للمشاريع	✓			
٢	وجود مشرف هندسي من مكتب معتمد لمشاريع الانشاء والترميم	✓			
٣	وجود عدد كافي من المهندسين في مواقع المشاريع تابعين لمقاولين المنفذين	✓			
٤	كفاية عدد المشرفين من قبل إدارة الجمعية	✓			
٥	توثيق مراحل انجاز البرامج والأنشطة في نظام رافد الخاص بالجمعية	✓			
٦	انشاء قروبات واتس خاصة بكل مشروع تظم (مدير الجمعية - مدير المشاريع - الاستشاري للمشروع - المشرف من قبل الجمعية - المقاول - مهندس المشروع - المتبرع)	✓			
٧	تفعيل قروبات الواتس الخاصة بكل مشروع تظم (مدير الجمعية - مدير المشاريع - الاستشاري للمشروع - المشرف من قبل الجمعية - المقاول - مهندس المشروع - المتبرع)	✓			

٥- بيئة العمل كعامل محفز للإنتاجية

م	المجال	التقييم			
		ممتاز	جيد جدا	جيد	مرضي
١	مناسبة موقع مقر الجمعية للعاملين والمستفيدين	✓			
٢	كفاية عدد الغرف وتوافقها مع اعداد العاملين ومتطلبات العمل	✓			
٣	كفاية ومناسبة الأثاث المكتبي للمهام واعداد العاملين	✓			
٤	كفاية أجهزة الحاسب الالى	✓			
٥	كفاية الطابعات	✓			
٦	كفاية آلات التصوير	✓			
٧	وفر المستلزمات القرطاسية	✓			
٨	وجود مصلى خاص بالجمعية	✓			
٩	وجود بوفية مناسب (مياه بارده - أدوات اعداد القهوة والشاي - ضيافة)	✓			
١٠	توفر عامل نظافة	✓			
١١	توفر أدوات النظافة والتعقيم (صابون - مطهر - مناديل)	✓			

خلاص تقرير المراجعة الداخلي لعام ٢٠٢٤م لجمعية عمارة بيوت الله

من خلال عملية التقييم يمكن التأكيد على بعض أبرز الإيجابيات والتوصيات وتتمثل في ما يلي:

الايجابيات

- ١- تتم جميع أعمال الجمعية وفق أعلى معايير الحوكمة، وبتوافق تام مع اللوائح والسياسات المنظمة لعمل الجمعية.
- ٢- تعمل الجمعية على تحديث اللوائح والسياسات وإجراءات العمل وفق آخر ما يصدر من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- ٣- حصلت الجمعية على تقييم ممتاز في درجة الحوكمة للعام الماضي ٢٠٢٣م حيث حصلت على تقييم ممتاز
- ٤- نمو الإنجازات مقارنة بعمر الجمعية.
- ٥- عدالة أسعار ترسية المشاريع والمشتريات الموردة للبرامج والأنشطة.
- ٦- استخدام الجمعية لبرنامج رافد الحاسوبي والمحاسبي.
- ٧- ضخامة الانفاق على الأنشطة .
- ٨- تدني الانفاق على المصروفات الإدارية والعمومية .
- ٩- رضي المستفيدين عن نوعية وجودة والية تقديم الخدمات المقدمة من الجمعية.
- ١٠- تميز الجمعية في الية متابعة تنفيذ البرامج والانشطة.
- ١١- التدريب المستمر للعاملين.

التوصيات

- ١- زيادة اعداد العاملين لمواكبة النمو في البرامج والأنشطة.
- ٢- تعيين محاسب متفرغ للجمعية.

المراجع الداخلي
سعود بن غيث الحجيلي



حفظه الله

فضيلة مدير جمعية عمارة بيوت الله المكلف بمنطقة المدينة المنورة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

بنان على تعميم المركز الوطني رقم ١٣٥٦ بتاريخ ١٧/١/١٤٤٥ هـ وما تضمنه من تعديلات من طلب تعديلات اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/٨/٤ م والعمل على موائمة أوضاع المنظمات غير الربحية مع اللائحة قبل تاريخ ٢٠٢٤/٢/٤ م .

عليه أفيد فضيلتكم انه في يوم ١ / ٥ / ١٤٤٥ هـ تم الانتهاء من مراجعة والتعديل على اللوائح التالية الخاصة بعمل جمعية عمارة بيوت الله وهي :

- ١- لائحة سياسة التبرعات حيث تم التعديل عليها لتصبح لائحة التبرعات الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م.
- ٢- لائحة المدير التنفيذي لتصبح لائحة المسؤول التنفيذي الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م.
- ٣- صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م.
- ٤- لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م.
- ٥- اللائحة الأساسية واللوائح الداخلية والسياسات والهيكل العام للجمعية الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م.
- ٦- اللائحة المالية الإصدار الثالث ٢٠٢٣ م

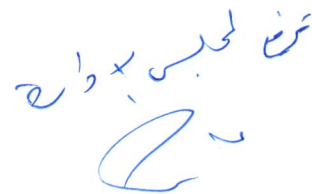
كما تم مراجعة والتعديل على دليل الوصف الوظيفي للوظائف المالية والإدارية للجمعية في اصداره الثاني ٢٠٢٣ م.

