جمعية الرائدة
النسائية الاجتماعية

لجان الجمعية الدائمة والمؤقتة
وأعضاؤها ومهامها ٢٠٢٣م

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

أولاً: لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

اسم اللجنة	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية
المرجعية	مجلس الإدارة
تاريخ التشكيل	٥/ ٢/٢٠٢٣م
نوع اللجنة	☐ دائمة ☐ ملحقة ☐ مؤقتة
الهدف العام (الغرض من تشكيل اللجنة)	مراجعة تقارير البرامج الدورية والتقارير المالية وتقديم الإجراءات والتوصيات اللازمة.

المهام		مراجعة القوائم المالية ومصادر الدخل وقيمة الإيرادات والصادرات الربعية.
		مراجعة المشاريع والبرامج الجديدة والتأكد من ملائمتها لميزانية الجمعية وتقديم التوصيات اللازمة.
		نشر الوعي لدى أعضاء الجمعية بأهمية موازنة المصاريف في جميع الإجراءات والمشاريع.
		تزويد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالتقارير الدورية والتوصيات اللازمة.
مؤشرات الأداء السنوية		عدد التقارير الصادرة من اللجنة
الأعضاء		الرئيس: بدرية محمد الشهري(عضو مجلس إدارة)
		المقرر: أشواق يحيى الشهراني(سكرتيرة الإدارة التنفيذية)
		فاطمة قاسم المالكي(المديرة التنفيذية)
آلية الاجتماع:		O أسبوعياً O كل أسبوعين O شهرياً O أخرى
النصاب لعقد الاجتماع		أربع اجتماعات في السنة الميلادية
طريقة اتخاذ القرار		تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة

ثانيًا: لجنة إدارة المخاطر في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

اسم اللجنة	لجنة إدارة المخاطر
المرجعية	الإدارة التنفيذية
تاريخ التشكيل	٢٠٢٣/٢/٥م
نوع اللجنة	☐ دائمة ☐ ملحقة ☐ مؤقتة
الهدف العام (الغرض من تشكيل اللجنة)	استشراف المخاطر التي قد تحيط بالجمعية في جميع الإجراءات والعمليات، وتقديم الإجراءات والتوصيات اللازمة.

المهام	•	تتبع مصادر المخاطر التي قد تحيط بالجمعية بشكل عام بداية من الجمعية العمومية.
	•	مراجعة المشاريع والبرامج الجديدة والتأكد من ملائمتها لمستوى المخاطرة وتقديم التوصيات اللازمة.
	•	نشر الوعي لدى أعضاء الجمعية بأهمية دراسة المخاطر في جميع الإجراءات والمشاريع.
	•	تزويد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالتقارير الدورية للمخاطر المحتملة وآلية التعامل معها.
مؤشرات الأداء السنوية	•	عدد التقارير والتوصيات السنوية الصادرة
الأعضاء	•	الرئيس: زينب قاسم المالكي(عضو مجلس إدارة)
	•	المقرر: أشواق يحيى الشهراني(سكرتيرة الإدارة التنفيذية)
	•	هدى جبران الفيفي(مديرة إدارة الجودة والتخطيط)
	•	صالحة علي القحطاني(عضو مجلس إدارة)
	•	فاطمة قاسم المالكي(المديرة التنفيذية)
آلية الاجتماع:	O أسبوعياً	O كل أسبوعين O شهرياً O أخرى
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية	
طريقة اتخاذ القرار	تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة	

ثالثًا: لجنة التخطيط والمتابعة
في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

اسم اللجنة	لجنة التخطيط والمتابعة
المرجعية	الإدارة التنفيذية
تاريخ التشكيل	٢٠٢٣/٢/٥م
نوع اللجنة	☐ دائمة ☐ ملحقة ☐ مؤقتة
الهدف العام (الغرض من تشكيل اللجنة)	إعداد وتطوير ومراجعة لوائح وسياسات وخطط الجمعية ومتابعة تنفيذها وتقديم التوصيات والتقارير اللازمة.

