

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بهروب

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (٣٣٨٩)

الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....

لائحة عمل أعضاء مجلس الإدارة

لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بمحافظة هروب

اعتمدت من مجلس الإدارة في الاجتماع الثالث يوم الأحد ١٤٤٧/٠١/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٧/٢٠ م

dawahharob@gmail.com



0568331624 - 0556974314





الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

مقدمة

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة للجمعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي، حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف الجمعية القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس. كما أن أهمية هذا الدور تستوجب تنظيم أعمال المجلس واللجان المتفرعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري. وفي هذا المستند استعراض كامل لكل لوائح مجلس الإدارة لتحقيقها والعمل بمقتضاها .

الفصل الأول

الحقوق والأدوار والمسؤوليات

المادة الأولى: التعريفات

يكون للمصطلحات التالية المعنى الموضح أمامها ما لم يقض سياق النص غير ذلك:

النظام: نظام مجلس الإدارة.

الشفافية: الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية والتنظيمية والإحصائية بحيث يمكنهم تقويم أداء المجلس.

المساءلة: التزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة ودقيقة وملائمة، والالتزام مجلس الإدارة بذلك أيضاً أمام الجهات الأخرى ذات الصلة.

العدل: معاملة الجهات ذات الصلة بعدل وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

المجلس: مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة هروب .

الرئيس: رئيس مجلس إدارة الجمعية.

الأعضاء: أعضاء مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة هروب

اللجان: اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة هروب.

الإدارة: الإدارة التنفيذية لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة هروب.

الأطراف ذات الصلة: كل من له علاقة بالجمعية داخلها أو خارجها .





الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....

المادة الثانية: هدف المجلس

العمل على تنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى على المدى البعيد، وتحقيق عائدات كافية على استثماراتها، والمحافظة على مصالح الجمعية .

المادة الثالثة: اختصاصات وواجبات المجلس

يؤدي الأعضاء على أسس مبنية على معلومات وافية تقدمها الإدارة التنفيذية ، أو أي مصادر موثوقة أخرى ويتصرفون بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام ، والمجلس مسؤول عن رسم واعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الاستراتيجية للجمعية والرقابة الفعالة على الإدارة خاصة فيما يلي :

(١) مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر وخطط العمل والميزانيات السنوية.

(٢) وضع أهداف الأداء.

(٣) مراقبة التنفيذ والأداء الشامل.

(٤) الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية وتملك الأصول والتصرف بها.

(٥) تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية.

(٦) المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها.

(٧) اعتماد الاستراتيجيات والأهداف المالية للجمعية.

(٨) اعتماد القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها .

المادة الرابعة: الرقابة الداخلية

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة :

(١) مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول المجلس ومرافقها ، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة .

(٢) التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية المنشورة .

(٣) المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات.

(٤) تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة من خلال إعداد قواعد السلوك وآداب العمل في المجلس .

اعتمدت من مجلس الإدارة في الاجتماع الثالث يوم الأحد ١٤٤٧/٠١/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٧/٢٥ م





الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....

المادة الخامسة: جودة النظام ومراقبة ممارسته

- (١) مراقبة مدى فاعلية النظام وتعديله عند الحاجة.
- (٢) الإشراف على إجراءات الشفافية.
- (٣) تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة فيها ومراعاة العدل بينهم.
- (٤) التأكد من الالتزام بالأنظمة والقوانين السارية.
- (٥) مراقبة الالتزام بقواعد السلوك وآداب العمل في المجلس.
- (٦) اعتماد اللوائح والسياسات والقواعد التنفيذية التي تحمي مصالح المجلس المالية والتأكد من تبليغها وتفعيلها .

