

قائمة اللجان الدائمة واختصاصاتها لعام ٢٠٢٤ م

بسم الله الرحمن الرحيم

بسم الله الرحمن الرحيم



لجان الجمعية الدائمة ٢٠٢٤

اللجنة	رئيس اللجنة	أعضاء اللجنة	اختصاصاتها
اللجنة التنفيذية	(عضو مجلس الإدارة): د. آمال يوسف المغامسي	(نائب رئيس مجلس الإدارة): د. فاطمة عبد العزيز مجاهد (عضو المجلس العمومي): أ. عنبره عبد الله الحيسوني (رئيس وحدة البرامج والمشاريع): وفاء سامي التونسي (المدير التنفيذي): حنين يوسف قوماوي	١- الإشراف على وضع الخطط الاستراتيجية والسنوية والموازنات المالية التقديرية ومراجعتها ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها. ٢- متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية السنوية للجمعية وفق الموازنة التقديرية ورفع التوصيات إلى المجلس. ٣- التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والتأكد من اكتمال أوراق العمل المطروحة في الاجتماع. ٤- الإشراف المباشر على تنفيذ خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية ومنجزاتها لعرضها على مجلس الإدارة. ٥- اقتراح تشكيل اللجان الدائمة ورفعها لمجلس الإدارة للاعتماد. - الإشراف المباشر على سير أعمال اللجان التخصصية والتوصية بإحداث تغييرات عليها عند الحاجة (إضافة أو تعديل أو إلغاء بعض الأعضاء) ورفع تقرير نصف سنوي عنها لمجلس الإدارة . ٧- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

٨- قبول أو رفض المنح والهبات والاعانات التي تقدم للجمعية.			
٩- دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها واعتمادها من مجلس الإدارة.			
١٠- اقتراح الميزانية التقديرية ويتولى مناقشتها أمام مجلس الإدارة.			
١١- العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم فيما يتعلق بأمور الجمعية واتخاذ كافة التدابير لإنهاءها أو الحيلولة دون وقوعها.			
١٢- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.			
١٣- التوجيه والمتابعة لقرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.			
١٤- الاعتمادات المالية اللازمة لتسيير الأعمال.			
١٥- دراسة فرص المنح والاستثمار وتنمية الموارد المالية والبشرية وفرص التطوير وأخذ قرارات بشأنها.			
١٦- اعتماد الشراكات مع الجهات المعنية.			
١٧- حصر الاحتياج الوظيفي ورفع المرئيات لمجلس الإدارة للاعتماد ومتابعة وتنفيذ اعتمادات التعيين على الوظائف.			
١٨- تقييم الأداء من خلال التقارير الدورية للخطة التشغيلية والتوجيه بما يلزم.			
١٩- دراسة ما يحال إليها من مجلس الإدارة ورفع توصياتها للمجلس.			
٢٠- الإشراف على أداء (المدير التنفيذي) في تسيير الأعمال التنفيذية للجمعية.			

٢١-توعية أعضاء الجمعية بأهداف الجمعية ودورها الاجتماعي ولوائح الجمعية وسياساتها وتطويرهن في المجال القيمي. ٢٢-القيام بما يسند إليها من مهام في مجال اختصاصها.			
تختص لجنة المراجعة الداخلية بالرقابة على أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها كالآتي: ١. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة. ٢. 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. ٣. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها. ٤. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية. ٥. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد. ٦. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها. ٧. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها. ٨. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.	(دكتورة في جودة الإدارة التعليمية): د. وهيب مالك إلياس (المستشار المالي): أ. حسان صالح السهلي	(عضو مجلس الإدارة): أ. فاطمة أحمد بخاري	لجنة المراجعة الداخلية



٩. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها. ١٠. 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. ١١. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية. ١٢. ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.			
١. 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. ٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. ٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها. ٤. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.	(مستشار في العلاقات العامة والإدارة): د. مروان منصور سلامة (عضو هيئة التدريس في جامعة طيبة): د. صالح سعيد الحربي	(عضو مجلس الإدارة): د. بدرية صالح الميمان	لجنة الترشيحات والمكافآت

٥. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.			
٦. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.			
٧. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.			
٨. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.			
٩. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.			
١٠. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.			