



جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

لجان الجمعية الدائمة والمؤقتة
وأعضاؤها ومهامها ٢٠٢٤م



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





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

أولاً: لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

| | |
|---|---|
| اسم اللجنة | لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية |
| المرجعية | مجلس الإدارة |
| تاريخ التشكيل | ٢٠٢٣/٢/٥ م |
| نوع اللجنة | <input checked="" type="checkbox"/> دائمة <input type="checkbox"/> ملحقة <input type="checkbox"/> 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: | <input checked="" type="radio"/> أسبوعياً <input type="radio"/> كل أسبوعين <input type="radio"/> شهرياً <input type="radio"/> أخرى |
| النصاب لعقد الاجتماع | أربع اجتماعات في السنة الميلادية |
| طريقة اتخاذ القرار | تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة |





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

ثانياً: لجنة إدارة المخاطر في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

| | |
|---|---|
| اسم اللجنة | لجنة إدارة المخاطر |
| المرجعية | الإدارة التنفيذية |
| تاريخ التشكيل | ٢٠٢٣/٢/٥ م |
| نوع اللجنة | <input checked="" type="checkbox"/> دائمة <input type="checkbox"/> ملحقه <input type="checkbox"/> مؤقتة |
| الهدف العام (الغرض من تشكيل اللجنة) | استشراف المخاطر التي قد تحيط بالجمعية في جميع الإجراءات والعمليات، وتقديم الإجراءات والتوصيات اللازمة. |

| | |
|-----------------------|--|
| المهام | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • عدد التقارير والتوصيات السنوية الصادرة |
| الأعضاء | <ul style="list-style-type: none"> • الرئيس: زينب قاسم المالكي (عضو مجلس إدارة) • المقرر: أشواق يحيى الشهراني (سكرتيرة الإدارة التنفيذية) • هدى جبران الفيقي (مديرة إدارة الجودة والتخطيط) • صالحه علي القحطاني (عضو مجلس إدارة) • فاطمة قاسم المالكي (المديرة التنفيذية) |
| آلية الاجتماع: | <input checked="" type="radio"/> أسبوعياً <input type="radio"/> كل أسبوعين <input type="radio"/> شهرياً <input type="radio"/> أخرى |
| النصاب لعقد الاجتماع | أربع اجتماعات في السنة الميلادية |
| طريقة اتخاذ القرار | تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة |



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

ثالثاً: لجنة التخطيط والمتابعة في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

| | |
|---|--|
| اسم اللجنة | لجنة التخطيط والمتابعة |
| المرجعية | الإدارة التنفيذية |
| تاريخ التشكيل | م ٢٠٢٣/٢/٥ |
| نوع اللجنة | <input checked="" type="checkbox"/> دائمة <input type="checkbox"/> ملحقة <input type="checkbox"/> مؤقتة |
| الهدف العام (الغرض من تشكيل اللجنة) | إعداد وتطوير ومراجعة لوائح وسياسات وخطط الجمعية ومتابعة تنفيذها وتقديم التوصيات والتقارير اللازمة. |
| المهام | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>١. عدد التقارير السنوية</p> <p>٢. عدد اللوائح والسياسات السنوية المحدثة</p> <p>٣. عدد الاجتماعات السنوية</p> |
| الأعضاء | <ul style="list-style-type: none"> • الرئيس: هدى جبران الفيقي (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) • نسبية علي الشمراي (مديرة إدارة الشراكات والعلاقات العامة) |
| آلية الاجتماع: | <input checked="" type="radio"/> أسبوعياً <input type="radio"/> كل أسبوعين <input type="radio"/> شهرياً <input type="radio"/> أخرى |
| النصاب لعقد الاجتماع | أربع اجتماعات في السنة الميلادية |
| طريقة اتخاذ القرار | تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة |





