

..... : الرقم
..... : التاريخ
..... : المرفقات
..... : الموضوع



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

لائحة صلاحيات مجلس الادارة لجمعية التنمية الأهلية بوادي حلي

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

الفهرس

.....	<u>صلاحيات مجلس الإدارة :</u>
.....	<u>مهام رئيس مجلس الإدارة:</u>
.....	<u>مهام نائب رئيس مجلس الإدارة:</u>
.....	<u>مهام المشرف المالي:</u>
.....	<u>عضو مجلس الإدارة:</u>
.....	<u>مهام عضو مجلس الإدارة:</u>



صلاحيات مجلس الإدارة :

مهام رئيس مجلس الإدارة:

- ١- 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:
 - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ب- 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.
 - ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - ج- 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.
 - ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

مهام نائب رئيس مجلس الإدارة:

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



مهام المشرف المالي :

عضو مجلس الإدارة

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

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- ٢- 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:

١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
٢. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
٣. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
٥. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي ، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

م	اسم اللائحة	تاريخ التحديث أو الاعتماد
	لائحة صلاحيات مجلس الادارة	٢٠٢٤/٤/٢٤ م

اعتمد أعضاء مجلس الإدارة بالإجماع تطبيق اللائحة وتنفيذها ، وتحديثها مع ما دعت الحاجة لذلك متوافقين مع أسس
الحكومة وسياسات المركز الوطني لتنمية القطاع الربحي وعلى ذلك جرى التوقيع :

رئيس مجلس الإدارة

عبد الرحمن سني عبدالله الغبيشي

نائب الرئيس

حمد إبراهيم أحمد الشخي

عضو

إبراهيم عبدالله عمر الغبيشي

عضو

بلقاسم عبدالله بلقاسم الغبيشي

عضو

محمد حسن محمد الغبيشي

