



## لائحة تنظيم لجان مجلس الإدارة

جمعية أريب الشبابية

## الباب الأول: التعريف والأهداف

### المادة (1): التعاريف

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- الجمعية: جمعية أريب الشبابية
- المجلس: مجلس إدارة الجمعية
- اللجنة: أي لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة، وتشمل اللجنة التنفيذية، اللجنة الاستراتيجية، وأي لجان مؤقتة أو دائمة يعتمدها المجلس
- رئيس اللجنة: الشخص المكلف من قبل مجلس الإدارة برئاسة لجنة محددة
- رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة الجمعية
- أعضاء اللجنة: أعضاء اللجنة المكلفون من مجلس الإدارة
- المدير التنفيذي: الموظف الأعلى رتبة في الإدارة التنفيذية للجمعية
- أمين السر: الشخص المكلف بتوثيق اجتماعات اللجنة ومتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها
- اللائحة: لائحة تنظيم لجان مجلس الإدارة في جمعية أريب الشبابية

### المادة (2): الأهداف

تهدف هذه اللائحة إلى:

1. تنظيم عمل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتحديد مهامها وصلاحياتها واختصاصاتها
2. تعزيز الحوكمة المؤسسية بما يتوافق مع أنظمة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
3. ضمان التكامل والتنسيق بين اللجان ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
4. تحقيق الكفاءة والفاعلية والشفافية في اتخاذ القرار ومتابعة الأداء التنفيذي
5. توفير آليات واضحة للمساءلة والمحاسبة في إطار الحوكمة الرشيدة

## الباب الثاني: تشكيل اللجان والعضوية

### المادة (3): تشكيل اللجان

1. يشكل مجلس الإدارة اللجان الدائمة والمؤقتة حسب متطلبات العمل
2. تتكون كل لجنة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من أعضاء المجلس
3. يختار المجلس رئيس اللجنة من بين أعضائها بأغلبية الحاضرين
4. يجوز لرئيس اللجنة اختيار نائب له من الأعضاء
5. يتم تعيين أمين سر اللجنة من بين موظفي الجمعية أو من الأعضاء غير التنفيذيين بموافقة رئيس اللجنة واعتماد المجلس
6. تحدد مدة اللجنة وفق ما يقرره المجلس، ولا تتجاوز مدة دورة المجلس

### المادة (4): شروط العضوية

1. التمتع بخبرة مهنية مناسبة لطبيعة مهام اللجنة
2. الالتزام بالحضور والمشاركة الفاعلة وتخصيص الوقت اللازم
3. اجتياز أي تدريب أو تأهيل تقرره الجمعية
4. التقيد بالمبادئ الأخلاقية وسرية المعلومات وعدم تعارض المصالح

## الباب الثالث: المهام والصلاحيات

### المادة (5): الصلاحيات العامة للجان

1. تقديم التوصيات والتقارير إلى المجلس في نطاق اختصاص اللجنة
2. استدعاء المدير التنفيذي أو من يراه مناسبًا لعرض تقارير أو مداخلات
3. طلب المعلومات والبيانات التي تساعد في أداء مهامها
4. تشكيل فرق عمل مؤقتة لدراسة موضوعات محددة بعد موافقة المجلس
5. اقتراح تحديث اللوائح والسياسات ذات العلاقة بنطاق اللجنة

## المادة (6): مصفوفة الصلاحيات التفصيلية

| المجال                               | مجلس الإدارة        | اللجنة الاستراتيجية               | اللجنة التنفيذية               |
|--------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| الخطة الاستراتيجية                   | اعتماد              | إعداد وتوصية                      | مراجعة الملاحظات               |
| الخطة التشغيلية                      | اعتماد              | مراجعة الاتساق                    | إعداد ورفع التوصيات            |
| مؤشرات الأداء                        | مراجعة الأداء العام | متابعة الأثر                      | تقييم التنفيذ                  |
| السياسات واللوائح                    | اعتماد نهائي        | اقترح تحديث                       | مراجعة تفصيلية                 |
| الموارد البشرية - الهيكل             | اعتماد              | مرايات استراتيجية                 | إعداد وتوصيات                  |
| الموارد البشرية- التوظيف             | اعتماد              | —                                 | مقابلات ورفع توصيات            |
| الموارد البشرية - المكافآت والعقوبات | مصادقة              | —                                 | دراسة التوصيات                 |
| الرواتب والحوافز                     | اعتماد              | —                                 | دراسة ورفع توصيات              |
| الاستثمار والمشاريع                  | اعتماد              | دراسة الأثر والعلاقة الاستراتيجية | دراسة الجدوى                   |
| المخاطر والأمتثال                    | اعتماد              | التوصية                           | الرصد والمتابعة                |
| التقنية والتحول الرقمي               | اعتماد التوجه       | توافق استراتيجي                   | متابعة التنفيذ                 |
| الاتصال المؤسسي                      | اعتماد التوجه       | الموائمة والاتساق                 | بناء التوجه والسياسة الاتصالية |

## الباب الرابع: أمانة اللجان

### المادة (7): أمانة اللجنة

1. يُعيّن أمين السر بموافقة رئيس اللجنة ويُعتمد من رئيس المجلس
2. مهام أمين السر:
  - إعداد الدعوات ومحاضر الاجتماعات
  - توثيق المداولات والقرارات
  - أرشفة الوثائق إلكترونياً
  - متابعة تنفيذ التوصيات
  - التنسيق بين اللجنة والمجلس
3. يخضع أمين السر لإشراف رئيس اللجنة ومتابعة أمانة مجلس الإدارة

## الباب الخامس: تقارير اللجان

### المادة (8): نوعية ودورية التقارير

1. تقرير بعد كل اجتماع
2. تقرير ربع سنوي يشمل التقدم، التحديات، الإنجازات
3. تقرير سنوي شامل
4. تعتمد التقارير من رئيس اللجنة وتُرفع إلى رئيس المجلس عبر أمانة السر

## الباب السادس: إدارة الاجتماعات

### المادة (9): الاجتماعات والإجراءات

1. اللجنة الاستراتيجية: ربع سنوياً
2. اللجنة التنفيذية: شهرياً
3. تُوجّه الدعوة قبل 7 أيام مرفقة بجدول الأعمال والوثائق
4. يُعتبر الاجتماع نظامياً بحضور الأغلبية
5. في حال عدم اكتمال النصاب، يُعاد جدولة الاجتماع خلال 48 ساعة
6. تُتخذ القرارات بالأغلبية، ويُرجّح جانب رئيس اللجنة عند التساوي
7. لا يجوز الإنابة
8. التداول الإلكتروني مسموح بموافقة رئيس اللجنة

## الباب السابع: العلاقة مع الإدارة التنفيذية

### المادة (10): التنسيق التنفيذي

1. المدير التنفيذي مسؤول عن تنفيذ القرارات
2. تقديم ما يُطلب من معلومات وتقارير
3. لا يجوز التدخل المباشر في العمليات اليومية إلا بالتفويض
4. اللجنة التنفيذية تتابع وتنسق مع الإدارة وترفع للمجلس

## الباب الثامن: أحكام ختامية

### المادة (11): صلاحيات إضافية

1. تفويض صلاحيات محددة بقرار من المجلس
2. يمنع تجاوز الصلاحيات
3. يُعد الخروج عن هذه اللائحة مخالفة تستوجب المحاسبة

### المادة (12): مراجعة وتعديل اللائحة

1. تُراجع سنويًا
2. تُعدّل بقرار من مجلس الإدارة

