

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



جمعية إثراء التعليمية
بالقنفذة ت / 5212

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إثراء التعليمية بالقنفذة
رقم الترخيص / 5212

تقرير متابعة صلاحيات مجلس إدارة الجمعية

جمعية الإثراء التعليمية
بالقنفذة ت / 5212



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إثراء التعليمية بالقنفذة
رقم الترخيص / 5212

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

مهام وصلاحيات 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 تحتمل 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.

متابعة تنفيذ صلاحيات رئيس مجلس الإدارة

الاسم	المنصب	القرار
أ. محمد هادي عبد الله الخالدي	رئيس مجلس الادارة	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها بعناية تامة





المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إثراء التعليمية بالقنفذة
رقم الترخيص / 5212

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

مهام وصلاحيات نائب رئيس مجلس الإدارة:
يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

متابعة تنفيذ صلاحيات نائب رئيس مجلس الإدارة		
الاسم	المنصب	القرار
أ. محمد علي يحيى الماجدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها بعناية تامة



جمعية إثراء التعليمية
بالقنفذة ت / 5212



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إثراء التعليمية بالقنفذة
رقم الترخيص / 5212

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

مهام وصلاحيات 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:

- ١ - المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها.
- ٢ - الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- ٣ - الإشراف على موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٤ - إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ٥ - قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٦ - الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٧ - صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٨ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٩ - إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ١٠ - التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ١١ - بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

متابعة تنفيذ صلاحيات المشرف المالي

الاسم	المنصب	القرار
أ. علي إبراهيم محمد الدعيس	المشرف المالي	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها بعناية تامة





المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إثراء التعليمية بالقنفذة
رقم الترخيص / 5212

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

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 إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
٣. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.
٥. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي، إذا تولى العضو أياً من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧. المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشاءها.

متابعة تنفيذ صلاحيات عضو مجلس الإدارة

الاسم	المنصب	القرار
د. أحمد عمر أحمد السيد	عضو مجلس الإدارة	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها بعناية تامة
أ. محمد أحمد محمد الزبيدي	عضو مجلس الإدارة	تم العمل وفق الصلاحيات الممنوحة وتنفيذها بعناية تامة