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

رابعًا: لجنة الحوكمة في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

| | |
|--|---|
| اسم اللجنة | لجنة الحوكمة |
| المرجعية | مجلس الإدارة |
| تاريخ التشكيل | ٢٠٢٣/٢/٥ م |
| نوع اللجنة | <input checked="" type="checkbox"/> دائمة <input type="checkbox"/> ملحقة <input type="checkbox"/> مؤقتة |
| الهدف العام (الغرض من تشكيل اللجنة) | مراجعة ومتابعة إجراءات وسياسات وتفصيل 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 الفيقي (مديرة إدارة الجودة والتخطيط) |
| | ٤. نسبية علي الشمراي (مديرة إدارة الشراكات والعلاقات العامة) |
| | ٥. ريم يحيى الشهراني (مديرة إدارة الموارد البشرية) |
| آلية الاجتماع: | <input checked="" type="radio"/> أسبوعياً <input type="radio"/> كل أسبوعين <input type="radio"/> شهرياً <input type="radio"/> أخرى |
| النصاب لعقد الاجتماع | أربع اجتماعات في السنة الميلادية |
| طريقة اتخاذ القرار | تصويت أكثر من عدد نصف أعضاء اللجنة |





الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

خامساً: لجنة اعداد التوظيف في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

| | |
|--|--------------------|
| إصدار قرارات التوظيف ودراسة احتياج ال. | مهمتها الرئيسية |
| الإدارة التنفيذية | المرجعية |
| <input type="checkbox"/> مؤقتة <input type="checkbox"/> ملحقة <input type="checkbox"/> دائمة | نوع اللجنة |
| <ul style="list-style-type: none">دراسة الاحتياج قبل توظيف أي شاغر وظيفي.البحث عن دعم الرواتب الوظيفية من مؤسسات موثوقةإصدار القرارات اللازمة في ما يخص توظيف شاغر.إصدار البدائل الملائمة للتوظيف كالعقود أو التطوع على حسب الشاغر.تعديل سياسات التوظيف وعقد العقود بموافقة اللجنة. | المسؤوليات |
| أ. ريم يحيى الشهراني (مديرة الموارد البشرية) | رئيسة اللجنة |
| <ul style="list-style-type: none">أ. فاطمة قاسم المالكي (المديرة التنفيذية)أ. نورة منصور القحطاني (سكرتيرة)أ. هدى جبران الفيبي (مديرة الجودة والتخطيط)أ. منيرة علي ال مشدود (مديرة البرامج والمشاريع)أ. عهود سراج الشهراني (مديرة الشؤون المالية)أ. سمية علي الشمراي (مديرة وحدة الفتيات) | أعضاء اللجنة |
| ٢٠٢٤/٨/٢٨ م | تاريخ تشكيل اللجنة |





الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

سادسًا: لجنة إعداد التقرير السنوي لعام ٢٠٢٤م في جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

| مهمتها الرئيسية | الاتفاق على المحتوى والشكل النهائي لإعداد التقرير السنوي للعام |
|-----------------|--|
| المرجعية | الإدارة التنفيذية |
| نوع اللجنة | <input type="checkbox"/> دائمة <input type="checkbox"/> ملحقة <input checked="" type="checkbox"/> مؤقتة |
| المسؤوليات | <ul style="list-style-type: none">البحث والاطلاع عن أفكار التقارير السنوية وحصرها.تجميع المعلومات والمحتوى للتقرير السنوي وتدقيقه.اتخاذ القرار في ما يخص الشكل العام والتصميم للتقرير السنويالبدء في التصميم للتقرير السنوي بعد تدقيق المحتوىنشر التقرير السنوي في الموقع وبرامج التواصل الاجتماعيمشاركة التقرير السنوي للداعمين والشركاء |
| رئيسة اللجنة | أ. فاطمة قاسم المالكي (المديرة التنفيذية) |
| أعضاء اللجنة | <ul style="list-style-type: none">أ. نورة منصور القحطاني (سكرتيرة الإدارة التنفيذية)أ. هدى جبران الفيقي (مديرة الجودة والتخطيط)أ. سمية علي الشمراي (مديرة وحدة برامج الفتيات)أ. نسيبة علي الشمراي (مصممة جرافيك) |



اعتماد مجلس الإدارة للجان عام ٢٠٢٤م

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

| 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 | |





SA9580000

مصرف الراجحي
alrajhi bank



209608011200200

جمعية رائدة 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

   Raedah134

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

