



سیاسات تشکیل اللجان
النسخة الأولى
عام ٢٠٢٣ م

أوقاف
عبدالعزیز بن ابراهیم الرشودی
"برُوصلة"

المملكة العربية السعودية - Kingdom of Saudi Arabia

☎ 0531270724

✉ awqaf.alrshoudi@gmail.com

🌐 www.waqfalrshoudi.org.sa



محتویات سياسات تشكيل اللجان

- أهداف السياسة

- سياسة تشكيل اللجان

- أنواع اللجان

- خطوات تشكيل اللجان

- تعيين رئيس اللجنة

- تعيين أمين اللجنة

- اجتماعات اللجنة

- التزامات أعضاء اللجان

- آليات التصويت على القرارات



سياسات تشكيل اللجان

أهداف السياسة:

- اعتماد آليات عمل موحدة لتشكيل اللجان وتحديد مهامها وقياس أدائها من قبل مجلس النظارة.
- اعتماد سياسة واضحة وعملية لآلية اتخاذ القرارات ومعالجة الأزمات الحرجة في المؤسسة الوقفية.

سياسة تشكيل اللجان:

- لمجلس النظارة بالمؤسسة الوقفية إنشاء ما يراه من اللجان الضرورية للقيام بوظائفه.
- تنتخب كل لجنة رئيسية رئيساً لها، ونائباً للرئيس، ومقرراً.
- ترفع اللجان الرئيسية تقاريرها بشكل دوري لمجلس النظارة لاطلاعه على سير أعمال اللجنة والنتائج التي توصلت لها باستمرار.
- تتخذ اللجان قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين.

أنواع اللجان:

- لجان دائمة: وهي التي تكون مذكورة ضمن اللوائح الداخلية ويشكلها مجلس النظارة وتحدد فترة هذه اللجان بفترة الدورة الانتخابية للمجلس.
- لجان مؤقتة: وتشكل لأجل معالجة مهمة مخصصة تحدد بفترة محددة ويشكلها مجلس النظارة.

خطوات تشكيل اللجان:

الخطوة الأولى: تحديد الغرض من اللجنة:

- يتم فيها وضع وصف دقيق لعمل اللجنة ويوضح فيه مهام اللجنة ومسئولياتها وصلاحياتها وأهدافها والغرض منها.
- التوافق على اسم اللجنة.
- تحديد موعد البدء وموعد الانتهاء وعدد الاجتماعات المطلوبة لتحديد آليات التواصل والتقارير الدورية.
- تحديد أعضاء اللجنة وأدوارهم.
- متابعة وتقييم التوثيق أداء اللجنة.

الخطوة الثانية: تحديد أهداف اللجنة:

- وضع قائمة بالأهداف المرجو تحقيقها من تشكيل اللجنة.



أوقاف
عبدالعزیز بن ابراهیم الرشودی
"بِرُّ وصلة"

-وضع قائمة بمؤشرات أداء ومؤشرات النتائج للجنة.

الخطوة الثالثة: تحديد أعضاء اللجنة وأدوارهم:

-يتم اختيار أعضاء اللجنة وتحديد رئيس اللجنة والمقرر ويفضل أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس النظارة.

-وضع معايير اختيار أعضاء اللجنة مثل خبرتهم في القضية المحددة ومؤهلاتهم.

-أن يمثل أعضاء اللجنة ككل التنوع المطلوب من حيث الخبرات والتخصصات.

-يكون لديهم الوقت الكافي لتأدية المهمة بشكل جيد.

الخطوة الرابعة: الرفع لمجلس النظارة للاعتماد:

الخطوة الخامسة: تحديد آليات التواصل والتقارير الدورية:

-ويتم فيه تحديد مواعيد لقاءات أعضاء اللجنة وموعد التقارير المتعلقة بأداء اللجنة والنتائج التي توصلت إليها اللجنة خلال فترات زمنية.

محددة، وتحديد آلية للتواصل بين أعضاء اللجنة.

الخطوة السادسة: التوثيق:

-يقوم مقرر كل لجنة بكتابة محاضر اجتماعات اللجنة وتوزيعه على الأعضاء كما يتابع المقرر تنفيذ قرارات اللجنة ونتائج تنفيذ القرارات.

