



جمعية كفاية لمكافحة
التدخين بمحافظة القويعة

لائحة صلاحيات المجلس والاجراءات التعريفية

 @kfaihq

 kfaih.q@gmail.com

  kfaih.q

 www.kfaihq.org

 0533332584

ترخيص: 1919

أولاً : اختصاصات مجلس الإدارة :

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

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

ب- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها .

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

د- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة ، والإشراف على تنفيذها ، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .

هـ- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية ، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات ، وتنشيط الحسابات ، وقفها وتسويتها ، وتحديث البيانات ، والاعتراض على الشيكات ، واستلام الشيكات المرتجعة ، وغيرها من العمليات البنكية .

و- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرضها وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل ، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية ، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية .

ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها .

ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها .

ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من المركز .

ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم ، والإعلان عنها .

ك- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها .

ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض .

م- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية .

ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده .

س- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها .

- ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية ، وتحديد صلاحياته ومسئوليته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية ، مع بيانات التواصل معه .
- ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية ، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم .
- ص- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي ، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير .
- ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن إلتزام الجمعية بالأنظمة واللوائح ، إضافةً إلى الإلتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين وتمكين الآخر من الإطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية .
- ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو المركز أو الجهة المشرفة .
- ش- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك
- ت- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
- ث- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة .
- خ- قبول العضويات بمختلف أشكالها ، وتسبب قرارات رفضها .
- ذ- دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد .
- ض- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية .
- غ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه .
- ٢- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات فيُعد صوت الرئيس مرجحاً .
- ٣- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ٤- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف معاً 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 .
- ٥- 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 .

٦- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بال شراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك .

ثانيا : الصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة :

(١) تمهيد :

هذه مصفوفة دليل صلاحيات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمدير التنفيذي والعاملين في الإدارة التنفيذية وذلك إنفاذاً لما تقتضي به المادة (١ / ٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية بتحديد الصلاحيات التي يفوضها مجلس الإدارة وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض ، ولأن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد الجمعية على التقدم والنجاح إذ لابد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم واتخاذ القرار الملائم في حدود الصلاحيات المخولة لهم إذ أن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات اللازمة لتنفيذ هذه المهام سيؤدي إلى نتائج عكسية تؤثر سلباً على كفاءة وكفاية الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة ، وذلك أن تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية ، وأن عدم تفويض الصلاحيات قد يؤدي إلى التأخر في اتخاذ القرار أو تراكم وتكدس الأعمال ، أو الوقوع في الأخطاء عند ممارسة الأعمال فالحال يستدعي إعداد هذا الدليل للصلاحيات ، مع احتفاظ المجلس بصلاحيات الصرف من مال الجمعية النقدي والعيني حسب المادة (٦٣) من اللائحة الأساسية فالاعتماد النهائي لعمليات الصرف باق لمجلس الإدارة ، والله الموفق .

(٢) معاني مصطلحات الدليل

يكون للمصطلحات والكلمات الواردة في الدليل المفهوم المحدد الموضح أمام كل منها كالآتي :

١- **يعرض** : يعني يقوم بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار

استناداً عليها ويجعلها جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى منه.

٢- **يعد** : يعني إعداد البيانات والمعلومات والمستندات اللازمة لإصدار القرار وزيادة عما في مرحلة

التحضير يقوم بإنجاز الأعمال الأولية السابقة لمرحلة الموافقة والاعتماد .

- ٣- **يرفع** : يقوم بعملية رفع المعاملة من المستوى الإداري الأدنى منه إلى المستوى الأعلى منه دون أن يكون له توصية عليها .
- ٤- **تدرس** : يعني تقوم بدراسة المعاملة والمستندات المتعلقة بها والتحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح .
- ٥- **يوافق أو توافق** : يعني مراجعة المعاملة والتوقيع على المستندات والإجراءات بأنها تمت بطريقة نظامية وفق اللوائح والأنظمة ولا يعني بذلك الاعتماد .
- ٦- **يوصي** : يعني رفع التوصية باتخاذ القرار مع بيان الأسباب ، وتأييد اعتماده وهي أقوى من الموافقة ولكن لا تصل لمرحلة الاعتماد .
- ٧- **يعتمد** : يعني وصول القرار للسلطة النهائية في اعتماده والأمر بتنفيذه .

