

قائمة بصلاحــــات مجــلـــس الإدارة

جمعية البر الخيرية بمركز حقال

رقم الترخيص 416 تاريخ الترخيص 1429/2/26

مدة التفويض	الصلاحيات	P
	اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.	1
	المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية <mark>والوظيفية في</mark> الجمعية واعتمادها.	2
	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	3
	وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والاشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.	4
	فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات او اذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من الحسابات البنكية.	5
	تسجيل العقارات وافراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج الصكوك وإدخالها في النظام الشامل وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية، واجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.	6
	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.	7
	إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.	8
	اعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.	9
	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والاعلان عنها.	10
	تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.	12
	التعاون في اعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.	13

مدة التفويض	الصلاحيات	P
	الاشراف على التقرير السنوي للجمعية واعتماده.	14
	الاشراف على اعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية القادمة.	15
	تعيين مدير تنفيذك متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.	16
	تعيين الموظفين القيادي <mark>ين في الجمعية، وتحديد</mark> صلاحياتهم وم <mark>سؤولياتهم</mark> .	17
	ابلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.	18
	وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة الى 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 الالكتروني للجمعية.	19
	الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية او المراجع الخارجي او الوزارة او الجهة المشرفة.	20
	وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك.	21
	استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللدزمة في هذا الشأن	22
	التعريف بالجمعية والعمل على ابراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.	23
	قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.	24
	دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.	25
	وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.	26

مدة التفويض	الصلاحيات	P
	أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية او الوزارة او الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.	27
	التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء او البيع بعد تفويض الجمعية العمومية.	28
	استثمار الفائض من أموال الجمعية او إقامة المشروعات الاستثمارية بعد تفويض الجمعية العمومية.	29

تم اعتماد لائحة قائمة بصلاحيات مجلس الإدارة للجمعية في اجتماع مجلس الإدارة السادس بتاريخ 2023/12/4





- haqal-ber@mail.net.sa
- 0 5 0 3 6 9 9 9 2 4
- **♦**050 346 0981
- مكه المكرمة محافظة أضم مركز حقال 🕎

