

جمعية عزم لدعم مرضى التصلب المتعدد

ميثاق تصنيف واختصاصات مجلس الإدارة



الفهرس

١. التمهيد
٢. مدة العضوية وإنهاؤها
٣. آلية اتخاذ القرارات
٤. العلاقة مع الوزارة والجمعية العمومية
٥. إدارة الموارد المالية
٦. الأعمال الإدارية والتنظيمية
٧. الإفصاح والشفافية
٨. إدارة المخاطر وتعارض المصالح
٩. الأحكام الختامية

الاعتماد والتاريخ

أولاً: التمهيد

يهدف هذا الميثاق إلى تنظيم عمل مجلس إدارة جمعية عزم وفق المادة الثانية والثلاثين من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات، ويشمل:

- توضيح مسؤوليات المجلس وصلاحياته.
- تحديد آليات العمل بما يحقق الشفافية وحوكمة العمليات.
- تعزيز الإفصاح الكامل أمام الجمعية العمومية والوزارة وأصحاب المصلحة.

ثانياً: مدة العضوية وإنهاؤها

- مدة العضوية: [حدد عدد السنوات]، قابلة للتجديد بموافقة الجمعية العمومية.
- إنهاء العضوية:
 - بانقضاء المدة المحددة.
 - الاستقالة الكتابية.
 - الإغفاء بقرار مسبب من الجمعية العمومية.
- إلغاء العضوية: يمكن أن يتم وفق قرار مسبب في الحالات التي يحددها المجلس أو اللوائح المعمول بها.



ثالثاً: آلية اتخاذ القرارات

- تُتخذ القرارات بأغلبية الحضور، ما لم ينص النظام على أغلبية خاصة (مثل ثلثي الأعضاء).
- النصاب القانوني: حضور نصف الأعضاء زائد واحد، أو وفق اللوائح الداخلية المعتمدة.
- توثيق كل قرار في محضر رسمي يوقعه رئيس المجلس وأعضاء اللجنة المسؤولة عن الاجتماع.

رابعاً: العلاقة مع الوزارة والجمعية العمومية

- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات وفق النماذج المعتمدة، وتحديثها خلال شهر من حدوث أي تغيير.
- رفع الحساب الختامي والتقارير المالية المدققة خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- تعيين المسؤول التنفيذي وموافاة الوزارة بالبيانات كاملة عن صلاحيته وتواصله.
- إبلاغ الوزارة بأي تغيير في أعضاء الجمعية العمومية خلال شهر من تاريخ حدوثه.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وفق اللوائح، وإعداد محاضر الاجتماعات، وتنفيذ قراراتها.
- رفع الموازنة التقديرية والخطط الاستراتيجية والخطط التنفيذية لاعتمادها من الجمعية العمومية.

خامساً: إدارة الموارد المالية

- فتح الحسابات البنكية، إدارتها، تنشيطها، قفلها وتسويتها.
- تحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وإدارتها.
- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة المالية.
- إدارة ممتلكات الجمعية بما في ذلك الأوقاف والهبات وصكوك الأملاك بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- إعداد قواعد استثمار فائض أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والمركز الوطني.



سادساً: الأعمال الإدارية والتنظيمية

- وضع السياسات العامة والهياكل التنظيمية للوظائف.
- إعداد أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية ومراجعتها دورياً.
- وضع أسس حوكمة الجمعية والإشراف على تنفيذها ومراقبة فعاليتها.
- إعداد سياسات مكتوبة لتنظيم العلاقة مع المستفيدين وضمان جودة الخدمة.
- إعداد التقارير السنوية والتبعية، والتعاون مع المركز الوطني والجمعية العمومية في اعتمادها.
- تعيين الموظفين القياديين وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو الجهة المشرفة فنياً.

سابعاً: الإفصاح والشفافية

- نشر المعلومات الجوهرية للمستفيدين وأصحاب المصلحة على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- إعداد تقارير دورية للأعضاء والمستفيدين لتعزيز الشفافية.
- إعداد مؤشرات أداء (KPIs) لمتابعة تنفيذ اختصاصات المجلس، مثل عدد الاجتماعات، نسب الالتزام بالرفع للوزارة، وتنفيذ الخطط الاستراتيجية.

ثامناً: إدارة المخاطر وتعارض المصالح

- وضع سياسة واضحة لإدارة المخاطر المالية والإدارية.
- وضع سياسة لتعارض المصالح لأعضاء المجلس عند اتخاذ القرارات المتعلقة بالعقود والمشاريع.
- إلزام جميع الأعضاء بالإفصاح عن أي مصالح شخصية قد تؤثر على قرارات المجلس.

تاسعاً: الأحكام الختامية

- أي مهام أخرى يكلف بها المجلس من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة ضمن اختصاصه.
- هذا الميثاق ملزم لجميع أعضاء المجلس ويُراجع ويُحدث بصفة دورية وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها.



عاشراً: الاعتماد والتاريخ

اعتمد هذا الميثاق من قبل مجلس إدارة جمعية عزم لدعم مرضى التصلب المتعدد:

- رقم محضر الاعتماد: []
- تاريخ الاعتماد: []
- تاريخ بدء السريان: اعتباراً من تاريخ الاعتماد الرسمي لجميع أعضاء المجلس

التوقيعات الرسمية:

- رئيس مجلس الإدارة: _____
- العضو: _____

