



سياسة تنظيم هيئة الإدارة

مقدمة :-

تهدف هذه السياسة إلى تعريف أعضاء هيئة الإدارة الحاليين والجدد بالجمعية، ورسالتها وأهدافها وأعمالها، كما تهدف إلى تعريفهم بواجباتهم ومسؤولياتهم تجاه الجمعية وغيرها من الأمور التي تنظم عمل هيئة الإدارة للجمعية؛ بالإضافة لما ذكر في النظام الأساسي لجمعية دعم وتمكين المرأة .
كل عضو من أعضاء هيئة الإدارة سيحصل على نسخة من هذه السياسة للاطلاع والموافقة عليها، وستتم مراجعة هذه السياسة عند الحاجة أو بشكل دوري وإعلام جميع الأعضاء بأي تحديثات أو تغييرات تطرأ عليها.

1- المعلومات الأساسية عن الجمعية:-

- إسم الجمعية (جمعية دعم وتمكين المرأة) تاريخ تسجيلها 14-3-2013 في سجل الجمعيات الخيرية التابع لوزارة التنمية الإجتماعية. و جمعية دعم وتمكين المرأة هي مؤسسة وطنية غير ربحية - تهدف لتمكين المرأة قانونيا وإقتصاديا ونفسيا و سياسيا و اجتماعيا بما يعزز حقوقها ويرتقي بدورها ويطور من أدائها في الأسرة والمجتمع ويمنحها مواطنة كاملة من أجل مجتمع مدني متوازن ؛ من خلال تنفيذ الدراسات والبرامج والمشاريع الداعمة لتمكين المرأة وحمايتها في الأسرة والمجتمع—ع بما يعزز دورها ويرتقي بأدائها بواسطة التشبيك و التعاون مع المؤسسات المعنية محليا ودوليا الحكومية منها وغير الحكومية وحتى الوصول لمجتمع ديمقراطي وذلك من خلال مبادئ لا نحدد عنها أهمها الشفافية والنزاهة ، العدالة والمساواة ، الحاكمية الرشيدة ، المشاركة الفاعلة والالتزام والسرية.

- الهيكل التنظيمي للجمعية، تتكون الجمعية من هيئة عامة وهيئة إدارية منتخبة مدة ولايتها أربع سنوات ولا يقل عدد أعضائها عن سبع أشخاص وفقا للنظام الأساسي ويخضع كل من أعضاء الهيئتين للمساءلة وسياسات الجمعية.

- مهام الهيئة الإدارية :- تتولى الهيئة الإدارية إدارة شؤون الجمعية وتعيين الموظفين والاجراءات المتعلقة بها و إعداد الانظمة الداخلية والتعليمات المالية والادارية الخاصة بالجمعية وفروعها وعرضها على الهيئة العامة لإقرارها وإعداد مشروع الميزانية السنوية والتقارير السنوي والبيانات المالية الختامية وعرضها على الهيئة العامة لإقرارها وتشكيل اللجان الإدارية المتخصصة لمساعدة هيئة الإدارة على ادارة الجمعية والبرامج التابعة لها وتحديد صلاحياتها واسس عملها ومراقبتها و تفويض التوقيع بالنيابة عن الجمعية في بعض الشؤون المالية والادارية والقضائية الخاصة بالجمعية لاي من أعضاء هيئة الإدارة أو مجموعة منهم واعتماد البنك الذي تودع فيه اموال الجمعية - على ان يتم اخذ موافقة الوزارة المختصة واشعار امين عام سجل الجمعيات بذلك - ؛ وإدارة اموال الجمعية المنقولة وغير المنقولة والتصرف بها ورهنها والتبرع بها وذلك وفقا للصلاحيات الممنوحة لها من قبل الهيئة العامة بالإضافة لأية مهام او صلاحيات اخرى تفوضها بها الهيئة العامة .

2- معلومات عن هيئة الإدارة :-

- تتشكل هيئة الإدارة من عدد أعضاء لا يقل عن سبعة هم (رئيس، أمين سر، أمين صندوق ، نائب رئيس ، عضو ، عضو ، عضو)، ويشترط في عضو هيئة الإدارة أن لا يقل عمره عن خمسة وثلاثون عاما ذو خبرة في تمكين المرأة وحقوق الإنسان وأن يكون ذا اهتمام ملحوظ يتصل بالغايات والاعراض التي انشأت من اجلها الجمعية غير محكوم بجنحة مخلة بالشرف.
- مدة العضوية في هيئة الإدارة أربع سنوات ، تجديد العضوية بالانتخاب لدورتين متتاليتين .

