



جمعية العناية بالمساجد وخدماتها
MOSQUE CARE & SERVICES ASSOCIATION

لائحة تنظيم عمل اللجان

جمعية العناية بالمساجد وخدماتها

"مآذن"



المادة الأولى: تمهيد

تعد هذه اللائحة لائحة تنظيمية لآلية عمل اللجان، وعند تشكيل لجنة ما فأنها تلتزم بما يرد في هذه اللائحة على أن يحدد قرار تشكيل اللجنة مهام و صلاحيات اللجنة ومدة عملها.

مسمى اللائحة

تسمى هذه اللائحة "لائحة تنظيم عمل اللجان" لجمعية العناية بالمساجد وخدماتها "مآذن"

الهدف من اللائحة:

تهدف اللائحة إلى تحديد إطار عمل اللجان من خلال تحديد تكوينها وآلية عملها، وواجبات ومسؤوليات أعضاء اللجنة ومقرر اللجنة.

نشر اللائحة والمصادقة عليها:

تعمم هذه اللائحة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة على الإدارات ذات العلاقة، وتؤخذ المصادقة بتوقيع أعضاء المجلس أسفل كل صفحة منها.

في حال تم اعتماد أي تحديثات على اللائحة من مجلس الإدارة، فيكتفى بمصادقة رئيس مجلس الإدارة أسفل كل صفحة منها.

المادة الثانية: المصطلحات

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

الجمعية	جمعية العناية بالمساجد وخدماتها "مآذن"
المجلس	مجلس إدارة جمعية العناية بالمساجد وخدماتها مآذن
رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس إدارة جمعية العناية بالمساجد وخدماتها مآذن
المدير	المدير التنفيذي لجمعية العناية بالمساجد وخدماتها "مآذن"
اللجنة	هي اللجان المنبثقة من المجلس والمشكلة بموجب الصلاحية الممنوحة لمجلس الإدارة
العضو	عضو اللجنة المنبثقة عن المجلس حسب السياق
مقرر المجلس	مقرر مجلس جمعية العناية بالمساجد وخدماتها مآذن
مقرر اللجنة	القائم بأعمال سكرتارية اللجنة المنبثقة عن المجلس

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

يتضمن قرار تشكيل اللجنة مدتها و مسماتها و اختصاصاتها و مهامها و صلاحياتها، بالإضافة إلى عدد أعضائها وتسمية رئيسها و أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، على أن ترفق هذه المعلومات مع محضر اجتماع المجلس الذي شكلت به اللجنة.

المادة الرابعة: اجتماعات اللجنة

انعقاد اللجنة:

تتعقد اللجنة دوريًا بدعوة من الرئيس أو اثنان من الأعضاء مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل، بحيث تسبق اجتماعات المجلس بفترة لا تقل عن أسبوع.

نظامية انعقاد اللجنة:

- لا يكون انعقاد اللجنة نظاميًا، إلا بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل، من بينهم رئيس اللجنة.
- دون الإخلال بالمحافظة على سرية بعض موضوعات اللجنة حسب تقدير رئيس اللجنة، يُعتدُّ بحضور الأعضاء عبر نظم الوسائط المتعددة السمعية والمرئية، ويُمكنون من ذلك ما أمكن.
- يجوز للجنة في حالات الاستعجال وفقًا لتقدير الرئيس أن تتخذ قراراتها بالتمرير من دون اجتماع، شريطة استيفاء التالي:

(أ) توجيه دعوة التصويت لجميع الأعضاء.

(ب) الحصول على تصويت الأغلبية من عدد الأعضاء.

(ت) توفير المعلومات والمستندات اللازمة للتصويت.

(ث) تمكين الأعضاء ومنحهم الوقت الكافي للاطلاع وتشكيل الرأي.

(ج) تمكين الأعضاء من ممارسة حقهم بإبداء الرأي المفصل.

(ح) إطلاع جميع الأعضاء الممارسين لحق التصويت على جميع الآراء المعروضة.

- (خ) مراعاة أن يكون التصويت بألية تضمن سلامة إرادة وموضوعية الأعضاء المصوّتين.
(د) التدوين المفصل لآراء الأعضاء المصوّتين، والقرارات المتخذة في سجل محاضر الاجتماعات في حينه.

مكان انعقاد اللجنة:

تُعقد اجتماعات اللجنة في مقر الجمعية، ولرئيس اللجنة أن يوجه بعقدها عن بعد أو في أي مكان داخل منطقة الرياض.

المادة الخامسة: قرارات اللجنة

قرارات اللجنة:

تصدر قرارات اللجان بأغلبية أصوات الحاضرين من الأعضاء، وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

المادة السادسة: مقرر اللجنة:

تعيين مقرر اللجنة:

يكون تعيين مقرر اللجنة عن طريق اللجنة على أن يكون من منسوبي الجمعية.

مسؤوليات وواجبات مقرر اللجنة



مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

٢ الإعداد لعقد جلسات "اجتماعات" اللجنة والترتيب لها.

٣ إعداد الجدول السنوي لاجتماعات اللجنة واعتماده من الرئيس.

٤ إعداد وتوزيع جدول أعمال وأوراق عمل اجتماعات المجلس بعد اعتمادها من الرئيس.

٥ توجيه الدعوات لعقد الجلسات "الاجتماعات".

٦ حضور اجتماعات اللجنة، وتوثيق ملاحظات الأعضاء ونتائج التصويت على القرارات.

٧ الحصول على توقيع الأعضاء على محاضر اجتماعات اللجنة، علماً بأنه يمكن اعتماد محاضر اللجنة عبر البريد الإلكتروني.

- ٨ إعداد وتجهيز قرارات وتوصيات اللجنة بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة.
- ٩ إعداد تقارير ربع سنوية لمتابعة تنفيذ توصيات اللجنة ورفعها إلى المجلس.
- ١٠ ضمان استيفاء الجلسات "الاجتماعات" والقرارات الصادرة عنها لجميع المتطلبات النظامية واللائحية.
- ١١ توثيق وأرشفة قرارات وتوصيات اللجنة.
- ١٢ تقديم المشورة لأعضاء اللجنة.
- ١٣ إثبات حالات تضارب المصالح التي يفصح عنها في سجل يخصص لهذا الغرض (وينظم ذلك نموذج الإفصاح المرفق).
- ١٤ القيام بأي مهام يكلف بها مقرر اللجنة من الرئيس ضمن نطاق عمل اللجنة.
- ١٥ متابعة حضور الأعضاء.
- ١٦ يتحمل مقرر اللجنة كافة الواجبات والمسؤوليات التي يتحملها مقرر المجلس حيال المجلس وأن يقوم بإرسال أساس جميع المحاضر بعد اعتمادها إلى أمانة مجلس الإدارة؛ ليتم أرشفتها.

تم اعتماد لائحة تنظيم عمل اللجان في مجلس الإدارة السادس وذلك يوم الثلاثاء ١٤٤٣/٠٤/٠٤ هـ الموافق ٢٠٢١/١١/٠٩ م