

قرار تشكيل اللجنة التنفيذية

قرار: BD20.008

تاريخ: 11 سبتمبر 2021م

إلى من يهمه الأمر..

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته, وبعد:

بناء على اجتماع الجلسة الثالثة لمجلس الإدارة, والمنعقد يوم السبت الموافق 11 سبتمبر 2021 م, تم اعتماد قرار تشكيل اللجنة التنفيذية ومهامها برقم 8, وينص القرار على ما يأتي:

أولاً: إنشاء اللجنة التنفيذية وارتباطها التنظيمي وأهدافها

أنشئت اللجنة التنفيذية بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (8) الصادر في يوم السبت الموافق 11 سبتمبر 2021 م, ويرتبط رئيسها بالمسؤول الأول, وتتولى اللجنة أعمالها عن طريق ممارسة اختصاصاتها المخولة لها بمقتضى أحكام هذا القرار, وذلك لتحقيق الأهداف الآتية:

1. تحقيق التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط الملزمة للجمعية لتحقيق أهدافها بكفاءة وبطريقة منتظمة.
2. ضمان فاعلية العمليات الادارية والمالية وكفائتها بما يؤدي إلى الاستغلال الأمثل إلى الموارد المتاحة.
3. حماية أموال وممتلكات الجمعية والحد من وقوع الغش والأخطاء واكتشافها فور وقوعها.
4. ضمان دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها.

ثانياً: تشكيل اللجنة التنفيذية

تشكل اللجنة التنفيذية من أربعة أعضاء على الأقل على أن يكون رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عضواً فيها, شريطة موافقة مجلس الإدارة على وأن يكون أعضائها من ذوي الخبرة والاختصاص للقيام بأعمال الجمعية وتحقيق أهدافها, ويصدر بذلك قرار من المسؤول الأول بالجمعية, وتكون مدة اللجنة حتى نهاية الدورة الحالية لمجلس الإدارة ويراعى في عند اختيار الأعضاء توفر المهارات والجدارات الآتية:

القُدرة على قيادة فريق العمل.

- ❖ القُدرة على تحليل المعطيات ووضع الخطط التشغيلية والاستراتيجية.
- ❖ مهارات عالية في التواصل مع الغير والقُدرة على إقامة وتطوير العلاقات.

ثالثاً: ضوابط عمل اللجنة

1. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة ونائباً له في أول اجتماع حسب الطريقة التي يتفق عليها الأعضاء.
2. في حال غياب الرئيس للجنة يحق لنائبه رئاسة الجلسة.
3. يحق للجنة اختيار أمين من بين أعضائها يُكلف بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
4. تجتمع اللجنة على الأقل مرتين كل شهر ومتى ما تطلب العمل ذلك.
5. يعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول.
6. تكون مواعيد اجتماعات اللجنة محددة مسبقاً ويتم التذكير بها قبل ثلاثة أيام على الأقل.
7. يكون النصاب صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء ولا يجوز للعضو الغائب إنابة غيره في حضور الاجتماع.
8. تصدر قرارات اللجنة بالتصويت وفي حال تساوي الأصوات يرجح القرار الذي فيه صوت الرئيس.
9. تُثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يراجعها ويوقعها رئيس اللجنة وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص.

رابعاً: مهام اللجنة ومسؤولياتها

تشمل مهام اللجنة ومسؤولياتها ما يأتي:

1. تفهم وإدراك التوجهات الاستراتيجية للجمعية والمساهمة في تطويرها على المدى المتوسط والبعيد.
2. وضع اللوائح والأنظمة والسياسات والعمليات والإجراءات للجمعية، كذلك وضع الأهداف الاستراتيجية وخطط تنفيذها.