المادة السادسة: المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس

- يتم تطبيق وقواعد الاستمرارية و الاستدامة وفق الاتي :
- (١) الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية.
 - (٢) استخدام التقنية لأتمتة الإجراءات الإدارية.
 - (٣) إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
 - (٤) يضمن المجلس أن أعضائه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهدافه.
 - (٥) يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي هو بين الأدنى للمجالس المشابه له من حيث الحجم .
 - (٦) السعي إلى تحسين الأداء لتقييم الخدمات المقدمة للمستفيدين بأعلى معايير الجودة.
 - (٧) السعي لصيانة نظام المجلس وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس .
 - (٨) الامتثال القانوني لأنظمة الدولة .

الفصل الثاني

صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية

المادة السابعة: اختيار أعضاء مجلس الإدارة

أ) شروط العضوية

- (١) أن يكون سعودي الجنسية.
- (٢) أن يكون قد أتم الرابعة والعشرين من عمره.
- (٣) أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- (٤) ألا يكون محكوماً عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره .

ب) مدة العضوية

مدة العضوية بالمجلس (أربع سنوات) قابلة للتجديد .

اعتمدت من مجلس الإدارة في الاجتماع الثالث يوم الأحد ٢٥/١/١٤٤٧هـ الموافق ٢٠/٧/٢٠٢٥م





الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

المادة الثامنة: اجتماعات مجلس الإدارة

تعقد اجتماعات مجلس الإدارة كل شهرين بصورة دورية منتظمة بناءً على دعوة من رئيس المجلس، ويجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضاء المجلس على الأقل، وتصدر القرارات بالأغلبية، وعند تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً .

المادة التاسعة: صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال الجمعية بما يحقق أهدافها لبتى أنشأت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها وهي على وجه الخصوص ما يلي :

- ١) الإشراف على استيفاء حقوق الجمعية وأداء التزاماتها وإصدار القرارات المناسبة في هذا الشأن .
- ٢) اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها ومدتها.
- ٣) اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية
- ٤) الإشراف على خطط واستراتيجيات برامج ومشروعات الجمعية.
- ٥) ترشيح البنك أو البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
- ٦) اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة السنوية للعام المالي الجديد.
- ٧) اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
- ٨) اعتماد منهجية وإدارة ممتلكات وأموال الجمعية.
- ٩) تحديد المجلس مقدماً لكافة الموضوعات التي تعرض على المجلس للاطلاع أو الدراسة أو اتخاذ القرار بشأنها ومن تلك المواضيع:
 - أ) حيازة الأصول المهمة، الاستثمارات، المشاريع الرأسمالية، الصلاحيات، السياسات المالية، وسياسة إدارة المخاطر .
 - ب) التقارير المالية.
- ١٠) لعضو المجلس اقتراح الإدارة إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدول الأعمال أو أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس .
- ١١) يحدد رئيس المجلس جدول أعمال الاجتماعات ، مع الأخذ بالاعتبار للمواضيع التي يثيرها الأعضاء أو الإدارة.
- ١٢) يجب أن يركز جدول الأعمال على المواضيع الاستراتيجية المهمة.
- ١٣) تقع على رئيس المجلس بصفة رئيسية مسؤولية إدارة اجتماعات الجمعية





الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....

المادة العاشرة: صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة

يدير رئيس الجمعية مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام وله من الصلاحيات ما يلي :

- (١) رئاسة جلسات المجلس.
- (٢) الدعوة إلى اجتماعات الجمعية العادية وغير العادية.
- (٣) إقرار جداول أعمال اجتماعات الجمعية العادية وغير العادية.
- (٤) اعتماد محاضر اجتماعات الجمعية.
- (٥) اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية .
- (٦) التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي وله حق تفويض من يراه من أعضاء المجلس.
- (٧) تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية والقضائية ويجوز له تفويض من يراه من أعضاء المجلس.
- (٨) الإشراف العام على أعمال الجمعية وفق السياسات المعتمدة من المجلس .

