

مهام وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
بجمعية البر الخيرية بمركز النخيل

التمهيد

يشرف مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية. على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها والتأكد تنفيذها للخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لاعتمادها

مسؤوليات مجلس الإدارة

- يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير العادي). وفقا للمادة 13.4 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- المشاركة في إدارة انتخابات مجلس الإدارة من خلال:
- توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوما على الأقل.
- إقبال باب الترشح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- رفع أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد أو الطريقة المعتمدة من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- (وفقا للمادة 26.1-3 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)
- على مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً على الأقل من تاريخ الانتخاب. وفقا للمادة 26.5 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- تحديد رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي واختصاصات كل منهم في أول اجتماع للمجلس وفقا لكيفية الاختيار التي تحددها اللائحة. وفقا للمادة 30 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- التأكد من وضع اجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية وأعضاء المجلس. وفقا للمادة 37.2 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- التأكد من تقيد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة العربية السعودية بما يضمن عدم وقوع الجمعية في مخالفة نظامية. وفقا للمادة 37.5 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما ينفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهماته ومسؤولياته بحسن نية، وأن يحدد إجراءات اتخاذ القرار والصلاحيات التي يفوضها، ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية. وفقا للمادة (37.1) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

- عدم التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية. وفقا للمادة 37.3 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- إيداع أموال الجمعية النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع اثنين من المخولين بالتوقيع والمخولون بالتوقيع رئيس المجلس ونائبه وأمين الصندوق (المراقب أو المسؤول المالي)
- يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية وذلك بعد موافقة الوزير أو من يفوضه. وفقا للمادة (37.4) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد. وفقا للمادة (26.8) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اختصاصات مجلس الإدارة

- تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومنها الاتي:
- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.
- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقلها وتسويتها وتحديث البيانات والتعارض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.
- تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وادخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، واجراء أي تصرفات خالف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصالحة بعد موافقة الجمعية العمومية.
- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.

- وضع سياسة مكتوبة تُنظم الملفات العالقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- صياغة سياسات وشروط واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.
- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
- التعاون في إعداد التقارير التابعة والسنوية.
- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.
- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن إلتزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، بالإضافة إلى الإلتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع .
- اعتماد الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- تنمية الموارد المالية للجمعية.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- وفقاً للمادة 32 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

- إرسال دعوة خطية لأعضاء الجمعية العمومية لطلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية وتشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده. وفقاً للمادة 13.2 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- إبلاغ الجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل. وفقاً للمادة 13.2 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

مدة وعضوية مجلس الإدارة

- تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات. وفقاً للمادة 25.3 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- لا يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية أكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة (28) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة، إلا بموافقة الوزارة أو من يفوضه ووفقاً لما تحدده اللائحة. وفقاً للمادة 26.7 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- يُحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة 27 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

هيكلية مجلس الإدارة

- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية. وفقاً للمادة 24 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية. وفقاً للمادة (33.1) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة. وفقاً للمادة 33.2 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اجتماعات مجلس الإدارة

يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل. وفقاً للمادة 31 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

عزل مجلس الإدارة

يجوز للوزير بقرار مُسبب عزل مجلس الإدارة، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين: (وفقاً للمادة 19.1) نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة.

إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية، ولم تصحح المخالفة ذ شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من الوزارة.

مجلس الإدارة المؤقت

على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية لانعقاد الاجتماع خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس الإدارة الجديد. وفقاً للمادة (19.2) من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

صلاحيات رئيس مجلس الإدارة

1. اعتماد تعديل الصلاحيات الممنوحة في الجمعية والجهاز الإداري التنفيذي واللجان
2. اعتماد أعمال المراجع المالي الخارجي
3. اعتماد الوظائف الرئيسية في الهيكل التنظيمي
4. اعتماد الأعداد في كل وظيفة خارج الميزانية
5. اعتماد وضع وتعديل سياسات الموارد البشرية
6. اعتماد وضع وتعديل المهام الخاصة بأمين الصندوق
7. اعتماد تعيين المدير التنفيذي
8. اعتماد سلم الرواتب
9. اعتماد عقد المدير التنفيذي
10. اعتماد إنهاء خدمة المدير التنفيذي
11. اعتماد استقالة المدير التنفيذي
12. اعتماد تقييم أداء الجمعية وفعالية المدير التنفيذي
13. اعتماد زيادة راتب المدير التنفيذي
14. اعتماد إجمالي المكافآت المادية أكثر من 50,000 ريال سنويا
15. اعتماد الترقية لشغل منصب المدير التنفيذي
16. اعتماد عقد مؤتمرات أو منتديات عامة
17. اعتماد توجيه إنذار للمدير التنفيذي
18. اعتماد تطوير وتعديل السياسات المالية
19. اعتماد القوائم المالية السنوية
20. اعتماد إقرار الموازنة المالية للسنة الجديدة
21. اعتماد بيع وشراء المباني والعقارات
22. اعتماد البناء والتشييد في مرافق الجمعية
23. اعتماد تقدير حجم التناقص/الزيادة في سعر الأصول
24. اعتماد الشراء والتصرف في الأصول المستهلكة لأكثر من 50,000