جدول الصلاحيات:

(١) صلاحيات الإدارة العليا :

م	صاحب الصلاحية						البند	
	المركز	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	اللجنة الإدارية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون المالية والإدارية	الإجراء
(١)	توافق	تعتمد	يوافق		تدرس وتوصي	يرفع	—	تعديل اللائحة الأساسية
(٢)	توافق	تعتمد	يرفع		—	—	—	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها
(٣)	—	تعتمد	يوافق		—	يرفع	—	البت في استقالة عضو مجلس الإدارة أو إسقاط عضويته
(٤)	توافق	تعتمد	يوافق		تدرس	يرفع	—	فتح فروع للجمعية

٥٠	فتح مكاتب للجمعية	-	يرفع	توافق	يعتمد	-	-
٦١	حل الجمعية أو دمجها	-	يرفع	تدرس	يوافق	تعتمد	توافق
٧٢	التصديق على الموازنة التقديرية	يعد	يرفع	تدرس وتوصي	يوافق	تعتمد	-
٨٣	التصديق على الميزانية الختامية	يعد	يرفع	تدرس وتوصي	يوافق	تعتمد	-
٩٤	تعيين مراجع حسابات خارجي	-	يرفع	توصي	يوافق	تعتمد	-
١٠٥	اعتماد اللوائح والسياسات الداخلية	يعد	يرفع	تدرس وتوصي	يعتمد	-	-
١١٦	تعيين المدير التنفيذي	-	-	توافق	يعتمد	-	توافق
١٢٧	قبول أو رفض الهبات والإعانات	-	يرفع	توصي	يعتمد	-	-
١٣٨	فتح الحسابات البنكية	-	يرفع	توصي	يعتمد	-	-
١٤٩	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة	-	يرفع	توصي	يعتمد	توافق	-
١٥٠	البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية العمومية	-	يرفع	توصي	يعتمد	-	-
١٦١	وضع قواعد وإجراءات عمل اللجان	-	يرفع	تدرس	يوافق	تعتمد	-
١٧٢	تعيين المحاسب	-	يرفع	توافق	يعتمد	-	توافق
١٨٣	اعتماد خطط الجمعية	يعد	يرفع	توافق	يعتمد	-	-
١٩٤	اعتماد الهياكل التنظيمية	يعد	يرفع	توافق	يعتمد	-	-

٢٠	وضع أنظمة الرقابة ومراجعتها	يعد	يرفع	توافق	يعتمد	-	-
٢١	وضع أسس ومعايير الحوكمة	يعد	يرفع ويوصي	توافق	يعتمد	-	-
٢٢	إقامة البرامج التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة للتعريف بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية	-	يخضر ويوصي	توافق	يعتمد	-	-
٢٣	إقامة دعاوى باسم الجمعية	يعد	يرفع		يعتمد		
٢٤	تحديد ممثل الجمعية في الدعاوى القضائية	يعد	يرفع		رئيس الجمعية يوصي	يعتمد	
٢٥	تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والخدمية	يعد	يرفع		رئيس الجمعية يعتمد		

(٢) صلاحيات الموارد البشرية :

م	البند	صاحب الصلاحية				
		قسم الشؤون المالية والإدارية	قسم الشؤون التعليمية	المدير التنفيذي	اللجنة الإدارية	مجلس الإدارة
(١)	الإعلان عن شغل الوظائف	يعد		يرفع	تعتمد	
(٢)	مقابلة واختيار المتقدمين			يرفع	تعد وتوافق	يعتمد
(٣)	التنازل عن بعض شروط الوظيفة			يوصي	توافق	

(٤)	تقارير الصلاحية في فترة التجربة	يعد	يعتمد		
(٥)	تقويم الأداء الوظيفي للموظفين		يعد	توافق	يعتمد
(٦)	تقويم الأداء الوظيفي للمدير التنفيذي		يعد رئيس الجمعية	توافق	يعتمد
(٧)	الترقيات الوظيفية لجميع العاملين	يحضر	يرفع	توافق	يعتمد
(٨)	النقل من قسم أو وحدة لأخرى		يوصي	تعتمد	
(٩)	النقل من وظيفة لأخرى		يوصي	تعتمد	
(١٠)	انتداب الموظفين	يعد	يعتمد		
(١١)	انتداب المدير التنفيذي	يعد	يرفع		رئيس مجلس الإدارة يعتمد
(١٢)	تقرير مبدأ منح بدل طبيعة عمل	يحضر	يوصي	توافق	يعتمد
(١٣)	تقرير مبدأ منح العلاوة السنوية	يحضر	يوصي	توافق	يعتمد
(١٤)	العلاوة التشجيعية ٥ %	يحضر	يوصي	توافق	يعتمد
(١٥)	التكليف بالساعات الإضافية	يعد ويوصي	يعتمد		
(١٦)	تعديل سلم الرواتب والمكافآت	يعد	يرفع	توافق	يعتمد
(١٧)	منح عموم الإجازات للموظفين	يعد ويوصي	يعتمد		
(١٨)	منح عموم الإجازات للمدير التنفيذي		يرفع		رئيس مجلس الإدارة يعتمد
(١٩)	قبول استقالة الموظفين		يرفع	توافق	يعتمد

