



**جمعية تمكين  
الأسرة بالقصيم**  
**Family Empowerment  
Association in Qassim**

**لائحة صلاحيات مجلس الإدارة**

١٤٤٣هـ - ٢٠٢٢م



## لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

### صلاحيات المجلس بشأن اجتماعات المجلس:

١. اعتماد نظام عمل مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقته واكتماله ووضوح مسؤوليات ومهام وصلاحيات الأطراف المختصة داخل الجمعية.
٢. الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية العادية سنوياً لعرض الميزانيات والخطط، ولانعقاد جمعية عمومية استثنائية عند الضرورة مع بيان الأسباب الموجبة لذلك.
٣. الإشراف العام على تنفيذ ما يصدر عن الجمعية العمومية من قرارات وتعليمات، ومتابعة إنجازاتها وتقييم نتائجها.
٤. عقد الاجتماعات الدورية العادية والاستثنائية غير العادية للمجلس، وفق الأنظمة المعتمدة، ومتابعة تنفيذ ما تنتهي إليه اجتماعات المجلس واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
٥. الاطلاع على ما يعرضه ويوصي به رئيس المجلس وما يرفعه ويقترحه المدير التنفيذي للجمعية ودراسته واعتماده وإصدار ما يلزم من توجيهات وتعليمات لضمان جودة تنفيذه.
٦. التأكد من دقة واكتمال إجراءات تسجيل واعتماد محاضر اجتماعات المجلس وتدوين وقائع الاجتماعات وما يصدر عن المجلس من قرارات وتعليمات.
٧. تلقي التقارير عن متابعة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية والمجلس ومناقشتها واتخاذ ما يلزم في ضوء نتائجها.

### صلاحيات المجلس بشأن الأنظمة وخطط وبرامج ومشاريع الجمعية:

١. الإشراف العام على إعداد الرؤية الإستراتيجية ورسالة الجمعية وأهدافها الإستراتيجية ووثيقة أخلاقيات وقيم العمل بالجمعية، ودراستها وإقرارها وعرضها على الجمعية العمومية لاعتمادها، والتأكد من جودة تطبيقها.
٢. اعتماد التنظيم الإداري من هياكل تنظيمية ووظيفية ووصف وظيفي لوظائف الإدارة العليا والأنظمة المالية والإدارية التي تنظم سير العمل بالجمعية، والتأكد من توفر متطلبات جودة تطبيقها بما يحقق رسالة الجمعية وأهدافها.



٣. اعتماد استحداث وظائف الاستشاريين، والخبراء، والوظائف الإدارية، والإشرافية.
٤. الاطلاع على ما يتم إعداده من قواعد وسياسات وأنظمة عمل للجمعية والتأكد من جودتها قبل إقرارها وعرضها على الجمعية العمومية لاعتماده.
٥. اعتماد لوائح العمل الداخلية بالجمعية بما فيها لائحة وسلم الرواتب ونظام لائحة التحفيز، والتأكد من توفر متطلبات دقة وموضوعية تنفيذها.
٦. اعتماد خطط وبرامج ومشروعات أنشطة وخدمات الجمعية بعد التأكد من دقتها واكتمالها، والإشراف العام على تنفيذها، والتأكد من جودة تنفيذها.
٧. الإشراف العام على إعداد الميزانية التقديرية السنوية للجمعية، والتأكد من دقتها وموضوعيتها، والتجهيز لعرضها وإقرارها من الجمعية العمومية، والتأكد من كفاءة الالتزام بها.
٨. اعتماد الميزانيات التقديرية على مستوى الأنشطة والوحدات والبرامج ويتابع تنفيذها.
٩. اعتماد خطة البحوث والدراسات الإستراتيجية لتطوير أنشطة الجمعية وتحسين خدماتها، والتأكد من توفر مقومات تنفيذها.
١٠. اعتماد خطة التعيينات السنوية بالجمعية والتأكد من دقة وسلامة تنفيذها.
١١. إصدار ما يلزم من توجيهات استناداً على توصيات رئيس المجلس ومقترحات المدير التنفيذي للجمعية في هذا الشأن.
١٢. اعتماد تعيين المدير التنفيذي للجمعية والاستشاريين والخبراء ومتابعة أدائهم والتأكد من كفاءتهم.
١٣. اعتماد تشكيل وحل اللجان النوعية والمجالس، ويتابع انجازاتهم.
١٤. ممارسة صلاحيات مجلس الإدارة الواردة في لائحة الصلاحيات المعتمدة واتخاذ القرارات المناسبة بشأن ما يلي:

- عضوية الجمعية. (القبول، الإلغاء، الإعادة)
- قبول التبرعات والمساهمات.
- منح المعونات والمساعدات.
- أنشطة وخدمات الجمعية. (استحداث، إضافة، إيقاف، إلغاء).
- الصرف خارج حدود الموازنة.



