

### قائمة بصلاحيات مجلس الإدارة

م	الصلاحيات	مدة التفويض
.١	اعتماد خطط عمل الجمعية ومها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.	
.٢	مراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.	
.٣	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف علماً واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	
.٤	وضع أسس ومعايير لحوكمة 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 الغبطنة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.	
.٧	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.	
.٨	ادارة ممتلكات الجمعية وأموالها.	
.٩	إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيتها بعد اعتمادها من الوزارة.	
.١٠	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والاعلان عنها.	
.١١	تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويده الوزارة بها وفق النماذج التي تعمدها لهذا الغرض.	
.١٢	التعاون في اعداد التقارير التتبعة والسنوية عن الجمعية وتزويده الوزارة 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 وتزويده الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.	
.١٦	تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.	
.١٧	ابلاغ الوزارة 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 والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.	
.١٩	الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية او المراجع الخارجى او الوزارة او الجهة المشرفة.	
.٢٠	وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك.	

٢١.	استيفاء ما للجمعية من حقوق ونادية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن
٢٢.	التعريف بالجمعية والعمل على ابراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
٢٣.	قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
٢٤.	دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٢٥.	وضع القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
٢٦.	أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة 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.

#### اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد هذه الإجراءات مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٤) بتاريخ ١٤٤٥/٠٤/٦ هـ.

