



جمعية كفى للتوعية
بأضرار التدخين والمخدرات
بمنطقة مكة المكرمة
وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية رقم ٢٧٠

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة للمجلس

الجمعية الخيرية للتوعية بأضرار التدخين والمخدرات
بمنطقة مكة المكرمة

المبدأ العام:

يشرف على الإدارة التنفيذية للجمعية الأهلية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية. ويقع على عاتق مجلس الإدارة الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها والتأكد تنفيذها للخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لاعتمادها.

مسؤوليات مجلس الإدارة:

- يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير العادي). وفقا للمادة ١٣,٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- المشاركة في إدارة انتخابات مجلس الإدارة من خلال:
- توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوما على الأقل.
- إقفال باب الترشح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- رفع أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد أو الطريقة المعتمدة من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح. (وفقا للمادة ٢٦,١-٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)
- على مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوما على الأقل من تاريخ الانتخاب. وفقا للمادة ٢٦,٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- تحديد رئيس مجلس الإدارة ونائبيه والمشرف المالي واختصاصات كل منهم في أول اجتماع للمجلس وفقا لكيفية الاختيار التي تحددها اللائحة. وفقا للمادة ٣٠ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- التأكد من وضع اجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس. وفقا للمادة ٣٧,٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- التأكد من تقييد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية. وفقا للمادة ٣٧,٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

- التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، واجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضه غيره عبر تقارير دورية. وفقا للمادة ٣٧,١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- عدم التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس
- التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية. وفقا للمادة ٣٧,٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- إيداع أموال الجمعية النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه أو من قياديين الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية وذلك بعد موافقة الوزير أو من يفوضه. وفقا للمادة ٣٧,٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد. وفقا للمادة ٢٦,٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اختصاصات مجلس الإدارة:

تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومنها الآتي:

- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.
- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الإستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من
- خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.

- تسجيل العقارات وقبول إفراجها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وادخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، واجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصالحة بعد موافقة الجمعية العمومية.
- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها
- صياغة سياسات وشروط واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.
- 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.
- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية.
- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.
- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

- 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.
- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- تنمية الموارد المالية للجمعية.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه. وفقا للمادة ٣٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :

- إرسال دعوة خطية للجمعية العمومية لطلب انعقاد الاجتماع الجمعية العمومية وتشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده. وفقا للمادة ١٣,٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوما على الأقل. وفقا للمادة ١٣,٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

مدة عضوية مجلس الإدارة :

- تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات. وفقا للمادة ٢٥,٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- لا يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقا للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة، إلا بموافقة الوزارة أو من يفوضه ووفقاً لما تحدده اللائحة.
- وفقا للمادة ٢٦,٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- يُحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقا للمادة ٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

هيكله مجلس الإدارة:

- تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات. وفقاً للمادة ٢٥,٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- لا يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.
- وفقاً للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة، إلا بموافقة الوزارة أو من يفوضه ووفقاً لما تحدده اللائحة.
- وفقاً للمادة ٢٦,٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- يُحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.
- وفقاً للمادة ٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ٥٠٪ من عدد أعضاء الجمعية العمومية. وفقاً للمادة ٢٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية. وفقاً للمادة ٣٣,١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة. وفقاً للمادة ٣٣,٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اجتماعات مجلس الإدارة:

- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل. وفقاً للمادة ٣١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. وتتضمن اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال التالي:
- على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.
- يعقد مجلس إدارة اجتماعات عادية منتظمة، بدعوة من الرئيس. وعلى الرئيس أن يدعو مجلس الإدارة لعقد اجتماع طارئ متى طلب ذلك - كتابة - اثنان من الأعضاء.

- على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين والمدير التنفيذي عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس. ويرسل جدول الأعمال - مصحوباً بالمستندات - للأعضاء قبل الاجتماع بوقتٍ كافٍ؛ حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تُثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.
- يجب على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر المناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها.
- يتقيد النقاش الذي يجري في اجتماعات مجلس الإدارة بالمسائل التي تدرج بشكل واضح ضمن صلاحية المجلس وفقاً لسياساته. يتم إجراء مداولات المجلس أثناء الاجتماعات في وقتها المناسب ونزاهة النظام وشمولية. يجب حفظ محاضر الاجتماعات في جميع الأوقات في ملفات بعد انعقاد الاجتماع. يجب تدوين وحفظ قرارات مجلس الإدارة في ملفات عالية التنظيم.

