

المملكة العربية السعودية

جمعية قبلة لرعاية المساجد والعناية بها

ترخيص رقم : ٥٣٢٩



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

جمعية قبلة

للعناية بالمساجد

بمحافظة عيون الجواء

## صلاحيات مجلس الإدارة

## ووقة بصلاحيات مجلس الإدارة

بجمعية قبلة لرعاية المساجد  
والعناية بها بمحافظة عيون الجواء

مسجلة برقم ( ٥٣٢٩ )

تم اعتمادها في محضر اجتماع مجلس إدارة رقم ( ٢ )

بتاريخ ٢٠٢٤ / ٤ / ١١ م



جمعية قبلة

للعناية بالمساجد بمحافظة عيون الجواء  
مرخصة من المركز الوطني للتنمية القطاعي برقم ٥٣٢٩



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :



المملكة العربية السعودية  
جمعية قبلة لرعاية المساجد والعناية بها  
ترخيص رقم : ٥٣٢٩

## الفهرس

٣	<u>صلاحيات مجلس الإدارة :</u>
٧	<u>مهام رئيس مجلس الإدارة:</u>
٨	<u>مهام نائب رئيس مجلس الإدارة:</u>
٨	<u>مهام المشرف المالي:</u>
٩	<u>عضو مجلس الإدارة</u>
٩	<u>مهام عضو مجلس الإدارة:</u>





الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

جمعية قبلة  
للعناية بالمساجد  
بمحافظة عيون الجواء

## صلاحيات مجلس الإدارة :

- أ- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- ب- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
- ت- المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
- ث- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- ج- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ح- 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.
- خ- 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.



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

جمعية قبلة

للرعاية بالمساجد  
بمحافظة عيون الجواء

- د- تربية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- ذ- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ر- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ز- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
- س- التعاون في إعداد التقارير التتبعة والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- ش- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- ص- تزويد الوزارة بالحساب الخاتمي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ض- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- ط- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ظ- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه بصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ع- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :



المملكة العربية السعودية  
جمعية قبلة لرعاية المساجد والعناية بها  
ترخيص رقم : ٥٣٦٩

غ- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير

التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

ف- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح ،إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكن الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

ق- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

ك- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.

ل- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

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

ن- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.

هـ دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

و- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

جمعية قبلة

للرعاية بالمساجد  
بمحافظة عيون الجواء

ي- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

٢-تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

٣-تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

٤-يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينبع عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، ولهم الاستعانة بأعضاء من خارجه، ولهم 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 بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

## مهام رئيس مجلس الإدارة:

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاًً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة 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 وتقويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تقويض 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 المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من 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.



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :



المملكة العربية السعودية  
جمعية قبلة لرعاية المساجد والعناية بها  
ترخيص رقم : ٥٣٢٩

### مهام نائب رئيس مجلس الإدارة:

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

### مهام المشرف المالي :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاًً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية ، وذلك بما يساعد على إداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها :

### المهام والمسؤوليات :

- ١ - المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها .
- ٢ - الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعه.
- ٣ - الادارة على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٤ - إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ٥ - قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٦ - الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.



٧- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.

٨- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .

٩- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.

١٠- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.

١١- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

### عضو مجلس الإدارة

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:

١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.

٢- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

### مهام عضو مجلس الإدارة:

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:

١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.

٢. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.

٣. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
٥. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، المشرف المالي ، إذا تولى العضو أيها من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧. المحافظة على اسرار الجمعية وعدهم افشاءها.

### قائمة بالصلاحيات

م	الصلاحيات	مدة التفويض
١	اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢	المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.	مدة دورة مجلس الإدارة
٣	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	مدة دورة مجلس الإدارة
٤	وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والاشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.	مدة دورة مجلس الإدارة





المملكة العربية السعودية

جمعية قبلة لرعاية المساجد والعناية بها

ترخيص رقم : ٥٣٢٩

### جمعية قبلة

للعناية بالمساجد

بمحافظة عيون الجواء

الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

٥	فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات او اذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من الحسابات البنكية.	مدة دورة مجلس الإدارة
٦	تسجيل العقارات وافراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج الصكوك وإدخالها في النظام الشامل وتحويل الأرضي الزراعية الى سكنية، واجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.	مدة دورة مجلس الإدارة
٧	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.	مدة دورة مجلس الإدارة
٨	ادارة ممتلكات الجمعية وأموالها.	مدة دورة مجلس الإدارة
٩	اعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.	مدة دورة مجلس الإدارة
١٠	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والاعلان عنها.	مدة دورة مجلس الإدارة

١٢	تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويده الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.	مدة دورة مجلس الإدارة
١٣	التعاون في اعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويده الوزارة بها.	مدة دورة مجلس الإدارة
١٤	الإشراف على التقرير السنوي للجمعية واعتماده.	مدة دورة مجلس الإدارة
١٥	الإشراف على اعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية القادمة.	مدة دورة مجلس الإدارة



جمعية قبلة

للعناية بالمساجد بمحافظة عيون الجواء  
مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي برقم ٥٣٢٩





المملكة العربية السعودية

جمعية قبلة لرعاية المساجد والعناية بها

ترخيص رقم : ٥٣٢٩

### جمعية قبلة

للعناية بالمساجد

بمحافظة عيون الجواء

الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :

١٦	تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.	مدة دورة مجلس الإدارة
١٧	تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.	مدة دورة مجلس الإدارة
١٨	ابلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.	مدة دورة مجلس الإدارة
١٩	وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢٠	الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية او المرابع الخارجية او الوزارة او الجهة المشرفة.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢١	وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢٢	استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن	مدة دورة مجلس الإدارة

٢٣	التعریف بالجمعیة و العمل على ابراز اهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢٤	قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢٥	دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.	مدة دورة مجلس الإدارة



جمعية قبلة

للعناية بالمساجد بمحافظة عيون الجواء  
مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي برقم ٥٣٢٩



الرقم :  
التاريخ :  
العنوان :



جمعية قبلة  
للعناية بالمساجد  
بمحافظة عيون الجواء

المملكة العربية السعودية  
جمعية قبلة لرعاية المساجد و العناية بها  
ترخيص رقم : ٥٣٢٩

٢٦	وضع القواعد والإجراءات الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢٧	أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية او الوزارة او الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢٨	الصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء او البيع بعد تفويض الجمعية العمومية.	مدة دورة مجلس الإدارة
٢٩	استثمار الفائض من أموال الجمعية او إقامة المشروعات الاستثمارية بعد تفويض الجمعية العمومية.	مدة دورة مجلس الإدارة

