



جمعية القرى الخيرية بأشواق

المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية القرى الخيرية  
مسجلة بالرقم (494)

# لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

## لقرى الخيرية بأشواق

## المسؤوليات التنظيمية الرئيسية :-

- 1- اختيار وتعيين المدير التنفيذي الذي يتولى إدارة الجمعية
- 2- ضمان وضع خطط قصيرة وطويلة الأمد فعالة والمصادقة علي خطة العمل أو الخطة السنوية
- 3- تحديد ومراقبة برامج وخدمات الجمعية .
- 4- تمثيل الجمعية لدى المجتمع
- 5- إدارة المسائل القانونية وضمان تقييد الجمعية بجميع المتطلبات القانونية وإدارة المخاطر
- 6- تقييم الأداء
- 7- بلورة رؤية الجمعية ورسالتها وقيمتها .

## تحديد المبادئ التوجيهية :-

من أهم مسؤوليات مجلس الإدارة ترسيخ رؤية ورسالة الجمعية وتوفير الإرشاد والتوجيه العام لها ومن الضرورة بمكان وجود إطار عمل شامل للتخطيط ووضع الالويات والإدارة ووضع الموازنة من أجل الإشراف على الجمعية بشكل فعال ومؤول والتخطيط الجيد يفضي إلي تواصل وتفتهم أفضل حول إمكانية عمل الأقسام المختلفة بالجمعية معا من أجل تحقيق النتائج المرجوة

## الخطة الإستراتيجية والخطط التشغيلية :-

يعمل مجلس الإدارة بمساندة طاقم الجمعية بالتشاور مع أصحاب العلاقة الرئيسيين علي ترسيخ التوجيه العام للجمعية من خلال وضع الخطة الإستراتيجية والمصادقة عليها تشكل هذه الخطة مسودة برنامج عمل لتواجه ونشاطات الجمعية على مدى فترة تمتد على ثلاث الي خمس سنوات قادمة بناء على تقييم العوامل الداخلية والخارجية التي قد تعتمد علي موارد وتوجه الجمعية وتحدد هذه الخطة الأهداف الإستراتيجية التي يسعى مجلس الإدارة تركيز نشاطات الجمعية فيها والأهداف العامة لكل مجال من هذا المجالات .

تضع الإدارة التنفيذية للجمعية خطة العمل السنوي والخطط التشغيلية والموازنات بناء علي المخطط العام الذي تشتمل عليه الخطة الإستراتيجية ويكون هذا محط تركيز العمل في جميع أقسام الجمعية علي مدى فترة الأشهر لاثني عشر القادمة وتشكل خطة العمل السنوية للجمعية الأساس الذي يتم وضع الموازنة السنوية بناء عليه وتشمل توقعات الإيرادات والنفقات المرتبطة بحجم الخدمات المخطط لها

يتم في كل ربع سنوي من السنة المالية مقارنة الأداء مع الأهداف المرحلية وتبدأ مرحلة مراجعة الربع الثالث من السنة المالية من خلال إجراء تحليل شامل للأداء وتفرز تصورات حول النتائج المتوقع تحقيقها في نهاية السنة تبدأ مرحلة وضع الخطط الأولية لتحقيق أهداف العمليات التشغيلية للسنة القادمة في نهاية الربع الثالث من السنة المالية وتنتهي في أواخر الربع الرابع مع إجراء أي تنقيح أو تعديلات بناء على النتائج الفعلية لسنة السابقة تدخل الخدمات المستهدفة وتوقعات الموارد المالية والمعوقات في مرحلة الإعداد النهائي لموازنة السنة القادمة يتم عرض خطة التشغيل السنوية ونشرات الميزانية المتوقعة علي مجلس الإدارة لمراجعتها وجراء أي تعديل عليها ومصادقتها

## الإشراف المالي :-

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية مراجعة الخطة التشغيلية السنوية والموازنات الرأس مالية والمصادقة عليها إضافة إلى تأمين الموارد المالية وضمان تطوير الإدارة المالية وأنظمة ضبط المخزون لتكون متطابقة مع التعاملات المالية الموجودة في السجل وضبط الأصول ومراقبة الاستخدام الفعال للمواد وضمان تطبيق الضوابط وسياسات مالية مناسبة كما يتحمل المجلس مسؤولية ضمان الشفافية المالية وشفافية التدقيق في الجمعية والاهم من ذلك يتحمل المجلس مسؤولية ضمان تطبيق إستراتيجية شاملة لجمع التبرعات من أجل جمع الأموال الكافية الضرورية لعمليات الجمعية

## اختيار ودعم وتقييم المدير التنفيذي :-

يكون مجلس الإدارة مسئولاً عن اختيار ودعم المدير التنفيذي للجمعية وتقييم أدائه بشكل سنوي ومنظم بناء على وصفه الوظيفي واستناداً إلى معايير تقييم واضحة وراسخة .

