



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس ومدة التفويض جمعية البر الخيرية بالزلفي



مقدمة:

بموجب اللائحة الأساسية لجمعية البر الخيرية بالزلفي يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأهدافها، مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
- ب- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
- ج- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- د- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- هـ- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
- و- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
- ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من المركز.
- ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ك- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.
- ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- م- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- س- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ص- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.



- ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو المركز أو الجهة المشرفة.
- ش- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ت- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ث- التعرف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- خ- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- ذ- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ض- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ظ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.



صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس

م	صلاحيات مجلس الإدارة	الصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس للجنة التنفيذية	مدة التفويض
١	اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
٢	المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
٣	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
٤	وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
٥	فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
٦	تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.	-	-
٧	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات



صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس

م	صلاحيات مجلس الإدارة	الصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس للجنة التنفيذية	مدة التفويض
٨	إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
٩	إعداد قواعد استثمار الفالض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من المركز.		
١٠	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
١١	التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
١٢	تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي نعتمدها لهذا الغرض.		
١٣	تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
١٤	الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
١٥	الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.	-	-
١٦	تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.	-	-
١٧	تعيين الموظفين القيايين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات



صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس			
م	صلاحيات مجلس الإدارة	الصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس للجنة التنفيذية	مدة التفويض
١٨	إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.	-	-
١٩	وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.	-	-
٢٠	الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو المركز أو الجهة المشرفة.	-	-
٢١	استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأييد ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.	-	-
٢٢	التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات
٢٣	قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.	-	-
٢٤	دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.	-	-

صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس			
م	صلاحيات مجلس الإدارة	الصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس للجنة التنفيذية	مدة التفويض
٢٥	وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.	-	-
٢٦	أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.	تم تفويض اللجنة التنفيذية	لمدة ٤ سنوات

رئيس مجلس الإدارة
حسين بن غنيم العواد





تم الاطلاع على محتوى اللائحة والسياسات والعمل بها

٢	الاسم	صفته بالجمعية	التوقيع
١	حسين بن غنيم العواد	رئيس مجلس الإدارة	
٢	عبدالله بن عبدالمحسن الحمادي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	دخيل بن عبدالعزيز السويكت	المشرف المالي	
٤	ناصر بن عبدالله العبيدي .	عضو	
٥	محمد بن راشد بن عبدالرحمن الثنيان	عضو	
٦	دخيل بن عثمان بن عبدالله المعتق	عضو	
٧	عبدالعزیز بن عبدالمحسن عبدالعزيز السلامة	عضو	

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

رئيس مجلس الإدارة

حسين بن غنيم العواد



قرار تشكيل اللجنة التنفيذية

بناءً على قرار مجلس الإدارة في جلسته الثالثة بتاريخ ١٧ / ١٠ / ١٤٤٤ هـ. بالموافقة على تشكيل اللجنة التنفيذية وهي لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة تهتم بدراسة الأمور الفنية للجمعية قبل عرضها على اجتماع مجلس الإدارة والإشراف على عمل الإدارة التنفيذية وتكمن مهام ومسؤوليات اللجنة في:

- متابعة وتيسير أعمال الجمعية.
 - متابعة أعمال وشؤون الإدارة التنفيذية.
 - متابعة أعمال وشؤون اللجان الدائمة العاملة في الجمعية.
 - اختيار منسوبي اللجان الدائمة عدا لجنة التدقيق والمراجعة ووضع الجداول الخاصة بهم بما يخدم أهداف الجمعية.
 - رفع التقارير لرئيس مجلس الإدارة عن العمل في اللجان الدائمة والإدارة التنفيذية والتوصية بما يخدم مصلحة العمل بالجمعية.
 - دراسة خطة الجمعية السنوية والتقرير السنوي لأنشطة الجمعية وتقديم التوصية حيالهما لمجلس الإدارة.
 - متابعة أعمال وأنشطة الجمعية وفق الخطة التشغيلية المعتمدة من مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - اقتراح آليات تطوير عمل الجمعية وفق رؤية ورسالة وأهداف الجمعية.
 - مراجعة واقتراح سياسات عمل الجمعية المحققة لرؤية وأهداف الجمعية.
 - اقتراح إجراءات تعيين موظفي الجمعية ومهامهم وتحديد أجورهم.
 - دراسة ما يحال لها من مجلس الإدارة وتقديم الرأي فيه.
- وأعضاء اللجنة هم :-

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	حسين بن غنيم العواد	رئيس مجلس الإدارة	
٢	عبدالله بن عبدالمحسن الحمادي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	عبدالله بن محمود المحمود	المدير التنفيذي	
٤	بدر بن عبدالمحسن المطير	مدير الرعاية الاجتماعية	
٥	سلطان بن عبد الرحمن العمار	أخصائي اتصالات إدارية	

رئيس مجلس الإدارة

حسين بن غنيم العواد