

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بدليهان في منطقة حائل

سجلت برقم ٤٨٣

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع

غير الربحي

اختصاصات مجلس الإدارة

جمعية البر الخيرية بدليهان

ترخيص رقم (٤٨٣)

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.. أما بعد

اختصاصات مجلس الإدارة

الغرض ضمان التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية
شمل اختصاصات مجلس الإدارة ما يلي

- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها
- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية
- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية
- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
- 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
- تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أمالك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خالف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية
- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها
- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها
- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها
- التعاون في إعداد التقارير الدورية والسنوية
- تزويد المركز الوطني للقطاع الغير ربحي البيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه
- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية



- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية
- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها
- تعيين مسئول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه
- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم
- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب
- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسئول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير
- 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
- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة
- تنمية الموارد المالية للجمعية.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد اختصاصات مجلس الإدارة في الجمعية في اجتماع مجلس الإدارة (السادس) بجلسته المنعقدة يوم الأحد تاريخ ١٤٤٦/٠٥/٠١ - الموافق ٢٠٢٤/١٢/٠١ م