- استثمار موارد وإمكانيات الجمعية. (مجالات وجهات الاستثمار)
  - استخدام أراضي الجمعية.
  - بيع موجودات الجمعية.
  - إعدام الديون.
  - التعيين والنقل والتكليف بمهام رسمية.
  - السلف النقدية المستديمة.
  - اعتماد تقارير الكفاءة والتحفيز، ومنح العلاوات الاستثنائية.
  - إنهاء الخدمة.
١٥. التأكد من إنشاء السجلات والدفاتر والمستندات المالية التي نصت عليها القواعد والتعليمات المحاسبية والتأكد من مشروعية ودقة استخدامها.
١٦. التأكد من دقة وسلامة تنفيذ مهام شؤون الموظفين وإدارة الموارد البشرية بما يتوافق مع الأنظمة المعتمدة للجمعية.

### صلاحيات المجلس بشأن موارد وإمكانيات الجمعية:

١. الإشراف العام على توفير ما تتطلبه الأنظمة والقواعد الرسمية التي تحددها الوزارة من دفاتر وسجلات ووثائق، والتأكد من تمكين مندوبي الوزارة من أداء مهامهم بالاطلاع عليها والتأكد من دقتها وجودتها.
٢. الإشراف العام على أداء مهام شؤون العضوية بالجمعية، والتأكد من مشروعية ودقة إجراءاتها وفق الأنظمة المعتمدة وبما يحقق رسالة الجمعية وأهدافها.
٣. الإشراف العام على بناء قاعدة معلومات عن عضوية الجمعية وأنشطتها وخدماتها وإيراداتها ومصروفاتها، والتأكد من دقتها وتيسير إتاحتها لذوي الاختصاص وفق الأنظمة المعتمدة.
٤. تشكيل اللجان النوعية المتخصصة في نشاطات الجمعية وخدماتها، مع اعتماد اختصاصاتها وصلاحياتها، واعتماد الأنظمة والقواعد واللوائح اللازمة لتنظيم مهام هذه اللجان وضبط أعمالها، ومتابعة أدائها وتقييم إنجازاتها.



٥. اعتماد قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات النقدية والعينية التي تقدم للجمعية، وذلك في حدود الصلاحيات المعتمدة.
٦. تحديد مجالات وبدائل استثمار الأموال الفائضة لدى الجمعية، واتخاذ إجراءات استثمارها بعد إقرارها من الجمعية العمومية.
٧. دراسة المقترحات بشأن مجالات وبدائل استثمار أموال الجمعية والتوصية بما يراه مناسباً لمناقشته في الجمعية العمومية.
٨. اعتماد فتح حساب الجمعية في البنوك ومتابعة حركة الأرصدة والتأكد من دقتها وسلامتها وصحة التعاملات بشأنها.
٩. اعتماد إجراءات الشراء وصراف المستحقات وحالات الاقتراض في حدود صلاحياته المعتمدة في لائحة الصلاحيات.
١٠. اعتماد إجراءات الإيداع والسحب للأموال النقدية للجمعية، وغيرها من المعاملات المالية مع البنوك، والتأكد من توافقها مع الضوابط والقواعد المعتمدة.
١١. اعتماد إجراءات جمع التبرعات بمختلف أشكالها، والتأكد من تنفيذها وفق الضوابط والقواعد والتعليمات الصادرة، ومن خلال السجلات والنماذج المعتمدة في هذا الشأن.
١٢. تنمية العلاقات مع الأطراف الخارجية بما يساهم في توفير الدعم المالي والمعنوي لأنشطة وبرامج ومشاريع الجمعية.



اعتماد مجلس الإدارة للائحة صلاحيات مجلس الإدارة

م	الأعضاء	الصفة	التوقيع
1	د. صالح بن محمد الونيان	الرئيس	
2	سليمان بن عبدالرحمن الفايز	نائب الرئيس	
3	محمد بن ناصر الدبيان	المشرف المالي	
4	د. عبدالله بن أحمد البراك	عضو مجلس إدارة	
5	د. صالح بن علي السعود	عضو مجلس إدارة	
6	عبدالعزيز بن عبدالله الحجيلان	عضو مجلس إدارة	
7	عبدالرحمن بن عبدالعزيز الفوزان	عضو مجلس إدارة	
8	محمد بن صالح التويجري	عضو مجلس إدارة	
9	إبراهيم بن عبدالرحمن التويجري	عضو مجلس إدارة	