- يعيّن رئيس مجلس الإدارة شخصاً يتولى مسؤولية تسجيل محضر الاجتماع وذلك قبل عقد كل اجتماع لمجلس الإدارة.
- يمكن اعتبار البنود التالية بنوداً سرّية في اجتماعات المجلس بناءً على مذكرة صادرة بذلك عن مجلس الإدارة، وهي:
 ١. المسائل الشخصية المتعلقة بشخص معروف (أي مستفيدي الجمعية أو العاملين بها).
 ٢. تملك أو بيع الأرض أو الممتلكات.
 ٣. علاقات العمل أو المفاوضات مع الموظفين.
 ٤. مسائل تعارض المصالح بين أعضاء مجلس الإدارة على النحو المحدد في سياسة الحوكمة.
 ٥. المسائل المالية.

اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة:

- يتم اتخاذ القرارات عادة من خلال عملية الوصول إلى إجماع حولها يفضي في نهاية المطاف إلى تصويت رسمي على تدوين القرار. تهدف هذه العملية إلى حثّ الأعضاء على إجراء نقاش مستفيض وبلورة أي قرار يحظى بدعم كامل من أعضاء مجلس الإدارة، أو على الأقل من قبل الأغلبية البسيطة فيه، قبل إجراء تصويت عليه.
- يتم اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة بشكل جماعي أثناء اجتماعات المجلس بحيث يكتمل النصاب القانوني لأعضاء المجلس فيها (حضور ٥١٪ من الأعضاء)

- في الحالات التي تبقى فيها الخلافات قائمة ، يحق للأعضاء المعارضين طلب تدوين اعتراضاتهم في محضر الاجتماع.
- يجب توفر أغلبية تصويت بالإيجاب للأعضاء الحاضرين، بغض النظر عن عدد الأعضاء المتغييبين، للمصادقة على القرار.

- يتمتع الأعضاء بحق مناقشة المسائل أمام المجلس واتخاذ قراراتهم في ظل أجواء مريحة.
- تحتكم جلسات نقاش مجلس الإدارة إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية (٤٣٧ هـ)، والنظام الأساسي للجمعية، وسياسات الحوكمة، ومدونة قواعد السلوك.
- على الأعضاء تقبّل واحترام وجهات نظر زملائهم المخالفة لآرائهم والحفاظ على السرية على النحو الذي تقتضيه قرارات مجلس الإدارة ويدعمها.
- يكون لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بهذه الصلاحية في ذلك القرار الحاسم في حالة وجود تعادل في التصويت على القرارات.

استقطاب وترشيح الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة :

عند وجود أو توقع وجود شواغر في مجلس الإدارة أو في حالة رغبة المجلس زيادة عدد أعضائه، على مجلس الإدارة تكوين لجنة الترشيح حسب الحاجة لمراجعة احتياجات المجلس لخبرات أو مهارات معينة تكون ضرورية لإيجاد مزيداً من القوة والتوازن في المجلس. وعلى لجنة الترشيح تحديد المرجعيات والتحقق منها ومقابلة وترشيح أشخاص مؤهلين لديهم الرغبة والاستعداد للترشح لمثل هذه المناصب، ورفع توصية لمجلس الإدارة أو أعضاء الجمعية بتعيينهم على النحو الذي يتوافق مع اللائحة الداخلية للجمعية وسياتها. تحتفظ لجنة الترشيح بملف بأسماء المرشحين المعنيين الذين تم تقييمهم. يتلقى أعضاء مجلس الإدارة الجدد توجيهاً شاملاً حول مناصبهم خلال شهر واحد من عضويتهم في مجلس الإدارة. ويتم تخصيص عضو خبير بأعمال الجمعية بصفة «مشرف» لكل عضو جديد أو للمساعدة في اندماج العضو الجديد والإجابة عن أية استفسارات لديه/لديها حول إجراءات مجلس الإدارة. وهذا التوجيه يشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- تاريخ ورؤية ورسالة وقيم الجمعية
- اللائحة الأساسية للجمعية، واللوائح الإدارية والمالية، وسياسة الحوكمة
- لمحة عامة حول مصادر التمويل
- دور وهيكل ووظائف مجلس الإدارة
- تعهد قسم حفظ الأمانة والسرية، ومدونة قواعد السلوك وسياسات تعارض المصالح
- التوجيهات الإجرائية لعقد اجتماعات مجلس الإدارة
- الإجراءات الخاصة بنفقات أعضاء مجلس الإدارة

عزل مجلس الإدارة :

يجوز للوزير بقرارٍ مُسبَّبٍ عزل مجلس الإدارة، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين (وفقاً للمادة ١٩,١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام.
- إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية، ولم تصحح المخالفة خلال شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من الوزارة.

مجلس الإدارة المؤقت :

على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديداً، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد. وفقاً للمادة ١٩,٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

