لجنة المستفيدين

تم فصل لجنة المستفيدين في محضر رقم (٨) بتاريخ:٢٠٢٦/٢/٢٤م وتم إعادة تشكيل الأعضاء في محضر رقم (١١) بتاريخ :٢٠٢٦/١٠/٢٦م		
رئيس اللجنة	**عضو اللجنة**	**عضو اللجنة**
عبد الله ناصر المقبل	مشعل محمد العقيلي	محمد فهد المالكي

مهام لجنة المستفيدين

١- تحديد استراتيجيات وسياسات قبول المستفيدين وتقييمها دوريا وفق سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين، ومن ثم عرضها على مجلس الإدارة للاعتماد النهائي قبل التنفيذ.

٢- وضع ضوابط وشروط قبول المستفيد وفق أسس مدروسة.

٣- مراجعة الحالات الحالية، ومعالجة النقص ان وجد.

٤- الاشراف على عمل الباحثين الاجتماعيين ومدى التزامهم بخطة البحث.

٥- متابعة تفعيل قرارات مجلس الإدارة فيما يخص اللجنة وقراراتها، واعتماد المحاضر، ومتابعة التنفيذ.

المادة السادسة والعشرون (قواعد الحوكمة):

١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع إذا تقدم أغلبية أعضاء الجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.

٢- يحق للجنة الاجتماع عند رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجاس الإدارة، أو الجمعية العمومية.

٣- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضوريًا، أو عن طريق الاتصال المرئي.

٤- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.

٥- في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول يجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.

٦- إذا عذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.

المادة السابعة والعشرون (قواعد الحوكمة):

١- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور أغلبية الأعضاء، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.

٢- تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

٣- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصيه تتخذها اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعته إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامها فيقتصر إن وجد على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك كتابةً.

المادة الثامنة والعشرون (قواعد الحوكمة):

١- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.

٢- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضاءها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.

٣- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ استلام الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لنفاذ الاستقالة.

٤- عند غيا العضو عن أكثر اجتماعين في السنة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضواً بديلا عنه حسب قرار التشكيل.

٥- للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.