

جَمْعِيَّةُ التَّوْنِ
لِتَعَالِيمِ ضَيْوَفِ الرَّحْمَنِ الْقَرْنِ الْكَبِيرِ



لائحة اللجان الدائمة والمؤقتة



المادة الأولى: التعريف والهدف

تنظم هذه اللائحة أحكام تشكيل وعمل اللجان الدائمة والمؤقتة في جمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم، بما يضمن وضوح الأدوار والمسؤوليات، وحسن الحوكمة، ورفع كفاءة اتخاذ القرار، ودعم مجلس الإدارة في أداء اختصاصاته.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على:

١. مجلس إدارة الجمعية .
٢. جميع اللجان الدائمة والمؤقتة التي يشكلها مجلس الإدارة .
٣. أعضاء اللجان من داخل الجمعية أو من خارجها .

المادة الثالثة: أنواع اللجان

تنقسم اللجان في الجمعية إلى:

١. اللجان الدائمة:
تشكل للمهام المستمرة أو المتكررة التي تتطلب إشراقاً أو متابعة دورية.
٢. اللجان المؤقتة:
تشكل لأداء مهمة محددة أو دراسة موضوع معين، وتنتهي بانتهاء الغرض الذي شكلت من أجله، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

المادة الرابعة: صلاحية تشكيل اللجان

١. يختص مجلس الإدارة بتشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة .
 ٢. يكون تشكيل أي لجنة بقرار من مجلس الإدارة .
 ٣. لا يجوز لأي جهة داخل الجمعية تشكيل لجنة تابعة لمجلس الإدارة دون موافقته .
 ٤. يراعى عند تشكيل اللجان ما تقضي به الأنظمة واللوائح واللائحة الأساسية للجمعية .
- وهذا يحافظ على الضوابط الموجود في لائحة منهم بأن تشكيل اللجان من اختصاص مجلس الإدارة وقرار منه .

المادة الخامسة: قرار تشكيل اللجنة

يجب أن يتضمن قرار تشكيل اللجنة – كحد أدنى – ما يلي:

١. اسم اللجنة .
٢. نوعها: دائمة أو مؤقتة .
٣. الهدف من تشكيلها .



٤. اختصاصاتها ومهامها وصلاحياتها .

٥. مدة عملها إذا كانت مؤقتة .

٦. رئيس اللجنة وأعضاءها .

٧. آلية رفع التقارير والتوصيات .

٨. أي ضوابط أخرى يراها مجلس الإدارة لازمة لعملها .

المادة السادسة: تشكيل اللجان وعضويتها

١. يراعى عند اختيار أعضاء اللجان :

○ الكفاءة والخبرة المناسبة لطبيعة أعمال اللجنة .

○ النزاهة والموضوعية .

○ الاستقلالية بالقدر الذي تتطلبه طبيعة اللجنة .

○ عدم وجود تعارض مصالح يؤثر على أداء العضو لمهامه .

٢. يجوز أن تضم اللجنة أعضاء من مجلس الإدارة أو من العاملين في الجمعية أو من خارجها، وفق ما يسمح به النظام وطبيعة اللجنة .

٣. يجوز الاستعانة بالمختصين والخبراء لحضور اجتماعات اللجنة دون أن يكون لهم حق التصويت، ما لم يكونوا أعضاء فيها .

٤. يجوز لمجلس الإدارة إعادة تشكيل اللجنة أو تعديل عضويتها أو اختصاصاتها متى اقتضت المصلحة ذلك .

المادة السابعة: رئاسة اللجان

١. يعين رئيس اللجنة بقرار من مجلس الإدارة .

٢. يتولى رئيس اللجنة :

○ تنظيم أعمال اللجنة .

○ الدعوة إلى اجتماعاتها .

○ تحديد الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال .

○ إدارة الاجتماعات .

○ اعتماد محاضر الاجتماعات .

○ رفع تقارير اللجنة وتوصياتها إلى مجلس الإدارة .

○ متابعة تنفيذ ما يخص اللجنة من قرارات المجلس .



وهذه المهام متفقة مع التنظيم الوارد في لائحة منهمر .

المادة الثامنة: اجتماعات اللجان

١. تعقد اللجان اجتماعاتها حسب الحاجة أو وفق ما يحدده قرار تشكيلها .
٢. يجوز عقد الاجتماعات حضورياً أو باستخدام وسائل التقنية الحديثة متى أمكن التحقق من مشاركة الأعضاء .
٣. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها .
٤. تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين .
٥. عند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .
٦. تدون اجتماعات اللجنة في محاضر تتضمن الموضوعات التي تمت مناقشتها والتوصيات والقرارات – إن وجدت – وتوثق وتحفظ ضمن وثائق الجمعية .
٧. يثبت في المحضر رأي العضو المخالف متى طلب ذلك .

المادة التاسعة: اختصاصات اللجان وصلاحياتها

١. تقتصر اختصاصات كل لجنة على ما ورد في قرار تشكيلها وما يحال إليها من مجلس الإدارة .
 ٢. تكون أعمال اللجان ذات طبيعة إشرافية أو استشارية أو رقابية بحسب اختصاص كل لجنة .
 ٣. تكون توصيات اللجان غير ملزمة إلا بعد اعتمادها من مجلس الإدارة، ما لم تكن اللجنة مفوضة بصلاحيات محددة وفق قرار تشكيلها .
 ٤. لا يجوز للجنة تجاوز اختصاصاتها أو الصلاحيات الممنوحة لها .
 ٥. لا يجوز للجان ممارسة صلاحيات تنفيذية إلا إذا أجاز النظام ذلك ونص قرار التشكيل أو التفويض على الصلاحيات صراحة .
 ٦. لا يجوز للجنة تفويض صلاحياتها إلى جهة أخرى إلا بموافقة مجلس الإدارة .
- الأصل في نسخة منهمر أن اختصاص اللجنة يقتصر على قرار تشكيلها، وأن توصياتها لا تصبح ملزمة إلا باعتماد المجلس، وألا تمارس صلاحيات تنفيذية إلا إذا نص قرار تشكيلها على ذلك .

