

الجمعية النسائية
الخيرية بحفرالباطن
Women's Charaty Association In Hafr Al - Batin



ميثاق لجنة الجودة والتخطيط



مقدمة

بناءً على المادة 33 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11 هـ، وعملاً بالفقرة (1/ض) من المادة (38)، والمواد (43) و (44) و (45) من اللائحة الأساسية لجمعية درة الخيرية، وحيث صدر قرار في إجتماع مجلس الإدارة رقم (4) بتاريخ 17/يونيو/2021م بتكوين لجنة الجودة والتخطيط؛ فقد وضع مجلس الإدارة هذا الميثاق المتضمن القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجنة، وكيفية التنسيق بينها وبين أجهزة الجمعية الأخرى، بما يتفق مع أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18 هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11 هـ، وقواعد حوكمة الجمعيات الأهلية ومعاييرها الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، واللائحة الأساسية للجمعية، وإطار الحوكمة المعتمد.

وتم اعتماد اللجان والمواثيق في إجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 17 / يونيو / 2021 م

المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذا الميثاق المعاني المبينة أمام كلٍ منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الجمعية: الجمعية الخيرية النسائية بحفر الباطن (درة)

اللجنة: لجنة الجودة والتخطيط

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لجمعية الخيرية النسائية بحفر الباطن (درة)

المجلس: مجلس إدارة الجمعية

اللائحة: اللائحة الأساسية لجمعية الخيرية النسائية بحفر الباطن (درة)

الميثاق: ميثاق لجنة الجودة والتخطيط

العضو المستقل: عضو اللجنة من غير أعضاء الجمعية أو العاملين بها أو المتعاقدين معها

المادة الثانية : تكوين اللجنة

1) تُكون بقرار من المجلس لجنة تُسمى "لجنة الجودة والتخطيط" من ثلاثة أعضاء على النحو الآتي:

- أحد أعضاء الجمعية العمومية.
- أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- المشرف المالي.
- أحد الخبراء في الجودة والتخطيط من خارج الجمعية (عضو مستقل).

2) يُحدد القرار رئيس اللجنة.

3) يُحدد قرار تكوين اللجنة مدتها على ألا تزيد عن أربع سنوات، وألا تتجاوز بحال مدة المجلس القائم وقت صدور القرار.

المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

تهدف اللجنة إلى رسم السياسات العامة لضمان الجودة في الجمعية والإشراف على تنفيذها وإعداد اللوائح والنظم:

دون إخلال باختصاصات الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، وأجهزة الجمعية الأخرى وتختص اللجنة بالآتي:



- 1) المشاركة في إعداد الخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة بالجمعية وفق نطاق الاختصاص والتي تتضمن سلم الرواتب، الهيكل التنظيمي للجمعية، جوانب القوة والضعف في مجلس الإدارة واقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية وزيادة الإنتاجية.
- 2) متابعة تحقيق الأهداف الاستراتيجية لبرامج الجمعية وفق النماذج المعتمدة وتقديم التغذية الراجعة
- 3) متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية والمشاريع التطويرية للجمعية
- 4) متابعة أداء نظم الجودة الداخلية وتقديم الاستشارات اللازمة
- 5) تطوير مؤشرات لقياس الأداء
- 6) متابعة خطط التحسين بناء على المؤشرات
- 7) أعداد تقارير عن أعمال اللجنة ورفعها لمجلس الإدارة للاعتماد

المادة الرابعة : صلاحيات اللجنة

للجنة اتخاذ جميع ما يلزم لمباشرة اختصاصاتها وأداء مهامها، ولها على وجه خاص الآتي:

- 1) الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.
- 2) التحري عن الموضوعات التي تدخل ضمن اختصاصاتها، أو أية موضوعات تُحال إليها من المجلس.
- 3) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية.
- 4) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا استدعت الحاجة ذلك وفق تقديرها.
- 5) الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو من خارجها في حدود اختصاصاتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو بالإدارة التنفيذية.

المادة الخامسة : قواعد عمل اللجنة

- 1) تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية للجمعية، أو كلما دعت الحاجة لذلك بناءً على دعوة من الرئيس.
- 2) تُوجه الدعوة إلى الاجتماع من الرئيس كتابة قبل موعده بسبعة أيام على الأقل على أن تتضمن تاريخ الاجتماع ووقته ومكانه، وجدول الأعمال، والمستندات ذات العلاقة بالموضوعات المزمع مناقشتها.
- 3) يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، على أن يكون رئيسها أو من ينيبه منهم وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- 4) لرئيس اللجنة دعوة من يراه من الخبراء والمختصين لحضور الاجتماعات والمشاركة في المناقشات وإبداء الرأي دون أن يكون لهم حق التصويت.
- 5) يجوز عقد الاجتماعات عن بعد في الحالات التي تقتضي ذلك وفق ما يقدره الرئيس، كما يجوز التصويت عن بعد باستخدام وسائل التقنية، ويمكن اتخاذ القرارات بطريق التمرير على الأعضاء، ولا تكون القرارات الصادرة بهذه الطريقة صحيحة ما لم تمرر على جميع الأعضاء ويصوتوا عليها مع التوقيع بما يفيد اطلاعهم.
- 6) لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور الاجتماعات أو التصويت.
- 7) لا يجوز لأي من الأعضاء التصويت على قرار له فيه مصلحة مباشرة.
- 8) يجب على أعضاء اللجنة وبشكل مستمر الإفصاح عن حالات تعارض المصالح إن وجدت وفق سياسة الجمعية المعتمدة.

