

المملكة العربية السعودية

جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم (626)

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية

مستودع المدينة
المنورة الخيري

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس

الإصدار الأول 2022-1443

مقدمة

تم إعداد هذه اللائحة بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (11) وتاريخ 1437/2/18هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ 1437/6/11هـ، ووفقاً للائحة الأساسية لجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري.

وذلك وفق الآتي:

مادة (1): تكوين مجلس الإدارة:

- 1- تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (9) أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافق المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري، وبحضور مندوب من المركز.
- 2- على أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس أو نائبه، أو أمين الصندوق.

مادة (2): مدة عضوية مجلس الإدارة:

مدة عضوية مجلس الإدارة (4) سنة.

وفقاً للائحة الأساسية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، المادة (9) الفقرة (7) أن صلاحية أعضاء مجلس الإدارة أربع سنوات قابلة للتجديد.

مادة (3): طبيعية العضوية في مجلس الإدارة:

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاؤه أجراً . ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر، ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمة كلفه بها المجلس.

مادة (4): اختصاصات مجلس الإدارة:

مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذي، والقرارات الصادرة بمقتضاهما، وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

1. البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية.
2. تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
3. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها، والتصرف في المنقولة منها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك.

4. تشكيل اللجان الدائمة، أو المؤقتة.
5. استيفاء ما للجمعية من حقوق، وتأدية ما عليها من التزامات، وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
6. الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية، وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
7. قبول أو رفض المنح، والهبات، والإعانات التي تقدّم للجمعية.
8. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
9. إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية، والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي من أعمال الجمعية ومنجزاتها.
10. دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية، وإعداد تقرير عنها، وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
11. اقتراح الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
12. العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها، أو بين الأعضاء أنفسهم فيما يتعلق بأمور الجمعية واتخاذ كافة التدابير لإنهاؤها، أو الحيلولة دون وقوعها.
13. القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين، ونقل، وندب، وفصل، وتأديب وما إلى ذلك.
14. إعداد اللوائح المالية، والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
15. تعيين مدير التنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

مادة: (5) اجتماعات مجلس الإدارة:

- يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على ألا تقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهرياً ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك، والتي من بينها ما يلي:
1. انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات.
 2. طلب ما لا يقل عن النصف.
 3. طلب وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، أو المحاسب القانوني من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك.
 4. أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.
 5. يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، ولا يجوز فيه تفويض عضو عن عضو آخر، تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً .

مادة (6): فقدان العضوية في مجلس الإدارة:

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في إحدى الحالات التالية :

1. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (4) من هذا النظام.
2. إذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (6) من هذا النظام.
3. إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية.
4. إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويصدر بفقد العضوية قرار من مجلس الإدارة، ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به، وينظر هذا التظلم في أول اجتماع للجمعية العمومية.

مادة (7): العضو الاحتياط في مجلس الإدارة:

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه، أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم، على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك.

مادة (8): شروط العضوية في مجلس الإدارة:

مع مراعاة ما نصت عليه المادة (3) من هذه اللائحة يشترط في عضو مجلس إدارة الجمعية ما يلي:

1. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
2. أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية.

مادة (9): حقوق العضوية في مجلس الإدارة:

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

1. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
2. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس، أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

مادة (10): التزامات العضوية في مجلس الإدارة:

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

1. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
2. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
3. المساهمة في إعداد خطط، وبرامج، ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
4. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات، أو تعليمات.
5. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أياً من هذه المناصب.
6. عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
7. المحافظة على أسرار الجمعية وعدم افشائها.

مادة (10): صلاحيات رئيس مجلس الإدارة:

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

1. رئاسة اجتماعات المجلس.
2. تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية.
3. التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات، أو عقود، أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها.
4. تلقي المكاتبات الواردة للجمعية، والقيام باستلامها، والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته، وعرض الباقي على المجلس.
5. اقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته.
6. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق.
7. توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.

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

المادة (11): صلاحيات أمين الصندوق (المشرف المالي):

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسؤولاً عن جميع شؤونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ويختص بالآتي:

1. استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس.
2. ايداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية.
3. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه.
4. الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية.
5. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك.
6. المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة.
7. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية.
8. القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في إختصاصه غير ماسلف بيانه.

المادة (12): صلاحيات الأمين العام (أمين سر المجلس):

لمجلس الإدارة أن يعين أميناً عاماً (أمين سر للمجلس) يختص بالآتي :

1. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
2. المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.
3. المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.
4. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
5. تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
6. تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
7. الاحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية.
8. حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
9. القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلال ما تقدم.

