

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بولاية حلي
مسجلة برقم 3153



تقرير متابعة الصلاحيات

الإصدار: 2 : 2024-2025م



حافظ

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

تقرير متابعة المجلس لممارسة الصلاحيات المفوضة عبر تقارير المتابعة للعام 2024-2025م

رئيس مجلس الإدارة:

1- مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

متابعة تنفيذ صلاحيات رئيس مجلس الإدارة

اسم الرئيس	نوع الصلاحية	رأي المجلس
عمر مناجي الفقيه	الرئيس	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها بعناية تامة

الرقم :

التاريخ :

الموضوع :

المرفقات :

نائب رئيس مجلس الإدارة:

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

متابعة تنفيذ صلاحيات نائب رئيس المجلس		
اسم نائب الرئيس	نوع الصلاحية	رأي المجلس
عبيد علي مخضور البيه	نائب الرئيس	رأي المجلس تم العمل وفق الصلاحيات وتنفيذها



الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

المشرف المالي :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية ، وذلك بما يساعد على إداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها :

المهام والمسؤوليات :

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

متابعة تنفيذ صلاحيات المشرف المالي		
اسم المشرف المالي	نوع الصلاحية	رأي المجلس
أحمد حمد الفاهمي	المشرف المالي	رأي المجلس تم العمل وفق الصلاحيات وتنفيذها



الرقم :

التاريخ :

الموضوع :

المرفقات :

عضو مجلس الإدارة

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- 2- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

مهام عضو مجلس الإدارة:

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:

1. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
2. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
3. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
4. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.
5. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي ، إذا تولى العضو أيًا من هذه المناصب.
6. عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
7. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.

متابعة تنفيذ صلاحيات رئيس مجلس الإدارة

اسم الأعضاء	نوع الصلاحية	رأي المجلس
ياسين حسين الدرهامي	عضو المجلس	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها والمشاركة الفعالة في المجلس
أحمد خلف الفاهمي	عضو المجلس	
إبراهيم حمد الفلاحي	عضو المجلس	
علي عبد الهادي الحساناني	عضو المجلس	



الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

استعراض ومتابعة الصلاحيات المفوضة والممنوحة من قبل مجلس الإدارة :

متابعة تنفيذ الصلاحيات المفوضة للمدير التنفيذي		
اسم الأعضاء	نوع الصلاحية	رأي المجلس
معدى عامر عسيري	المدير التنفيذي	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها

- تفويض المدير التنفيذي : مسؤول عن تنفيذ السياسات والاستراتيجيات اليومية للجمعية.

الصلاحيات المالية المفوضة:

- الميزانية التشغيلية اليومية: تفويض المدير التنفيذي بصلاحيات الموافقة على المصاريف التشغيلية اليومية ضمن سقف معين، دون الحاجة للرجوع إلى المجلس.
- التعاقدات البسيطة: منح صلاحية التعاقد مع مزودي الخدمات والموردين في حدود ميزانية محددة (على سبيل المثال، تعاقدات لا تتجاوز مبلغًا معينًا) دون الرجوع لمجلس الإدارة.
- التعاقدات البسيطة: منح صلاحية التعاقد مع مزودي الخدمات والموردين في حدود ميزانية محددة (على سبيل المثال، تعاقدات لا تتجاوز مبلغًا معينًا) دون الرجوع لمجلس الإدارة.
- الاستثمار في أصول الجمعية: تفويض المدير التنفيذي بمراجعة وتنفيذ خطط استثمارية معينة، ضمن حدود متفق عليها مسبقاً، مثل استثمار العقارات أو تنمية الوقف.

الصلاحيات الإدارية والتنظيمية:

- إدارة شؤون الموظفين: تفويض المدير التنفيذي بصلاحية تعيين الموظفين والمشرفين في المستويات التشغيلية (مثل الإداريين والمعلمين)، بالإضافة إلى إنهاء عقودهم وفقاً للوائح المنظمة.
- تقييم الأداء: تفويض المدير التنفيذي أو رئيس الموارد البشرية بمسؤولية متابعة وتقييم الأداء الوظيفي للموظفين والمشرفين وفقاً لمعايير الجمعية.



الرقم :

التاريخ :

الموضوع :

المرفقات :

- **إدارة البرامج التعليمية:** منح الصلاحية للمدير التنفيذي على تطوير البرامج التعليمية والقرآنية، بما في ذلك تحديث المناهج، وتطوير الأنشطة الجديدة، وتنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالمعلمين.
- **إدارة المخاطر:** تفويض المدير التنفيذي أو لجنة مختصة بإدارة المخاطر، بما في ذلك تقييم المخاطر المالية والتنظيمية، واتخاذ القرارات اللازمة للتخفيف منها.

الصلاحيات المتعلقة بالشراكات والتعاقدات:

- **التعاقد مع الجهات الداعمة:** منح المدير التنفيذي صلاحية توقيع اتفاقيات التعاون مع الجهات المانحة والداعمين، وفقاً لشروط معينة تتعلق بقيمة التبرعات أو مدة الشراكة.
- **التمثيل الخارجي:** تفويض المدير التنفيذي بتمثيل الجمعية في المؤتمرات أو الاجتماعات المهمة مع الجهات الحكومية أو المانحة.

الصلاحيات الفنية والتكنولوجية:

- **إدارة الأنظمة الإلكترونية:** تفويض المدير التنفيذي بصلاحية إدارة الأنظمة الإلكترونية للجمعية، مثل نظم الحلقات الإلكترونية، ووسائل التواصل الاجتماعي، وتحديث المواقع الإلكترونية.
- **التحول الرقمي:** المدير التنفيذي بالتخطيط والتنفيذ لمشاريع التحول الرقمي وتطوير الأنظمة التعليمية الإلكترونية بالتنسيق مع مجلس الإدارة.

مدة التفويض:

سنتين لعام 2025-2024 م : الصلاحيات المفوضة تكون لمدة سنتين غالباً قابلة للتجديد بناءً على تقييم الأداء.

مشاريع محددة: في حالة التفويض لمشروع معين، تكون مدة التفويض مرتبطة بمدة المشروع .



الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

اعتماد المجلس في جلسته رقم 6/2/24 (استعراض متابعة الصلاحيات للعام 2024-2025 م)
وعلى ذلك جرى التوقيع

الاسم	الصفة	التوقيع
عمر مناجي محمد الفقيه	رئيس المجلس	
عبيد بن علي بن حضور البشير	نائب الرئيس	
د. محمد محمد الفاضل	المسؤول المالي	
حاتم حسن محمد الدويهي	عضو	
ابراهيم محمد ابراهيم البدر	عضو	
أحمد خلف حسن الطاهر	عضو	
علي عبد الهادي علي الحناي	عضو	

