

الرقم:
التاريخ: / / ١٤
المرفقات:

الصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة

جمعية أم الجمامم للخدمات الاجتماعية

يشرف على الإدارة التنفيذية للجمعية الأهلية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية ، ويقع على عاتق مجلس الإدارة الاشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة اداءها والتاريخ: / / ١٤٤٥ هـ
أكد من تنفيذ الخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لا اعتمادها
مسؤوليات مجلس الإدارة :

- يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير عادية) وفقاً للمادة ٤، ١٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- المشاركة في إدارة الانتخابات مجلس الادرة من خلال :
- توجيه الدعوة الى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط لترشيح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل
- اقفال باب الترشيح قبل تسعين يوم من نهاية مجلس الإدارة
- رفع أسماء المرشحين الى الوزارة وفق النموذج المنعقد او الطريقة المعتمدة من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشيح . (وفقاً للمادة ٣، ٢٦، ١ 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 . وفقاً للمادة ٥، ٢٦ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- تحديد رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي واختصاصات كل منهم في اول اجتماع للمجلس وفقاً لكيفية الاختيار التي تحددها اللائحة . وفقاً للمادة ٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية ، وعلية التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس وفقاً للمادة ٢، ٣٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- التأكد من تقيد الجمعية بالانظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية . وفقاً للمادة ٢، ٣٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- التأكد كم ان مورد الجمعية موثوق وان إيراداتها انفقت بما يتفق مع أهدافها وعلية ان يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية ، وان يحدد الصلاحيات التي يفوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض ، وعلية متابعة مارسة تلك الصلاحيات التي يفوضه غيره عبر تقارير دورية . وفقاً للمادة ١، ٣٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- عدم التصرف الا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها . واذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس
- التصرف الا بأذن الجمعية العمومية وفقاً للمادة ٣، ٣٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .
- إيداع أموال الجمعية النقدية بأسمها لدى البنك او أكثر من بنوك المحلية ، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة او نائبه او المشرف المالي ، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه او من قيادي الإدارة التنفيذية على ان يكونوا سعوديين الجنسية وذلك بعد موافقة الوزير او من يفوضه وفقاً للمادة ٤، ٣٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، عند انتهاء دور مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد . وفقاً للمادة ٨، ٢٦ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية



الرقم:
التاريخ: ١٤ / / ١٤

اختصاصات مجلس الإدارة :

١. اعتماد خطط عمل الجمعية و منها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل المستقبلية، 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 واللانحة التنفيذية وهذه اللانحة، 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 المرجعة، 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 التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها .
- ل. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض رقم الإصدار (١) تاريخ الإصدار ١٤ / ٢ / ١٤ هـ. صفحة ٢٢ من ٣٨ اللانحة الأساسية – جمعية أم الجمامم للخدمات الاجتماعية
- 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 القيايين في الجمعة، 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 .
الرقم: / / ١٤هـ
- ق. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وللعكوف الأخر 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 اختصاصها .

مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :

- ارسال دعوة خطية للجمعية العمومية لطلب انعقاد الاجتماع الجمعية العمومية وتشتمل على جدول الاعمال ، ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده وفقا للمادة ١٣,٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- ابلاغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية العمومية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوما على الأقل وفقا للمادة ١٣,٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية



مدة وعضوية مجلس الإدارة :

- البرقم: ١٤هـ / /
- تكون مدة مجلس الدارة اربع سنوات ، وفقا للمادة ٢٥,٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
 - لا يجوز الترشيح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي الا بموافقة الوزير او من يفوضه وفقا للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
 - لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة ، الا بموافقة الوزير او من يفوضه وفقا لما تحدده اللائحة
 - وفقا للمادة ٢٦,٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
 - يحضر الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الإدارة المختصة بالأشراف على الجمعية في الوزارة او الجهة المشرفة الا بموافقة الوزير او من يفوضه وفقا للمادة ٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية

هيكلية مجلس الإدارة :

- تكون مدة مجلس الدارة اربع سنوات ، وفقا للمادة ٢٥,٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
- لا يجوز الترشيح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي الا بموافقة الوزير او من يفوضه
- وفقا للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة ، الا بموافقة الوزير او من يفوضه وفقا لما تحدده اللائحة
- وفقا للمادة ٢٦,٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
- يحضر الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الإدارة المختصة بالأشراف على الجمعية في الوزارة او الجهة المشرفة الا بموافقة الوزير او من يفوضه
- يجب الا يق عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضوا وفي جميع الأحوال لا يجوز ان يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ٥٠٪ من عدد أعضاء الجمعية العمومية ، وفقا للمادة ٢٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
- يجوز لمجلس الإدارة ان يشكل من لجنة تنفيذية ويفوضها بعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية ، وفقا للمادة ٣٣,١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية
- يجب ان يكون في أي لجنة دانه احد أعضاء مجلس الإدارة وفقا للمادة ٣٣,٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية



الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ
المرفقات:

اجتماعات مجلس الإدارة :

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن اربع اجتماعات في السنة ويراعي في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع و آخر ، على ان يتم عقد اجتماع كل ثلاث اشهر على الأقل وفقا للمادة ٣١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية وتتضمن اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الاعمال التالي :

- على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كافي للاضطلاع بمسؤولياتهم ، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة ،والحرص على حضورها.
- يعقد مجلس الإدارة اجتماعات عادية منتظمة ، بدعوة من الرئيس وعلى الرئيس ان يدعو مجلس الإدارة لعقد اجتماع طارئ متى ما طلب ذلك - كتابة - والحرص على حضورها .
- على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الاخرين والمدير التنفيذي عن اعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس ، ويرسل جدول الاعمال مصحوبا بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي ، حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع ، ويقر مجلس الإدارة جدول الاعمال حال انعقاده ، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يُثبت تفاصيل الاعتراض في محضر الاجتماع
- يجب على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته واعداد محاضر المناقشات و المداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها
- يتقيد النقاش الذي يجري في اجتماعات مجلس الإدارة بالمسائل التي تدرج بشكل واضح ضمن صلاحيات المجلس وفقا لسياساته ، يتم اجراء مداولات المجلس اثناء الاجتماعات في وقتها المناسب ونزاهة النظام وشموليته يجب حفظ محاضر الاجتماعات في جميع الأوقات في ملفات بعد انعقاد الاجتماع ، يجب تدوين وحفظ قرارات مجلس الإدارة في ملفات عالية التنظيم .
- يعين رئيس مجلس الإدارة شخصاً يتولى مسؤولية تسجيل محضر الاجتماع وذلك قبل عقد كل اجتماع لمجلس الإدارة
- يمكن اعتبار البنود التالية بنوداً سرية في اجتماعات المجلس بناء على مذكرة صادرة بذلك عن مجلس الإدارة ، وهي :
 - ١- المسائل الشخصية المتعلقة بشخص معروف (أي مستفيدي الجمعية او العاملين بها)
 - ٢- تملك او بيع ارض او الممتلكات
 - ٣- علاقات العمل او المفاوضات مع الموظفين
 - ٤- مسائل تعارض المصالح بين أعضاء مجلس الإدارة على النحو المحدد في سياسة الحوكمة
 - ٥- المسائل المالية

اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة :

- يتم اتخاذ القرارات عادة من خلال عملية الوصول الى اجتماع حولها يفي في نهاية المطاف الى تصويت رسمي على تدوين القرار ، تهدف هذه العملية الى حث الأعضاء على اجراء نقاش مستفيض وبلورة أي قرار يحظى بدعم كامل من أعضاء مجلس الإدارة ، او على الأقل من قبل الأغلبية البسيطة فيه ، قبل اجراء تصويت عليه .
- يتم اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة بشكل جماعي اثناء اجتماعات المجلس بحيث يكتمل النصاب القانوني لأعضاء المجلس فيها (حضور ٥١% من الأعضاء)