المهام	•	إعداد سياسات ولوائح الجمعية وتطويرها ومتابعة تنفيذها.
	•	مراجعة الرؤية والرسالة والخطة الاستراتيجية بشكل دوري، وتقديم التوصيات اللازمة.
	•	مراجعة الخطط التشغيلية السنوية وربطها بالخطة الاستراتيجية ومتابعة تنفيذها دورياً.
	•	مراجعة الأهداف السنوية للإدارات التنفيذية ومتابعة تنفيذها.
	•	دراسة احتياج المستفيدات من خدمات الجمعية بشكل دوري للاستفادة منها في تعديل الخطط.
	•	تقديم تقارير تنفيذ الإدارات التنفيذية للخطط السنوية للإدارة التنفيذية، وتقديم التوصيات اللازمة.
مؤشرات الأداء السنوية	١.	عدد التقارير السنوية
	٢.	عدد اللوائح والسياسات السنوية المحدثة
	٣.	عدد الاجتماعات السنوية
الأعضاء	•	الرئيس: هدى جبران الفيفي(مديرة إدارة الجودة والتخطيط)
	•	المقرر: أشواق يحيى الشهراني(سكرتيرة الإدارة التنفيذية)
	•	فاطمة محمد الأسلمي(رئيسة مجلس إدارة الجمعية)
	•	فاطمة قاسم المالكي(المديرة التنفيذية)
	•	حنان معاضة الشهري(مديرة إدارة البرامج والمشاريع)
	•	نسيبة علي الشمراني(مديرة إدارة الشراكات والعلاقات العامة)

آلية الاجتماع:	O أسبوعياً O كل أسبوعين O شهرياً O أخرى
النصاب لعقد الاجتماع	أربع اجتماعات في السنة الميلادية
طريقة اتخاذ القرار	تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة

رابعًا: لجنة الحوكمة في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

اسم اللجنة	لجنة الحوكمة
المرجعية	مجلس الإدارة
تاريخ التشكيل	٢٠٢٣/٢/٥م
نوع اللجنة	☐ مؤقتة ☐ ملحقة ☐ دائمة
الهدف العام (الغرض من تشكيل اللجنة)	مراجعة ومتابعة إجراءات وسياسات وتفاصيل العمل في الجمعية وفق متطلبات وعمليات الحوكمة.

المهام	•	مراجعة أدوار وسياسات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
	•	المراجعة بشكل دوري لأداء الجمعية بشكل عام ولأداء المجلس بشكل خاص ومدى فاعليته.
	•	مراجعة الأهداف السنوية للمجلس ومتابعة تنفيذها.
	•	تزويد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بمستجدات الأنظمة واللوائح الوزارية بشكل دوري.
	•	توجيه وتقييم إجراءات العمل في الجمعية بما يتلاءم مع الحوكمة.
	•	تقديم التقارير الدورية لمجلس الإدارة عن فاعلية تطبيق تفاصيل الحوكمة في الجمعية.
مؤشرات الأداء السنوية	١.	عدد الاجتماعات السنوية
	٢.	عدد التقارير السنوية
الأعضاء	١.	الرئيس: شريفة عائض العمري (عضو مجلس إدارة)
	٢.	المقرر: أشواق يحيى الشهراني(سكرتيرة الإدارة التنفيذية)
	٣.	هدى جبران الفيفي (مديرة إدارة الجودة والتخطيط)
	٤.	نسيبة علي الشمراني(مديرة إدارة الشراكات والعلاقات العامة)
	٥.	ريم يحيى الشهراني (مديرة إدارة الموارد البشرية)
آلية الاجتماع:		O أسبوعياً O كل أسبوعين O شهرياً O أخرى
النصاب لعقد الاجتماع		أربع اجتماعات في السنة الميلادية
طريقة اتخاذ القرار		تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة

خامسًا: لجنة تعليق الدوام الحضوري في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

