



clbc

للخدمات المجتمعية

ترخيص رقم 5228

clbc

للخدمات المجتمعية

آلية تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة و اختصاصها و
طريقة عملها

لجمعية عطاء للخدمات المجتمعية

المحتويات

3	شروط تشكيل اللجان
3	شروط عضو اللجنة المستقل
3	اختصاصات لجنة المراجعة الداخلية :
3	اختصاصات لجنة الترشيحات و المكافآت
4	شروط عقد اجتماعات اللجان
4	مدة بداية عمل اللجان و نهايتها
4	فقدان عضوية اللجان
4	تقييم عمل اللجان
5	اعتماد مجلس الإدارة

يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصاصها، القرار الصادر بتشكيلها.

1- يجب على الجمعية أن تفصح المركز عن تشكيل اللجان، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.

شروط تشكيل اللجان

تشكيل اللجان وفق الشروط التالية:

تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.

يجوز عند تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان. استثناء من الفقرة (2) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة الداخلية، ولجنة الإدارة التنفيذية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.

شروط عضو اللجنة المستقل

يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:

1. الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
2. ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
3. لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
4. لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

اختصاصات لجنة المراجعة الداخلية :

1. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
2. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
3. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
4. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
5. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
6. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
7. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
8. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
9. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
10. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدع موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
11. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
12. ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أعاقبه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.

اختصاصات لجنة الترشيحات و المكافآت

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:

1. إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
4. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
5. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
6. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
7. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
8. مراجعة سلم الرواتب والبدايات لموظفي الجمعية.
9. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصًا لجنة المراجعة.
10. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية

شروط عقد اجتماعات اللجان

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
2. يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجّهًا لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
3. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
4. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
6. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
7. في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
8. في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
9. يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
10. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
11. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبديها كتابةً.

مدة بداية عمل اللجان ونهايتها

1. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.

فقدان عضوية اللجان

يفقد عضو اللجنة عضويته في الحالات التالية :

1. وجود سبب مقنع لإنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم.
2. استقالة عضو اللجنة.
3. غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً.

تقييم عمل اللجان

يتم تقييم أداء عمل اللجان دورياً و تقديم التوجيهات له لتطوير اعماله من قبل :

1. الجمعية العمومية.
2. أو مجلس الإدارة.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد آلية تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة واختصاصها وطريقة عملها بجمعية عطاء للخدمات المجتمعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته..25.. المنعقدة بتاريخ 20\03\1446 هـ الموافق 13/09/2025م.

<p>3- عضو مجلس الإدارة – المشرف المالي نص عبداللطيف بن سالم الكليب</p> 	<p>2- نائب رئيس مجلس الإدارة عمر بن صالح المتبي</p> 	<p>1- رئيس مجلس الإدارة طارق بن عبدالله الفياض</p> 
<p>6- عضو مجلس الإدارة عادل بن خليفة العساف</p> 	<p>5- عضو مجلس الإدارة صالح بن أحمد الماضي</p> 	<p>4- عضو مجلس الإدارة عبدالرحمن بن أحمد السبيعي</p> 
<p>9- عضو مجلس الإدارة حمد بن علي الحربي</p> 	<p>8- عضو مجلس الإدارة عبدالله بن ناصر العيد</p> 	<p>7- عضو مجلس الإدارة فهد بن وسمي الكليب</p> 
	<p>11- عضو مجلس الإدارة شعاع بنت عبدالله الحربي</p> 	<p>10- عضو مجلس الإدارة خليل بن إبراهيم الخالدي</p> 