



المملكة العربية السعودية
جمعية العيون الخيرية لخدمات المجتمعية وزارة
مسجلة لدى العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٣)

الخصائص الجمعية العمومية و الاعضاء ومجلس الادارة



اختصاصات رئيس مجلس الادارة

المادة الأربعون:

١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة 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 وتفوض 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.
 - ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - د- 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
- و- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية
- ٢- يحق للرئيس تفويض تابنه بما له من اختصاصات.

رئيس مجلس إدارة
صالحة أمين الماصيري





اختصاصات الجمعية العمومية

المادة السابعة عشرة:

يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية والبت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية

١- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودي الجنسية.

ب- ألا يقل عمره عن الثامنة عشرة.

ج- أن يكون كامل الأهلية.

د- أن يكون حسن السيرة والسلوك

- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.
و الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

ز- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته
وممتنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية

٢- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودياً.

ب- الالتزام بسداد اشتراك العضوية

ج- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني،
وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو م
الوقفية، أو ما يثبت حاليه النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون سارياً المفعول.

د- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة
الطبيعية.





اختصاصات الجمعية العمومية

المادة الثامنة عشرة:

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية العادلة بالآتي:

- ١- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- ٢- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- ٣- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته
- د- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- ٦- تعيين محاسب قانوني مرخص له: لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه
- ٧- مخاطبات الوزارة وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
- ٨- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية
- ٩- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشرة:

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية غير العادلة بالآتي:

- ١- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة
- ٢- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
- ٣- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
- ٤- إقرار تعديل هذه اللائحة
- ٥- حل الجمعية اختياريا.



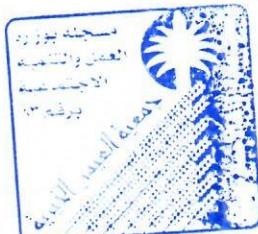


اختصاصات المشرف المالي

المادة: الحادية والأربعون:

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 ، ومن أبرز اختصاصاته الأشراف على الآتي:

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

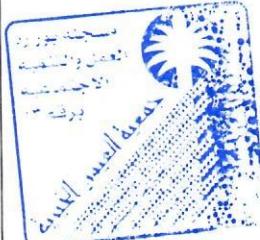




اختصاصات مجلس الادارة

لمادة الثامنة والثلاثون:

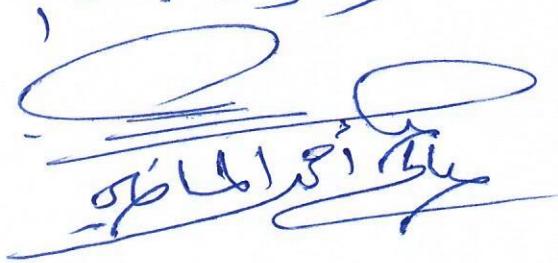
- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون المجلس الإداري السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحددة بالأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
 - أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها
 - ب- المراجعة الدورية للمهام التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
 - ج- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
 - د- وضع أسس ومعايير الحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
 - ـ فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المترجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
 - ـ تسجيل العقارات وأفراغها وقبول الوصايات والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملك الجمعية وتجزئها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية
 - ـ ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
 - ـ ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
 - ـ ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلاها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ـ في وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمد لها لهذا الغرض.
- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- الإشراف على إعداد الموازنة التقديمية لسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ـ ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من هوبيه الوطنية، مع بيانات التواصل معه
- ـ ق. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ـ ص- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظمية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ـ ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح. إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكن الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ـ ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ـ وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ـ ت- استيفاء ما للجمعية من حقوق ونادية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات الازمة في هذا الشأن.
- ـ ث- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ـ خ- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- ـ دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.





