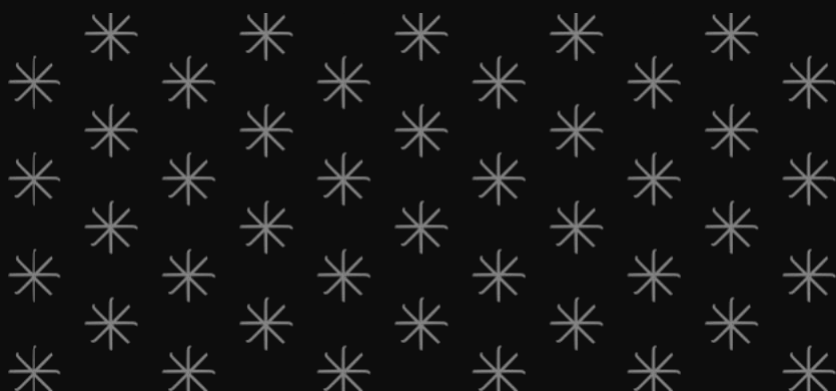


mafS | مودة

جمعية مودة للاستقرار الأسري
MAWADDAH ASSOCIATION FOR FAMILY STABILITY

ميثاق اللجنة التنفيذية





تاريخ الاعتماد	الاعتماد	الإصدار
24 نوفمبر 2021	بقرار من مجلس الإدارة رقم 7	الأول
30 يونيو 2024	بقرار من مجلس الإدارة رقم 4	الثاني



مقدمة

بناءً على المادة 33 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11 هـ، وعملاً بالفقرة (1/ض) من المادة (38)، والمواد (43) و (44) و (46) من اللائحة الأساسية لجمعية مودة وحيث صدر قرار مجلس الإدارة رقم (7) بتاريخ 16 ربيع الثاني 1443 هـ الموافق 24 نوفمبر 2021م بتكوين اللجنة التنفيذية؛ فقد وضع مجلس الإدارة هذا الميثاق المتضمن القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجنة، وكيفية التنسيق بينها وبين أجهزة الجمعية الأخرى، بما يتفق مع أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18 هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11 هـ، وقواعد حوكمة الجمعيات الأهلية ومعاييرها الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، واللائحة الأساسية للجمعية، وإطار الحوكمة المعتمد.

واعتمد هذا الميثاق من مجلس الإدارة بقرار رقم (4) بتاريخ 24 ربيع ذو الحجة 1445 هـ الموافق 30 يونيو 2024م.

المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذا الميثاق المعاني المبينة أمام كلٍ منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الجمعية: جمعية مودة

اللجنة: اللجنة التنفيذية

الرئيس: رئيس اللجنة

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لجمعية مودة

المجلس: مجلس إدارة الجمعية

رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة الجمعية

اللائحة: اللائحة الأساسية لجمعية مودة

الميثاق: ميثاق اللجنة التنفيذية

العضو المستقل: عضو اللجنة من غير أعضاء الجمعية أو العاملين بها أو المتعاقدين معها



المادة الثانية: تكوين اللجنة

- 1) تُكون بقرار من المجلس لجنة تُسمى "اللجنة التنفيذية" حسب ما يظهر له من مصلحة وكفاءة المرشحين، بما لا يقل عن 3 أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء على النحو التالي :
 - أ) ثلاثة من أعضاء المجلس غير رئيس المجلس
 - ب) الرئيس التنفيذي
- 2) يُحدد القرار رئيس اللجنة.
- 3) يُحدد قرار تكوين اللجنة مدتها على ألا تزيد عن أربع سنوات، وألا تتجاوز بحال مدة المجلس القائم وقت صدور القرار.

المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

دون إخلال باختصاصات الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، وأجهزة الجمعية الأخرى تختص اللجنة بالآتي:

- 1) إعداد الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للجمعية بالتعاون مع الإدارة التنفيذية، والإشراف على تنفيذها ومتابعتها بعد اعتمادها من المجلس، واتخاذ ما يلزم من قرارات لإنجاحها، ورفع التوصيات للمجلس فيما هو خارج اختصاص اللجنة.
- 2) التنسيق مع اللجان الأخرى والاطلاع على تقاريرها قبل رفعها للمجلس وتقديم الدعم اللازم لها لإنجاح مهامها.
- 3) الإشراف المباشر على مشروعات الجمعية غير الاستثمارية.
- 4) تقديم توصيات إلى المجلس بشأن أية تغييرات مقترحة على الهياكل التنظيمية والوظيفية للجمعية، ومصفوفة الصلاحيات ولوائح الجمعية وسياساتها.
- 5) إعداد خطط التعاقب الوظيفي ومتابعتها بعد اعتمادها من المجلس.
- 6) وضع سياسة الإعانات المادية والعينية والبرامج التنموية وفق الاحتياج.
- 7) اعتماد خطط الإعانات المادية والعينية والبرامج التنموية المقدمة من الإدارة المختصة، والإشراف على تنفيذها.
- 8) إقرار صرف الإعانات المادية والعينية العادية والطارئة وفق السياسة المعتمدة.
- 9) ما يحيله إليها المجلس من موضوعات أو يفوضها فيه من اختصاصاته.



المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة

للجنة اتخاذ جميع ما يلزم لمباشرة اختصاصاتها وأداء مهامها، ولها على وجه خاص الآتي :

- (1) الاطلاع على السجلات والوثائق ذات العلاقة باختصاصاتها.
- (2) التحري عن الموضوعات التي تدخل ضمن اختصاصاتها، أو أية موضوعات تُحال إليها من المجلس.
- (3) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو اللجان الأخرى أو الإدارة التنفيذية.
- (4) الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو من خارجها في حدود اختصاصاتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو بالإدارة التنفيذية.

