



قائمة صلاحيات مجلس الإدارة

- مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتية:
 - 1- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
 - 2- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمدها.
 - 3- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
 - 4- وضع اسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
 - 5- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات او اذونات الصرف وكشوفات الحساب وتنشيط الحسابات، ونقلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشركات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية
 - 6- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك املاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى مسكنية، وإجراء أي تصرفات محققة الجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية
 - 7- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها
 - 8- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها
 - 9- إعداد قواعد استعمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة
 - 10- ، تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمد عليها لهذا الغرض.
 - 11- تزويد الوزارة بالحساب الختام والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية



- 12- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده
- 13- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها
- 14- تعيين مدير تنفيذي متفرع للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه
- 15- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- 16- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير
- 17- في وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة واصحاب المصالح الأخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع
- 18- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة
- 19- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك
- 20- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن
- 21- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وانشطتها في الأوساط ذات العلاقة
- 22- وقبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها
- 23- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد
- 24- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية
- 25- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية او الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- 26- تصدر قرارات المجلس بأغلبية اصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- 27- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون يحق



للمجلس ان يفرض الرئيس او نائبه والمشرف المالي بالتصرف معا فيما له من اختصاصات مالية او ينتج عنه الاختصاصات مالية، واتخذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة او مؤقتة من القيام بما انيط بها من اعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس او اي عضو آخر في ذلك

28- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه او نائبه او من براه بتمثيل الجمعية امام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه

29- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء او البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك علماً بأن مدة هذه الصلاحيات حتى سريان مدة مجلس الادارة والتي تنتهي بتاريخ 1443/9هـ

