

تصنيف اختصاصات مجلس الإدارة
(المادة الثانية والثلاثون من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات):

1/ العلاقة بالوزارة:

1. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
2. تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية. (مشاركة مع العلاقة بالجمعية العمومية)
3. تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه 3 وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
4. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
5. 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 على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية

2/ الأمور المالية وتنمية الموارد:

- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو 1 أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية
- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها
- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها
- تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك 4 الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي

2. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.
3. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها

*** **

تمت مراجعتها و المصادقة عليها من قبل مجلس الإدارة
بتاريخ 2019/10/15

رئيس الجمعية
د محمد بن حمد الشهراني

