



جمعية سُقْيَا الخيرية

بمنطقة المدينة المنورة

Suqia Charity Association in Medina

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

والصلاحيات الممنوحة للمجلس



جمعية سُقْيَا الخيرية
بمنطقة المدينة المنورة
Suqia Charity Association in Medina

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



أولاً:

يدير الجمعية مجلس مكون من (١٣/١١/٩/٧/٥) عضو يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

ثانياً:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

ثالثاً:

يحق لك عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- ١- أن يكون سعودياً.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية.
- ٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ٤- أن يحمل العضوية الدائمة أو العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ٥- ألا يقل عمره عن ١٨ سنة.
- ٦- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
- ٧- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
- ٨- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد ردّ إليه اعتباره.
- ٩- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
- ١٠- تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.

رابعاً:

تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة -بإشراف لجنة الانتخابات- خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة المجلس الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل التالية:
 - أ- شروط الترشح للعضوية.



- ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح وفقاً لما تراه الجمعية.
- ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز.
- ث- تاريخ فتح باب الترشح وتاريخ إقفاله.
- ٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- ٣- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
- ٤- يرفع مجلس الإدارة -بإشراف لجنة الانتخابات- قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- ٥- لا تكون نتيجة التصويت نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.
- ٦- يقوم مجلس الإدارة -بإشراف لجنة الانتخابات- بعرض أسماء المترشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- ٧- يتولى مجلس الإدارة -بإشراف لجنة الانتخابات- مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:
- أ- قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل في قاعة الانتخابات
- ب- إبلاغ المركز بمكان الانتخاب وزمانه.
- ت- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- ث- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
- ج- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
- ٨- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
- أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، نزالائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية، في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- ب- التحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
- ت- التحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.
- ث- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني،



وبرنامجهم الانتخابي، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل.

- ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
- ح- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
- خ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حال زيادة الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
- ذ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
- ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- ٩- عد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخابات وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب المركز.
- ١٠- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب المركز لإدراجة في ملف الجمعية.
- ١١- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فوراً يتم فيه انتخاب الرئيس ونائبه والمشرّف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عماء.
- ١٢- ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في موقع الجمعية الإلكتروني.

خامساً:

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للمركز ويكون مسبباً.

سادساً:

- ١- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان، فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.



٢- في حال حلّ المجلس كلياً بقرار مسبب من المركز أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالته، فيعين المركز مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

سابعاً:

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه، يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات التالية:

أ- أن تكون خطية.

ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.

ت- أن تشمل الدعوة علة جدول أعمال الاجتماع.

ث- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٢- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل.

٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع، وجب على الرئيس أو من يفوضه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

ثامناً:

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

تاسعاً:

١- العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

٢- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ- اعتماد خطط الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.

ب- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

ت- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.



- ث- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ج- 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.
- ح- 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.
- خ- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- د- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ذ- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من المركز.
- ر- وضع سياسة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ز- التعاون في إعداد التقارير الربعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.
- س- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- ش- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ص- الإشراف على إعداد التقرير السنوي واعتماده.
- ض- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ط- تعيين رئيس تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ظ- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ع- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- غ- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة على الالتزام بالإفصاح



- عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ف- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الداخلي أو المركز أو الجهة المشرفة.
- ق- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز أو الجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ك- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات، وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ل- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- م- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرار رفضها.
- ن- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- هـ- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- و- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة لمشرفة في مجال اختصاصه.
- ٣- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوت الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ٤- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرين.
- ٥- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ما ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة للقيام بما أنيط لها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ٦- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أم الجهات الحكومية مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
- ٧- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

عاشراً :

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلف بها من المجلس.



- ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف من رئيس مجلس الإدارة.
- ٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخيراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- ٥- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

الحادي عشر:

- ١- 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:
 - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ب- 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 ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الرئيس التنفيذي والتي لا تحتل التأخير-فيما هم ممن ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

الثاني عشر:

- 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 تبعاً في السجلات الخاصة فيها.



- 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 حسب الأصول النظامية.

الثالث عشر:

- ١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي الحالات الآتية:
 - أ- الانسحاب من مجلس الإدارة وذلك بناءً على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
 - ب- الوفاة.
 - ت- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشر من اللائحة الأساسية.
 - ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - ج- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
 - ح- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس ثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أسباب أخرى.
- ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر المركز بالقرار.



اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة

في اجتماع مجلس إدارة الجمعية الدوري

رقم: (٢)، لعام: ٢٠٢١م

بتاريخ: ١٤٤٢/٠٩/٠٥ هـ الموافق ٢٠٢١/٠٤/١٧م

وتحل هذه السياسة محل جميع لوائح صلاحيات مجلس الإدارة

والصلاحيات الممنوحة للمجلس الموضوع سابقاً

