لائحة مجلس الإدارة

لجمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الإعاقة



قائمة المحتويات

مقدمة.....
الفصل الأول / الحقوق والأدوار والمسؤوليات .....
(المادة الأولى :)التعريفات .....
(المادة الثانية :)هدف المجلس .....
(المادة الثالثة :)اختصاصات وواجبات المجلس.....
(المادة الرابعة :) الرقابة الداخلية .....
(المادة الخامسة :) جودة النظام ومراقبة ممارسته.....
(المادة السادسة :) المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس .....
الفصل الثاني / بنية مجلس الإدارة .....
(المادة السابعة :)اختيار أعضاء مجلس الإدارة .....
(المادة الثامنة :)اجتماعات مجلس الإدارة .....
(المادة التاسعة :) صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة.....
(المادة العاشرة :)صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة .....
(المادة الحادي عشر :)صلاحيات وواجبات عضو المجلس .....
(المادة الثاني عشر :)صلاحيات وواجبات الأمين العام .....
(المادة الثالث عشر :)صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي .....
الفصل الثالث / التقييم .....
(المادة الرابعة عشر :)التقييم .....
الفصل الرابع / تضارب المصالح .....
(المادة الخامسة عشر :) تضارب المصالح.....

مقدمة

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة للجمعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي .
يقوم المجلس حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف الجمعية القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس.

ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس واللجان المتفرعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري.
في هذا اللائحة استعراض كامل لكل لوائح مجلس الإدارة وبالتالي تحقيقها والعمل بمقتضاها.

الفصل الأول الحقوق والأدوار والمسؤوليات

(المادة الأولى)التعريفات:

يكون للمصطلحات التالية ، المعنى المسطر أمامها ، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

النظام : نظام مجلس إدارة

الشفافية : الا فصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية ، والتنظيمية والإحصائية ، بحيث يمكنهم تقويم أداء المجلس.

المسؤولية والصلاحية : تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بوضوح ، والتأكد من تبليغها ، وتفعيلها ، والالتزام بها.

المساءلة : التزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة ودقيقة، وملائمة .والتزام مجلس الإدارة بذلك أيضا أمام الجهات الأخرى ذات الصلة.

العدل : معاملة الجهات ذات الصلة بعدل ، وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

المجلس : مجلس إدارة جمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الإعاقة.

الرئيس : رئيس مجلس إدارة الجمعية.

الأعضاء : أعضاء مجلس إدارة جمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الإعاقة.

اللجان : اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الإعاقة.

الإدارة : الإدارة التنفيذية ممثلة بالمدير التنفيذي.

الأطراف ذات الصلة : كل من له علاقة بالمجلس داخله وخارجه.

(المادة الثانية)هدف المجلس:

العمل على وضع الخطط الاستراتيجية وخطط تنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى على المدى البعيد ، والمحا فظة على مصالح الجمعية.

(المادة الثالثة)اختصاصات وواجبات المجلس

يؤدي الأعضاء عملهم ،على أسس ، مبنية على معلومات واضحة ، تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس ، أو أية مصادر موثوقة أخرى ، ويتصرفون بمسئولية ، وحسن نية ، وجدية ، واهتمام . والمجلس مسئول عن التوجهات الاستراتيجية للجمعية، والرقابة الفعالة على الإدارة، خاصة يما يلي:-

1/ رسم واعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للجمعية وقطاعاتها وخاصة المواضيع التالية :

١. مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة ، خطط العمل الرئيسية ، سياسة إدارة المخاطر خطط العمل، والميزانيات السنوية
٢. وضع أهداف الأداء
٣. مراقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس .
٤. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة ، وتملك الأصول والتصرف بها
٥. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية
٦. المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها .
٧. الاستراتيجيات والأهداف المالية للجمعية وقطاعاتها الرئيسة
٨. القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها.

(المادة الرابعة) الرقابة الداخلية

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة:

أ -مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول المجلس ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ب -التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة لإعداد التقارير المالية المنشورة.

ج -المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات.

د -تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة (من خلال، إعداد قواعد سلوك وآداب العمل في المجلس.)

(المادة الخامسة) جودة النظام ومراقبة ممارسته:

يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام ، والتأكد من جودته ، وممارسته ، وتحديثه ، وهذا سيستلزم القيام على وجه الخصوص بما يلي:

١. مراقبة مدى فعالية النظام وتعديله متى دعت الحاجة.
٢. الإشراف على إجراءات الشفافية.
٣. تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة بها ومراعاة العدل بينهم.
٤. التأكد من الالتزام والتقيد بالأنظمة والقوانين السارية .
٥. مراقبة الالتزام بقواعد سلوك وآداب العمل في المجلس . و-اعتماد اللوائح والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس المالية ، والتأكد من تبليغها ، وتفعيلها.

(المادة السادسة) المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس ويتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة و فق التالي:

١. الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية.
٢. استخدام التقنية لأتمتة الإجراءات الإدارية.
٣. إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
٤. يضمن المجلس أن أعضاءه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهدا ف الجمعية
٥. يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المصرو فات الإدارية على المستوى الذي هو من بين الأدنى
٦. السعي إلى تحسين الأداء والعمل بروح من التعاون.
٧. السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس.
٨. المحا فظة على الشمول والتنوع.
٩. الامتثال القانوني لأنظمة الدولة.