٢٠	الإحالة للتحقيق		يرفع	توصي	يعتمد
٢١	إجراء التحقيق		يرفع	تعد وتوصي	يعتمد
٢٢	توقيع الجزاءات أ - ب - ج على الموظفين	يوصي	يعتمد		
٢٣	توقيع الجزاءات د - هـ - و على الموظفين	يرفع	يوصي	تدرس وتوافق	يعتمد
٢٤	توقيع الجزاءات على المدير التنفيذي			تدرس وتوصي	يعتمد
٢٥	إقامة البرامج التدريبية لمنسوبي الجمعية	يعد	يرفع	توافق	يعتمد

(٢) صلاحيات الاستثمار وتنمية الموارد والمقاولات :

م	البند	صاحب الصلاحية				
		وحدة الأوقاف والاستثمارات	المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
١	بيع وشراء العقارات	تحضر	يرفع	تدرس وتوصي	يعتمد	توافق
٢	تحديد أسعار تأجير العقارات	تحضر	يرفع	توافق	يعتمد	
٣	وضع السياسات والخطط الاستثمارية	تحضر	يرفع	توصي	يعتمد	
٤	إعداد قواعد استثمار فائض مال الجمعية	تحضر	يرفع	توصي	يعتمد	توافق
٥	الإقتراض أو التمويل أو الرهن	تحضر	يرفع	توصي	يعتمد	
٦	اعتماد تصاميم المباني الإدارية والاستثمارية	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد	

٧	اعتماد عقود البناء (مفتاح - مصنعي - عظم - عظم بالمواد)	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		
٨	عقود التشغيل (الكهرباء - السباكة - التلييس - العزل - الصبات - الحفريات - الشبابيك والأبواب والألمنيوم - الجبس - الدهان - الإشراف - عقود أخرى	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		
٩	اعتماد عقود توريد مشتريات المشاريع من المواد والأجهزة	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		
١٠	عقود وعمليات الترميم	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		

(٤) صلاحيات عقود وأعمال الصيانة :

م	البند				صاحب الصلاحية		
	الإجراء				قسم الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	اللجنة المختصة
١	صيانة المباني				يعد ويرفع	يعتمد	
٢	صيانة الأجهزة				يعد ويرفع	يعتمد	
٣	صيانة الأثاث				يعد ويرفع	يعتمد	
٤	صيانة السيارات				يعد ويرفع	يعتمد	
٥	صيانة المصاعد				يعد ويرفع	يعتمد	

(٥) صلاحيات الشراء المباشر :

م	صاحب الصلاحية				البند
	مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة المالية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون الإدارية والمالية	الإجراء
١	يعتمد	توافق	يرفع	يحضر	شراء الأجهزة
٢	يعتمد	توافق	يرفع	يحضر	شراء السيارات
٣	يعتمد	توافق	يرفع	يحضر	شراء الأثاث

(٦) صلاحيات المصروفات :

م	صاحب الصلاحية					البند
	مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون المالية والإدارية	قسم الشؤون التعليمية	الإجراء
١	يعتمد	توافق	يوصي	يرفع		صرف العهد المستديمة
٢	يعتمد	توافق	يوصي		يعد ويرفع	صرف عهد البرامج والأنشطة
٣	يعتمد	توافق	يوصي	يرفع		صرف عهد مؤقتة
٤	يعتمد	توافق	يوصي	يرفع		إقفال العهد والتعويض عنها
٥	يعتمد	توافق	يوصي	يعد ويرفع		الرواتب والأجور
٦	يعتمد	توافق	يوصي	يعد ويرفع		البدلات والخوافز والمزايا
٧	يعتمد	توافق	يوصي	يرفع		دفعات المقاولين
٨	يعتمد	توافق	يوصي	يرفع		عقود التصنيع
٩	يعتمد	توافق	يوصي	يرفع		الموردون
١٠	يعتمد	توافق	يوصي	يرفع		عقود توريد الخروقات

