

## تشكيل لجنة الإدارة التنفيذية (الدائمة)

تم تشكيل لجنة الإدارة التنفيذية بناء على قرار المجلس رقم 06.07.1.BD ، فقرة رقم (4) في جلسته الطارئة المنعقدة يوم السبت الموافق 6 يوليو 2024م.

### الهدف من اللجنة:

الإشراف على جميع أعمال الجمعية الإدارية، بما يضمن تحقيق رؤية ورسالة الجمعية.

### الارتباط التنظيمي:

الإدارة العليا.

### تشكيل اللجنة وشروط العضوية فيها:

- لجنة الإدارة التنفيذية منبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، وهي فردية مكونة من (3) أعضاء.
- عند تشكيل لجنة الإدارة التنفيذية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويمكن الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجنة .
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الجمع بين عضويتين في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو بين رئاسة لجنتين أو أكثر.
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضوًا أو رئيسًا لأحد اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .
- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
  - ✓ الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة .
  - ✓ ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية .
  - ✓ لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك .
  - ✓ لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة .

### المهام والمسؤوليات الإشرافية والمتابعة:

1. تفهم وإدراك التوجهات الاستراتيجية للجمعية والمساهمة في تطويرها على المدى المتوسط والبعيد.
2. مراجعة اللوائح والأنظمة والسياسات والعمليات والإجراءات للجمعية، والمشاركة في وضع الأهداف الاستراتيجية وخطط تنفيذها.
3. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات والتأكد من كفايتها وملاءمتها.
4. الإشراف على ترجمة الأهداف والاستراتيجيات الموضوعة إلى خطط طويلة وقصيرة المدى ومتابعة تنفيذها.
5. مراجعة ومتابعة تنفيذ خطط الجمعية الاستراتيجية والتشغيلية وتعديلها إن لزم الأمر.
6. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية للجمعية لتتناغم مع التطلعات الواردة في الخطة الاستراتيجية لها.
7. تمثيل الجمعية في إبرام الاتفاقيات والعقود مع الجهات الخاصة أو الحكومية في حدود صلاحياته.
8. مراجعة التقارير الدورية قبل رفعها للمجلس، ومتابعة تنفيذ نتائجها.
9. متابعة تنفيذ إدارة الجمعية توصيات المجلس وقراراته، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.
10. تقويم الأنظمة الداخلية للتحقق من سلامتها وتحديد أوجه القصور إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لمعالجتها.
11. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد.
12. تحديد مواطن القوة لدى الجمعية ومواطن التحسين والتطوير، لمواردها المالية والبشرية وتقديم ما يمكن لمعالجتها وتلافيتها مستقبلا.

13. الإشراف على عملية فحص المستندات والسجلات والعقود والاتفاقيات للتأكد من كونها صحيحة نظامياً ومدى التقيد بها.
14. المشاركة في تطوير بيئة العمل وتنمية الموارد البشرية.
15. الإشراف على إيجاد صورة ذهنية إيجابية وبلورتها حول نشاطات الجمعية وفعاليتها، والدور الإيجابي الذي تقدمه.
16. إعداد تقارير ربعية لإنجازات اللجنة ورفعها للمجلس لاتخاذ اللازم.
17. المساعدة في تذليل الصعوبات التي تواجه الجمعية لإيجاد الحلول للمشاكل التي قد تعترض سير العمل.
18. القيام بما يستجد ويراه المجلس من مصلحة للجمعية في ضوء تطور أعمالها وفي حدود صلاحياتها.

### صلاحيات اللجنة:

1. الاتصال المباشر والتواصل مع:
  - الجهات الخارجية لعقد الشراكات وبحث سبل التعاون معها، وفي حال سبترتب على ذلك تحمل الجمعية أي تكاليف مادية نظير تلك الخدمات فيتطلب أخذ موافقة مجلس الإدارة.
  - أقسام الجمعية وموظفيها.
2. الاطلاع على جميع السجلات والمستندات وأي وثائق أخرى تخص الجمعية.
3. طلب البيانات والإيضاحات اللازمة وعلى جميع موظفي الجمعية التعاون التام مع اللجنة ومدها بأي معلومات تطلبها.
4. تنوب اللجنة عن مجلس الإدارة في مناقشة المواضيع ذات الصلة المستعجلة ورفع التوصيات لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار النهائي.
5. الاستغناء عن أي أحد من أعضائها بعد انتهاء مهمته أو لعدم انجازها ويكون ذلك برأي الأغلبية والتعويض عنه بمن تراه مناسباً.
6. زيادة عدد أعضائها بإضافة من تراه مناسباً بما لا يتجاوز عن (5) من الأعضاء متى ما دعت الحاجة لذلك .

### ثالثاً: اجتماعات اللجان وقراراتها:

- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
- تختار كل لجنة في أول اجتماع لها رئيساً للجنة ونائباً للرئيس بطريقة الانتخاب، وفي حال عدم تمكن اللجنة من ذلك فيقوم مجلس الإدارة بتعيينها، وفي حال شغور منصب أي منهما تنتخب اللجنة في أول اجتماع لها المنصب الخالي.
- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية .
- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
- في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور جميع أعضائها، لا يجوز لعضو اللجنة تفويضه لعضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه .
- في حال تعذر عقد اجتماع اللجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.

- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك كتابة.
- يحق للجنة اختيار أمين من بين أعضائها أو تكليف أحد الموظفين من الجمعية وذلك لإعداد محاضر الاجتماعات، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

### ضوابط عمل اللجنة:

- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- تُثبت مداورات اللجنة وقراراتها في محاضر يراجعها ويوقعها رئيس اللجنة وأعضائها وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص.

### أعضاء اللجنة:

م	الاسم	المنصب	علاقته بالجمعية	التوقيع
1	د. ميرفت بنت أحمد بن محمد طاشكندي	رئيس اللجنة	نائب رئيس المجلس	
2	د. خالد بن أحمد بن محمد عسيري	نائب رئيس اللجنة	عضو مستقل	
3	أ. تغريد بنت فؤاد ناظر	عضو	عضو مستقل	

### اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد تشكيل لجنة الإدارة التنفيذية في جلسته مجلس الإدارة الطارئ، المنعقدة يوم السبت الموافق 2024/07/06م.

رئيس مجلس إدارة جمعية وسم للتصلب المتعدد

د. فاطمة بنت سيحان الشمراني  
2024/07/06