## الإشراف على الموارد البشرية :-

من مسؤوليات مجلس الإدارة ضمان ترسيخ السياسات الخاصة بالموظفين لحكومة إدارة موارد طاقم الجمعية والمتطوعين فيها إضافة إلى تجنيد ودعم المدير التنفيذي وتقييم أدائه وكذلك وضع الخطط المتعاقبة لضمان التبدل السلس في كل من وظائف مجلس الإدارة وطاقم كبار الموظفين وكذلك مراقبة مدى امتثال الجمعية للمتطلبات القانونية

## مراقبة الاداء والمحاسبة :-

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية ضمان تطبيق أنظمة مناسبة تتيح مراقبة أداء الجمعية بشكل منتظم ومراقبة الأداء العام للجمعية ومدى توافقه مع المتطلبات القانونية والتنظيمية ومع الاستراتيجيات وأهداف وغايات الجمعية المصادق عليها ورف التقارير بشأنها لأصحاب العلاقة الرئيسيين ويتولى المجلس مسؤولية مراقبة وتقييم برامج الجمعية وخدماتها لضمان ان هناك حاجة لها وان البرامج والخدمات تلبي احتياجات المجتمع بما يتفق مع رؤية ورسالة الجمعية والمجلس مسؤول عن مراجعة مخرجات وتأثيرات الجمعية بشكل سنوي .

تقييم أداء مجلس الإدارة  
يقع على عاتق مجلس الإدارة مسؤولية تقييم أدائه الخاص بشكل سنوي إما من خلال التقييم  
الذاتي أو تعيين مستشار خارجي لتقييم أدائه وإجراء التغييرات اللازمة .

#### التمثيل المجتمعي المناصرة :-

تتمثل وظيفة العلاقات العامة في مساندة الجمعية في تحقيق أهدافها وغايتها من خلال وضع وتنفيذ البرامج المصممة لكسب تفهم ودعم الجمهور وتمثل الجمعية بشكل ايجابي امام المجتمع وتمثل وجهات نظر المجتمع بنزاهة امام الجمعية وضمان مساهمة المجتمع في خططها وتنفيذ حملات للحصول علي الموارد الكافية لتجسيد رسالة الجمعية تندرج صلاحية التحدث باسم الجمعية ضمن صلاحيات رنس مجلس الإدارة و / أو المدير التنفيذي ويمكن لرنس المجلس أو المدير التنفيذي تفويض هذه الصلاحية لأي عضو آخر في الجمعية كل ضمن مجال كفاءته ومعرفته واختصاصه بشكل عام يمثل رنس مجلس الإدارة الجمعية في مسائل سياسية المجلس والحوكمة بينما يمثل المدير التنفيذي الجمعية في المسائل المرتبطة بالإدارة والعمليات ويجوز لأي منهما تمثيل الجمعية في المسائل المتعلقة بها بتفويض من الجمعية أية بيانات تندرج بطبيعتها يجب إن تكون متوافقة مع السياسات والمواقف التي يقرها مجلس الدارة وليس الهدف من تقييد حرية التعبير عن الآراء الشخصية أو المهنية بل الهدف هو اخذ الأعضاء الأفراد سبل الحيطة والحذر للتمييز بين آرائهم الشخصية وبين موقف الجمعية .

#### إدارة المسائل القانونية والدارة المخاطر

يقع على عاتق مجلس الإدارة ضمان حداثة اللوائح الداخلية وان تكون ممارسات الحوكمة متوافقة مع اللوائح الداخلية وتطبيق أحكام تأمينية وافية لحماية الجمعية ومجلس الإدارة من أية مسؤوليات قانونية محتمله وان تتوفر الموارد الكافية للحد من المخاطر التي يمكن أن يتعرض لها الموظفون والمتطوعون والامثال للمتطلبات الإلزامية والتنظيمية وضمان احترام السياسات أثناء الممارسة الفعلية وتطبيق خطط الطوارئ المناسبة للحماية من الأزمات التي يمكن توقع حدوثها .