-يقوم مقرر اللجنة بحفظ المحاضر والوثائق والمرفقات الخاصة باجتماعات اللجنة في ملف خاص باللجنة ويحفظ لدى سكرتير المؤسسة الوقفية.

-يوثق المقرر كافة أعمال اللجنة والنجاحات والاختفاقات والأسباب والمعوقات في ملف اللجنة وترفع لمجلس النظارة.

الخطوة السابعة: متابعة وتقييم أداء اللجنة:

-يتم تقييم أداء اللجنة حسب مؤشرات الأداء الخاصة بكل لجنة.

-يتم تقييم النتائج حسب مؤشرات النتائج الخاصة بكل لجنة.

-متابعة أداء اللجان المشكلة من قبل مجلس النظارة للمؤسسة الوقفية.

تعيين رئيس اللجنة:

-يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس النظارة بناء على أغلبية الأصوات للجنة.

-يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي:

-الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.

-تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها.

-التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب.

-إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس النظارة.



تعيين أمين اللجنة:

- يجب على اللجنة التنفيذية تعيين أمين سر لها بحيث تكون فترة عضويته مساوية لفترة عضوية اللجنة مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين ويكون مسؤولاً عن:
 - العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الوقف.
 - المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.
 - الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطتها ليتم تنفيذها طبقاً لللائحة العمل ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء التعديلات على العمل.
 - إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة لعقد الاجتماعات عندما تدعو الحاجة لذلك وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة، ويتضمن ذلك إعداد المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
 - إعداد حزم المعلومات التي يجب تميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها ومساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل موعد كاف من انعقاد تلك الاجتماعات
 - حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر وتعميمها على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها ومن ثم حفظ المحاضر والحفاظ على سلامتها.
- الاجتماعات
- توثيق القضايا العالقة التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين ومتابعتها حين طرحها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.
- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور الاجتماعات وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية
- التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي توجب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

اجتماعات اللجنة:

- يتعين على اللجنة أن تجتمع مرتين على الأقل في السنة.
- يجوز بناء على تقدير اللجنة وموافقة رئيسها دعوة أعضاء آخرين من مجلس النظارة أو من موظفي الشركة أو من خارجها لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها، ولكنهم لا يملكون حق التصويت فيها.
- يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات، وينبغي إرسال جداول الأعمال قبل بوقت كاف إلى أعضاء اللجنة.
- ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة في المؤسسة الوقفية.
- يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ترفع اللجنة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس النظارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع المجلس الدوري.



التزامات أعضاء اللجان:

- الحرص على حضور اجتماعات اللجنة بشكل دائم ومنتظم.
- المساهمة الفعالة مع أعضاء اللجنة لتحقيق أهداف اللجنة.
- التقيد بما يصدر عن اللجنة من قرارات أو تعليمات.

آليات التصويت على القرارات:

- يتم التصويت على كافة القرارات بالاعتماد على مبدأ الشورى ويتم البت في القرار حسب الترتيب التالي:
- الإجماع: حيث يصوت جميع الحضور على القرار المحدد
 - الأغلبية: حيث يصوت أغلب الحضور (النصف + واحد) على القرار المحدد
 - في حالة تساوي عدد الأصوات وعنده يرجح كفة رئيس اللجنة

الموافقة والاعتماد من مجلس النظارة:	
الاسم	التوقيع
خالد بن عبدالعزيز الرشودي	
منصور بن عبدالعزيز الرشودي	
صالح بن عبدالعزيز الرشودي	



فهرس المحتویات

رقم الصفحة	المحتویات
٢	محتویات سياسات تشكيل اللجان
٣	أهداف السياسة
٣	سیاسة تشكيل اللجان
٣	أنواع اللجان
٣ - ٤	خطوات تشكيل اللجان
٤	تعيين رئيس اللجنة
٥	تعيين أمين اللجنة
٥	اجتماعات اللجنة
٦	التزامات أعضاء اللجان
٦	آليات التصويت على القرارات
٧	الفهرس