- 8) يجب على أعضاء اللجنة وبشكل مستمر الإفصاح عن حالات تعارض المصالح إن وجدت وفق سياسة الجمعية المعتمدة.
- 9) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وأعضاء اللجان الأخرى حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طُلب الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- 10) تُعيّن اللجنة أمين سر لها من موظفي الجمعية، وتُحدّد اختصاصاته ومهامه بقرار من اللجنة. على ألا يكون له حق التصويت.
- 11) يُعد أمين السر محاضر اجتماعات اللجنة على أن تتضمن تاريخ انعقاد الاجتماع ومكانه ووقت بدايته ونهايته وبيان أسماء المشاركين، والموضوعات التي نوقشت فيه، ووقائع الاجتماع والقرارات التي اتخذت مع بيان حال التصويت عليها وإثبات التحفظات إن وجدت، ويوقع عليها الأعضاء المشاركون، وترفع نسخة منها بعد التوقيع للمجلس، وتُحفظ في سجل خاص وفق الآلية التي تعتمدها اللجنة لذلك كله.
- 12) يُقيم المجلس أداء اللجنة ورئيسها وأعضائها سنوياً وفق سياسات وإجراءات ونماذج التقييم المعتمدة ضمن إطار الحوكمة للجمعية.

المادة السادسة : أحكام عامة

- 1) لا يستحق أعضاء المجلس أو أي من منسوبي الجمعية أية مكافآت أو بدلات نظير عضوية اللجنة أو المشاركة في اجتماعاتها.
- 2) للجمعية العمومية أن تحدد -بناء على توصية مجلس الإدارة- مكافأة للأعضاء المستقلين نظير حضورهم اجتماعات اللجنة.
- 3) يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج المدن التي تعقد فيها الاجتماعات أن يُدفع لهم جميع النفقات التي تكبدها لحضور الاجتماعات، وفق لوائح الجمعية.
- 4) يجب أن يُفصح المجلس في تقاريره عن المبالغ التي دُفعت لأعضاء اللجنة بما في ذلك نفقات السفر.
- 5) يجوز لمجلس الإدارة عزل أي عضو من أعضاء اللجنة في حال ثبوت ارتكابه مخالفة للأنظمة السارية في المملكة أو اللوائح المعمول بها في الجمعية أو لميثاق اللجنة.
- 6) يجوز لعضو اللجنة الاستقالة بموجب خطاب يقدمه للرئيس قبل تاريخ نفاذ الاستقالة بثلاثين (30) يوماً على الأقل.
- 7) يُعد عضو اللجنة مستقياً حال تخلفه عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية دون تزويد رئيس اللجنة بعذر مقبول.
- 8) يتعين على عضو اللجنة إبلاغ الجمعية فوراً وخطياً بأي تغيير من شأنه أن يؤدي إلى إنهاء عضويته في اللجنة.
- 9) في حال شغور أحد مقاعد اللجنة لأي سبب كان؛ تُرشح اللجنة من تراه لشغل المقعد شاغراً سواءً من أعضاء الجمعية أو من غيرهم ويُرفع الطلب لمجلس الإدارة لاعتماده.
- 10) لمجلس الإدارة حل اللجنة لأي سبب تراه وجبها وتراجع اللجنة هذا الميثاق بشكل دوري، وترفع مقترحاتها بتعديله للمجلس، ولا تكون التعديلات سارية إلا بعد اعتمادها من المجلس



تصديق أعضاء مجلس الإدارة

م	الأسم	صفتها	توقيعها
1	رفعة بنت هايف الحلاف	رئيسة مجلس الإدارة	
2	فوزية بنت صالح علي الخنين	نائبة رئيسة مجلس الإدارة	
3	مرزوقة بنت حزام هليان العنزى	المشرفة المالية	
4	أماني بنت عبدالعزيز المعمر	عضو مجلس إدارة	
5	مريم بنت فياض ربيعان العنزى	عضو مجلس إدارة	
6	مستورة بنت صلاح محمد الحربى	عضو مجلس إدارة	
7	شرعاء بنت فالح عايش القحطاني	عضو مجلس إدارة	



مؤسسة
الملك خالد
KING KHALID
FOUNDATION



شكراً لكم

يسر الجمعية النسائية الخيرية دُره أن تتقدم بالشكر على ما قدمت من إحتضان وتطوير طوال مسيرة العمل، وإننا نشكر جميع الجهود المبذولة والتي رفدت جمعيتنا بالكثير من الإنجازات المهمة، وهذا يدلّ على رؤيتكم حول أهمية مبدأ تكافؤ الفرص المجتمعي، والتركيز على بناء نظام قوي موثر قادر على إطلاق شرارة البناء بشكل متوازن ومتكامل.



