



مهام وصلاحيات اللجنة التنفيذية



نجران - طريق الأمير سلطان بن عبد العزيز



@alrawdaitain



WWW.alrawdaitain.com



alrawdaitain@gmail.com



0175433100



المادة الأولى: التمهيد

1. يتم تعيين اللجنة التنفيذية (ويشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة") من قبل مجلس الإدارة بجمعية الروضتين للخدمات الإنسانية بمركز رجلاء بنجران (ويشار إليه فيما بعد باسم "المجلس").
2. تتمتع اللجنة التنفيذية بكافة الصلاحيات والسلطات الموكلة إليها كما هو محدد ومصروح به من قبل مجلس الإدارة وموضح بهذه اللائحة.
3. تلتزم اللجنة التنفيذية بأداء وظائف إضافية يتم إسنادها من وقت إلى آخر من قبل المجلس أو يتم تفويضها بها بموجب إرشادات الحوكمة المتبعة في الجمعية.

المادة الثانية: العضوية

1. يتم تعيين أعضاء اللجنة التنفيذية من قبل مجلس إدارة الجمعية بأغلبية الأصوات.
2. تتشكل اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء.
3. تكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة حيث يتم انتخاب أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات تنتهي عضويتهم بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة، يجوز إعادة انتخابهم عند انتهاء مدة عضويتهم.
4. يتم تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بأغلبية أصوات أعضاء المجلس.
5. يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضاء اللجنة التنفيذية نائباً له لغايات رئاسة اجتماعات اللجنة في غيابه.
6. يجوز عزل أو استبعاد أعضاء اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة من خلال قرار صادر عن أغلبية أعضاء المجلس في اجتماعهم.

المادة الثالثة: مؤهلات العضوية

يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة التنفيذية بالمعرفة والكفاءة والخبرة العملية، بالإضافة إلى فهم شامل للمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، وأن يتمكنوا من تكريس الوقت اللازم لتأدية مهامهم.



المادة الرابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة التنفيذية

١. مراجعة تقارير الإدارة الدورية وتقييم أدائهم.
٢. مراجعة الموازنات والخطط السنوية والتحقق في الفروقات الجوهرية المتعلقة بالموازنات (إن وجدت) قبل أن يتم عرضها على مجلس الإدارة.
٣. متابعة واستلام تقارير حول تنفيذ وإنجاز المشاريع الرئيسية أو أعمال التوسع الرئيسية للجمعية.
٤. متابعة أداء الجمعية والسعي وراء الحصول على تفسيرات لأي انحرافات عن الخطط والموازنة والتوقعات الموافق عليها.
٥. مساعدة رئيس المجلس عن تنفيذ مسؤولياته، ولا سيما بالنسبة للمهام الموكلة إليها من قبل المجلس عندما يكون عامل الوقت حاسماً.
٦. التوصية بتعديل النظام الأساسي للجمعية.
٧. التأكد من أن اللجان الإدارية في حال وجودها في الجمعية تعمل بشكل فعال.
٨. استلام تقارير الإدارة بشكل دوري حول أداء الجمعية ل يتم تقديمها في اجتماعات اللجنة التنفيذية لمناقشتها ومراجعتها قبل تقديمها للمجلس.

المسؤوليات الأخرى

١. مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها في محاضر الاجتماعات السابقة من أجل ضمان أن المسائل العالقة قد تم حلها.
٢. لا يجوز أن تفوض اللجنة التنفيذية مهامها إلى اللجنة فرعية منبثقة عنها.

المادة السادسة: مهام ومسؤوليات أعضاء اللجنة التنفيذية

١. العمل على حضور اجتماعات اللجنة.
٢. تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.
٣. ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.
٤. المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.
٥. في الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة.
٦. يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية أعمالهم.