3- وصف مهام هيئة الإدارة :-

- النظام الأساسي للجمعية ينظم أدوار أعضاء الهيئة الإدارية ضمن أسس الحاكمية الرشيدة و المسائلة والعدالة والشفافية والمشاركة بما يشمل إعداد وإقرار السياسات، والالتزام بها والتأكد من أن الجمعية تلتزم بها، مثل سياسة تضارب المصالح،

السياسات المالية، مدونات السلوك، سياسات الموارد البشرية، صلاحيات المفوضين بالتوقيع، سياسة جمع التبرعات والتمويل، سياسات السفر وبدلات التنقل، سياسة حفظ الوثائق، وغيرها من السياسات.

- بالإضافة لما هو وارد في النظام الأساسي تشمل مسؤوليات أعضاء هيئة الإدارة وضع استراتيجية للجمعية والإمام برسالة الجمعية ودعمها، حضور اجتماعات هيئة الإدارة بانتظام، التحضير للاجتماعات مقدما، الحفاظ على السرية، تقديم التوجيه الواعي وغير المتحيز، تجنب تضارب المصالح، المشاركة في اللجان والفعاليات الخاصة بالجمعية، دعم المدير التنفيذي، المشاركة في تنمية الموارد والترويج لأعمال الجمعية.

- الامتثال القانوني: - يجب على أعضاء هيئة الإدارة التأكد من أن الجمعية تلتزم بالقوانين المرعية، بالإضافة إلى قانون الجمعيات، يجب الالتزام بعدد من القوانين الأخرى مثل قانون العمل، الضمان الاجتماعي، قانون الضريبة، قانون غسيل الأموال و مكافحة الإرهاب، وغيرها من القوانين المتعلقة بشكل مباشر بأعمال الجمعية.

- يلتزم عضو هيئة الإدارة بعدم العمل بأجر في الجمعية؛ ويمنع على أعضاء الهيئة الإدارية أن يكونوا موظفين بالجمعية إلا أنه وبموجب القانون يحق للأعضاء بالجمعية العمل بالجمعية بأجر بعد موافقة الهيئة العامة ولمدة محددة وبأجر مماثل لأجر السوق.

مهام و صلاحيات رئيس هيئة الإدارة ؛ ترأس اجتماعات هيئة الإدارة و الهيئة العامة وتمثيل الجمعية لدى الجهات الرسمية و الاهلية وممثليهم و الأشخاص الطبيعيين و الاشراف على أعمال الجمعية واللجان التابعة لها اشرافا مباشرا وغير مباشر و أية مهام اخرى ينص عليها هذا النظام او تفوضه بها الهيئة العامة او هيئة الادارة .

مهام وصلاحيات امين السر ؛ إعداد جدول الهيئة العامة وهيئة الادارة وتدوين محاضرها وحفظ قيودها وسجلاتها .

مهام وصلاحيات أمين الصندوق ؛ استلام المبالغ النقدية التي ترد الى الجمعية وايداع تلك المبالغ في البنك الذي تقرره هيئة الادارة بعد قيدها في سجلات الجمعية على ان يتم الاحتفاظ بالوثائق و القيود والسجلات المالية لمدة خمس سنوات على الأقل ، استلام التبرعات العينية التي ترد الى الجمعية بعد تقدير قيمتها المالية وفقا لسعرها في السوق المحلي وقيدها في سجلات الجمعية ، وتلتزم هيئة الادارة بالمحافظة عليها وحسن تخزينها لحين اتخاذ قرار التصرف فيها لغايات الجمعية او للغاية التي من اجلها تم التبرع بها ، تنفيذ القرارات الصادرة عن هيئة الادارة فيما يتعلق بمعاملات الجمعية المالية واللوازم ، ويوقع من رئيس هيئة الادارة التعهدات التي ترتبط بهذا ويقدم حسابا شهريا عن حالة الجمعية المالية الى هيئة الادارة، حفظ الدفاتر والمستندات المالية في مركز الجمعية لتكون تحت طلب الجهات الادارية المختصة على أن يتم الاحتفاظ بالوثائق والقيود والسجلات المالية لمدة خمس سنوات على الأقل .

4- معايير اختيار أعضاء هيئة الإدارة ومعايير الاستقطاب لأعضاء جدد: -

- بالإضافة للشروط المحددة بالنظام الأساسي لأعضاء هيئة الإدارة يراعي فريق جمعية دعم وتمكين المرأة معايير محددة لاختيار أعضاء هيئة الإدارة لضمان التنوع في الخبرات والمؤهلات، مثل إتاحة الفرصة للنساء أو الشباب، واستقطاب ذوي الخبرة في مجال معين.

