

جمعية التقاعد بالمنطقة الشرقية



لائحة صلاحيات

مجلس الإدارة

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة بجمعية المتقاعدين بالمنطقة الشرقية

مِراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون مجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية الحقيقة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

1. اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
2. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
3. وضع انظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
4. وضع اسس ومعايير حوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
5. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات او اذونات الصرف وكشوفات الحساب وتنشيط الحسابات، ونقلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشركات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية
6. تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهياكل ودمج صكوك املاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى مسكنية، وإجراء أي تصرفات محققة الجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية
7. تقييم الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها
8. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها
9. إعداد قواعد استئجار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة
10. ، تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
11. تزويد الوزارة بالحساب الختام والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية
12. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده

13. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها
14. تعيين مدير تنفيذي متفرع للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤوليته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه
15. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
16. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير
17. في وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة واصحاب المصالح الآخرين، ومتى ينبع الآثر من الأطلاع
18. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة
19. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك
20. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن
21. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وانشطتها في الأوساط ذات العلاقة
22. وقبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها
23. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد
24. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية
25. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
26. تصدر قرارات المجلس بأغلبية اصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحا.
27. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون يحق للمجلس ان يفرض الرئيس او نائبه والمشرف المالي بالتصرف معا فيما له من اختصاصات مالية او ينتفع 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.

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

29. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء او البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك الصالحيات المنوحة لأعضائها

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

1. الرئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية
2. تمثل الجمعية امام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن راه من اعضاء المجلس أو غيرهم
3. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات
4. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي
5. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تتحمل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على ان يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع
6. الدعوة لانعقاد مجلس الادارة والجمعية العمومية
7. يحق للرئيس تفويض نائبة بما له من اختصاصات

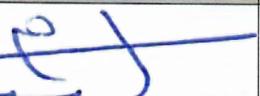
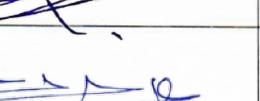
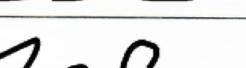
المشرف المالي (أمين الصندوق)

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

1. جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعه.
2. الموارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
3. ايداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
4. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في المجالات الخاصة بها.
5. الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة
6. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها
7. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية
8. إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة
9. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
10. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حساب الأصول النظامية.

((لائحة صلاحيات مجلس الإدارة))

إقرار أعضاء مجلس الإدارة الآتية أسماؤهم على اللائحة والعمل بموجها

التوقيع	المنصب	الاسم	م
	رئيس مجلس الإدارة	محمد سليمان القرناش	1
	نائب رئيس مجلس الإدارة	عبد الله خالد الخالد	2
	المشرف المالي	عبد الرحمن غانم الغانم	3
	عضو المجلس	نامي عبد الله النامي	4
	عضو المجلس	عيسى صالح الحويل	5