المادة الحادية عشرة: صلاحيات وواجبات عضو المجلس

- (١) حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- (٢) الحرص على الحضور المنتظم اجتماعات مجلس إدارة الجمعية ، ويجوز له في حال غيابه تفويض من يراه من أعضاء المجلس كتابياً للتصويت عنه على أن تتم أخذ موافقة رئيس المجلس بذلك التفويض .
- (٣) المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن الإدارة وتحقيق أهداف الجمعية.
- (٤) القيام بالواجبات والاختصاصات المكلف بها.
- (٥) المحافظة على أسرار المجلس وعدم إفشائها.
- (٦) التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية .

المادة الثانية عشرة: صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

أولاً: شروط التعيين

- (١) أن يكون سعودي الجنسية، قد أتم الحادية والعشرين من العمر.
- (٢) أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- (٣) أن يكون مؤهلاً للقيام بها العمل.
- (٤) الالتزام التام بالتفرغ لإدارة أعمال الجمعية .

ثانياً: المهام والصلاحيات

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها وأموالها ، وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل وفي هذه الحالة لا يفقد العضو





الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....

المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ، وعلى المدير التنفيذي من المهام ما يلي :

- ١) يكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه .
- ٢) حضور اجتماعات المجلس وتقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع أعضاء مجلس الإدارة .
- ٣) تنفيذ قرارات الصادرة من مجلس الإدارة.
- ٤) ضبط الإنفاق بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين.
- ٥) إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيةاتهم وإجازاتهم وإنهاء خدماتهم.
- ٦) لعمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
- ٧) إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
- ٨) المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها والموازنة التقديرية للعام الجديد.
- ٩) القيام بالدور الكامل للعلاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
- ١٠) الاجتماع مع مديري الإدارات لمناقشة الأعمال المنوطة بكل مدير ومتابعة سير العمل وتقييم مستوى الإنجاز ومعالجة المعوقات.

الفصل الثالث

التقييم

المادة الثالثة عشرة

أ. صحة انعقاد المجلس

ينعقد اجتماع المجلس بحضور ٥٠% أو أكثر من الأعضاء، وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات دون اكتمال النصاب يحق له عقد الاجتماع بالعدد المتواجد .

ب. آلية التصويت

تصدر القرارات بالأغلبية، وعند تعادل الأصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحاً، أما القرارات المارة بالتمرير فيشترط لصحتها الإجماع
يصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناء على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات فإن صوت رئيس مجلس الإدارة يعد مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير فإنه يشترط لصحتها الإجماع.

ت- التفويض:

يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابة عنه من أعضاء مجلس إدارة الجمعية في حضور الاجتماعات والتوقيع على المحاضر، بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة النيابة عن أكثر من عضو. على أن يكون هذا التفويض خطياً.

اعتمدت من مجلس الإدارة في الاجتماع الثالث يوم الأحد ١٤٤٧/٠١/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٧/٢٠ م





الرقم:.....
التاريخ:.....
المشروعات:.....

ث- انسياب وتدفق المعلومات:

١. يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل الاجتماع، وأن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد ويحق للأعضاء التأكد من ذلك.
٢. يجب أن يوفر للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
٣. يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ، ومحتوى المعلومات المقدمة للمجلس .

الفصل الرابع

تضارب المصالح

المادة الرابعة عشرة: تضارب المصالح

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفق التالي:

- ١) المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.
- ٢) لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أيا كانت على مصلحة الجمعية.
- ٣) لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات من قبل العضو أو غيره إلا في حال الإعلان والإفصاح عن ذلك وموافقة ٥١% من أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
- ٤) يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار بدون أي منافع.
- ٥) لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.
- ٦) لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية.
- ٧) عند اكتشاف حالة التعارض بدون تبليغ العضو للمجلس تشكل لجنة من مجلس الإدارة والمراقب المالي وعضوية اثنان من الجمعية العمومية للنظر في حالة التعارض لأحد أعضاء المجلس أو الجمعية العمومية وهل توصف بأنها حالة تعارض للمصالح.
- ٨) في حال الاشتباه بوجود مخالفة مالية أو إدارية أو جنائية في حالة تعارض المصالح يرفع الأمر للجهات المختصة المعنية بذلك.

