

جمعية المركز الخيري
لتعليم القرآن الكريم وعلومه



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

الإصدار: (01)

2020 / 12 / 05 - 1442 / 04 / 20 هـ

مقدمة

استناداً على المادة الثانية والثلاثين من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، والتي نصت على أن تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة، وأن يباشر مجلس الإدارة مسؤولياته وصلاحياته في ضوء الأحكام المنظمة في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 18/02/1437هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم م/8 بتاريخ 19/02/1433هـ، ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية

النطاق

تحدد هذه اللائحة مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة ومهامه خلال دورته لجميع عمليات الجمعية والتعاقدات التي تبرمها مع أي أطراف أخرى بما يكفل تحقيق أهدافها، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة في هذا الشأن

الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى توضيح اختصاصات مجلس الإدارة وكيفية تعامله مع العمليات والتعاملات الرقابية والمحافظه عليها داخل وخارج الجمعية

البيان

مدة دورة المجلس الواحدة أربع سنوات، ويكون للمجلس ممارسة الاختصاصات والمسؤوليات التالية

أ. فيما يخص اجتماعات المجلس، يكون له:

1. انتخاب رئيس المجلس ونائبه والمشرف المالي في أول اجتماع له، وتحديد موعد الاجتماع الأول وبرنامج عمله.
2. عقد اجتماعات دورية لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة المالية الواحدة، وذلك بدعوة من رئيس مجلس الإدارة، ولرئيس المجلس دعوة المجلس لاجتماع طارئ إن استلزم الأمر، يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً بحضور نصف أعضاء المجلس.
3. دعوة العضو الشرفي في الجمعية لحضور اجتماعاته دون أن يكون له حق التصويت.
4. إصدار قراراته بالأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس الاجتماع.

ب. فيما يخص اجتماعات الجمعية العمومية، يكون له:

1. الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية العادية من خلال رئيس مجلس الإدارة، على أن تكون الدعوة مشتملة
2. البت في مسائل عضوية الجمعية، كقبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب أو اعتراضه.
3. التواصل مع أعضاء الجمعية والإجابة عليهم، ومخاطبتهم بناءً على طلب الجمعية العمومية.
4. الحق في إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين لاشتراك العضوية المحدد لهم إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.
5. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات اللازمة عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، والعمل على تحديث تلك البيانات والمعلومات بما يطرأ عليها من تغييرات، ويشمل ذلك أي تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمشرف المالي، وذلك خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوع التغيير.
6. الإشراف على إعداد التقارير التبعية والسنوية، وتزويد الوزارة بها.
7. الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.
8. تعيين القيادات العليا في الجمعية وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم، على أن يقوم المجلس بتزويد الوزارة بالبيانات اللازمة.
9. صياغة السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح التي تخضع لها، والالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين أصحاب العلاقة من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية.
10. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
11. التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بأعمال الجمعية وخاصة الأعمال المالية والقانونية، والتأكد من توفر المعلومات الكافية والوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس.
12. التأكد من تقييد الجمعية بكافة الأنظمة واللوائح السارية في المملكة العربية السعودية وعدم مخالفتها لها.

13. تشكيل لجنة تنفيذية منه وتفويضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.
14. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، ويحق له تفويض رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو بذلك.
15. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
16. تمثيل الجمعية حسب الاختصاص الوارد في اللائحة الأساسية للجمعية، ويجوز له تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه مناسباً مع تحديد صلاحيات التفويض وحدوده ومدته، وله مباشرة ما يزيد عن ذلك الاختصاص بعد تفويضه من الجمعية العمومية
17. وضع إجراءات لضمان حصول الجمعية على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
18. العمل على استيفاء ما على الجمعية من حقوق وأداء ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
19. وضع واعتماد سياسة لتفويض الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية للجمعية، وتحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها إليها ومدة التفويض وإجراءات اتخاذ القرار.
20. مراجعة وتقييم أداء الإدارة التنفيذية بشكل دوري وتقديم الدعم اللازم لهم.
21. المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.
22. التصرف في حدود ما تنص عليه اللائحة الأساسية للجمعية وبالشروط الواردة فيها، وفي حال خلت اللائحة الأساسية من النص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بعد الحصول على إذن وموافقة من الجمعية العمومية.

ج. فيما يخص الشؤون المالية وتنمية الموارد:

1. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة، ومن ثم اعتمادها من الجمعية العمومية.
2. تقديم تقرير سنوي مفصل ومعتمد من الجمعية العمومية للوزارة عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية خلال (4) أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، على أن يكون التقرير مشتملاً على رصد لنشاطات الجمعية والحاسب الختامي لها وتقرير مالي شامل معتمد من مراجع الحسابات،

وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد.

3. العمل على فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، والقيام بكافة العمليات المصرفية والبنكية اللازمة للجمعية، بما فيها دفع وتحصيل الشيكات وأذونات الصرف وكشوف الحسابات، وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وغيرها.
4. الإشراف على القيام بكافة الأنشطة والعمليات والتصرفات العقارية اللازمة للجمعية أو التي تصب في مصلحتها بعد الحصول على موافقة الجمعية العمومية على ذلك، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر: تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وغير ذلك.
5. العمل على تنمية الموارد المالية للجمعية بالطرق المشروعة سعياً لتحقيق الاستدامة لها.
6. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
7. إعداد قواعد تخص استثمار الفائض من أموال الجمعية، ومن ثم تفعيلها والعمل بها بعد الحصول على موافقة من الجمعية العمومية والوزارة، ووضع سياسات ومعايير عامة لاستثمارات الجمعية.
8. التأكد من أن موارد الجمعية موثوقة وأن إيراداتها أنفقت بشكل يتفق مع أهدافها، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، ويجب عليه متابعة تنفيذ وممارسة تلك الصلاحيات التي فوضها من خلال تقارير دورية عنها.
9. القيام بأي مهام لم ترد في هذه اللائحة ويكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه المحدد له.

التطبيق

تطبق هذه اللائحة على كل من له علاقة بالجمعية وعلى الجميع الاطلاع والإلمام والالتزام بما ورد فيها من بنود عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم. وعلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية نشر هذه اللائحة، وتزويد الجميع بنسخة منها

المراجع

اعتمد مجلس الإدارة في اجتماعه (السابع) في دورته (الثامنة) في 20 / 04 / 1442هـ، هذه اللائحة وهي سارية التطبيق.



جمعية المركز الخيري
لتعليم القرآن الكريم وعلومه