١١	إيجار المقرات	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١٢	بيع وإسقاط المتروكات	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١٣	جرد العهد والصندوق والممتلكات	يعد	يرفع	توافق	يعتمد

(٧) صلاحية التوقيع على الشيكات :

م	البند	صاحب الصلاحية		
	الإجراء	قسم الشؤون المالية والإدارية	المشرف المالي	رئيس الجمعية أو نائبه
١	التوقيع على عموم الشيكات	يعد	يوقع بالاعتماد	يوقع بالاعتماد

(٨) صلاحيات العلاقات العامة والإعلام:

م	البند	صاحب الصلاحية				
	الإجراء	قسم الشؤون المالية والإدارية	قسم العلاقات والتنمية	المدير التنفيذي	اللجنة الإعلامية	لجنة التدقيق والمراجعة المالية
١	إعداد مقترح الخطة السنوية التشغيلية للقسم		يعد ويوصي	يرفع	توافق	يعتمد
٢	الإعلان في وسائل الإعلام عن أنشطة الجمعية		يحضر ويوصي	يعتمد		
٣	التصريحات لوسائل الإعلام		يحضر	يعتمد		
٤	الدعوة لزيارة الجمعية		يحضر	يعتمد		
٥	الإعداد واستقبال ضيوف الجمعية والاحتفاء بهم		يحضر	يعتمد		

٦	تكرم الموظفين المثاليين		يحضر	يعتمد		
٧	طباعة النشرات الإعلامية وتصميم المقاطع الإعلامية		يعد ويوصي	يرفع	توافق	يعتمد
٨	طباعة السندات المالية والورق الرسمي والأظرف	يعد ويوصي		يرفع	توافق	يعتمد

(٩) صلاحيات المساعدات النقدية والمينية :

م	البند	صاحب الصلاحية		
		قسم المستودع	المدير التنفيذي	اللجنة الإدارية والمالية
	الإجراء			مجلس الإدارة
١	اعتماد الاستفادة من الجمعية	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٢	إيقاف الاستفادة من الجمعية	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٣	تحديد فئات المستفيدين	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٤	توزيع الزكاة على الفئات المستفيدة	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٥	اقترح شراء المواد للمستودع	يعد	يرفع	تدرس وتوافق

(١٠) صلاحيات توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية :

م	جهة التوجيه	صاحب الصلاحية
١	الخطابات الموجهة لخادم الحرمين الشريفين وسمو ولي عهده وأصحاب السمو الأمراء	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٢	الخطابات الموجهة لأصحاب المعالي الوزراء ونوابهم ووكلائهم وشاغلي المرتبة الممتازة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٣	الخطابات الموجهة لرؤساء مجالس الإدارة في الجمعيات والمؤسسات والشركات	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه

٤	الخطابات الموجهة للمحافظ	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٥	الخطابات الموجهة لمدرء ورؤساء الإدارات الحكومية في المحافظة	المدير التنفيذي
٦	الخطابات الموجهة لمدرء العموم ومديري الشركات والمؤسسات والبنوك	المدير التنفيذي
٧	الخطابات الموجهة لشكر المتبرعين بـ (٥٠,٠٠٠) ريال فأكثر	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٨	الخطابات الموجهة لشكر المتبرعين بأقل من (٥٠,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي
٩	الخطابات الموجهة للمؤسسات والشركات والأفراد بطلب التبرع للجمعية	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه المدير التنفيذي
١٠	الخطابات الموجهة للمؤسسات المانحة عن طريق مواقعها	المدير التنفيذي
١١	خطابات المطالبات المالية للجمعية	المدير التنفيذي
١٢	خطابات التعميد بالتوريد المعتمد	المدير التنفيذي

(١١) صلاحية التخاطب الداخلي :

م	الوظيفة	مستوى التخاطب
١	رئيس مجلس الإدارة	يتخاطب مع رؤساء اللجان الدائمة والمدير التنفيذي
٢	رؤساء اللجان الدائمة	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي
٣	المدير التنفيذي	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة ورؤساء اللجان الدائمة ورؤساء الأقسام ومشرفي الوحدات
٤	رئيس القسم	يتخاطب مع المدير التنفيذي ورؤساء الأقسام الأخرى ومشرفي الوحدات فما دون
٥	بقية الموظفين	يتخاطب مع رئيسه المباشر

الإجراءات التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة

هدف الدليل

يهدف الدليل إلى تحديد الإجراءات التي تتبعها الجمعية في تعريف أعضاء مجلس الإدارة بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية وكذلك تعريف أعضاء المجلس الجديد عند انتخابه.