#### المسؤوليات الرئيسية التي يتحملها عضو مجلس الإدارة

يجب على كل عضو مجلس إدارة أن يتحلى بالمشاركة الفاعلة في هيئة جماعية تعمل بكفاءة وإضافة إلي المساندة في ممارسة المهام المؤسسية لمجلس الإدارة المحددة أعلاه ويقع على عاتق الأعضاء مسؤولية أداء واجباتهم المحددة بصفتهم أعضاء على النحو التالي :-

- 1- ان يكونوا على دراية باللوائح الداخلية للجمعية وتشييعها الذي تشكلت بموجبها
- 2- احترام عملية اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة وضمان عدم اتخاذهم لأية قرارات أحادية الجانب فيما يتعلق بالمشاريع التي تعتبر ملزمة بالنسبة للجمعية
- 3- حضور اجتماعات مجلس الإدارة بشكل منتظم والعمل في اللجان التي يشكلها مجالس الإدارة

- 4- أن يكونوا على دراية عامة بأنشطة الجمعية والمجتمع والاتجاهات العامة السائدة في مجال عمل الجمعية .
- 5- توخي الحيطة والحذر حول أي تعارض للمصالح والإعلان عنه بما يتفق مع اللائحة الداخلية للجمعية .
- 6 العمل مع طاقم الجمعية في اللجان التي يشكلها مجلس الإدارة عندما يكون هناك مشروع معين يمكن لأعضاء مجلس الإدارة المساهمة فيه بخبراتهم ومعرفتهم .
- 7- عرض وجهات نظرهم وأرائهم الشخصية حول المسائل التي تخضع لنقاشات وقرارات مجلس الإدارة.
- 8- التعبير بوضوح وصراحة عند المعارضة لأي قرار تحت النقاش في اجتماعات مجلس الإدارة

دوار أعضاء مجلس الإدارة :-

يكون أعضاء مجلس الإدارة في خدمة المجلس ولا يجوز للأعضاء الأفراد التصرف نيابة عن المجلس باستثناء الحالات التي يتصرفون فيها معا .

( مجلس الإدارة )

يتمثل دور رئيس مجلس الإدارة في ضمان نزاهة الإجراءات التي يتخذها المجلس ورئيس مجلس الإدارة هو عضو المجلس الوحيد المخول بالتحدث باسم الجمعية إلا إذا فوض عضو آخر بشكل خاص بذلك .

- 1- يتأسس رئيس مجلس الإدارة نشاطات المجلس بما يضمن التزام المجلس بالقواعد الخاصة به وبالقواعد التي يلزمه بها النظام الداخلي أو اللوائح الداخلية وحيث أن معظم عمل المجلس يكون خلال الاجتماعات التي يتم تحديدها بشكل منتظم يكون الرئيس مسنولا عن ضمان سير العمل بكفاءة وفعالية ولا يتمتع رئيس المجلس بأي صلاحية لاتخاذ القرارات بمناي عن اللوائح الداخلية والسياسات التي يضعها المجلس .
  - 2- يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار أية اقتراحات يقدمها أعضاء المجلس وبالتعاون مع المدير التنفيذي .
  - 3- يضع رئيس مجلس الإدارة خطة سير وتوقيت اجتماعات مجلس الإدارة بالتعاون مع المدير التنفيذي.
  - 4- يمثل رئيس مجلس الإدارة محور التنسيق الرئيسي بين المجلس والمدير التنفيذي.
  - 5- يعتبر رئيس مجلس الإدارة الناطق الرسمي الجماهيري والإعلامي باسم مجلس إدارة الجمعية.
  - 6- يمثل رئيس مجلس الإدارة السلطة المخولة بالتوقيع عن الجمعية على النحو الذي تصادق عليه اللائحة الداخلية أو بموجب قرار صادر عم مجلس الإدارة .
- ( نائب الرئيس )
- إضافة إلى تولي مهام رئيس مجلس الإدارة أثناء غيابة على نائب الرئيس أداء أية مهام وواجبات أخرى يحددها له مجلس الإدارة أو يفوضه فيها رئيس مجلس الإدارة .

1- يمثل نائب رئيس مجلس الإدارة السلطة المخولة بالتوقيع عن الجمعية على النحو الذي تصادق عليه اللائحة الداخلية أو بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.

