

## سياسة اللجنة التنفيذية وتحديد صلاحياتها لجمعية قادرون لتأهيل وتمكين الأشخاص ذوي الإعاقة

## مقدمة :-

إشارة إلى ما ورد في اللائحة الأساسية لجمعية قادرون لتمكين وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة (الفصل الخامس) بشأن اللجان الدائمة والمؤقتة المادة الثالثة والأربعون والمادة الرابعة والأربعون والمادة الخامسة والأربعون والمادة السادسة والأربعون :

## هدف اللجنة :-

- مساعدة مجلس الإدارة على الوفاء بمسؤولياته المتعلقة بمراجعة واعتماد سياسات الجمعية واستراتيجياتها ومراقبة أداء الجمعية.
- تتولى اللجنة الإشراف على موارد الجمعية المالية وتنميتها وتطويرها واعتماد سياساتها الاستثمارية المالية.

## تشكيل اللجنة :-

- تشكل اللجنة التنفيذية بقرار من مجلس الإدارة وتنتهي مدتها بإنهاء الدورة الحالية لمجلس الإدارة.
- يجوز لمجلس الإدارة حلها بمحض حريته وإرادته.
- يعتمد مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة التنفيذية.
- يجوز لمجلس الإدارة وحده تعديل اللائحة الداخلية للجنة في اي وقت.

## تكوين اللجنة :-

- يجب ألا يقل أعداد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة.
- يشغل أحد أعضاء اللجنة منصب رئيس اللجنة والذي يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة.
- يجوز لرئيس اللجنة تعيين أعضاء جدد في اللجنة شرط الحصول على موافقة مجلس الإدارة.
- أمين السر يتولى أمانة مجلس الإدارة .

## مهام أمين السر :-

- التأكد من سير الاجتماعات بكفاءة وفعالية .
- يتولى مسؤولية تنظيم الاجتماعات وإعداد وإصدار جداول الأعمال بعد الحصول على موافقة رئيس اللجنة وتدوين محاضر الاجتماعات.

- يجب على أمين السر ضمان وتأكيد تمرير المعلومات والوثائق الضرورية لعرضها على الأعضاء.
- تنفيذ قرارات اللجنة في مواعيدها، وإبلاغ القرارات للمعنيين.

## صلاحيات اللجنة واختصاصاتها ومسؤولياتها :-

### 1- صلاحيات اللجنة :-

- أ. للجنة الحق في الاستعانة بمستشارين خارجيين مستقلين حسب ما تراه مناسباً لتقديم المشورة للجنة للمساعدة بالقيام بمهامها ومسؤولياتها وحسب الحاجة بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة.
- ب. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بشأن أي مسائل تقع ضمن إطار مسؤولياتها والتوصيات التي تراها اللجنة مناسبة، ويجوز تقديم التقرير لمجلس الإدارة كتابياً أو شفهيّاً بواسطة رئيس اللجنة أو أي عضو آخر تراه اللجنة مناسباً.
- ت. للجنة صلاحية التواصل مع المراجع الداخلي والخارجي المستقل وموظفي الجمعية.

### الواجبات والمسؤوليات :-

- وضع ومراجعة وتقييم الأهداف والإستراتيجية للجمعية.
- مراجعة ومراقبة وتقييم خطط الجمعية والموازنة التقديرية السنوية والتوصية بها لمجلس الإدارة.
- مراجعة القوائم المالية للجمعية وتتولى اللجنة تقييم حجم السيولة للجمعية.
- تكليف أفراد بتنفيذ خطط العمل المقترحة ووضع الأطر الزمنية لاستكمال الخطط.
- إجراء مراجعة سنوية لللائحة عمل اللجنة وتقديم توصيات لمجلس الإدارة بالتعديلات إن وجدت للموافقة عليها.

### إجتماعات اللجنة :-

#### - الاجتماع :-

- تعقد اللجنة أي عدد من الاجتماعات حسب ما تراه مناسباً على ألا يقل عدد الاجتماعات عن أربعة خلال العام، وتعقد في المكان والزمان اللذين تراهما مناسباً، ويجوز عقد اللجنة عبر برنامج الزوم ومشاركة الأعضاء هاتفياً أو عبر أي برنامج اتصالي مناسباً يتم من خلاله المشاركة في الاجتماع.
- يقوم رئيس اللجنة بالتعاون مع المدير التنفيذي بإعداد جدول الاجتماع لتوزيعه على جميع الأعضاء قبل انعقاد اللجنة.
- يجوز لأي من أعضاء اللجنة الدعوة لانعقاد الاجتماع ويجوز للجنة دعوة أي من أعضاء المجلس أو أي شخص تراه اللجنة مناسباً لحضور الاجتماع.
- يجب على اللجنة الاحتفاظ بالمحاضر التي وافق عليها رئيس وأعضاء اللجنة وعرضها في اجتماع مجلس الإدارة القادم.

### - النصاب :-

- يشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور ثلاثة من أعضائها، وتقرر اللجنة جميع المسائل المطروحة عليها في أي اجتماع مكتمل النصاب بغالبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين الذين يحق لهم التصويت، على أن يكون رئيس اللجنة واحداً منهم أو من ينوب عنه في غيابه، ويجوز الموافقة على قرارات اللجنة بالتمرير على الأعضاء متفرقين.
- يترأس اللجنة رئيسها عندما يكون حاضراً، وفي حال عدم حضوره يفوض من يراه ليرأس اجتماع اللجنة.

### - القرارات :-

- تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وعندما يتساوى عدد الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يجوز إصدار القرارات بالتمرير على الأعضاء متفرقين.

### - الدعوة لحضور الاجتماع والمحاضر :-

- يقوم أمين السر بعد التنسيق مع رئيس اللجنة بإرسال إشعار بكل اجتماع والتأكيد على مكان وزمان الحضور وجدول أعماله والأوراق المؤيدة له إلى كل أعضاء اللجنة قبل فترة زمنية كافية.
- يقوم أمين السر بتوزيع محاضر اجتماعات اللجنة بعد التنسيق مع رئيس اللجنة على جميع أعضائها خلال 3 أيام عمل.