



جمعية محققين بالعلماء  
مركز من المركز الوطني للدراسات اللغوية  
بمسقط (٨٠٠)

## لائحة وإجراءات اللجنة التنفيذية

معمدة من مجلس الإدارة بقرار رقم ٢٠٢٥/٦/٢ بتاريخ ١٤٤٧/٥/٢٥ الموافق ٢٠٢٥/١١/١٧ م.

## \* التشكيل

١,١ يشكل مجلس الإدارة أعضاء اللجنة التنفيذية بما يتوافق مع المتطلبات التنظيمية والنظام الأساسي للجمعية واي قواعد صادرة من الجمعية العمومية.

٢,١ تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة على الأكثر.

٣,١ يجوز تشكيل اللجنة من الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.

٤,١ تبدأ فترة عضوية اللجنة التنفيذية من تاريخ اختيار أعضائها من قبل مجلس الإدارة وتمتد حتى انتهاء دورة فترة مجلس الإدارة التي تم تحديدها، وفي حال استقالة أحد أعضائها خلال دورة اللجنة يعين مجلس الإدارة عضواً بديل لتكملة فترة العضوية.

٥,١ يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة مستوى مناسب من القدرة على التأثير في القرارات التي يتم اتخاذها.

٦,١ يجب أن يكون أعضاء اللجنة على اطلاع دائم بمجريات العمل، وأن يعملوا بحسن نية وحرص، مع بذل العناية المهنية اللازمة، والتقيد بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة؛ بما يعود بالفائدة على الجمعية.

٧,١ يجب أن يقوم أعضاء اللجنة بأداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الجمعية أو خارجها. كما يجب عليهم عدم تقديم مصالحهم الشخصية على مصالح الجمعية

٨,١ يحظر على أعضاء اللجنة الإفصاح عن المعلومات السرية التي حصلوا عليها كجزء من ممارستهم لمسئولياتهم إلى أطراف ذات علاقة من موردين أو مزودي الخدمة أو الموظفين أو العامة وخارج نطاق اجتماعات الجمعية العامة أو أن يستعملوا أي من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية أو ربح خاص

٩,١ للجنة الاستعانة بخدمات استشارية من جهات خارجية متخصصة للقيام بدورها، عند الحاجة على حساب الجمعية حسب السياسات والصلاحيات المعتمدة.

١٠,١ يرأس اللجنة عضو من اللجنة يتم اختياره بقرار صادر من مجلس الإدارة، وفي حالة غيابة عن اجتماع اللجنة يختار الأعضاء الحاضرين أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة.  
\* الاجتماعات:

١,٢ تعقد اللجنة التنفيذية اجتماعاتها بشكل دوري عند الضرورة شريطة ألا تقل عن (٦) اجتماعات في العام.

٢,٢ يجب تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيع أعضاء اللجنة وأمين سرها عليها في السجلات الرسمية.

٣,٢ يجب أن يوضح محضر اجتماع اللجنة الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمشاورات الهامة وعملية التصويت ورفضها والامتناع عنها) مع ذكر الأسباب إن وجدت (والقرارات التي تم اتخاذها والتحفظات عليها، مع إرفاق كافة المستندات التي تم الاطلاع عليها أو الإشارة إليها إلى محضر الاجتماع.

٤,٢ يجب توزيع محضر الاجتماع على الأشخاص المعنيين خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الاجتماع.

٥,٢ يجب حضور عضوين كحد أدنى لعقد اجتماع اللجنة.

٦,٢ يحق للجنة دعوة أحد أعضاء مجلس الإدارة او من ذوي الاختصاص خارج الجمعية للاستشارة بدرئياتهم في اللجنة.

\* أمين اللجنة:

١,٣ يحق للجنة تعيين أمين للجنة خلال فترة عملها.

٢,٣ تعين اللجنة أمينها خلال المدة المحددة لها.

٣,٣ يتولى أمين اللجنة: تزويد الأعضاء بالإخطارات المسبقة، وإرسال جداول الاجتماعات والمستندات ذات الصلة وضمن استلامها خلال أسبوع قبل اجتماع اللجنة.

### \* مهام اللجنة التنفيذية:

١. متابعة أداء الإدارة العليا ومدى التزامها بالاستراتيجية التي وضعها مجلس الإدارة.
٢. تتخذ اللجنة القرارات فيما يشمل صلاحياتها وترفع للمجلس ما ليس من صلاحياتها.
٣. مراجعة الموازنة التقديرية ورفعها الى مجلس الإدارة.
٤. اعتماد الخطط والسياسات بأنواعها بما لا يتعارض مع السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
٥. اعتماد الخطط والبرامج الدورية ومتابعتها.
٦. تقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن جدول الصلاحيات.
٧. رفع سياسة الاستثمار لمجلس الإدارة.
٨. متابعة استثمارات الجمعية والتأكد من تحقيقها الأهداف.
٩. المفاضلة بين أدوات الاستثمار واعتماد الأفضل حسب الصلاحيات والسياسات.
١٠. التعاقد مع الخبراء لأداء بعض المهام حسب السياسات وجداول الصلاحيات المعتمدة.

### والله ولي التوفيق.

معتمدة من مجلس الإدارة بقرار رقم ٢٠٢٥/٦/٢م تاريخ ١٤٤٧/٥/٢٥ الموافق ٢٠٢٥/١١/١٧م.

رئيس مجلس الإدارة

أ.د. احمد بن عبدالله الغنيمان