صلاحيات المسؤول المالي

الإشراف الفني والمالي على جميع العمليات المحاسبية والمسؤول المسؤولية الكاملة عن حركات الصرف وتحصيل الإيرادات وضبط الدفاتر المحاسبية بما يحقق التوازن المالي للجمعية

- اعتماد الشيكات الصادرة من الجمعية
- اعتماد العقود المالية بما فيها عقود الموظفين
- اعتماد عقود الصيانة بما لا يزيد عن 50000 خمسون ألف ريال
- اعتماد مسيرات الرواتب والمصروفات النثرية والتكاليف التشغيلية
- اعتماد قرارات صرف الانتدابات وخارج الدوام لمدير الجمعية وموظفيها
- اعتماد المناقصات وعروض الأسعار للشركات والمؤسسات المتقدمة لأي عمل في الجمعية
- اعتماد الميزانية التشغيلية السنوية بما فيها الإيرادات والمصروفات والاحتياطي التشغيلي
- اعتماد فواتير الخدمات من الكهرباء والهواتف ووسائل الاتصال الأخرى
- اعتماد عمليات الشراء للأصناف والمستلزمات التي تحتاجها الجمعية
- اعتماد كل ما يتعلق بالشؤون المالية من حيث الصرف والتحصيل الخ

صلاحيات المدير التنفيذي

1. اعتماد تعليق مؤقت لصلاحيات مدراء الإدارات لأسباب محددة
2. اعتماد وضع وتعديل المهام الخاصة برؤساء الأقسام ومديري المشاريع
3. اعتماد تعيين الموظفين والمتطوعين الجدد
4. اعتماد عقود الموظفين
5. اعتماد إنهاء خدمة الموظفين
6. اعتماد قبول استقالة الموظفين
7. اعتماد تقييم أداء الموظفين السنوي
8. اعتماد الرفع لمجلس الإدارة زيادة رواتب الموظفين
9. اعتماد مبلغ في حدود 20000 عشرون ألف ريال لتشغيل الجمعية
10. اعتماد المكافآت المعنوية (إصدار شهادات تقدير، هدايا الخ)
11. اعتماد التدريب داخل الجمعية
12. اعتماد التدريب في مركز تدريب
13. اعتماد خطة تأهيل الصف الثاني لمنصب مدير إدارة أو رئيس قسم
14. اعتماد تفويض مناب عنه في حالة عدم وجود نائب معتمد من قبل مجلس إدارة الجمعية
15. اعتماد إجازات رؤساء الأقسام والموظفين بشكل عام
16. اعتماد إجراء التحقيق مع الموظفين الغير منضبطين في العمل
17. اعتماد توجيه إنذار الموظفين في حالة عدم التزامهم بعقد العمل بعد التحقيق معهم
18. اعتماد مباشرة الموظفين الجدد
19. اعتماد تغذية نقدية الصندوق حتى 50,000 ريال
20. اعتماد عقود شركات التأمين والصيانة لأقل من 20000 عشرون ألف ريال

21. اعتماد الشراء والتصرف في الأصول المستهلكة حتى 5,000 ريال.



جمعيّة النخيل الخيرية
المدينة المنورة - مركز النخيل
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (521)

توقيع الأعضاء والموظفين على اعتماد مهام وصلاحيات مجلس الادارة والادارة التنفيذية

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
1	سعد بن مشعان الموقد	رئيس مجلس الإدارة	
2	عبدالله حمود العوفي	نائب الرئيس	
3	حماد فرحان صالح العوفي	أمين الصندوق	
4	غانم سعد مشعان	الأمين العام	
5	أحمد مشعان موقد العوفي	عضو	
6	عبد الرحمن خضران حمد العوفي	عضو	
7	أحمد سعد مشعان	عضو	

م	اسم الموظف	الوظيفة	التوقيع
1	فهد هديان العوفي	المدير التنفيذي	
2	عبد السلام عبيد العوفي	المحاسب	

SA1780000 269608010177000
SA4780000 269608010247076
SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعيّة النخيل الخيرية - عام

مصرف الراجحي : جمعيّة النخيل الخيرية - زكاة

بنك الرياض : جمعيّة البر الخيرية بالنخيل - عام

