

## سياسة اللجنة التنفيذية

### تعريف اللجنة:

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

### المادة الأولى: التشكيل:

يتم تشكيل اللجنة التنفيذية بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويتضمن قرار التشكيل، مهام اللجنة ورئيس اللجنة وأعضائها وأمين اللجنة، بحيث لا يزيد أعضاء اللجنة عن خمسة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة، بحيث يكون دورها الإشراف والمتابعة على أعمال الجمعية ما لم يستثنى مجلس الإدارة إحداها عند قرار التشكيل.

### المادة الثانية: مهام اللجنة التنفيذية:

- الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الإدارة.
- متابعة تزويد المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- إعداد خطط عمل الجمعية والخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية ومتابعة اعتمادها من مجلس الإدارة، ومتابعة تنفيذها مع اللجان ذات العلاقة.

اعتماد تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفي في الجمعية.
- إدارة ومراجعة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي لبرامج وأنشطة الجمعية واعتماده من مجلس الإدارة.
- وضع أسس ومعايير الحوكمة الجمعية مما لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية والتأكد بأنها تعمل بشكل فعال.
- القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.
- ترفع اللجنة توصياتها لمجلس الإدارة.
- يحق للجنة تشكيل الفرق الآتية:
  1. فريق إتقان لمتابعة جودة تنفيذ المشاريع.
  2. فريق البناء المؤسسي و الاستراتيجية والحوكمة.

### المادة الثالثة: اختصاص رئيس اللجنة التنفيذية:

1. الإشراف على التخطيط والمتابعة.
2. الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة.
3. تزويد اللجنة بالمعلومات والمستندات التي تمكنها من القيام بواجباتها.
4. أخذ الموافقات من مجلس الإدارة.
5. إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس الإدارة.

### المادة الرابعة: أمين اللجنة التنفيذية:

1. العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والرأي لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الجمعية.
2. الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة ليتم تنفيذها طبقاً للائحة، ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء التعديلات على اللائحة ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة.
3. تبليغ وتنسيق مواعيد الاجتماعات مع رئيس اللجنة كل شهرين على الأقل.
4. إعداد المراسلات والخطابات لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
5. التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي توجب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.
6. إعداد جدول أعمال الاجتماع وإرساله للأعضاء قبل موعد الاجتماع بما لا يقل عن 5 أيام عمل.
7. الرفع للمركز الوطني بقرارات اللجنة.

### المادة الخامسة: الاستثناءات:

يحق للمجلس تشكيل اللجنة وسحب أو إضافة إحدى الصلاحيات منها في قرار التشكيل.

## اعتماد اللائحة :

تم اعتماد هذه اللائحة في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ٣ )  
والمقام يوم السبت الموافق 2025/5/10 م