مهمتها الرئيسية	إصدار قرارات تعليق الدوام الحضوري وتحويله عن بعد حسب المعطيات والمتطلبات.
المرجعية	الإدارة التنفيذية
نوع اللجنة	☐ دائمة ☐ ملحقة ☐ مؤقتة
المسؤوليات	• دراسة المخاطر المحتملة من الدوام الحضوري أثناء التقلبات الجوية والتغيرات المجتمعية. • متابعة أحوال الطقس ومدى ملائمتها للدوام الحضوري لفريق العمل وللمستفيدات. • إصدار القرارات اللازمة وتعميمها قبل التنفيذ بوقت كاف. • إصدار البدائل الملائمة لتعليق الدوام وتعميمها. • متابعة تنفيذ البدائل وتقديم التقارير اللازمة.
رئيسة اللجنة	أ.فاطمة قاسم المالكي(المديرة التنفيذية)
أعضاء اللجنة	• أ.أشواق يحيى الشهراني(سكرتيرة) • أ.هدى جبران الفيفي(مديرة الجودة والتخطيط) • أ.حنان معاضة الشهري(مديرة البرامج والمشاريع) • أ.ريم يحيى الشهراني.(مديرة الموارد البشرية)
تاريخ تشكيل اللجنة	٢٠٢٣/١/٥م

سادسًا : لجنة التقرير السنوي لعام ٢٠٢٣م
في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

مهمتها الرئيسية	الاتفاق على المحتوى والشكل النهائي لإعداد التقرير السنوي للعام
المرجعية	الإدارة التنفيذية
نوع اللجنة	☐ دائمة ☐ ملحقة ☐ مؤقتة
المسؤوليات	• البحث والاطلاع عن أفكار للتقارير السنوية وحصرها. • تجميع المعلومات والمحتوى للتقرير السنوي وتدقيقه. • اتخاذ القرار في ما يخص الشكل العام والتصميم للتقرير السنوي. • البدء في التصميم للتقرير السنوي بعد تدقيق المحتوى. • نشر التقرير السنوي في الموقع الخاص بالجمعية وبرامج التواصل الاجتماعي . • مشاركة التقرير السنوي للداعمين والشركاء.
رئيسة اللجنة	أ. فاطمة قاسم المالكي (المديرة التنفيذية)
أعضاء اللجنة	• أ. نورة منصور محمد القحطاني (سكرتيرة الإدارة التنفيذية) • أ. هدى جبران الفيفي (مديرة الجودة والتخطيط) • أ. منيرة علي ال مشدود (مديرة البرامج والمشاريع) • أ. نسيبة علي الشمراني (مصممة جرافيك)
تاريخ تشكيل اللجنة	٢٠٢٣/١٢/١م

اعتماد مجلس الإدارة للجان عام ٢٠٢٣م

تم اعتماد هذه اللجان في محضر اجتماع مجلس الإدارة في الربع الأول بتاريخ: ٢٠٢٣/٤/٩م

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فاطمة محمد الأسلمي	الرئيس	
٢	سميرة محمد موسى حمدي	نائب الرئيس	
٣	صالحة علي سعيد القحطاني	المشرف المالي	
٤	عائشة محمد أحمد الأسلمي	عضو	
٥	بدرية محمد علي الشهري	عضو	
٦	زينب قاسم يحيى المالكي	عضو	
٧	شريفة عائض علي العمري	عضو	

المملكة العربية السعودية
جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية ٨٢٨
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

SA9580000 مصرف الراجحي alrajhi bank

2096080112002 00

جمعية الرائدة النسائية الإجتماعية

خميس مشيط - حي الربيع

ص.ب:50925 - الرمز البريدي:61311

0 1 7 2 2 2 9 5 9 5

0 5 5 5 7 5 9 8 7 0

Info@alraeedah.org.sa

www.alraeedah.org.sa

Raeedah134

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

National Center for Non-Profit Sector