

لائحة اختصاصات مجلس الإدارة ومدة التفويض

ملتزمون بالتميز





9001:2015



جمعية رحماء الصحية
ROHAMA'A Health Society



لائحة اختصاصات مجلس الإدارة ومدة التفويض

التوقيع	التاريخ	مدقق اللائحة	شارك في اعداد اللائحة	الاسم
	2024/09/01	-	سعد القحطاني	
	2024/09/01	عبد الله الوهبي	عبد الله الوهبي	
		-	-	
		-	-	
التوقيع	التاريخ	مدقق اللائحة	تعديل اللائحة	الاسم

اعتمدت الجمعية العمومية اللائحة في اجتماعها.

الثاني	رقم الاجتماع
الثانية	دورت الاجتماع
2024 / 09 / 03	المنعقد بتاريخ
4	اللائحة بقرار رقم



1. الفهرس

الصفحة	الفهرس	م
3-5	اختصاصات مجلس الإدارة	1
6	مهام رئيس مجلس الإدارة	2
7	مهام نائب رئيس مجلس الإدارة	3
7	المهام والمسؤوليات	4
8	عضو مجلس الإدارة	5
8	مهام عضو مجلس الإدارة	6
9	نموذج إقرار	7

1. اختصاصات مجلس الإدارة:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

1. اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
2. إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
3. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
4. اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
5. اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
6. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، ووقفها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
7. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
8. بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصالحة بعد تفويض الجمعية العمومية.

9. شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراجها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.
10. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
11. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
12. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
13. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
14. إعداد التقارير الدورية.
15. تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
16. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
17. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
18. تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.

19. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
20. اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
21. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
22. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
23. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
24. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
25. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
26. وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
27. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

2. مهام رئيس مجلس الإدارة:

1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز

اختصاصاته الآتي:

1. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
2. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردّها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات.
3. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
4. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
5. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتتمل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
6. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

2. يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

3. مهام نائب رئيس مجلس الإدارة:

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

4. المهام والمسؤوليات:

1. المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها.
2. الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
3. الشراق 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.

5. عضو مجلس الإدارة:

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية،

وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

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

6. 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 اعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
3. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
4. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
5. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة.
6. يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز استثناءً من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضحته القواعد.
7. المحافظة على اسرار الجمعية وعدهم افشائها.

هذا وقد اطلع اعضاء مجلس ادارة جمعية رحماء الصحية على كافة النقاط والبنود لها
وعليه جرى التوقيع

بيان الموقعين

م	اسم العضو	صفته	الوقت	التاريخ	التوقيع
1	الدكتور: عبد الله بن حمد القعيد	رئيس مجلس الإدارة			
2	الدكتور: محمد بن عبد الله الشيحة	نائب الرئيس			
3	الدكتور: سامر بن عبد الله الجطيلي	عضو			
4	الدكتور: محمد بن عبد الله العتيق	عضو			
5	الدكتور: عبد العزيز بن محمد المفرج	عضو			
6	الأستاذ: تركي بن عبد العزيز مرشود	عضو			
7	الأستاذ: خالد بن عبد الله الفواز	عضو			
8	الدكتور: عبد الله بن محمد الفاضل	عضو			
9	الدكتور: عبد الله بن عبد الرحمن بن مغيصيب	عضو			

EBM 017781

الرقم :

2024-06-03

التاريخ :

المرفقات :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
(٠٢٨)

سلمهم الله

السادة جمعية رحماء الصحية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى الطلب الوارد من الجمعية برقم 17781 وتاريخ 2024-06-03 للمتضمن إعادة تشكيل مجلس الإدارة وفقاً لما يلي:

م	الاسم	الهوية الوطنية	المنصب
1	عبدالله بن حمد بن عبدالله القعيد		رئيس مجلس الإدارة
2	محمد بن عبدالله بن عبدالله الشبيحة		نائب الرئيس
3	سامر عبدالله محمد الجطيبي		عضو مجلس
4	د. محمد بن عبدالله العتيق		عضو مجلس
5	عبدالعزیز بن محمد بن عبدالله المفرج		عضو مجلس
6	تركي بن عبدالعزيز بن عبدالله بن مرشود		عضو مجلس
7	عبدالله محمد الفاضل		عضو مجلس
8	خالد بن عبدالله بن راشد الفواز		عضو مجلس
9	عبدالله بن عبدالرحمن بن مغيصيب		عضو مجلس

نفيدكم باعتماد هذا المجلس لدى المركز لتيسير أعمال الكيان حتى تاريخ 2026-07-18 متمنين لكم مزيداً من التوفيق.

والله يحفظكم ويرعاكم ،،



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
(٠٢٨)

- المستند معتمد ولا يحتاج الى توقيع
- يحق لحامل هذا المستند مراجعة الجهات الحكومية والتابعة لها والجهات التجارية والبنكية.
- يمكن التحقق من صحة المستند من خلال مسح الرمز الضوئي QR Code