



الرقم

التاريخ

المرفقات

لائحة اللجان

النسخة	التاريخ	المالك	الحالة	ملاحظات
V1 / ED01	2026/06/28	الإدارة التنفيذية	ساري المفعول	المراجعة القادمة 2029/06/28
	المسؤول	التاريخ	الوظيفة	التوقيع
الإعداد	حمد بن سعدون الدوسري	2026/06/13	مساعد المدير التنفيذي للشؤون الإدارية وتنمية الموارد	
المراجعة	د. منصور بن محمد الحويطان	2026/06/28	المدير التنفيذي	
المصادقة	أ.د. ناصر بن محمد الداغري	2026/06/28	رئيس مجلس الإدارة	
الاعتماد	أ.د. ناصر بن محمد الداغري	2026/06/28	رئيس مجلس الإدارة	

الصفحة 1 من 11 رقم النسخة: 1

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: التمهيد

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل اللجان في الجمعية، وتحديد ضوابط تشكيلها واختصاصاتها وآلية عملها، بما يحقق الكفاءة والشفافية والحوكمة الرشيدة، ويدعم أعمال مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تحقيق أهداف الجمعية.

المادة الثانية: الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى:

- تنظيم إنشاء اللجان الدائمة والمؤقتة.
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات اللجان.
- تعزيز كفاءة اتخاذ القرار.
- دعم الرقابة والمتابعة والتقييم.
- رفع مستوى الحوكمة والامتثال.
- ضمان وضوح الصلاحيات وتجنب التداخل بين اللجان.

المادة الثالثة: النطاق

تسري هذه اللائحة على جميع اللجان التي يتم تشكيلها داخل الجمعية سواء كانت دائمة أو مؤقتة، وتشمل أعضائها ومقرريها ومن يشارك في أعمالها.

المادة الرابعة: المرجعية

تعتمد هذه اللائحة على:

- الأنظمة واللوائح ذات العلاقة بالقطاع غير الربحي في المملكة العربية السعودية.
- متطلبات الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- اللائحة الأساسية للجمعية.
- لائحة الحوكمة والسياسات الداخلية المعتمدة في الجمعية.

الفصل الثاني: تشكيل اللجان

المادة الخامسة: أنواع اللجان

تقسم اللجان في الجمعية إلى:

- لجان دائمة.
- لجان مؤقتة.
- لجان استشارية (إن وجدت).

المادة السادسة: تشكيل اللجان

يتم تشكيل اللجان بقرار من مجلس الإدارة أو من يفوضه، ويحدد القرار:

- اسم اللجنة.
- أهدافها واختصاصاتها.
- عدد أعضائها.
- مدة عملها.
- رئيس اللجنة ومقررها.
- آلية عملها.



المادة السابعة: عضوية اللجان

يتم اختيار أعضاء اللجان بناءً على:

- الكفاءة والخبرة ذات العلاقة.
- المؤهلات والتخصصات المناسبة لطبيعة عمل اللجنة.
- النزاهة والالتزام والمسؤولية المهنية.
- القدرة على المشاركة الفاعلة والمساهمة في تحقيق أهداف اللجنة.
- عدم وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل يؤثر في استقلالية العضو أو موضوعية قرارات اللجنة.

الفصل الثالث: اختصاصات اللجان

المادة الثامنة: الاختصاص العام

يتم تشكيل اللجان وفقاً لما تقضي به اللائحة الأساسية للجمعية، وتتولى اللجان المهام التي تكلف بها وفق نطاق عملها المحدد في قرار التشكيل.

المادة التاسعة: رفع التقارير

تلتزم اللجان برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة وفقاً لخطة عملها المعتمدة، تتضمن:

- الأعمال المنفذة والنتائج والملاحظات والتوصيات ومستوى التقدم في تحقيق الأهداف.
- أعمال اللجنة خلال الفترة.
- النتائج والمخرجات.

■ التوصيات.

■ التحديات والمخاطر إن وجدت.

الفصل الرابع: اجتماعات اللجان

المادة العاشرة: انعقاد الاجتماعات

تعقد اللجان اجتماعاتها بشكل دوري أو عند الحاجة، ويحدد قرار تشكيل اللجنة أو خطة عملها عدد الاجتماعات وآلية انعقادها، ويجوز عقد الاجتماعات بالوسائل الإلكترونية المعتمدة (مثل الاجتماعات المرئية أو عبر منصات الاتصال المعتمدة) متى ما تحقق النصاب النظامي وتوفرت متطلبات التوثيق والمحاضر بما يضمن صحة الانعقاد وسلامة القرارات الصادرة عنها.

المادة الحادية عشرة: النصاب واتخاذ القرارات

يكون اجتماع اللجنة نظامياً بحضور أغلبية أعضائها على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الاجتماع.

المادة الثانية عشرة: توثيق الاجتماعات

تلتزم كل لجنة بتوثيق محاضر اجتماعاتها، على أن تتضمن:

- تاريخ الاجتماع ومكانه.
- أسماء الحضور والغياب.
- جدول الأعمال.
- القرارات والتوصيات.

- توقيع الأعضاء الحاضرين أو ما يفيد اعتمادها.