الفصل الثاني:
بنية وصلاحيات مجلس الإدارة
والإدارة التنفيذية للجمعية

(المادة السابعة)اختيار أعضاء مجلس الإدارة

أ – شروط عضوية مجلس الإدارة:

- أن يكون سعودي الجنسية.
- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.
- أن يكون غير محكوم عليه لدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره

ب – مدة عضوية مجلس الإدارة:

مدة العضوية بالمجلس(أربع)سنوات قابلة للتجديد.

(المادة الثامنة :)اجتماعات مجلس الإدارة:

تعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وتكون دورية منتظمة بناءا على دعوة من رئيس مجلس الإدارة، ويجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة ذلك . ويكون الاجتماع صحيحا إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل ، وتصدر القرارات بالأغلبية بناءا على أصوات الحاضرين وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحا.

(المادة التاسعة) صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة:

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال المجلس بما يحقق أهدا ف الجمعية التي أنشئت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح والقواعد التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها، وله على وجه الخصوص ما يلي:

١. الإشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وأداء ما عليه من التزامات وإصدار القرارات المناسب في هذا الشأن.
٢. اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها.
٣. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية.

٤. الإشراف على خطط واستراتيجيات ومشروعات للجمعية.
٥. ترشيح البنك أو البنوك التي تودع بها أموال الجمعية لوزارة الشؤون الاجتماعية.
٦. اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة للعام المالي الجديد.
٧. اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
٨. اعتماد منهجية إدارة ممتلكات وأموال للجمعية.
٩. يحدد المجلس مقدما كافة الموضوعات التي يجب أن تعرض عليه ، للاطلاع عليها ، أو دراستها أو اتخاذ قرار حيالها . ويشمل ذلك الأهمية النسبية في ضوء المتطلبات النظامية ، ومن تلك المواضيع:

أ/ حيازة الأصول المهمة والتصرف بها ، والاستثمار ، والمشاريع الرأسمالية ، ومستويات الصلاحية و السياسات المالية ، وسياسات إدارة المخاطر

ب/ التقارير المالية.

لعضو مجلس الإدارة اقتراح إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدول الأعمال أو أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس.

ج/ يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات الجمعية، آخذا بالاعتبار المواضيع التي يثيرها الأعضاء والإدارة.

د/ يجب أن يركز جدول الأعمال على المواضيع الاستراتيجية المهمة

هـ/ تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسه مسئولية إدارة اجتماعات المجلس.

(المادة العاشرة) صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة.

يدير رئيس المجلس اجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام وله من الصلاحيات ما يلي:

١. رئاسة جلسات المجلس.
٢. الدعوة إلى اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
٣. إقرار جدول أعمال اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
٤. اعتماد محضر اجتماع الجمعية.

٥. اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية.
٦. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي .
٧. تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية والقضائية ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس أو خارجها.
٨. الإشراف العام على أعمال الجمعية بما يتوا فق مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة.

(المادة الحادي عشر)صلاحيات وواجبات عضو المجلس:

١. حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
٢. الحرص على حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية بشكل دائم ومنتظم ويجوز له في حال غيابه
٣. تفويض من يراه من الأعضاء كتابيا للتصويت عنه ، على أن تتم أخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة بذلك التفويض.
٤. المشاركة الفعالة مع أعضاء مجلس إدارة الجمعية لحسن الإدارة وتحقيق أهدا فها.
٥. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات مجلس إدارة الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
٦. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المكلف بها و فق ما هو وارد في هذا النظام.
٧. المحا فظة على أسرار مجلس إدارة الجمعية وعدم إفشائها.
٨. التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية.

الفصل الثالث

التقييم

(المادة الرابعة عشر) التقييم

أ-صحة انعقاد المجلس:

ينعقد اجتماع المجلس بحضور % 51 أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب إنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

ب -آلية التصويت:

يصوت أعضاء مجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناء على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات يكون صوت رئيس مجلس الإدارة مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير يشترط لصحتها الإجماع.

ج -التفويض:

يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابة عنه من أعضاء مجلس الجمعية في حضور الاجتماعات والتوقيع على المحاضر على أن يكون هذا التفويض خطيا بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة النيابة عن أكثر من عضو.

د - انسياب وتد فق المعلومات

يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل قبل الاجتماع ، وأن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد ، ويحق للأعضاء التأكد من ذلك.

يجب أن يوضح للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.

يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ومحتوى ونطاق المعلومات التي تقدم له.

الفصل الرابع

تضارب المصالح

(المادة الرابعة عشر :) تضارب المصالح

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح و فق التالي:

المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.

١. لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أيا كانت على مصلحة الجمعية.
٢. لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منا فع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حال الإعلان عن ذلك وموافقة ثلثي أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
٣. لا يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار.
٤. لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.
٥. لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية.

جمعية نور النسائية لذوي الإعاقة
س.ت ١٤١٦
وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية

والله ولي التوفيق،،،