- بالإضافة للشروط المحددة بالنظام الأساسي لأعضاء هيئة الإدارة، يتوجب على الأعضاء الامتثال لسياسة عدم وجود تضارب مصالح والحرص على السمعة الجيدة والالتزام والإخلاص لعمل الجمعية والتقييد بمضمون مدونة السلوك الخاصة بالجمعية.

5- اجتماعات هيئة الإدارة وطريقة اتخاذ القرارات: -

- عدد اجتماعات هيئة الإدارة خلال العام 12 اجتماع بواقع اجتماع كل شهر وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور 51% من اعضاء هيئة الادارة ، وتصدر قراراتها بالاغلبية المطلقة للحاضرين واذ تساوت الاصوات يكون للرئيس صوت مرجح .

- يتم عقد الاجتماع إما عبر الإنترنت أو وجاهة على أن لا يقل عدد الاجتماعات الوجيهة 4 مرات لكل عام ؛ ويتم طباعة المحاضر وتوقيعها من قبل الأعضاء ويقوم أمين الاسر بإدخالها بصيغة PDF على أن يتم ادراجها كما هي في منصة تكامل للهيئات الاجتماعية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية خلال 48 ساعة بالحد الأقصى.

- تتم الدعوة للاجتماعات عبر الاتصالات الهاتفية وترسل أجندة الاجتماع والمواد التي ستنم مناقشتها قبل موعد الاجتماع بـ 48 ساعة على الأقل.

- يقوم أمين السر بحفظ محاضر الاجتماعات واعداد مواد المناقشة وحفظ السجلات الخاصة باجتماعات ومخططات الهيئة الإدارية.

6- اللجان:-

في حال تشكيل اللجان يتم ذلك بمحضر اجتماع الهيئة الإدارية على ان يتم ذكر مهامها والمدة القانونية لانجاز المهمة الموكلة ويعاد تقييم الأداء في اول اجتماع لاحق لاتمام المهام ؛ وتشترك الهيئة الإدارية في تشكيل لجان المتابعة والتقييم للمشاريع قيد التنفيذ .

7- تقييم أعضاء هيئة الإدارة:- تتبع الجمعية معايير تقييم أداء اعضاء هيئة الإدارة بناء على أدائهم الادوار المتوقعة منهم حضور الاجتماعات وغير ها .

8- زوال العضوية والفصل :- يفصل العضو بقرار تتخذه هيئة الإدارة وفقا لأحكام النظام الأساسي إن أدى عملا من شأنه ان يلحق بالجمعية ضررا جسيما ماديا او أدبيا أو استغل انضمامه للجمعية سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة لغرض شخصي أو لتحقيق منفعة شخصية. أو إذا خالف العضو النظام الأساسي للجمعية واستمرت المخالفة رغم إشعاره خطيا بضرورة وقف هذه المخالفة. أما إن كان العضو المطلوب فصله أحد أعضاء هيئة الإدارة فلا يجوز له حضور الجلسة المعقودة لهذه الغاية والتصويف فيها.

9- شغور المنصب :- إذا شغر منصب عضو من اعضاء هيئة الإدارة خلال مدة ولايتها لاي سبب من الاسباب يصبح العضو الذي نال اكثر عدد من الاصوات بعد الاعضاء المنتخبين في اجتماع انتخاب هيئة الإدارة السابق ، عضوا في هيئة الإدارة عوضا عن العضو الذي شغر منصبه ، وتكون عضويته مكمله لمدة العضوية الشاغرة ؛ واذا لم تتمكن هيئة الإدارة من تطبيق احكام الفقرة (أ) اعلاه ، تمارس هيئة الإدارة صلاحياتها المنوطة بها الى حين انعقاد اول اجتماع لاحق للهيئة العامة للموافقة على هذا الانتخاب او لتقوم الهيئة العامة بانتخاب الشخص الذي سيشغل المنصب الشاغر وفقا لنصوص هذا النظام ، ويتولى العضو الجديد المنصب في كل الحالات للمدة المتبقية لعمل سلفه .

10- تفسير احكام القانون والصلاحيات :- يرجع الى النظام الأساسي الذي تم اقراره من وزارة التنمية - مديرية سجل الجمعيات مصدق وفق الأصول

تاريخ الموافقة على السياسة: في اجتماع العقد التأسيسي لعام 2018 تاريخ آخر تحديث: 2018/2