الفصل الخامس: المسؤوليات والالتزامات

المادة الثالثة عشرة: التزامات أعضاء اللجان

يلتزم أعضاء اللجان بما يأتي:

- حضور الاجتماعات والمشاركة الفاعلة.
- الالتزام بالأنظمة والسياسات المعتمدة.
- يلتزم عضو اللجنة بحضور الاجتماعات وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول، ويجوز إعادة النظر في عضويته في حال تكرار الغياب دون عذر مشروع، ويجوز في حال تكرار الغياب غير المبرر عرض أمر عضويته على مجلس الإدارة لإعادة النظر فيها واتخاذ ما يلزم من إجراءات تنظيمية.
- المحافظة على سرية المعلومات.
- الإفصاح عن تعارض المصالح.
- أداء المهام الموكلة لهم بكفاءة ونزاهة.

المادة الرابعة عشرة: رئيس اللجنة

يتولى رئيس اللجنة ما يأتي:

- إدارة اجتماعات اللجنة.
- الإشراف على أعمالها.
- اعتماد جدول الأعمال.
- رفع تقارير اللجنة وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.

الصفحة 6 من 11 رقم النسخة: 1



- متابعة تنفيذ توصيات اللجنة وقراراتها.

المادة الخامسة عشرة: مقرر اللجنة

يتولى مقرر اللجنة:

- إعداد محاضر الاجتماعات.
- توثيق القرارات والتوصيات.
- متابعة تنفيذ مخرجات اللجنة.
- حفظ السجلات والوثائق.

الفصل السادس: الحوكمة والرقابة

المادة السادسة عشرة: الرقابة على أعمال اللجان

تخضع اللجان للرقابة والمتابعة من مجلس الإدارة أو من يفوضه، ويجوز تقييم أدائها بصورة دورية.

المادة السابعة عشرة: تقييم الأداء

- يتم تقييم أداء اللجان وفق مؤشرات الأداء المعتمدة بناءً على:
- مستوى تحقيق الأهداف
- جودة المخرجات.
- الالتزام بالخطّة الزمنية.
- فاعلية التوصيات.

الفصل السابع: السرية وتعارض المصالح

المادة الثامنة عشرة: السرية

يلتزم أعضاء اللجان بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق والبيانات التي يطلعون عليها بحكم عضويتهم.

المادة التاسعة عشرة: تعارض المصالح

يلتزم أعضاء اللجان بالإفصاح عن أي تعارض مصالح فعلي أو محتمل، ويتم التعامل معه وفق السياسات المعتمدة في الجمعية.

الفصل الثامن: أحكام ختامية

المادة العشرون: المراجعة والتحديث

تُراجع هذه اللائحة مرة واحدة كل ثلاث سنوات، أو بناءً على نتائج التقييم المؤسسي أو تقييم المخاطر، أو عند ظهور مستجدات نظامية أو تنظيمية أو رقابية جوهرية تستدعي مراجعتها وتحديثها.

المادة الحادية والعشرون: النفاذ

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتعد ملزمة لجميع اللجان وأعضائها في الجمعية.

تم اعتماد لائحة اللجان في اجتماع مجلس الإدارة رقم (5) بتاريخ 2026/06/28م

الصفحة 8 من 11 رقم النسخة: 1



الرقم

التاريخ

المرفقات

ملحق رقم (١)

التعريفات

لأغراض تطبيق هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الجمعية:

جمعية الأمراض المزمنة مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ١٠٠٠٦٣٩٢٠٠

مجلس الإدارة:

مجلس إدارة الجمعية المشكل وفقاً لأحكام اللائحة الأساسية للجمعية والأنظمة ذات العلاقة.

اللجنة:

مجموعة عمل تشكل بقرار من مجلس الإدارة للقيام بمهام أو اختصاصات محددة بصورة دائمة أو مؤقتة أو استشارية.

اللجنة الدائمة:

لجنة تنشأ بصفة مستمرة لممارسة اختصاصات محددة تتطلب المتابعة الدورية.

اللجنة المؤقتة:

لجنة تشكل لمدة محددة أو لإنجاز مهمة أو مشروع أو دراسة معينة وتنتهي بانتهاء الغرض الذي شكلت من أجله أو بانتهاء مدتها.



الرقم

التاريخ

المرفقات

اللجنة الاستشارية:

لجنة تشكل للاستفادة من الخبرات والتخصصات وتقديم الرأي والمشورة في الموضوعات المحالة إليها دون أن يكون لها صلاحيات تنفيذية أو تقريرية ما لم ينص قرار تشكيلها على خلاف ذلك.

رئيس اللجنة:

العضو المكلف بإدارة أعمال اللجنة والإشراف على اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ مهامها وفقاً لقرار تشكيلها.

مقرر اللجنة:

الشخص المكلف بتنظيم أعمال اللجنة وتوثيق اجتماعاتها ومحاضرها وقراراتها ومتابعة مخرجاتها.

تعارض المصالح:

الحالة التي تكون فيها مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة لعضو اللجنة أو أحد ذوي العلاقة به مؤثرة أو محتمل أن تؤثر في موضوعية قراراته أو أدائه لمهامه.

التقييم المؤسسي:

عمليات التقييم أو المراجعة التي تقيس مستوى الكفاءة والفاعلية والامتثال المؤسسي وتحدد فرص التحسين والتطوير.

المخاطر:

الأحداث أو الظروف المحتملة التي قد تؤثر سلباً في تحقيق أهداف الجمعية أو أعمالها أو التزاماتها.

الامتثال:

التزام الجمعية ومنسوبيها بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات والإجراءات المعتمدة.



الرقم

التاريخ

المرفقات

الحوكمة:

منظومة القواعد والإجراءات والممارسات التي تنظم إدارة الجمعية والإشراف عليها بما يحقق الشفافية والمساءلة والعدالة والكفاءة.