



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

قام مجلس إدارة الجمعية بمراجعة وتحديث اللوائح والسياسات والأنظمة والإجراءات المذكورة في القائمة وذلك في اجتماع رقم (١) لسنة ٢٠٢٦ م وتاريخ ١٤٤٧/٨/١ هـ الموافق ٢٠٢٦/١/٢٠ م

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مركز تبالة

المدير الإداري / 0555748785

المدير التنفيذي / 0503967571

رئيس الجمعية / 0505761335

البريد الإلكتروني / quran.az92@gmail.com

البريد الإلكتروني / quran_tbalh

البريد الإلكتروني / quran_az92

الرمز البريدي / 61992 بيشة - تبالة ص.ب / 8

الحساب الرسمي / SA09 8000 0130 6080 1035 8888



مقدمة

- مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
١. اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
 ٢. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
 ٣. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
 ٤. وضع اسس ومعايير حوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
 ٥. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو اذونات الصرف وكشوفات الحساب وتنشيط الحسابات، ونقلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشركات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
 ٦. تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك املاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة الجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
 ٧. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
 ٨. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
 ٩. إعداد قواعد استعمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
 ١٠. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
 ١١. تزويد الوزارة بالحساب الختام والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
 ١٢. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتمادها.
 ١٣. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
 ١٤. تعيين مدير تنفيذي متفرع للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤوليته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
 ١٥. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
 ١٦. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

١٧. في 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

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

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

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

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

٢٢. وقبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها

٢٣. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد

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

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

٢٦. تصدر قرارات المجلس بأغلبية اصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

٢٧. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون يحق للمجلس ان يفرض الرئيس او نائبه والمشرّف المالي بالتصرف معا فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه الاختصاصات المالية، واتخذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من القيام بما انيط بها من اعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس او اي عضو آخر في ذلك

٢٨. على مجلس الإدارة تفويض رئيسه او نائبه أو من براه بتمثيل الجمعية امام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه

٢٩. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء او البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك

الصلاحيات الممنوحة لأعضائها

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

١. الرئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية
٢. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعا ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن رآه من أعضاء المجلس أو غيرهم
٣. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات
٤. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي
٥. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع
٦. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية
٧. يحق للرئيس تفويض نائبة بما له من اختصاصات

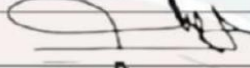
المشرف المالي (أمين الصندوق)

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية والرئيس مجلس الإدارة، يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق شرطها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

١. جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
٢. الموارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
٣. ايداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
٤. قيد جميع الإيرادات والمصرفات تباعاً في المجالات الخاصة بها.
٥. الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة
٦. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها
٧. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية
٨. إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة

٩. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة او نائبة
١٠. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حساب الأصول النظامية
اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد والتحديث في اجتماع مجلس الإدارة في اجتماع رقم (١) لسنة ٢٠٢٦ م
وتاريخ ١٤٤٧/٨/١ هـ الموافق ٢٠٢٦/١/٢٠ م والعمل بها في الجمعية من تاريخه.

م	الاسم	عمله بالجمعية	التوقيع	الملاحظات
١	د/ علي سعييد محمد الشمراني	رئيس الجمعية		
٢	أ/ حامد عبد الله محمد الشمراني	نائب الرئيس		
٣	أ/ علي محمد علي الشمراني	المسؤول المالي		
٤	د/ سعيد فايز محمد السعدي	عضو		
٥	أ/ مبارك محمد سعد الشمراني	عضو		
٦	م/ محمد خزام محمد الشمراني	عضو		
٧	أ/ مطلق دخيل مفلح السعدي	عضو		
٨	أ/ سعييد عايض مسلط الشمراني	عضو		
٩	أ/ هياف فايز محمد الشمراني	عضو		



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن
في مركز تبالة