بأمل اطلاع فضيلتكم .

والله يحفظكم ويرعاكم

المراجع الداخلي

سعود غيث الحجيلي



حفظه الله

فضيلة مدير جمعية عمارة بيوت الله المكلف بمنطقة المدينة المنورة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

بنان على تعميم المركز الوطني رقم ١٣٥٦ بتاريخ ١٤٤٥/١/١٧ هـ وما تضمنه من تعديلات من طلب تعديلات اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/٨/٤ م والعمل على موائمة أوضاع المنظمات غير الربحية مع اللائحة قبل تاريخ ٢٠٢٤/٢/٤ م .

عليه أفيد فضيلتكم انه في يوم ١٢ / ٠٥ / ١٤٤٥ هـ تم الانتهاء اعداد مسودة اللجان المطلوب تشكيلة تتضمن شروطها وصلاحياتها واختصاص عملها وفق ما ورد في التعميم أعلاه وهي :

- ١- لجنة الترشيحات والمكافآت الإصدار الأول ٢٠٢٣ م.
- ٢- اللجنة الإدارية الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م.
- ٣- لجنة الترشيحات والمكافآت الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م.
- ٤- لجنة الانتخابات الإصدار الثاني ٢٠٢٣ م؟

بأمل اطلاع فضيلتكم .

والله يحفظكم ويرعاكم

المراجع الداخلي

سعود غيث الحجيلي



حفظه الله

فضيلة مدير جمعية عمارة بيوت الله المكلف بمنطقة المدينة المنورة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

بنان على تعميم المركز الوطني رقم ١٣٥٦ بتاريخ ١٤٤٥/١/١٧ هـ وما تضمنه من تعديلات من طلب تعديلات اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/٨/٤ م والعمل على موائمة أوضاع المنظمات غير الربحية مع اللائحة قبل تاريخ ٢٠٢٤/٢/٤ م .

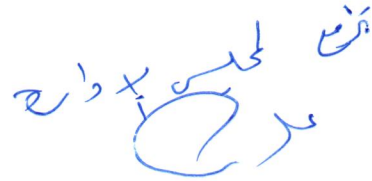
عليه افيد فضيلتكم انه في يوم ٨ / ٤ / ١٤٤٥ هـ تم الانتهاء من اعداد ومراجعة اللوائح التالية الخاصة بعمل جمعية عمارة بيوت الله وهي :

- ١- لائحة وإجراءات متابعة النقد من المتبرع الى المستفيد.
 - ٢- لائحة إجراءات شراء الاصول.
 - ٣- سياسة المكافآت لمجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.
 - ٤- ميثاق المراجعة الداخلية
- بأمل اطلاع فضيلتكم .

والله يحفظكم ويرعاكم

المراجع الداخلي

سعود غيث الحجيلي



حفظه الله

فضيلة مدير جمعية عمارة بيوت الله المكلف بمنطقة المدينة المنورة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

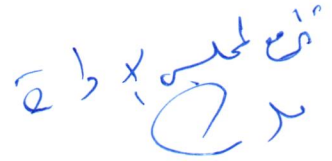
بنان على تعميم المركز الوطني رقم ١٣٥٦ بتاريخ ١٧/١/١٤٤٥ هـ وما تضمنه من تعديلات من طلب تعديلات اعتباراً من تاريخ ٤/٨/٢٠٢٣ م والعمل على موائمة أوضاع المنظمات غير الربحية مع اللائحة قبل تاريخ ٤/٢/٢٠٢٤ م .

عليه أفيد فضيلتكم انه في يوم ٤ / ٦ / ١٤٤٥ هـ تم الانتهاء اعداد مسودة لتعدلا المقترحة على اللائحة الأساسية لجمعية عمارة بيوت الله لدراستها وعرضها على مجلس الإدارة تمهيدا لاعتماده من الجمعية العمومية في اجتماعها القادم ان شاء الله .
بأمل اطلاع فضيلتكم .

والله يحفظكم ويرعاكم

المراجع الداخلي

سعود غيث الحجيلي



حفظه الله

فضيلة مدير جمعية عمارة بيوت الله المكلف بمنطقة المدينة المنورة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

افيد فضيلتكم انه في يوم ٩ / ٣ / ١٤٤٥ هـ تم الانتهاء من مراجعة اللوائح التالية الخاصة بعمل جمعية عمارة بيوت الله وهي :

١ - لائحة المشتريات الأصدر الثالث ٢٠٢٣ م.

٢ - لائحة المالية الأصدر الثاني ٢٠٢٣ م.

بأمل اطلاع فضيلتكم .

والله يحفظكم ويرعاكم

المراجع الداخلي

سعود غيث الحجيلي

