



الرقم:

التاريخ: / / ١٤

المشروعات:

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

لجمعية البر الخيرية بالوحد

صلاحيات مجلس الإدارة

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- ١- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
 - ٢- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
 - ٣- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
 - ٤- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
 - ٥- 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.
 - ٦- 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 لمصلحة الجمعية، بعد موافقة الجمعية العمومية.
 - ٧- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
 - ٨- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
 - ٩- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
 - ١٠- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
 - ١١- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
 - ١٢- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

- ١٣- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ١٤- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- ١٥- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ١٦- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ١٧- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ١٨- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ١٩- 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.
- ٢٠- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ٢١- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ٢٢- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ٢٣- التعرف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ٢٤- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- ٢٥- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ٢٦- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ٢٧- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ٢٨- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ٢٩- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ٣٠- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ٣١- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
- ٣٢- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشرء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.





الرقم :

التاريخ : / / 14 هـ

المشروعات :

صلاحيات رئيس مجلس الإدارة

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- 1- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - 2- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعا، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - 3- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - 4- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - 5- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - 6- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - 7- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

حساباتنا بمصرف الراجحي

الرقم الحسابي SA1680000-534608010311111
اللايوسام SA1580000-534608010311129
الصدقات SA5480000-534608010201981
التركية SA6380000-534608010201916
الاهلي NCB SA87100000-43965970000109



+966 55 936 8300



+966 50 962 6942



www.beralwed.com



alwayedcha@gmail.com



المملكة العربية السعودية - منطقة مكة المكرمة
محافظة العرضيات - مركز الوحد - ص.ب.144 الرمز البريدي 21982



الرقم :

التاريخ : / / ١٤

المشروعات :

صلاحيات المشرف المالي

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

- ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

حساباتنا بمصرف الراجحي

SA1680000-534608010311111

SA1580000-534608010311129

SA5480000-534608010201981

SA6380000-534608010201916

SA87100000-43965970000109



+966 55 936 8300



+966 50 962 6942



www.beralwed.com



alwayedcha@gmail.com



المملكة العربية السعودية - منطقة مكة المكرمة
محافظة العرضيات - مركز الوحد - ص.ب. 144 الرمز البريدي 21982



الرقم :

التاريخ : / / ١٤

المشروعات :

الصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة للمدير التنفيذي

- ١- تفويض المدير التنفيذي بالمراجعة الدورية للهيكل التنظيمية و الوظيفية في الجمعية و اعتمادها (ينتهي التكليف بنهاية مدة المجلس الحالي)
- ٢- تفويض المدير التنفيذي بوضع سياسات مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم الخدمة و العناية اللازمة لهم (ينتهي التكليف بنهاية مدة المجلس الحالي)
- ٣- تفويض المدير التنفيذي بتحديث بيانات الجمعية بشكل دوري و تزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض (ينتهي التكليف بنهاية مدة المجلس الحالي)
- ٤- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها(ينتهي التكليف بنهاية مدة المجلس الحالي)

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع الشهري بتاريخ ١١/٠٢/١٤٤١هـ

صلاحيات مجلس الإدارة

اعتماد اعضاء مجلس الادارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	عائض محمد علي القرني	الرئيس	
٢	فايز محمد هاشل العماري	نائب الرئيس	
٣	احمد سالم عبدالله القرني	امين الصندوق	
٤	احمد علي مبارك القرني	عضو	
٥	حسن حمدان حسن القرني	عضو	
٦	احمد علي مرعي العماري	عضو	
٧	علي عبدالله محمد العماري	عضو	

حساباتنا بمصرف الراجحي

SA1680000-534608010311111

SA1580000-534608010311129

SA5480000-534608010201981

SA6380000-534608010201916

SA87100000-43965970000109



+966 55 936 8300

+966 50 962 6942

www.beralwed.com

alwayedcha@gmail.com

المملكة العربية السعودية - منطقة مكة المكرمة

محافظة العرضيات - مركز الويد - ص.ب.144 الرمز البريدي 21982



الرقم :

التاريخ : / / ١٤ هـ

المشروعات :

توقيع الموظفين

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	عبدالله حسن احمد القرني	المدير التنفيذي	
٢	صالح سعد احمد القرني	المحاسب	
٣	حميد حمود احمد	باحث اجتماعي	
٤	عبدالله يعن الله القرني	شؤون الايتام	
٥	عبدالرحمن احمد صالح القرني	محاسب	

حساباتنا بمصرف الراجحي

الرئيسي SA1680000-534608010311111
الايتام SA1580000-534608010311129
المدقات SA5480000-534608010201981
الزكاة SA6380000-534608010201916
الاهلي NCB SA87100000-43965970000109



+966 55 936 8300



+966 50 962 6942



www.beralwed.com



alwayedcha@gmail.com



المملكة العربية السعودية - منطقة مكة المكرمة
محافظة العرضيات - مركز الويد - ص.ب. 144 الرمز البريدي 21982