



سلسلة اللوائح والسياسات الداخلية

لائحة

تنظيم اللجان الدائمة والمؤقتة

لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالوديعه

بدعمكم ... يستمر العطاء

@dawah199 <https://cutt.us/peif>

0175410199

SA05 8000 0241 6080 1032 3631

SA06100000 42189002000108



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بالوديعه



لائحة تنظيم اللجان الدائمة والمؤقتة

إنه بناء على المادة (١١) من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمادة (٣٣) من لائحته التنفيذية والمواد (٤٣ - ٤٤ - ٤٥) من اللائحة الأساسية المقتضية تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة في الجمعية وتحديد مسمياتها وعدد أعضائها واختصاصاتها ووضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عملها والتنسيق بينها، واعتمادها من الجمعية العمومية، لذا جرى إعداد هذه اللائحة المنظمة لذلك.

أنواع اللجان:

- ١) لجنة دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، وتعتبر من أجهزة الجمعية التي يعهد إليها مجلس الإدارة القيام بالدراسات والبحوث والأعمال والمهام المستمرة في عمل الجمعية، وتنوع اللجان الدائمة حسب الأعمال والاختصاصات الموكلة إليها، ويكون لها اجتماعات منتظمة وترفع تقاريرها لمجلس الإدارة، ولا يعني وجود اللجان الدائمة الاستغناء عن الأقسام والإدارات، بل هي من الأجهزة المساندة لمجلس الإدارة والمدير التنفيذي وأقسام وإدارات الجمعية.
- ٢) لجنة تنفيذية يفوضها مجلس الإدارة ببعض الصلاحيات للنظر في بعض الموضوعات التي لا تحتل التأخير حتى انعقاد مجلس الإدارة وتعرض قراراتها المتخذة على مجلس الإدارة في أول اجتماع له.
- ٣) لجنة مؤقتة للقيام بمهام محدودة من حيث طبيعتها ومدتها.

أعضاء اللجنة:

تتكون اللجنة من عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن سبعة يختارهم مجلس الإدارة من أعضاء المجلس والجمعية العمومية والإدارة التنفيذية ويكون فيهم رئيس ونائب له وأمين عام للجنة. ويشترط أن يكون في كل لجنة عضو من مجلس الإدارة.





مدة العضوية:

- ١- مدة العضوية في اللجنة الدائمة والتنفيذية أربع سنوات قابلة للتجديد ويصدر مجلس الإدارة عند بداية كل دورة للمجلس قراراً بتسمية أعضاء اللجنة ويحدد مناصبهم.
- ٢- مدة العضوية في اللجنة المؤقتة هي إنجاز المهمة المكلفة بها وتزول بتمام إنجاز المهمة.

الارتباط والمسؤولية:

تتمتع كل لجنة من اللجان المذكورة بسلطات ومسؤوليات محددة من مجلس الإدارة وترتبط تنظيمياً بمجلس الإدارة.

المادة الأولى:

تنظر اللجنة في الموضوعات التي ضمن اختصاصها والموضوعات المحالة إليها من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي مما هو ضمن اختصاصاتها.

المادة الثانية:

يجوز للجنة تقديم أي مقترح تراه يدخل ضمن نطاق اختصاصها إلى مجلس الإدارة لأخذه بعين الاعتبار عند الاقتضاء.

المادة الثالثة:

تعقد اجتماعات اللجنة بصفة دورية منتظمة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل في الجمعية، بناء على دعوة من رئيس اللجنة أو من يفوضه ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها.

المادة الرابعة:

تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً

المادة الخامسة:

تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر يوقع عليه الأعضاء الحاضرون.





المادة السادسة:

ترقم محاضر اجتماعات كل لجنة من اللجان الدائمة والتنفيذية بأرقام تسلسلية خاصة باللجنة تبدأ برقم (١) وتستمر إلى رقم (١٠٠٠) وتؤرخ بتاريخ انعقاد الاجتماع.

المادة السابعة:

تعرض قرارات اللجان على مجلس الإدارة ولا تكون نافذة ما لم يعتمدها مجلس الإدارة.

المادة الثامنة:

تختتم محاضر اجتماعات اللجان المعتمدة من مجلس الإدارة بختم خاص يفيد اعتمادها ويوضح فيه رقم وتاريخ محضر اعتماد المجلس لها ويوقع عليه الأمين العام.

المادة التاسعة:

تحفظ محاضر اجتماعات كل لجنة في وحدة الحفظ المركزية وتزود الأقسام المعنية بالتنفيذ بنسخة من المحضر للعمل بموجبه.

أسماء اللجان واختصاصاتها:

لجنة المراجعة الداخلية:

* المهام والواجبات:

تعنى لجنة المراجعة الداخلية بمراجعة اللوائح والسياسات الخاصة بالجمعية وتحديثها لتحقيق أهداف الجمعية ورؤيتها ومن أهم مهامها:

- ١- الإلمام التام باللوائح والسياسات الخاصة بالجمعية.
- ٢- مراجعة الخطة التنفيذية السنوية والتأكد من كفاءتها.
- ٣- التأكد من مطابقة القرارات المتخذة في الجمعية للوائحها وسياساتها.





- ٤- التأكد من سلامة كل ما ينشر في الموقع الالكتروني وحسابات التواصل الخاصة بالجمعية.
٥- تصحيح نصوص المواد المخصصة للنشر عند الحاجة قبل اعتمادها.

أعضاء اللجان:

لجنة المراجعة الداخلية:

م	الإسم	المنصب	ملاحظات
١	مبارك بن مبروك البريكي	رئيساً	
٢	صالح بن حسن البريكي	عضواً	
٣	مبخوت بن صالح الصيعري	عضواً	

اعتمد مجلس الإدارة هذه اللائحة في الاجتماع رقم (٢) بتاريخ ٢٠ / ١٠ / ١٤٤٢ هـ