( أمين الصندوق )

1- على أمين الصندوق مراقبة النشاطات المالية للجمعية وضمان حفظ السجلات كاملة ودقيقة لجميع المعاملات المالية .

2- يمثل أمين الصندوق السلطة المخولة بالتوقيع عن الجمعية على النحو الذي تصادق عليه اللائحة الداخلية أو بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة

3- يقدم أمين الصندوق لمجلس الإدارة تقريراً كل شهر أو كلما تطلب الأمر ذلك حول جميع المعاملات المالية

( الأمين العام )

على الأمين العام ضمان تادية أعمال أمانة الجمعية الخاصة بالمجلس وان يتم حفظ جميع الأعمال والإجراءات والمعاملات في سجلات خاصة ويعتبر أمين الجمعية الوصي على خاتم الجمعية وجميع دفاترها الرسمية وأوراقها وسجلاتها ووثائقها ومراسلاتها ويقع على عاتقه مايلي :-

1- الإشراف على حفظ سجلات الاجتماعات والسياسات والعضوية وغيرها من السجلات

2- ضمان تدوين محاضر الاجتماعات الخاصة بالاجتماعات الدورية والخاصة بالمجلس

3- ضمان إرسال نسخ من محاضر الاجتماع وجداول الأعمال إلي أعضاء المجلس قبل الاجتماع

4- الاحتفاظ بملفات وسجلات الجمعية وضمان تامين وسرية جميع هذه الملفات والسجلات

( تشكيل اللجان )

أي عضو مجلس يكون ضمن أية لجنة هو الذي يترأس تلك اللجنة يراعي عند تشكيل اللجان تمثيل مجلس الإدارة وحيثما أمكن تمثيلاً لطاقتهم الجمعية وإفراد المجتمع وتعتبر هذه طريق فعالة لتزويد الجمعية بالخبرات وإشراك عدد أكبر من أفراد المجتمع في عملها والتعبير عن الرأي العام فيها كما يشكل هذا وسيلة لتجنيد المرشحين المحتملين لمجلس الإدارة

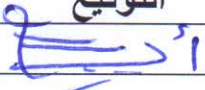

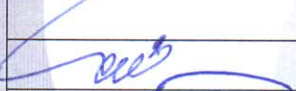


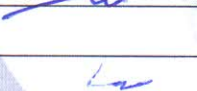

(العلاقة مع طاقم الجمعية )

يتعاون مجلس الإدارة وطاقم الجمعية معا من اجل تحقيق غايات الجمعية ويعتمد مجلس الإدارة على قدرات وخبرات طاقم الجمعية لتوفير الخدمات في ضوء رسالة الجمعية تكون اجتماعات اللجان هي السبل المتعارف عليها بشكل عام للتعاون فيما بين مجلس الإدارة والطاقم في وضع الخطط حضور المدير التنفيذي او تعيينه في جميع اجتماعات اللجان هو أمر ضروري لضمان كفاءة عمل اللجان يجوز للجان تقديم المشورة لمجلس الإدارة او المدير التنفيذي لكنها لا تتمتع بأية سلطة علي طاقم الجمعية ولا يكون لها أي تعامل مباشر مع العاملين في الجمعية ويجب علي أعضاء اللجان إدراك واحترام الفارق القائم بين مسؤوليات مجلس الإدارة ومسؤوليات العاملين الجمعية تجري أية اتصالات بين مجلس الإدارة وطاقم الجمعية خارج اجتماعات اللجنة فقط من خلال المدير التنفيذي .

وهذا يشمل :-

- أية مهام وتوجيهات
- الطلبات الخاصة بالموارد المؤسسية أو وقت الطاقم
- مخاوف تتعلق بأداء الطاقم أو انتهاكات للسياسات
- مخاوف تتعلق بأي جانب من جوانب البرامج أو الإدارة

توقيع رئيس وأعضاء مجلس الإدارة على لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	إبراهيم محمد عودة الحويطي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	سالم عواد سويلم الغنامي	نائب الرئيس	
٣	سعد عيد محسن الحويطي	أمين الصندوق	
٤	محمد سليمان الشوامين	عضو	
٥	منصور محمد الحويطي	عضو	
٦	عبدالله حماد الحويطي	عضو	
٧	سالم سليمان عيادة الغنامي	عضو	

مجلس إدارة القرى الخيرية بأشواط

القرى الخيرية بأشواط