

قائمة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة ومدة التفويض

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها وتكون مدة التفويض مدة دورة المجلس الحالي من تاريخ ٠٦/٠١/١٤٤٥هـ إلى تاريخ ٠٦/٠١/١٤٤٩هـ وفق الآتي :

م	قائمة الصلاحيات
١	اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
٢	المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
٣	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
٤	وضع أسس ومعايير حوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والاشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
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.
٦	تسجيل العقارات وافراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج الصكوك وإدخالها في النظام الشامل وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية، واجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.
٧	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
٨	إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
٩	اعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من المركز الوطني.
١٠	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والاعلان عنها.
١١	تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز الوطني بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
١٢	التعاون في اعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز الوطني بها.
١٣	الاشراف على التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
١٤	الاشراف على اعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية القادمة.
١٥	تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز الوطني باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
١٦	تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
١٧	ابلاغ المركز الوطني بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
١٨	وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة الى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز الوطني والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية.
١٩	الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية او المراجع الخارجي او المركز الوطني او الجهة المشرفة.



الرقم :

التاريخ:

المرفقات:

م	قائمة الصلاحيات
٢٠	وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز الوطني والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
٢١	استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن
٢٢	التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
٢٣	قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
٢٤	دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٢٥	وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
٢٦	أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز الوطني أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
٢٧	التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع بعد تفويض الجمعية العمومية.
٢٨	استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية بعد تفويض الجمعية العمومية.
٢٩	التعاقد مع مكتب محاسب قانوني لمراجعة الحسابات المالية السنوية بعد تفويض الجمعية العمومية



تم اعتماد هذه القائمة في محضر اجتماع مجلس الإدارة (الأول) بتاريخ 2025/03/25



رقم التواصل : 0533043440 الايميل : sylll@sylll.com ترخيص رقم (5569)