اختصاصات مجلس الادارة

- ضـ. وضع القواعد والإجراءات الـازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية
- غـ. أي مهام أخرى يكـف بها من قبل الجمعية العمومية أو الـوزارـة أو الجـهة المـشرفـة في مجال اختصاصـه.
- ـ٢ـ تـصـدـرـ قـرـاراتـ المـجـلسـ بـأـلـغـلـيـةـ أـصـوـاتـ الـحـاضـرـينـ،ـ وـفـيـ حـالـ تـسـاوـيـ الـأـصـوـاتـ فـيـعـدـ صـوتـ الرـئـيـسـ مـرجـحاـ.
- ـ٣ـ تـدوـنـ وـقـائـعـ الـاجـتمـاعـ وـقـرـارـاتـهـ فيـ مـحـضـرـ وـبـوـقـعـ عـلـيـهـ الـأـعـضـاءـ الـحـاضـرـونـ.
- ـ٤ـ يـحـقـ لـمـجـلسـ أـنـ يـفـوـضـ الرـئـيـسـ أـوـ نـائـيـهـ وـلـمـشـرـفـ الـمـالـيـ بـالـتـصـرـفـ مـعـاـ فـيـمـاـ لـهـ مـنـ اـخـتـصـاصـاتـ مـالـيـةـ أـوـ يـنـتـجـ عـنـهـ اـخـتـصـاصـاتـ مـالـيـةـ.ـ وـاتـخـاذـ الـمـنـاسـبـ تـجـاهـهـ،ـ وـيـحـقـ لـمـجـلسـ فـيـمـاـ عـدـاـهـ مـنـ اـخـتـصـاصـاتـ تـشـكـيلـ لـجـانـ دـائـمـةـ أـوـ مـؤـقـتـةـ مـنـهـ لـلـقـيـامـ بـمـاـ أـنـيـطـ هـاـ مـنـ أـعـمـالـ.ـ وـلـهـ الـاستـعـانـةـ بـأـعـضـاءـ مـنـ خـارـجـهـ،ـ وـلـهـ تـفـوـيـضـ الرـئـيـسـ أـوـ أـيـ عـضـوـ آخـرـ فـيـ ذـلـكـ.
- ـ٥ـ عـلـىـ مـجـلسـ الـإـدـارـةـ تـفـوـيـضـ رـئـيـسـهـ أـوـ نـائـيـهـ أـوـ مـنـ يـرـاهـ بـتـمـثـيلـ الـجـمـعـيـةـ أـمـامـ الـجـهـاتـ مـثـلـ الـوـزـارـاتـ وـالـمـحاـكـمـ وـالـإـدـارـاتـ الـحـكـومـيـةـ وـالـخـاصـةـ وـغـيرـهـ،ـ وـتـحـدـيدـ صـلـاحـيـاتـهـ وـمـنـحـهـ حـقـ تـفـوـيـضـ وـتـوكـيلـ غـيرـهـ مـنـ عـدـمـهـ
- ـ٦ـ يـجـوزـ لـمـجـلسـ الـإـدـارـةـ التـصـرـفـ فيـ أـمـلاـكـ الـجـمـعـيـةـ الـعـقـارـيـةـ بـالـشـرـاءـ أـوـ الـبـعـ بـعـدـ الـحـصـولـ عـلـىـ تـفـوـيـضـ مـنـ الـجـمـعـيـةـ الـعـمـومـيـةـ
- ذلك

رسـمـيـ مـحـلـ لـلـهـاطـةـ






اختصاصات مجلس الادارة جمعية العيون الخيرية

توقيع اعضاء مجلس الادارة بالموافقة على هذه اللائحة واعتمادها

الاسم	الوظيفة بالمجلس	التوقيع	م
صالح احمد عبدالعزيز الماضي	رئيس مجلس الادارة		١
عمر صالح العتيبي	نائب الرئيس		٢
حمد سعد القرناص	المشرف المالي	-	٣
فهد إبراهيم السليم	عضو		٤
فالح سعود فالح العمر	عضو		٥
سطام علي ناصر الغريب	عضو		٦
إبراهيم عبد الرحمن حسين القرناص	عضو		٧
فادي يوسف سعد الجاسم	عضو		٨
عبداللطيف سالم حمد الكليب	عضو		٩