



جمعية التنمية والتطوير بمحافظة الدوامي  
Development and Advancement Association At Dawadmi

## قائمة بصلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات التي فوضها ومدة التفويض

جمعية التنمية والتطوير بمحافظة الدوامي  
Development and Advancement Association At Dawadmi



م	الصلاحيات	مدة التفويض
1	اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.	4سنوات
2	المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.	4سنوات
3	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	4سنوات
4	وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح التنفيذية وهذه اللائحة والاشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.	4سنوات
5	فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات او اذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من الحسابات البنكية.	4سنوات
6	تسجيل العقارات وافرغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج الصكوك وإدخالها في النظام الشامل وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية، واجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.	4سنوات
7	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.	4سنوات
8	إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.	4سنوات
9	اعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.	4سنوات
10	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والاعلان عنها.	4سنوات
12	تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.	4سنوات
13	التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.	4سنوات
14	الاشراف على التقرير السنوي للجمعية واعتماده.	4سنوات
15	الاشراف على اعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية القادمة.	4سنوات
16	تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.	4سنوات
17	تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.	4سنوات
18	ابلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.	4سنوات
19	وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة الى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية.	4سنوات
20	الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية او المراجع الخارجي او الوزارة او الجهة المشرفة.	4سنوات
21	وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك.	4سنوات
22	استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن	4سنوات
23	التعريف بالجمعية والعمل على ابراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.	4سنوات
24	قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.	4سنوات
25	دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.	4سنوات
26	وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.	4سنوات



4سنوات	اي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية او الوزارة او الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.	27
4سنوات	التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء او البيع بعد تفويض الجمعية العمومية.	28
4سنوات	استثمار الفائض من أموال الجمعية او إقامة المشروعات الاستثمارية بعد تفويض الجمعية العمومية.	29

- اعتمد مجلس الإدارة في دورته الثانية قائمة صلاحيات مجلس الإدارة في الاجتماع رقم 5 بتاريخ 2024/10/24م.



جمعية التنمية والتطوير بمحافظة الدوادمي  
Development and Advancement Association At Dawadmi