الرقم:

التاريخ: / / ١٤هـ

- في حالات التي تبقى فيها الخلافات قائمة ، يحق للاعضاء المعارضين طلب تدوين اعتراضهم في محضر الاجتماع
- يجب توفر اغلبية تصويت بالجابية للاعضاء الحاضرين ، بغض النظر عن عدد الأعضاء المتغيبين ، للمصادقة على القرار
- يتمتع الأعضاء بحق مناقشة المسائل امام المجلس واتخاذ قراراتهم في ضل أجواء مريحة .
- تحتكم جلسات نقاش مجلس الإدارة الى نظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية (١٤٣٧) والنظام الاساسي للجمعية ، وسياسات الحوكمة ، ومدونة قواعد السلوك .
- على الأعضاء تقبل واحترام وجهات نظر زملائهم المخالفة لآرائهم والحفاظ على السرية على النحو الذي تقتضيه قرارات مجلس الإدارة ويدعمها
- يكون لرئيس مجلس الإدارة او من يفوضه بهذه الصلاحية في ذلك القرار الحاسم في حالة وجود تعادل في التصويت على القرارات .

استقطاب وترشيح الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة :

عند وجود او توقع وجود شواغر في مجلس الإدارة او في حالة زيادة عدد أعضائه ، على مجلس الإدارة تكوين لجنة الترشيح حسب الحاجة لمراجعة احتياجات المجلس لخبرات او مهارات معينة تكون ضرورية لإيجاد مزيداً من القوة والتوازن في المجلس . وعلى لجنة الترشيح تحدد المرجعيات والتحقق منها ومقابلة وترشيح اشخاص مؤهلين لديهم الرغبة والاستعداد للترشح لمثل هذه المناصب ، ورفع توصية لمجلس الإدارة او أعضاء الجمعية بتعيينهم على النحو الذي يتوافق مع الانحه الداخلية للجمعية وسياساتها . تحتفظ لجنة الترشيح بملف بأسماء المرشحين المعنيين الذين تم تقييمهم . يتلقى أعضاء مجلس الإدارة الجدد توجيهاً شاملاً حول مناصبهم خلال شهر واحد من عضويتهم في مجلس الإدارة . ويتم تخصيص عضو خبير بأعمال الجمعية بصفة (مشرف) لكل عضو جديد او للمساعدة في اندماج العضو الجديد والاجابة عن أية استفسارات لديه / لديها حول إجراءات مجلس الإدارة . وهذه التوجيه يشمل على سبيل المثال لا الحصر :

- تاريخ ورؤية ورسالة وقيم الجمعية
- اللانحة الأساسية للجمعية ، واللوائح الإدارية والمالية ، وسياسات الحوكمة
- لمحة عامة حول مصادر التمويل
- دور وهيكل ووظائف مجلس الإدارة
- تعهد قسم حفظ الأمانة والسرية ، ومدونة قواعد السلوك وسياسيات تعارض المصالح
- التوجيهات الإجرائية لعقد اجتماعات مجلس الإدارة
- الإجراءات الخاصة بنفقات أعضاء مجلس الإدارة



الرقم:
التاريخ: ١٤ / / هـ
المرفقات:

عزل مجلس الإدارة :

- يجوز للوزير بقرار مُستنبب عزل مجلس الإدارة ، وذلك في احدى الحالتين الآتيتين (وفقاً للمادة ١٩,١ نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)
- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الاحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي الازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية ، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام
- إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من احكام النظام او اللائحة او اللائحة الأساسية ، او لم تصحح المخالفة خلال شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطي الموجة من الوزارة .

مجلس الإدارة المؤقت :

على مجلس الإدارة المؤقت ان يدعو الجمعية العمومية للاعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه ، وان يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية ، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديداً وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد وفقاً للمادة ١٩,٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

