



لائحة

عمل اللجنة التنفيذية

جمعية انطلق للأشخاص ذوي الإعاقة

رقم تصريح { 1000663400 }



لائحة عمل اللجنة التنفيذية

جمعية انطلق للأشخاص ذوي الإعاقة

أولاً: المقدمة

تعد **اللجنة التنفيذية** أحد اللجان الدائمة المنبثقة عن مجلس إدارة , وتُعنى بمتابعة تنفيذ قرارات المجلس والإشراف على سير أعمال الجمعية اليومية, بما يضمن تحقيق الأهداف الإستراتيجية والتنفيذ الفعّال للخطط والبرامج.

ثانياً: الهدف من تشكيل اللجنة

1. تسريع وتيرة اتخاذ القرارات التنفيذية اللازمة لتسيير أعمال الجمعية.
2. ضمان تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعة أدائها.
3. الإشراف على سير البرامج والمشاريع التشغيلية.
4. متابعة الشؤون الإدارية والمالية والفنية بين اجتماعات المجلس.
5. رفع التوصيات لمجلس الإدارة في المواضيع التي تتجاوز صلاحيات اللجنة.



ثالثاً: تشكيل اللجنة

1. تُشكل اللجنة التنفيذية بقرار من مجلس الإدارة.
2. تتكون من **رئيس اللجنة التنفيذية (عادة نائب رئيس مجلس الإدارة)**, وعضوين على الأقل من أعضاء المجلس.
3. يمكن دعوة المدير التنفيذي أو من يراه الرئيس من المختصين لحضور الاجتماعات دون أن يكون له حق التصويت.

رابعاً: مدة اللجنة

- تكون مدة عمل اللجنة **مطابقة لمدة مجلس الإدارة**, ويعاد تشكيلها عند بداية دورة جديدة للمجلس أو متى دعت الحاجة.



خامسًا: مهام اللجنة التنفيذية

المجال	المهام والصلاحيات
الإشراف الإداري	متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والإشراف على أداء الإدارة التنفيذية.
الشؤون المالية	دراسة التقارير المالية الدورية ومراجعة المصروفات والالتزامات قبل رفعها للمجلس.
المشاريع والبرامج	متابعة تنفيذ المشاريع المعتمدة والتأكد من مطابقتها للأهداف والخطط التشغيلية.
الموارد البشرية	دراسة الاحتياجات الوظيفية والترقيات والمكافآت قبل اعتمادها من المجلس.
المشتريات والعقود	مراجعة العقود والمشتريات التي تقع ضمن صلاحياتها وإحالتها للمجلس عند تجاوز الحد المالي.
المتابعة والتقارير	إعداد تقارير دورية لمجلس الإدارة عن نتائج الأداء والملاحظات والتوصيات.



سادساً: اجتماعات اللجنة

1. تعقد اللجنة اجتماعاً ربعياً على الأقل، ويمكن عقد اجتماعات استثنائية عند الحاجة بدعوة من رئيسها.
2. يكتمل النصاب بحضور أغلبية الأعضاء.
3. تُتخذ القرارات بأغلبية الأصوات، وفي حال التساوي يُرجح جانب رئيس اللجنة.
4. تُوثق جميع الاجتماعات بمحاضر رسمية موقعة من الأعضاء الحاضرين.

سابعاً: صلاحيات اللجنة

1. تنفيذ المهام الموكلة إليها من مجلس الإدارة.
2. اتخاذ القرارات التنفيذية اللازمة في حدود الصلاحيات المفوضة لها.
3. إحالة ما يتجاوز صلاحياتها إلى مجلس الإدارة مع التوصيات المناسبة.
4. طلب التقارير من المدير التنفيذي أو رؤساء الأقسام لمتابعة سير العمل.

ثامناً: مسؤوليات رئيس اللجنة

1. الدعوة للاجتماعات وتحديد جدول الأعمال.
2. إدارة المناقشات وضمان سير الاجتماع بانضباط وفعالية.
3. متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات بالتنسيق مع المدير التنفيذي.
4. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة حول أعمال اللجنة.



تاسعاً: مسؤوليات أمين اللجنة

1. إعداد جدول الاجتماعات وتعميمه على الأعضاء.
2. تسجيل المحاضر وحفظها في سجلات اللجنة.
3. متابعة تنفيذ القرارات بالتنسيق مع الأمانة العامة للجمعية.

عاشراً: التقارير والمخرجات

- ترفع اللجنة إلى مجلس الإدارة تقارير دورية تشمل:
 1. القرارات المتخذة.
 2. الإنجازات والتحديات.
 3. التوصيات المقترحة لتحسين الأداء.

الحادي عشر: أحكام عامة

1. تخضع اللجنة لرقابة مجلس الإدارة، وتكون قراراتها نافذة بعد اعتمادها من المجلس إن كانت خارج حدود تفويضها.
2. يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
3. لا يجوز تعديل هذه اللائحة إلا بقرار رسمي من مجلس الإدارة.
4. في حال تعارض أحكامها مع النظام الأساسي للجمعية، يُعمل بما ورد في النظام الأساسي.

تمت المصادقة والاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة للجمعية رقم 5

لعام 2025 بتاريخ 31 / 12 / 2025م