المادة العاشرة: العلاقة مع الإدارة التنفيذية

١. تعمل اللجان بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية في حدود اختصاصاتها .
٢. لا تتدخل اللجان في الأعمال التنفيذية اليومية للجمعية .
٣. يجوز للجان طلب المعلومات والبيانات والتقارير اللازمة لأداء مهامها من خلال القنوات المعتمدة في الجمعية .
٤. تلتزم الإدارة التنفيذية بالتعاون مع اللجان وتمكينها من المعلومات اللازمة في حدود الأنظمة والصلاحيات المعتمدة .



٥. ترفع اللجان ملاحظاتها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة، ولا تصدر توجيهات مباشرة للعاملين خارج نطاق الصلاحيات الممنوحة لها .

وهذا يحافظ على مبدأ الفصل بين الدور الإشرافي للجان والعمل التنفيذي الموجود أصلاً في لائحة منهر .

المادة الحادية عشرة: اللجان الإلزامية

١. يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل اللجان التي تتطلب الأنظمة واللوائح والتعليمات تشكيلها متى تحققت شروط إلزامها على الجمعية .
٢. تشكل اللجان الإلزامية وفق المتطلبات النظامية الخاصة بكل لجنة من حيث التكوين والعضوية والاستقلالية والاختصاصات .
٣. لا يجوز أن تعارض أحكام هذه اللائحة مع المتطلبات الخاصة بأي لجنة إلزامية، ويعمل بالمتطلب النظامي الخاص عند وجود تعارض .

المادة الثانية عشرة: تعارض المصالح والسرية

١. يلتزم عضو اللجنة بالإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعلق بموضوع معروض على اللجنة .
٢. يمتنع العضو عن المشاركة في دراسة الموضوع أو التصويت عليه متى كان هناك تعارض مصالح يستوجب ذلك .
٣. يثبت الإفصاح والإجراء المتخذ بشأنه في محضر الاجتماع .
٤. يلتزم أعضاء اللجان بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق والبيانات التي يطلعون عليها بحكم عضويتهم، وعدم استخدامها لغير أغراض العمل .

المادة الثالثة عشرة: المكافآت والبدلات

١. لا تصرف مكافآت أو بدلات لأعضاء اللجان إلا وفق الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة وبقرار من صاحب الصلاحية .
٢. يراعى عند إقرار أي مكافأة أو بدل ما تقرره الجهات المختصة وما تسمح به الأنظمة واللائحة الأساسية .
٣. لا يترتب على مجرد العضوية في اللجنة استحقاق مكافأة أو بدل ما لم يعتمد وفق الإجراءات النظامية .

المادة الرابعة عشرة: انتهاء عمل اللجنة أو العضوية

١. تنتهي أعمال اللجنة المؤقتة بانتهاء المهمة أو الغرض الذي شكلت من أجله، أو بانتهاء المدة المحددة لها .
٢. يجوز لمجلس الإدارة تمديد مدة اللجنة المؤقتة عند الحاجة .
٣. يجوز لمجلس الإدارة حل أي لجنة أو إعادة تشكيلها متى اقتضت المصلحة ذلك .
٤. تنتهي عضوية عضو اللجنة بالاستقالة أو انتهاء مدة اللجنة أو بقرار من مجلس الإدارة أو بأي سبب آخر تقرره الأنظمة أو قرار التشكيل .
٥. يجب عند انتهاء أعمال اللجنة تسليم ما لديها من وثائق ومحاضر وتقارير إلى الجمعية وحفظها وفق السياسات المعتمدة .

المادة الخامسة عشرة: التقارير والمتابعة

١. ترفع كل لجنة تقاريرها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة وفق الآلية والدورية المحددة في قرار تشكيلها .





٢. يجب أن تكون توصيات اللجنة واضحة ومسببة بالقدر المناسب لطبيعة الموضوع.
٣. يتولى مجلس الإدارة النظر في تقارير اللجان واتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.
٤. تحفظ تقارير اللجان ومحاضرها وقرارات المجلس المتعلقة بها ضمن سجلات الجمعية.

المادة السادسة عشرة: المراجعة والتعديل

١. تراجع هذه اللائحة دورياً أو عند الحاجة، وبصفة خاصة عند صدور متطلبات نظامية أو تنظيمية تؤثر على أعمال اللجان.
٢. يكون تعديل هذه اللائحة بقرار من مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع اللائحة الأساسية والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة السابعة عشرة: أحكام عامة

١. تطبق هذه اللائحة بما لا يتعارض مع اللائحة الأساسية للجمعية وللائحة مجلس الإدارة والسياسات المعتمدة.
٢. عند وجود حكم خاص بلجنة معينة في الأنظمة أو اللوائح أو اللائحة الأساسية، يقدم الحكم الخاص على الأحكام العامة الواردة في هذه اللائحة.
٣. يختص مجلس الإدارة بتفسير أحكام هذه اللائحة في حدود الأنظمة واللائحة الأساسية.

الاعتماد

تم اعتماد لائحة اللجان الدائمة والمؤقتة لجمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم بقرار مجلس الإدارة، وذلك يوم الخميس بتاريخ ١٤٤٥/٠٢/٠٨ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٨/٢٤ م، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها.



جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيَوْهُمُ الرَّحْمَنُ الْقُرْآنُ الْكَبِيرُ

