

# لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

بالجمعية الخيرية لخدمات  
المياه الصالحة للشرب

وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

حكومة  
القطيف  
الأهلية

مكيين



فهرس لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

مقدمة

النطاق

البيان

أولاً: صلاحيات مجلس الإدارة

ثانياً: واجبات مجلس الإدارة

ثالثاً : التزامات مجلس الإدارة

المسؤوليات

المحتويات

## مقدمة

يباشر مجلس الإدارة مسؤولياته وصلاحياته في ضوء الأحكام المنظمة له والمنصوص عليها في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية السعودي الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 18/02/1437هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم م/8 بتاريخ 19/02/1433هـ، ولائحته التنفيذية واللائحة الأساس للجمعية لتتوافق مع هذه اللائحة.

## النطاق

تحدد هذه اللائحة المسؤوليات والصلاحيات في مهام مجلس الإدارة خلال دورته لجميع العمليات المالية والتعاقدات بين جمعية إرواء الخيرية وأي أطراف أخرى بما يكفل تحقق الأهداف المرسومة، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

## البيان

## أولاً: ملاحظات مجلس الإدارة :

- 1- اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
- 2- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
- 3- وضع نظام للحكومة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
- 4- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
- 5- وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
- 6- وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
- 7- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
- 8- تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.
- 9- وضع موجهة ومعايير عامة للاستثمارات.
- 10- إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.

- 11- تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
- 12- مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
- 13- الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
- 14- البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
- 15- إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

#### ثانياً: واجبات مجلس الإدارة :

- 1- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
- 2- عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
- 3- لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
- 4- أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
- 5- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير دوري يتضمن أدائها في العمل.
- 6- أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
- 7- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.
- 8- يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
- 9- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال عضوية أحد أعضاء العمومية إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
- 10- يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلبات العضوية للعمومية للجمعية والبت فيه.
- 11- يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية.
- 12- مجلس الإدارة يعلن لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.

- 13- مجلس الإدارة يرفع أسماء المرشحين إلى الجهة المشرفة وفق النموذج المعد من الجهة المشرفة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- 14- تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (4) سنوات.
- 15- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها
- 16- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 17- 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.
- 18- 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 للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
- 19- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- 20- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 21- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجهة المشرفة.
- 22- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- 23- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الجهة المشرفة بها.
- 24- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الجهة المشرفة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- 25- تزويد الجهة المشرفة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- 26- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- 27- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الجهة المشرفة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- 28- إبلاغ الجهة المشرفة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

- 29- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الجهة المشرفة أو الجهة المشرفة.
- 30- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 31- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معا فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة او مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك

### ثالثا : التزامات مجلس الإدارة :

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز
  - 2- له التفويض في ذلك.
  - رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
  - 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
  - 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
  - 5- التقيد بما يصدر من الجهة المشرفة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
  - 6- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

## المسؤوليات

تطبق هذه اللائحة على كل من له علاقة بالجمعية وعلى الجميع الاطلاع والإلمام والالتزام بما ورد فيها من بنود عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم والتوقيع عليها. وعلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية نشر هذه اللائحة .