



جمعية كفایة لمكافحة
التدخين بمحافظة القويعية

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 مجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية الحقيقة لأغراضها ومن أبرز اختصاصاته الآتي :

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

ب-المراجعة الدورية للهيأكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها .

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

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

ه- 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 .

و- 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 العبوطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية .

ز-تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى 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 الالزمة لهم ، والإعلان عنها .

ك- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويده المركز بها .

ل-تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويده المركز بها وفق النماذج التي تعتمد لها لهذا الغرض .

م- تزويده 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 ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعينه 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 الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين وتقين 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 الالزمة في هذا الشأن .

ث-التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة .

خ-قبول العضويات بمختلف أشكالها ، وتسبيب قرارات رفضها .

ذ-دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد .

ض-وضع القواعد والإجراءات الالزمة 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 ويُوقع عليه الأعضاء الحاضرون .

٤-يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصريف 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 والحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها ، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه .

٦- يجوز مجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك .

ثانياً : الصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة :

(١) تمهيد :

هذه مصفوفة دليل صلاحيات مجلس الإدارة والجافن الدائمة والمدير التنفيذي والعاملين في الإدارة التنفيذية وذلك إنفاذًا لما تقتضي به المادة (١٣٧) 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 تحويل واضح بالصلاحية الالزمة 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 بصلاحية 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 كالتالي :

- ١- **بعض** : يعني يقوم بإعداد البيانات والمعلومات المستندة المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار استناداً إليها و يجعلها جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى منه .
- ٢- **بعض** : يعني إعداد البيانات والمعلومات المستندة الالزمة لإصدار القرار وزيادة عما في مرحلة التحضير يقوم بإنجاز الأعمال الأولية السابقة لمرحلة الموافقة والاعتماد .

- ٣- **رفع** : 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- **يواافق 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 بتنفيذها .

جدول الصلاحيات:

(١) صلاحيات الإدارة العليا :

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



-	-	يعتمد		توافق	يرفع	-	فتح مكاتب للجمعية	(٥)
توافق	تعتمد	يواافق		تدرس	يرفع	-	حل الجمعية أو دمجها	(٦)
-	تعتمد	يواافق	تدرس وتوصي		يرفع	يعد	التصديق على الموازنة التقديرية	(٧)
-	تعتمد	يواافق	تدرس وتوصي		يرفع	يعد	التصديق على الميزانية الختامية	(٨)
-	تعتمد	يواافق	توصي		يرفع	-	تعيين مراجع حسابات خارجي	(٩)
-	-	يعتمد		تدرس وتوصي	يرفع	يعد	اعتماد اللوائح والسياسات الداخلية	(١٠)
توافق	-	يعتمد		توافق	-	-	تعيين المدير التنفيذي	(١١)
-	-	يعتمد	توصي		يرفع	-	قبول أو رفض الهبات والإعانات	(١٢)
-	-	يعتمد	توصي		يرفع	-	فتح الحسابات البنكية	(١٣)
-	توافق	يعتمد		توصي	يرفع	-	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة	(١٤)
-	-	يعتمد		توصي	يرفع	-	الbeit في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية العمومية	(١٥)
-	تعتمد	يواافق		تدرس	يرفع	-	وضع قواعد وإجراءات عمل اللجان	(١٦)
توافق	-	يعتمد		توافق	يرفع	-	تعيين المحاسب	(١٧)
-	-	يعتمد		توافق	يرفع	يعد	اعتماد خطط الجمعية	(١٨)
-	-	يعتمد		توافق	يرفع	يعد	اعتماد الهيئات التنظيمية	(١٩)



٢٠			يعتمد		توافق	يرفع	يعد	وضع أنظمة الرقابة ومراجعةها
٢١	-	-	يعتمد		توافق	يرفع ويوصي	يعد	وضع أسس ومعايير الحكومة
٢٢	-	-	يعتمد		توافق	يحضر ويوصي	-	إقامة البرامج التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة للتعرف بعمل الجمعية و خاصة الجوانب المالية والقانونية
٢٣			يعتمد			يرفع	يعد	إقامة دعاوى باسم الجمعية
٢٤			يعتمد	رئيس الجمعية ويوصي		يرفع	يعد	تحديد ممثل الجمعية في الدعاوى القضائية
٢٥			رئيس الجمعية يعتمد			يرفع	يعد	تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والخدمية

صلاحيات الموارد البشرية :

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



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



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

صلاحيات الاستثمار وتنمية الموارد والمقاولات : (٣)

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



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

(٤) صلاحيات مقدمة وأعمال الصيانة :

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

(٥) صلاحيات الشراء المباشر :



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

(٦) صلاحيات المصروفات :

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



١١	إيجار المقرات		يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١٢	بيع وإسقاط المترюقات		يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١٣	جرد العهد والصناديق والممتلكات		يعد	يرفع	توافق	يعتمد

(٤) صلاحية التوقيع على الشيكات :

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

(٥) صلاحيات العلاقات العامة والإعلام:

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



			يعتمد	يحضر		تكريم الموظفين المثاليين	٦
يعتمد		توافق	يرفع	يعد ويوصي		طباعة النشرات الإعلامية وتصميم المقاطع الإعلامية	٧
يعتمد	توافق		يرفع		يعد ويوصي	طباعة السنديات المالية والورق الرسي والأظرف	٨

(٩) صلاحيات المساعدات النقدية والعينية :

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

(١٠) صلاحية توجيه 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 ووكالاتهم 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 لمدراء ورؤساء الإدارات الحكومية في المحافظة	المدير التنفيذي
٦	الخطابات الموجهة لمدراء العموم ومديري الشركات والمؤسسات والبنوك	المدير التنفيذي
٧	الخطابات الموجهة لشくる المتبرعين بـ (٥٠,٠٠٠) ريال فأكثر	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٨	الخطابات الموجهة لشくる 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 موقعها	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 ومشرف الوحدات
٤	رئيس القسم	يتخاطب مع المدير التنفيذي ورؤساء الأقسام الأخرى ومشرف 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 نم وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية ، وعليه التأكيد م 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 للتقديم 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 فيها وآلية تفيذها ، وفتح المجال للأعضاء للمناقشة والمداخلات والإجابة عن 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.



- ٠ 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

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

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

جدول مقترن لزمن مناقشة البنود

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

ملاحظة : تحديد الوقت لضبطه فقط وللمجلس 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 القويسمة



SA2680000

147608010655813



@kfaihq



kfaih.q



kfaih.q@gmail.com



SA58100000

27400000390405



0533332584

ترخيص: 1919



www.kfaihq.org