

لائحة عمل اللجنة التنفيذية بجمعية البر الخيرية بالباحة

لائحة عمل اللجنة التنفيذية

المادة الأولى: الغرض من اللائحة

الغرض من هذه اللائحة توفير التوجيه الملائم لتشكيل وأداء اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس إدارة الجمعية لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة

المادة الثانية: محتوى اللائحة

١- التعريف باللجنة:

الغرض الرئيسي من اللجنة التنفيذية المنبثقة من المجلس هو مساعدة مجلس الإدارة باعتبارها مفوضة بالكامل على الإشراف على تنفيذ القرارات المعتمدة من المجلس كما تقوم اللجنة بمسؤولية إجراء المراجعة، وتقديم التوجيه الازم للجمعية المتعلق بأنشطة العمل الرئيسية.

٢- التشكيل:

تشكل اللجنة من ثلاث أعضاء على الأقل مع مراعاة الأنظمة والإرشادات المعتمدة. ويتم تشكيل اللجنة ويعين أعضاء اللجنة ورئيسها بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثالثة: المهام والمسؤوليات:

- مراجعة تقارير الإدارة الدورية، وتقييم الأداء.
- مراجعة خطط ومقترحات لجنة الاستثمار والمصادقة عليها قبل تقديمها للمجلس للموافقة عليها.
- مراجعة الموازنات والخطط السنوية والتحقق من الفروقات الجوهرية المتعلقة بالموازنات (إن وجدت) قبل ان يتم عرضها على مجلس الإدارة.
- متابعة واستلام تقارير تنفيذ وإنجاز المشاريع ان وجدت.
- متابعة أداء الجمعية والسعي وراء الحصول على تفسيرات لأي انحرافات عن الخطط والموازنة والتوقعات الموافق عليها.
- مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته، ولاسيما بالنسبة للمهام الموكلة اليها من قبل الجمعية العمومية عندما يكون عامل الوقت حاسماً.
- استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر والإجراءات الموضوعة لمعالجة ومتابعة هذه المخاطر.
- التأكد من ان اللجان الإدارية في الجمعية تعمل بشكل فعال.
- استلام تقارير الإدارة بشكل دوري من خلال المدير التنفيذي حول أداء الجمعية ليتم تقديمها في اجتماعات اللجنة التنفيذية لمناقشتها ومراجعتها قبل تقديمها للمجلس اذا دعت الحاجة لذلك.

المسؤوليات:

١- رئيس اللجنة التنفيذية:

يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بناء على أغلبية الأصوات يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي:

- الإشراف على التخطيط والمتابعة وعقد اجتماعات اللجنة واعتماد محاضر الاجتماعات.
- تزويد اللجنة بالمعلومات التي تمكنها من القيام بواجباتها.
- التأكد من جدولة جميع البنود التي تحتاج للموافقات ورفعها لمجلس الإدارة.
- إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس الإدارة.

٢- أمين سر اللجنة التنفيذية:

يجب على اللجنة تعيين أمين سر لها بحيث تكون فترة عضويته مساوية لفترة عضوية اللجنة مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين ويكون مسؤولاً عن الآتي:

- العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الجمعية.
- المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان اطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.
- الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطتها ليتم تنفيذها طبقاً لللائحة العمل، ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء التعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة.
- 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.
- إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.
- مساعدة رئيس اللجنة في وضع إعداد جداول اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل موعد كاف من انعقاد تلك الاجتماعات.
- حضور جميع الاجتماعات وإعداد المحاضر واعتمادها وتعميمها على أعضاء اللجنة للموافقة وحفظها.
- توثيق القضايا العالقة التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين ومتابعتها حين طرحها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.
- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي توجب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

المادة الرابعة: الاجتماعات:

- يتعين على اللجنة أن تجتمع مرتين على الأقل في السنة.
- بناء على تقدير اللجنة وموافقة الرئيس يجوز دعوة من تراه مناسباً من أعضاء مجلس الإدارة والموظفين لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها دون حق التصويت في القرارات.
- يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد جدول اعمال الاجتماعات وإرساله للأعضاء قبل موعد عقد الاجتماع بوقت كاف.
- ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.
- يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها، وتصدير قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- لا يجوز أن يفوض أي عضو أو أي شخص أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه.
- يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير اللجنة.

المادة الخامسة: التقارير:

- ترفع اللجنة القرارات والتوصيات لرئيس مجلس الإدارة قبل موعد اجتماع المجلس بوقت كاف.

تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة