

تعميم قرار تشكيل لجنة التنفيذية (الدائمة)

المكرّمات مديرات المراكز والإدارات والأقسام
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛

بناءً على ما تم إقراره باجتماع مجلس الإدارة رقم (٣) بتاريخ ١٤٤٥/٩/٣ هـ الموافق ٢٠٢٤/٣/١٣ م بخصوص الموافقة على اللجنة التنفيذية (لجنة دائمة)، واعتمد مجلس الإدارة تشكيل اللجنة التنفيذية بعضوية كل من:

م	الصفة بالجمعية	الاسم	الصفة باللجنة
١	عضو مجلس إدارة	الأستاذة. أميمة محمد علي مغربي	الرئيسة
٢	عضو مجلس إدارة	الأستاذة. فاطمة محمد عباس فارسي	نائبة الرئيسة
٣	عضو مجلس إدارة	الأستاذة. عيبر غازي هاشم جليدان	عضو

المسؤوليات والصلاحيات:

١. متابعة سير العمل التنفيذي في الجمعية بما يعمل على تنفيذ الخطة التشغيلية السنوية والتأكد من الالتزام الكامل بخطوات العمل الإجرائي والجدول الزمني.
٢. تقييم ومتابعة البرامج والمبادرات والمشاريع والتأكد من تنفيذها بأعلى معايير الكفاءة والفعالية.
٣. متابعة تقييم الخطة الاستراتيجية للجمعية من خلال مراجعة تقارير الأداء الربعية والسنوية.
٤. مراجعة تقارير التحكيم المعتمدة من الخبراء والاستشاريين بما يعزز التطوير والتحسين المستمر.
٥. متابعة نظام المتابعة والتقييم والمساءلة والتعلم ومراجعة تقارير إدارة التخطيط الاستراتيجي المتوافق مع رؤية وتوجهات وأهداف الجمعية الاستراتيجية.
٦. يفوض المجلس اللجنة التنفيذية في مراجعة وتحديث واعتماد السياسات الداخلية واللوائح والإجراءات التي ترفع من المراجع الداخلي والأطراف ذات العلاقة على أن تعرض في أول اجتماع مجلس الادارة ويتم المصادقة عليها.
٧. الاجتماع بشكل دوري مع اللجان الأخرى في اجتماعات منفصلة لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو اللجان الأخرى أنه ينبغي مناقشتها في اجتماعات مشتركة إن وجد.
٨. التنسيق مع لجنة تنمية الموارد والاستثمار لمراقبة الاستثمار واتخاذ قرارات وفقاً لتفويض الصلاحيات وتقديم توصيات إلى المجلس حول الاستثمار الخاص والقرارات المتعلقة التي تتخذها الجمعية بخصوص الأمور التي تتعدى حدود الصلاحيات المفوضة.
٩. تقديم توصيات إلى المجلس حول فتح وإغلاق فروع جديدة.
١٠. تُخول إلى اللجنة التنفيذية سلطة اتخاذ القرارات في إطار الحدود الموضحة في تفويض الصلاحيات. ومع ذلك، فإن اللجنة لها الحق في مراجعة وتقديم توصيات إلى المجلس فيما يتعلق بالأمور التي تطرح عليها حتى وإن كانت تتخطى مستوى الصلاحيات المخولة لها.
١١. يتعين الموافقة على جميع التوصيات التي ترسل إلى مجلس الإدارة عن طريق التصويت بأغلبية بسيطة. ويكون التصويت المرجح في حالة تعادل الأصوات هو صوت رئيس اللجنة التنفيذية.
١٢. وضع الاقتراحات والآراء البناءة لتطوير العمل.

١٣. تنظيم العمل الإداري في الجمعية والذي من شأنها تحقيق السياسات العامة في مفهوم الإدارة الايجابية للجمعية.
١٤. الإشراف المستمر على تنفيذ الأعمال والخدمات في الجمعية من خلال التنسيق بين اللجان.
١٥. وضع الخطط الإدارية في سبيل تحقيق التكامل في العمل.
١٦. تقديم الاقتراحات الخاصة باللوائح الإدارية الداخلية والسياسات ورفعها لمجلس الإدارة والإشراف على تطبيقها في مختلف أقسام الجمعية.
١٧. مراجعة وتعديل توصيات إلى المجلس حول السياسات واللوائح والأنظمة.
١٨. الإشراف على الأمور الوظيفية من اقتراح وظائف أو تعيين وتقييم وتحقيق أو المتابعة لجميع شئون العاملين.
١٩. الإشراف على الإدارة المالية والمشاركة في وضع الميزانيات التقديرية ووضع الخطط لتنمية موارد الجمعية.
٢٠. المشاركة في تحديد الصعوبات التي تواجه تنفيذ خطط العمل في الجمعية وليجاد الحلول المناسبة لها.
٢١. رفع التقارير لمجلس الإدارة عن العمل في اللجان المؤقتة والإدارة التنفيذية والتوصية بما يخدم مصلحة العمل بالجمعية.

والله الموفق!!!!

المديرة العامة

فوزية عبد الرحمن الطاسان



تعميم قرار تشكيل لجنة المراجعة الداخلية (الدائمة)

المكرمات مديرات المراكز والإدارات والأقسام
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛

بناءً على ما تم إقراره باجتماع مجلس الإدارة رقم (٣) بتاريخ ٣ / ٩ / ١٤٤٥ هـ الموافق ٢٠٢٤/٣/١٣ م بخصوص الموافقة على لجنة المراجعة الداخلية (لجنة دائمة)، واعتمد مجلس الإدارة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية بعضوية كلٍ من:

م	الصفة بالجمعية	الاسم	الصفة باللجنة
٢	عضو مجلس إدارة	الدكتورة. مريم عبدالله سرور الصبان	الرئيسة
٣	عضو مجلس إدارة	الدكتورة. لنا شيناوي	نائبة الرئيسة
٤	عضو مجلس إدارة	الأستاذة. هلا عبد الله السقاف	أمين اللجنة
٥	عضو مستقل (خارجي)	الأستاذة. عيبر عبدالله زيني	عضو
٦	عضو جمعية عمومية	الأستاذة. رشا خالد الكيلاني	عضو


المسؤوليات والصلاحيات:

١. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
٢. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
٣. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد آتباعه ومكافئاته، ودراسة ومراجعة تقاريره ومتابعة خطته التصحيحية.
٥. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
٦. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
٧. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
٨. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
٩. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
١٠. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
١١. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
١٢. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.

١٣. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدره المراجع الداخلي.
١٤. ترشيح المراجع الخارجي، ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية، والتوصية بعزله، وتحديد أتعابه، وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.
١٥. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من المجلس وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.
١٦. حق الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها، وفق نموذج الطلب المعتمد في الجمعية.
١٧. الاجتماع مع الإدارة التنفيذية في الجمعية لطلب بيان أو إيضاح مسألة معينة، مع تسجيل وقائع الجلسة في محضر اللجنة.
١٨. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يرفع طلب لمجلس الإدارة بذلك، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو بالإدارة التنفيذية، مع تحديد النقاط المسندة إليه.

والله الموفق؟؟؟؟

المديرة العامة


فوزية عبد الرحمن الطاسان



تعميم قرار تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات (الدائمة)

المكرمات مديرات المراكز والإدارات والأقسام
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛

بناءً على ما تم إقراره باجتماع مجلس الإدارة رقم (٣) بتاريخ ٣/٩/١٤٤٥ هـ الموافق ١٣/٣/٢٠٢٤ م بخصوص الموافقة على لجنة المكافآت والترشيحات (لجنة دائمة)، واعتمد مجلس الإدارة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات بعضوية كلٍ من:

م	الصفة بالجمعية	الاسم	الصفة باللجنة
١	عضو مجلس إدارة	الدكتورة عبلة عبد الحميد محمد بخاري	الرئيسة
٢	عضو مجلس إدارة	الدكتورة ندى عمر على العولقي	نائبة الرئيسة
٣	عضو جمعية عمومية	الدكتورة سمر محمد عمر السقاف	عضو
٤	عضو جمعية عمومية	السيدة نجاة حسين إبراهيم عقاب	عضو
٥	عضو مستقل (خارجي)	روان غنيم خلف العساف	عضو

المسؤوليات والصلاحيات:

١. إعداد سياسة واضحة لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعي في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
٤. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
٥. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
٦. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٧. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
٨. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
٩. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
١٠. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.
١١. يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالجمعية والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.

