



لائحة عمل اللجنة التنفيذية

بجمعية سقيا الماء بمنطقة مكة المكرمة

الاصدار	التاريخ	الإعداد	المراجعة
1	2023-8-24	إدارة الموارد البشرية	الإدارة التنفيذية
2	2025-2-24	وحدة الحوكمة والالتزام	الإدارة التنفيذية

اعتماد مجلس الإدارة | اعتمدت بتاريخ 2025-2-27 في اجتماع مجلس الإدارة رقم 1

أهداف اللجنة

- تتمثل أهداف اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة في الآتي:
١. تمكين مجلس الإدارة من تأدية مهامه بشكل فعال، من أجل مراقبة وقياس مدى تحقق أهداف الجمعية.
 ٢. تمكين المجلس من التوجيه الملائم للإدارة التنفيذية، بما يمكنها من تنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة.
 ٣. مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ القرارات التي اعتمادها، ومتابعة المواضيع التي أوصى بها.
 ٤. اقتراح المشاريع والبرامج ضمن نطاق عمل الجمعية، والتي تحقق أهدافها، وترفع مستوى الرضا لدى الشرائح المستهدفة.
 ٥. تقديم مقترحات تطويرية لمجلس الإدارة عن منتجات الجمعية وكيفية تحسين كفاءتها الإنتاجية.

مهام وصلاحيات اللجنة

مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة الأساسية للجمعية، تختص اللجنة التنفيذية بالآتي:

١. الإشراف على تنفيذ القرارات المعتمدة من مجلس الإدارة ومتابعة التوصيات.
٢. متابعة سير عمل البرامج والمشاريع التي تقوم عليها الجمعية، واستلام ومراجعة وتقييم تقاريرها، وتقديم التقارير الدورية عنها لمجلس الإدارة.
٣. اعتماد مشاركة الجمعية في الفعاليات والمناسبات المجتمعية، والعرض على مجلس الإدارة بالميزانية التقديرية اللازمة للمشاركة، إذا تطلب الأمر ذلك.
٤. دراسة البرامج والمشاريع الجديدة التي تأتي ضمن نطاق عمل الجمعية وتحقق أهدافها، والعرض على مجلس الإدارة بنتائج الدراسة.
٥. دراسة الشراكات المجتمعية مع جهات أخرى، بما يتفق مع نطاق عمل الجمعية، والعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يلزم.
٦. فحص العروض المقدمة للجمعية سواء العروض المباشرة، أو العروض المقدمة لمنافسة طرحها الجمعية، وتقديم التوصية بشأنها لمجلس الإدارة.
٧. التحقق من تنفيذ الخطة التشغيلية السنوية وفق مؤشرات الأداء المستهدفة، وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة حيال مراجعتها والتعديل عليها.
٨. مراجعة الميزانية التقديرية السنوية، والتحقق من الفروقات الجوهرية بها (إن وُجدت)، واقتراح التعديل المناسب، وطلب الاعتماد من المجلس.
٩. البت في المواضيع العاجلة التي لا تحتمل التأجيل، ولا يترتب عليها تكاليف مالية، وإحاطة مجلس الإدارة في الاجتماع القادم.
١٠. البت في القضايا المرفوعة لصالح أو ضد الجمعية، بالتنسيق مع المستشار القانوني للجمعية.
١١. تقييم سير عمل لجان المجلس الدائمة والمؤقتة، وتقديم التوصيات والحلول المناسبة لمجلس الإدارة بشأنها.
١٢. مراجعة تقارير أداء إدارات وأقسام الجمعية بشكل دوري - المستلمة من المدير التنفيذي - ورفعها لمجلس الإدارة إذا دعت الحاجة لذلك.
١٣. الإشراف على برنامج التحول الرقمي لأعمال الجمعية، وفق برنامج زمني محدد.
١٤. الإشراف على أعمال الارشدة الالكترونية والتوثيق.
١٥. إعداد خطط وبرامج اللجنة وعرضها على مجلس الإدارة بطلب الاعتماد.

١٦. طلب أي إيضاح أو بيان من الإدارة التنفيذية، لتمكينها من القيام بمسئولياتها، ويجوز لها، بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية، الطلب من أي مسؤول أو موظف في الجمعية أو المستشارين الخارجيين للاجتماع مع اللجنة والاجابة على الاستفسارات التي تطرحها اللجنة.
١٧. التنسيق مع اللجان الأخرى المنبثقة عن المجلس حيال المواضيع التي تتطلب المزيد من الدراسة والتقييم
١٨. تقديم الإيضاحات حول عمل اللجنة عند الطلب من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية أو المركز.
١٩. أي مهام ومسئوليات أخرى تحال للجنة من مجلس الإدارة.

تشكيل اللجنة

١. يتم تعيين أعضاء اللجنة من مجلس الإدارة بأغلبية الأصوات.
٢. يتولى مجلس الإدارة تكليف رئيس اللجنة من بين أعضاء اللجنة، شريطة ان يكون عضوا في مجلس الإدارة.
٣. تتألف اللجنة من ثلاثة أو خمسة أعضاء، وأن يكون من بين أعضائها عضوا مستقلا من خارج الجمعية
٤. يحق لرئيس اللجنة تعيين أي من أعضاء اللجنة نائبا له ليرأس اجتماعات اللجنة في غيابه.
٥. يجب ألا تتجاوز مدة عمل اللجنة، مدة عمل مجلس الإدارة، وتنتهي عضوية عضو اللجنة، إذا كان عضو مجلس الإدارة بانتهاء عضويته في مجلس الإدارة، أو باستقالته الطوعية من اللجنة، أما عضو اللجنة الذي لا يكون عضوا في مجلس الإدارة، فتنتهي عضويته باستقالته أو انتهاء فترة عمل اللجنة.
٦. يحق لمجلس الإدارة وفقا لتقديره تنحية أي عضو باللجنة، كما يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء فترة عضويتهم.
٧. يجب ان يتمتع أعضاء اللجنة بالكفاءة والخبرة، بالإضافة إلى معرفة للأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات التنظيمية.
٨. يجب أن يلتزم أعضاء اللجنة بحضور اجتماعاتها، وتكريس الوقت الكافي لأعمالها، وضمان الشفافية والنزاهة في تنفيذ مهامها.

اجتماعات اللجنة

- ١) يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بمشاركة ثلثي أعضائها بعد أدنى سواء كان حضورياً أو اجتماعاً عن بعد باستخدام وسائل الاتصال الحديثة.
- ٢) تصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح النصاب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٣) لا يجوز للعضو أن يفوض أي عضو من أعضاء اللجنة أو أي شخص آخر بالحضور بالنيابة عنه، أو التصويت بدلاً منه.
- ٤) يجوز الموافقة على قرارات اللجنة بالتمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.
- ٥) تجتمع اللجنة ست مرات على الأقل في السنة، ويمكن لها عقد اجتماع في الحالات الاستثنائية أو الطارئة، حسب ما تقتضيه مصلحة الجمعية، وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة.
- ٦) يمكن للجنة دعوة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية أو الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بالجمعية لحضور الاجتماع وإبداء الرأي حول أي من مواضيع الاجتماع، إذا تطلب الأمر ذلك، دون أن يكون له حق التصويت. سادساً: محاضر وتقارير اللجنة ترفع اللجنة كافة التقارير والمحاضر والتوصيات المقدمة المتخذة من قبلها، إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل للاجتماع المجلس.

سريان العمل باللائحة

تدخل هذه اللائحة - في إصدارها الثاني - نطاق التطبيق بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.