المادة الخامسة: قواعد عمل اللجنة

- (1) تجتمع اللجنة اربع (4) مرات على الأقل خلال السنة المالية للجمعية، أو كلما دعت الحاجة لذلك بناءً على دعوة من الرئيس.
- (2) تُوجه الدعوة إلى الاجتماع من الرئيس كتابة قبل مواعده بسبعة أيام على الأقل على أن تتضمن تاريخ الاجتماع ووقته ومكانه، وجدول الأعمال، والمستندات ذات العلاقة بالموضوعات المزمع مناقشتها.
- (3) يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور جميع أعضائها ، و لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع..
- (4) لرئيس اللجنة دعوة من يراه من الخبراء والمتخصصين لحضور الاجتماعات والمشاركة في المناقشات وإبداء الرأي دون أن يكون لهم حق التصويت.
- (5) يجوز عقد الاجتماعات عن بعد في الحالات التي تقتضي ذلك وفق ما يقدره الرئيس، كما يجوز التصويت عن بعد باستخدام وسائل التقنية، ويمكن اتخاذ القرارات بطريق التمرير على الأعضاء، ولا تكون القرارات الصادرة بهذه الطريقة صحيحة ما لم تمرر على جميع الأعضاء ويصوتوا عليها مع التوقيع بما يفيد اطلاعهم.
- (6) لا يجوز لأي من الأعضاء التصويت على قرار له فيه مصلحة مباشرة.
- (7) يجب على أعضاء اللجنة وبشكل مستمر الإفصاح عن حالات تعارض المصالح إن وجدت وفق سياسة الجمعية المعتمدة.



- (8) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وأعضاء اللجان الأخرى حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طُلب الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- (9) تُعيّن اللجنة أمين سر لها من موظفي الجمعية، وتُحدّد اختصاصاته ومهامه بقرار من اللجنة. على ألا يكون له حق التصويت.
- (10) يُعد أمين السر محاضر اجتماعات اللجنة على أن تتضمن تاريخ انعقاد الاجتماع ومكانه ووقت بدايته ونهايته وبيان أسماء الحاضرين ، والموضوعات التي نوقشت فيه، ووقائع الاجتماع والقرارات التي اتخذت مع بيان حال التصويت عليها وإثبات التحفظات (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين ، وتُحفظ في سجل خاص و منظم .
- (11) عرض المحاضر على رئيس اللجنة، ثم على الأعضاء، ويقتصر تداول مشروع المحاضر على هذه المجموعة فقط حتى يعتمد.
- (12) تعد مسودة المحاضر خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ اليوم التالي للاجتماع بحيث تستكمل من كل من أمين اللجنة ورئيس اللجنة ، و يرسل بعدها إلى أعضاء اللجنة . على كل عضو أن يبدي رأيه و مقترحاته حول مسودة المحاضر خلال ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ إرسال المسودة للعضو ، مع ضرورة الإفادة بأي ملاحظات (ان وجدت) أو بالموافقة على مسودة المحاضر ، و في حال عدم الرد خلال (3) أيام عمل من تاريخ الإرسال فيعد ذلك موافقة على مسودة المحاضر ، و لا يؤخذ بأي ملاحظات تصل بعد ذلك .
- (13) تقدم اللجنة للمجلس بشكل ربع سنوي تقريراً تفصيلياً عن سير أعمالها، وما يعترضها من عقبات والمقترحات لتجاوزها ولتطوير العمل بشكل عام.

المادة السادسة: تقييم أداء اللجنة

يُقيّم المجلس أداء اللجنة ورئيسها وأعضائها سنوياً وفق سياسات وإجراءات ونماذج التقييم المعتمدة ضمن إطار الحوكمة للجمعية.



المادة السابعة: أحكام عامة

- (1) يكون عمل أعضاء اللجنة على سبيل التطوع و يجوز استثناء من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضائها وفق القواعد التي يحددها المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي و سياسة الجمعية .
- (2) يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج المدن التي تعقد فيها الاجتماعات أن يُدفع لهم جميع النفقات التي تكبدوها لحضور الاجتماعات، وفق لوائح الجمعية.
- (3) يجب أن يُفصح المجلس في تقاريره عن المبالغ التي دُفعت لأعضاء اللجنة بما في ذلك نفقات السفر.
- (4) يجوز لمجلس الإدارة عزل أي عضو من أعضاء اللجنة في حال ثبوت ارتكابه مخالفته للأنظمة السارية في المملكة أو اللوائح المعمول بها في الجمعية أو لميثاق اللجنة.
- (5) يجوز لعضو اللجنة الاستقالة بموجب خطاب يقدمه للرئيس قبل تاريخ نفاذ الاستقالة بثلاثين (30) يوماً على الأقل.
- (6) في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين ، تسقط عضويته تلقائياً و تعين الجمعية العمومية ، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل .
- (7) يتعين على عضو اللجنة إبلاغ الجمعية فوراً وخطياً بأي تغيير من شأنه أن يؤدي إلى إنهاء عضويته في اللجنة.
- (8) في حال شغور أحد مقاعد اللجنة لأي سبب كان؛ تُرشح اللجنة من تراه لشغل المقعد الشاغر سواءً من أعضاء الجمعية أو من غيرهم ويُرفع الطلب لمجلس الإدارة لاعتماده.
- (9) لمجلس الإدارة حل اللجنة لأي سبب تراه وجبها.
- (10) تراجع اللجنة هذا الميثاق بشكل دوري، وترفع مقترحاتها بتعديله للمجلس، ولا تكون التعديلات سارية إلا بعد اعتمادها من المجلس.



مَوَدَّة | mafs

جمعية مودة للاستقرار الأسري
MAWADDAH ASSOCIATION FOR FAMILY STABILITY