

جمعية عيوني الصحية

آلية تقييم أعضاء مجلس الإدارة

11		رمز الوثيقة
تاريخ المراجعة القادمة	تاريخ الإصدار	رقم الإصدار
2022/01/01	2021/06/01	0 / 1

اعتماد	مراجعة وتدقيق	إعداد
مجلس إدارة جمعية عيوني الصحية	مستشار الجودة د. محمد النور	الإدارة التنفيذية

مقدمة

ان مجلس الإدارة يعد من اعلى السلطات داخل الجمعية حيث يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (11) عضوا/ يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية وفقاً لما هو محدد في اللائحة التنفيذية تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات، كما يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة.

شروط عضوية مجلس الادارة

1. أن يكون سعوديا .
2. أن يكون كامل الأهلية .
3. أن يكون عضوا عاملا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
4. ألا يقل عمره عن (٢١) سنة .
5. ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة .
6. أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية .
7. ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانتته في جريمة مظة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

8. ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.

9. عدم اعتراض الوزارة على ترشيحه للمجلس.

إجراءات انتخاب مجلس الإدارة

1. يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:

- شروط الترشح للعضوية .
 - النماذج المطلوب تعبئتها للترشح .
 - المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية .
 - تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله .
2. يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة .
3. يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تتطابق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح .
4. يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى الوزارة وفق نموذج نمده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح .

5. تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن .

6. يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل

مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.

7. يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك :

- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخاب.
- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبها.
- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصدوق الاقتراع.
- اعتماد أوراق الاقتراع وخطمها وتوقيع عضوين عليها.

8. تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة المحضر.

9. تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً لآتي.

- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.

- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجا إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.

- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتيابيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

10. يعد محضر ختامي العملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملفأة والبيضاء، وعدد الأصوات التي عمل عليها كل مرشح وترتيبها تنازليا من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.

11. تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.

12. يعقد مجلس الإدارة اجتماعا فوريا يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشراف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.

13. ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

وتعد العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجرا، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف نقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

آلية تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة

مرحلة ما قبل التقييم :

1_ في نهاية الربع الأول من كل عام ميلادي يقوم رئيس المجلس بالاطلاع على أسئلة التقييم لاتخاذ القرار في إضافة أي أسئلة أخرى غير مشمولة في الاستمارة.

دورية التقييم:

يتم التقييم بشكل سنوي.

المسئول عن التقييم:

كل عضو في مجلس الإدارة يقيم نفسه فرديا.

مرحلة التقييم :

يتم اعداد نموذج التقييم ويشتمل على الأسئلة التالية كحد أدنى:-

التقييم					السؤال	م
1	2	3	4	5		
					مدى حضور عضو المجلس لجلسات المجلس ومدى التزامه بمواعيد الحضور	1
					مدى مشاركة عضو المجلس في الأنشطة المتعلقة بأعمال مجلس الإدارة	2
					مدى تقبله لردود الفعل المخالفة أثناء انعقاد الجلسات	3
					مدى تحفيز العضو لغيره من أعضاء المجلس من أجل تحقيق أهداف الجمعية	4
					مدى مبادرة عضو المجلس في طلب المعلومات لاكتساب المعرفة بأعمال الجمعية	5
					مدى الامام عضو المجلس بالأهداف الاستراتيجية والتنفيذية للجمعية	6
					مدى الاعداد الجيد للاجتماعات قبل حضورها	7
					مدى قدرة العضو على تنظيم الأفكار أثناء تحدثه	8
					مدى تمتع العضو بمهارات تحليلية تخدم اهداف مجلس الإدارة	9
					مدى تقديم العضو لمبادرات و أفكار خدمة الجمعية بشكل عام	10

ملاحظات هامة:

- 1- يكون تقييم أعضاء اللجان الفرعية مشترك بين رئيس اللجنة الفرعية ورئيس مجلس الإدارة وبما لا يخالف سرية التقييم.
- 2- الرقم 5 يدل على الدرجة الأعلى والرقم 1 يدل على الدرجة الأدنى في التقييم.
- 3- يتم اعداد النموذج عن كل عضو من أعضاء المجلس على حدة ويجوز لرئيس المجلس التعديل في الأسئلة الخاصة بالتقييم
- 4- تعرض النتائج في الاجتماع القادم للمجلس ويقوم المجلس بتحديد نقاط التصيين المطلوبة وللجلس الحق في الاستعانة بمستشار خارجي لتقييم الأداء متى دعت الحاجة لذلك.

تمت بحمد الله

وقد تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) في دورته الأولى بتاريخ 2021/7/7