١٢. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
١٣. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من داخل الجمعية أو من أي جهة استشارية مستقلة متى كان ذلك ضروري.

١٤. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو من خارجها في حدود صلاحياتها، متى كان ذلك ضروري لمساعدة اللجنة في أداء مهامها على أن يرفع طلب لمجلس الإدارة بذلك، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو بالإدارة التنفيذية، مع تحديد النقاط المسندة إليه.

والله الموفق!!!!

المديرة العامة

فوزية عبد الرحمن الطاسان



تعميم قرار تشكيل لجنة تنمية الموارد المالية والاستثمار (الدائمة)

المكرّمات مديرات المراكز والإدارات والأقسام
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛

بناءً على ما تم إقراره باجتماع مجلس الإدارة رقم (٣) بتاريخ ٣/٩/١٤٤٥هـ الموافق ٢٠٢٤/٣/١٣م بخصوص الموافقة على لجنة تنمية الموارد المالية والاستثمار (لجنة دائمة)، واعتمد مجلس الإدارة تشكيل لجنة تنمية الموارد المالية والاستثمار بعضوية كلٍ من:

م	الصفة بالجمعية	الاسم	الصفة باللجنة
١	عضو مجلس إدارة	الدكتورة سها محمود سعد علاوي	الرئيسة
٢	عضو مستقل (خارجي)	الدكتورة ربا خالد شيرة	عضو
٣	عضو مستقل (خارجي)	الدكتور عمر زهير حافظ	عضو

المسؤوليات والصلاحيات:

١. إعداد الخطط المالية الشاملة (الطويلة الأجل ذات الأهداف الإستراتيجية والقصيرة الأجل ذات الأهداف التشغيلية) وتطوير الخطط باستمرار.
٢. تحليل البيانات المالية ودراساتها لمعرفة الجوانب الإيجابية والسلبية وتقييم الواقع المالي والتشغيلي مثل برامج ونشاطات الجمعية.
٣. اقتراح السياسات الاقتصادية والآليات والأساليب المناسبة لتطبيقها.
٤. تقديم المشورة والرأي لجميع مراكز الجمعية وأقسامها في المسائل التي تتعلق بالأمور المالية وتقديم تقارير دراسة الجدوى الاقتصادية والرأي المدروس بشأنها.
٥. الاطلاع على التوجيهات والخطط الاقتصادية لوزارة والمؤسسات المانحة واقتراح المشروعات الملائمة لتلك التوجيهات.
٦. المشاركة في وضع المبادئ التوجيهية لسياسة الاستثمار.
٧. المراجعة الدورية للحالة الاقتصادية والأداء المالي للجمعية.
٨. وضع الإستراتيجيات لتحسين الأصول ونوعية الاستثمارات.
٩. وضع التوصيات حول بيع الاستثمارات القائمة وشراء استثمارات جديدة.
١٠. اقتراح البرامج التدريبية للعاملين في الإدارة والأقسام المالية لتأهيلهم على السير وفق الإستراتيجية المالية المقترحة.
١١. الدراسة والإعداد وتقديم المقترحات لإقامة المشاريع الاستثمارية.
١٢. المتابعة والإشراف على إجراء المنافسة الخاصة بمشاريع الجمعية من الإعداد والطرح والترسية والتعاقد والتنفيذ والصيانة والإشراف على التنفيذ.
١٣. وضع المقترحات والإجراءات التحسينية والعلاجية والوقائية التي من شأنها تحسن الأداء المالي للجمعية وزيادة استثماراتها وخفض نفقاتها، وعرضها على مجلس الإدارة لأخذ الموافقة والاعتماد.

والله الموفق!!!!

المديرة العامة

فوزية عبد الرحمن الطاسان