المستند النظامي

نصت المادة (٢/٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية على أنه يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية ، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس.

قائمة الإجراءات

- يقوم رئيس الجمعية أو من يفوضه بإعداد سلسلة مواد تعريفية عن عمل الجمعية ولا سيما المسائل المالية والقانونية ، وذلك بالاستناد لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية ، واللائحة الأساسية للجمعية واللوائح التنظيمية الأخرى . بحيث تكون المادة جاهزة لتقديم في المواعيد المقررة للقاءات التعريفية.
- إعداد جدول لعقد اللقاءات التعريفية وورش العمل بحيث تكون مناسبة لظروف ومواعيد أعضاء المجلس ، ويحس أن يكون عقد اللقاء اعد انتهاء جلسة المجلس الشهرية مباشرة.
- يعقد اللقاء في مقر الجمعية بحضور أعضاء المجلس ويتم فيه طرح المواد المعدة لذلك والتعريف بكافة الجوانب مع بيان المستندات والنصوص النظامية المعتمد عليها وآلية تنفيذها ، وفتح المجال للأعضاء للمناقشة والمداخلات والإجابة ع الاستفسارات عما يشكل فيها.
- إذا كان اللقاء لتعريف الأعضاء الجدد فيضم فيه عدد من أعضاء المجلس السابق لتعريف الأعضاء الجدد اعمل الجمعية ولوائحها والمسائل المالية والقانونية وغيرها مما يحتاج الأعضاء لمعرفته.

- تدون وقائع الاجتماع في محضر يذكر فيه أسماء الحاضرين والمسائل التي طرحت فيه ويوقع من رئيس المجلس وأمين الجمعية ويحتفظ به في ملف تقارير التوعية الداخلية.

أسماء أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى

تاريخ الانتخاب ٢٢/٠٤/٢٠٢٤م تاريخ الانتهاء ٢٨/٠٤/٢٠٢٤م

م	الاسم	المنصب
١.	سعد بن عبد الله بن محمد المقري الجبرين	رئيس المجلس
٢.	سعد بن عبد الرحمن بن سعد الفوزان	نائب الرئيس
٣.	علي بن سعود بن محمد العويني	عضو
٤.	عبد الرحمن عبد الله عبد العزيز الجناحي	عضو
٥.	عبد العزيز بن عبد الله بن سعد العريفي	عضو
٦.	فواز بن ناصر محمد الهويل	عضو
٧.	عبد الله سليمان ابن عبد الرحمن بن هويل	عضو
٨.	ناصر بن محمد بن ناصر الشواي	عضو
٩.	تركي بن علي بن ابراهيم حكي	عضو

جدول مقترح لزمن مناقشة البنود

م	العمل	الوقت المقترح	ملاحظة
١.	تقرير مدير الإدارة	من ٥ إلى ٧ دقائق	يمكن ترحيل أي عمل لما يستجد في نفس الجلسة
٢.	الإطلاع على خطاب وتعميم المركز	من ٢-٥ دقائق	لكل خطاب تعميم مع ضرورة تفصيل التكليف
٣.	محضر لجنة	من ٥-١٥ دقيقة	يمكن تأجيل النظر في أي بند لوقتٍ متسع .
٤.	انضمام -إسقاط عضوية الجمعية العمومية	دقيقتين	---
٥.	خطاب داخلي من الإدارة والأقسام وغيرهم	من ٥ دقائق إلى ١٠ دقائق	قد يتم تحويل الخطاب للجنة مختصة إن ناسب ذلك .
٦.	خطاب خارجي طلب دعم	من ٥ دقائق إلى ٧ دقائق	لا بد ان يكون مرفق بالطلب دراسة متكاملة
٧.	خطاب خارجي لا يختص بطلب دعم	من ٥ دقائق إلى ١٠ دقائق	-----
٨.	الميزانية العمومية	من ٦ دقائق إلى ١٢ دقيقة	-----

ملاحظة : تحديد الوقت لضبطه فقط للمجلس مخالفة ذلك إذا اقتضى الأمر

والله الموفق ، ،

اعتمدت هذه اللائحة بمحضر مجلس الإدارة رقم (٧) وتاريخ ١٤٤٦/٠٥/٠٢ هـ الموافق

٢٠٢٤/١١/٠٤ م.



جمعية كفاية لمكافحة التدخين بمحافظة القويعة



SA2680000

147608010655813



@kfaihq



kfaih.q



kfaih.q@gmail.com



SA58100000

274000000390405



0533332584

ترخيص: 1919



www.kfaihq.org