

الرقم : ()
التاريخ : / /
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
جمعية الخدمات الإنسانية
والاجتماعية بأبو سويسيات
رقم الترخيص : 1000646200



جمعية الخدمات الإنسانية والاجتماعية بأبو سويسيات

Abu Suwaysiyat Humanitarian and Social Services Association

الباب الأول : التعريف:

المادة الأولى: تمهيد

أ- يتم تعيين اللجنة التنفيذية (من قبل مجلس الإدارة بالجمعية

ب - تتمتع اللجنة التنفيذية بكافة الصلاحيات والسلطات الموكلة إليها كما هو محدد ومصرح به من قبل مجلس الإدارة وموضحة بهذه اللائحة.

ج- تلتزم اللجنة التنفيذية بأداء وظائف إضافية يتم إسنادها من وقت إلى آخر من قبل المجلس أو يتم تفويضها بها بموجب إرشادات الحكومة المتبعة في الجمعية >

الباب الثاني:

- تتشكل اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء وتكون فترة عضوية أعضاء اللجنة متساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة ويجوز إعادة انتخابهم عند انتهاء مدة عضويتهم.

- يتم تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بأغلبية أصوات أعضاء المجلس

- يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضاء اللجنة التنفيذية نائباً له لغياب رئاسة اجتماعات اللجنة في غيابه.

- يجوز عزل أو استبعاد أعضاء اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة من خلال قرار صادر عن أغلبية أعضاء المجلس في اجتماعهم.

المادة الثانية : مؤهلات العضوية

- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة التنفيذية بالمعرفة والكفاءة والخبرة العملية، بالإضافة إلى فهم شامل للمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ، وأن يتمكنوا من تكرис الوقت اللازم لتأدية مهامهم.

المادة الثالثة:

- أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى اجتماع الجمعية العمومية تفصيل عن كل المصروفات والواردات خلال عام في الجمعية . ويتم المصادقة على الميزانية السنوية والميزانية التقديرية من قبل أعضاء الجمعية العمومية.

المادة الرابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة التنفيذية

أ. مراجعة تقارير الإدارة الدورية ، وتقدير الأداء ومراجعة الاستثمارات الجديدة أو إعادة الاستثمار والمصادقة عليها قبل تقديمها للمجلس الموافقة عليها

ب. مراجعة المواريثات والخطط السنوية والتحقق في الفروقات الجوهرية المتعلقة بالموازنات إن وجدت قبل أن يتم عرضها على مجلس الإدارة.

ج. متابعة واستلام تقارير حول تنفيذ وإنجاز المشاريع إن وجدت.

د. متابعة أداء الجمعية والسعى وراء الحصول على تفسيرات لأي انحرافات عن الخطط والموازنة والتوقعات المتفق عليها.

هـ. مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته ، ولاسيما بالنسبة للمهام الموكلة إليها من قبل الجمعية العمومية عندما يكون عامل الوقت حاسماً.

و . استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر والإجراءات الموضوعة لمعالجة ومتابعة هذه المخاطر

ز . التأكد من أن اللجان الإدارية في حال وجودها في الجمعية تعمل بشكل فعال

استلام تقارير الإدارة بشكل دوري من خلال المدير التنفيذي حول أداء الجمعية ليتم تقديمها في اجتماعات اللجنة التنفيذية لمناقشتها ومراجعة قبل تقديمها للمجلس إذا دعت الحاجة لذلك

المسؤوليات الأخرى:

مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها في محاضر الاجتماعات السابقة من أجل ضمان أن المسائل العالقة قد تم حلها.

إدارة لائحة عمل اللجنة والاحتفاظ بها من قبل أمين سر اللجنة ، والتأكد من مراعاة اللائحة للتكيف مع الظروف المتغيرة والمتطلبات التنظيمية بشكل أفضل.

مراجعة وإعادة تقييم مدى ملائمة اللائحة والتوصية بأي تغييرات مقرحة للمجلس للموافقة عليها.

لا يجوز أن تفوض اللجنة التنفيذية مهامها إلى لجنة فرعية منبثقه عنها.

مهام ومسؤوليات أعضاء اللجنة التنفيذية:

أ. العمل على حضور اجتماعات اللجنة.

ب. تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.

ج. ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها

د. المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.

هـ. الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة.

وـ. يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية المعلومات والشفافية في كل الأمور الموكلة بها.

المادة الخامسة : رئيس اللجنة التنفيذية

يتم تعين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بناء على أغلبية الأصوات.

يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي.

الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.

تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكنها من القيام بمسؤولياتها

التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب.

إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس الإدارة

المادة السادسة :

أمين سر اللجنة التنفيذية يجب على اللجنة التنفيذية تعين أمين سر لها بحيث تكون فترة عضويته متساوية لفتره عضوية اللجنة مع الاحتفاظ بحق إعادة التعين ويكون مسؤولاً عن الآتي:

أـ. العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الجمعية.

بـ. المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.

جـ. الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتنظيمها ليتم تنفيذها طبقاً للائحة العمل، ويتضمن ذلك تقديم المشورة لللجنة حول إجراء التعديلات على لائحة العمل عندما تقضي الضرورة

دـ. إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة لعقد الاجتماعات عندما تدعو الحاجة لذلك ، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة ، ويتضمن ذلك إعداد المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.

هــ. إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.

وـ. مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل موعد كاف

زـ. حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها ، ومن ثم حفظ المحاضر والمحافظة على سلامتها

حــ. توثيق القضايا العالقة التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين ومتابعتها حين طرحها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.

طــ. الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها ، وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.

يــ. تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.

كــ. التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي توجب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

المادة السابعة :

الاجتماعات

أــ. يتبعن على اللجنة أن تجتمع مرتين على الأقل في السنة.

بــ. يجوز بناء على تقدير اللجنة وموافقة رئيسها دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو من موظفي الجمعية أو من خارجها لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها، ولكنهم لا يملكون حق التصويت.

جــ. يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات ، وينبغي إرسال جداول الأعمال قبل وقت كاف إلى أعضاء اللجنة

دــ. ينبعي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.

الرقم : ()
التاريخ : / /
المرفقات :

هـ. يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
و. لا يجوز أن يفوض أي عضو أي شخص آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور باليابة عنه ز. يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.

المادة الثامنة : التقارير
ترفع اللجنة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعود المقبل لاجتماع المجلس الدوري.
تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد موافقة المجلس عليها.
إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس على أن تكون تلك التعديلات بما يتواافق مع الأنظمة واللوائح في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

تم اعتماده في اجتماع مجلس الإدارة في الجلسة رقم (5) المنعقدة الموافق 02 / 10 / 2025 م



جمعية الخدمات الإنسانية والاجتماعية بأبو سويسية

Abu Suwaysiyat Humanitarian and Social Services Association