3. الإشراف على ترجمة الأهداف والاستراتيجيات الموضوعة إلى خطط طويلة وقصيرة الأجل والاشتراك في إعدادها مع الإدارة التنفيذية والإشراف على تنفيذها.
4. الإشراف على إعداد مشروع موازنة الجمعية السنوية التي تتناغم مع التطلعات الواردة في الخطة الاستراتيجية لها.
5. تمثيل الجمعية في إبرام الاتفاقيات والعقود مع الجهات الخاصة أو الحكومية في حدود صلاحياته.
6. الإشراف على وضع السياسات والأنظمة والإجراءات الإدارية والمالية اللازمة لتطبيق وتنفيذ استراتيجية الجمعية.
7. الإشراف على استلام التقارير الدورية من المدير التنفيذي ومتابعتها.
8. تذليل كافة الصعوبات التي تواجه الجمعية وإيجاد الحلول للمشاكل التي قد تعترض سير العمل.
9. متابعة التقارير الواردة من مجلس الإدارة واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها بعد مناقشتهم فيها.
10. تقويم الأنظمة الداخلية للتحقق من سلامتها وتحديد أوجه القصور إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها.
11. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات والتأكد من كفايتها وملاءمتها.
12. مراجعة ومتابعة تنفيذ خطط الجمعية الاستراتيجية والتشغيلية وتعديلها إن لزم الأمر.
13. تقويم مستوى انجاز الجمعية لأهدافها وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد.
14. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها المالية والبشرية وتقديم ما يمكن لمعالجتها وتلافيها مستقبلا.
15. فحص المستندات والسجلات والعقود والاتفاقيات للتأكد من كونها صحيحة نظاميا ومدى التقيد بها.
16. تطوير بيئة العمل وتنمية الموارد البشرية.
17. الإشراف على إيجاد فرص وقفية جذابة والإشراف على تطويرها.



19. الإفصاح على إيجاد صورة ذهنية إيجابية وبلورتها حول نشاطات الجمعية وفعاليتها، والدور الإيجابي الذي تقدمه.
19. إعداد تقارير سنوية لإنجازات اللجنة بالشكل اللائق والذي يعكس عمل الجمعية.
20. القيام بما يستجد ويراه من مصلحة الجمعية في ضوء تطور أعمالها وفي حدود صلاحيتها.

خامسا: صلاحيات اللجنة التنفيذية

1. اللجنة يحق لها الاتصال المباشر مع:
 - ❖ الجهات الخارجية لعقد الشراكات وبحث سبل التعاون معها، وفي حال سيطرتب على ذلك تحمل الجمعية أي تكاليف مادية نظير تلك الخدمات فيطلب أخذ موافقة مجلس الإدارة.
 - ❖ أقسام الجمعية وموظفيها.
2. اللجنة يحق لها الاطلاع على جميع السجلات والمستندات وأي وثائق أخرى.
3. اللجنة يحق لها طلب البيانات والإيضاحات اللازمة وعلى جميع موظفي الجمعية التعاون التام مع اللجنة ومدتها بأي معلومات تطلبها.
4. تنوب اللجنة التنفيذية عن مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات ذات الصفة المستعجلة وتكون لها الصلاحيات كاملة بذلك.
5. اللجنة يحق لها الاستغناء عن أحد أعضائها (عضو عامل) بعد انتهاء مهمته أو لعدم انجازها ويكون ذلك برأي الأغلبية والتعويض عنه بمن تراه مناسبا.
6. اللجنة يحق لها زيادة عدد أعضائها بإضافة من تراه مناسبا من الأعضاء العاملين متى ما دعت الحاجة لذلك.

سادسا: تقارير اللجنة التنفيذية

- تعد اللجنة تقريرا ربع سنوي على الأقل لعرضه باجتماع مجلس الإدارة ويوضح فيه الآتي:
- ❖ أعمال اللجنة.
 - ❖ النتائج والتوصيات.

سابعاً: أحكام عامة

- ❖ يلتزم أعضاء اللجنة بالحفاظ على سرية المعلومات وعدم استخدامها لأغراض شخصية.
- ❖ يعد أعضاء اللجنة مسؤولين عن تنفيذ مواد هذه اللائحة.
- ❖ يعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

ثامناً: أعضاء اللجنة التنفيذية

م	الاسم	المنصب	علاقته بالجمعية
1	أ. عبدالله بن محمد القرني	رئيس اللجنة	المدير التنفيذي
2	أ. ملوك الغامدي	نائب الرئيس	عضو
3	أ. فاطمة سيحان الزهراني	عضو	رئيس مجلس الإدارة
4	أ. عبدالله الشهري	عضو	عضو

تاسعاً: اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد قرار تشكيل اللجنة التنفيذية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثالثة للسنة 2021م المنعقدة بتاريخ 02 / 02 / 1443هـ الموافق 11 / 09 / 2021م

التوقيع

رئيس مجلس إدارة جمعية وسوم للمتعدد

أ. فاطمة بنت سيحان الزهراني
2021/09/12
الجمعية وسوم المتعدد التصلب المتعدد
WASM
بموجب الترخيص: 1559
بوزارة الموارد البشرية
والنقابة المصنعية
Wasm Multiple Sclerosis Society in Jeddah