



لائحة صلاحيات مجلس
الإدارة والصلاحيات الممنوحة
من قبل مجلس الإدارة
2022-1444



صلاحيات مجلس الإدارة:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- أ. اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، 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، ووقفها 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 الوزارة.
 - 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 الوزارة بها.
 - ل. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.



- م. تزويد الوزارة 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 الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ف. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ص. إبلاغ الوزارة 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 والوزارة 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 الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ش. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة 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. التعريف 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 الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

2- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس

مرجعاً.



3- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

4- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمصرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.

5- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

6- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالبراءة أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

مهام رئيس مجلس الإدارة:

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
 - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.



مهام نائب رئيس مجلس الإدارة:

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

مهام المشرف المالي:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية، وذلك بما يساعد على إداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها:

المهام والمسؤوليات:

- 1- المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها.
- 2- الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 3- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 4- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 5- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- 6- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 7- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- 8- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 9- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 10- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 11- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



عضو مجلس الإدارة:

- يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:
- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
 - 2- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

مهام عضو مجلس الإدارة:

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:
1. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
 2. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
 3. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
 4. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
 5. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
 6. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
 7. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.

الصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة:

لا يمنح مجلس الإدارة أيًا من صلاحيته المنوطة به رغبة في ضبط نشاط الجمعية ومتابعته.



الرقم : 1/61
التاريخ : 2022/09/28
المشروعات :
تصريح وزارة العمل و الشؤون الاجتماعية رقم 889



محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الثالث لعام 2022

تم عقد اجتماع مجلس إدارة جمعية قيم الهدى في يوم الأربعاء 2022/09/28م، وخلال الاجتماع تمت مناقشة البنود الآتية:

بنود الاجتماع	المناقشة والتوصيات	التنفيذ
الإنتاجات	تم عرض أبرز البرامج والمبادرات التي نفذتها الجمعية خلال الربع الثالث، وأوصى المجلس بأن يتم عرض الإنجازات وفق الخطة التشغيلية المعتمدة.	
المراجع الداخلي	تكليف الأستاذ عبيد الله العاصمي بمهام المراجع الداخلي في الجمعية لمراجعة وتحديث اللوائح والسياسات الداخلية مع الاستفادة من الأستاذ أحمد منصور صبري في هذا المجال	
نظام الرقابة الداخلي ولانحة صلاحيات مجلس الإدارة	اعتماد نظام الرقابة الداخلي للجمعية، ولانحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة.	
الأعضاء الجدد	اعتماد الأستاذ محمد عبد العزيز باجبير والأستاذ ساري عبده محمد عثمان أعضاء في الجمعية العمومية (نوع العضوية: عامل)	
التقارير المالية الربعية	تم عرض التقارير المالية الربعية للجمعية: الأول والثاني والثالث لعام 2022، ومناقشتها واعتمادها، والموافقة على تشكيل فريق من المشرف المالي والمدير التنفيذي والمحاسب والدكتور محمد الخطيب لتقييم الوضع المالي للجمعية.	
النسبة التشغيلية من المشاريع والبرامج	الموافقة على استقطاع 15% من ميزانية البرامج والمشاريع للمصاريف التشغيلية للجمعية، مع التأكيد على إدراج هذه النسبة في الميزانية التقديرية للبرامج التي تقدم للجهات المانحة وغيرها.	
إقامة برنامج تعريفى عن عمل الجمعية وواجباتها ومهامها	الموافقة على إقامة برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة عن عمل الجمعية وواجباتها ومهامها وفق نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية في يوم الخميس الموافق 1444/3/3هـ.	
إقامة برنامج توعوي بجرانم غسل الأموال وتمويل الإرهاب	الموافقة على إقامة برنامج لأعضاء مجلس الإدارة والعاملين في الجمعية للتوعية بجرانم غسل الأموال وتمويل الإرهاب في يوم الخميس الموافق 1444/3/3هـ.	
لجان الجمعية	إلغاء جميع اللجان في الجمعية، وتكليف الإدارة التنفيذية بمتابعة الأعمال وفق الخطة التشغيلية	
نموذج الإفصاح للجمعية	الموافقة على محتوى نموذج الإفصاح المحدث للجمعية وإرساله إلى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.	
قياس رضا أصحاب العلاقة مع الجمعية	تم الاطلاع على تقرير تقييم قياس رضا المستفيدين من الجمعية مع التوصية بإقامة ملتقى القيم بشكل شهري.	
قرارات الجمعية العمومية	تنفيذ قرارات الجمعية العمومية بالموافقة على الميزانية التقديرية والخطة العامة والتشغيلية.	
المؤشرات الدالة على الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرانم تمويل الإرهاب	راجع المجلس المؤشرات الدالة على الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرانم تمويل الإرهاب، وأقرها على ما هي عليه.	

والله الموفق،

الصفحة 1 من 2

www.qyamalhuda.com.sa

info@qyamalhuda.com.sa

+966504892408

الرقم : 1/61
التاريخ : 2022/09/28
المشروعات :
تصريح وزارة العمل و الشؤون الاجتماعية رقم 889



م	الاسم	التوقيع
1	م. عبد الرحمن محمد الرفاعي (رئيس مجلس الإدارة)	
2	أ. خالد محمد عزب (نائب رئيس مجلس الإدارة)	
3	أ. عبد الله أبو بكر باوزير (المشرف المالي)	
4	أ. خالد حسن عبد الكافي (عضو مجلس الإدارة)	
5	أ. خالد شخشير (عضو مجلس الإدارة)	
6	أ. رايد سعيد الغامدي (عضو مجلس الإدارة)	
7	أ. أحمد منصور صبري (عضو مجلس الإدارة)	