



مشكاة
جمعية تحفيظ القرآن ببيشة

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة

ترخيص رقم ٣١٠٥

لائحة عمل مجلس الإدارة

الإصدار الأول

رقم
الإصدار

التوقيع

التاريخ
٢٠٢٢/٠٧/٠٣ م

قسم
الشؤون الإدارية

إعداد

التوقيع

التاريخ
٢٠٢٢/٠٨/٠٥ م

المدير التنفيذي لجمعية مشكاة
موسى بن عبدالله الدوسري

اعتماد

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
٣	المقدمة	١
٣	التعريفات	٢
٤	المجال	٣
٤	الأدوار والمسؤوليات	٤
٤	اختصاصات وواجبات مجلس الإدارة	٥
٧	التقييم والمراجعة	٦

١. المقدمة:

يُعد مجلس الإدارة بالنسبة لجمعية مشكاة الجهاز الرئيسي الموجه والضابط أنشطتها بشكل رئيسي، يقوم المجلس حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف المنظمة القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس. ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس والمجالس المتفرعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري. وبناءً عليه تم بناء هذه اللائحة.

٢. التعريفات:

العبرة	المقصود بها
الجمعية	جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.
مجلس الإدارة	مجلس إدارة جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.
الرئيس	رئيس مجلس إدارة الجمعية
الأعضاء	أعضاء مجلس إدارة الجمعية
الإدارة	الإدارة التنفيذية ممثلة بالمدير التنفيذي والأطراف ذات الصلة كل من له علاقة بالمجلس داخلها وخارجها

٣. المجال:

تطبق هذه اللائحة على مهام أعضاء ورئيس مجلس إدارة جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.

٤. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
1	إعداد لائحة عمل مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الاعداد
2	اعتماد اللائحة	الجمعية العمومية	الاعتماد
3	التنفيذ	مجلس الإدارة	التنفيذ

٥. اختصاصات وواجبات مجلس الإدارة:

يؤدي الأعضاء عملهم، على أسس مبنية على معلومات وافية، تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس أو أية مصادر موثوقة أخرى ويتصرفون بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام والمجلس مسؤول عن التوجهات الاستراتيجية للجمعية والرقابة الفعالة على الإدارة خاصة ما يلي:

١. رسم واعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للجمعية مما يلي:
 - أ- مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة، خطط العمل الرئيسية سياسة إدارة المخاطر، خطط العمل والميزانيات السنوية.
 - ب- وضع أهداف الجمعية.
 - ت- مراقبة التنفيذ والأداء الشامل للجمعية.
 - ث- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية، وتملك الأصول والتصرف بها.
 - ج- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية.
 - ح- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها.
 - خ- الاستراتيجيات والأهداف المالية للجمعية وقطاعتها الرئيسية.
 - د- القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها.
 ٢. الرقابة الداخلية.
- الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة:

أ- مراقبة معالجة حالة تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الجمعية ومرافقها وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.

- ب- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة وإعداد التقارير المالية المنشورة.
- ت- المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة الأعضاء بنتائج تلك المراجعات.
- ث- تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة (من خلال إعداد قواعد سلوك وآداب العمل في المجلس).
٣. جودة النظام ومراقبة ممارسته.
- يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام والتأكد من جودته وممارسته وتحديثه وهذا سيلتزم القيام على وجه الخصوص ما يلي:
- أ- مراقبة مدى فعالية النظام وتعديله متى ما دعت الحاجة.
- ب- الإشراف على إجراءات الشفافية.
- ت- تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة بها ومراعاة العدل بينهم.
- ث- التأكد من الالتزام والتقييد بالأنظمة والقوانين السارية.
- ج- مراقبة الالتزام بقواعد وآداب العمل في المجلس.
- ح- اعتماد اللوائح والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس.
- خ- المالية والتأكد من تنفيذها وتفعيلها.
٤. المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس.
- يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي:
- أ- الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية.
- ب- استخدام التقنية لأتمته الإجراءات الإدارية.
- ت- إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
- ث- يضمن المجلس أن أعضائه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهدافه الخيرية.
٥. يسعى المجلس جاهد للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي تم التخطيط له.
٦. تحقيق الفعالية لضمان ان المجلس يسعى إلى فهم الدروس المستفادة في تقديم المنح.
٧. السعي إلى تحسين الأداء للحصول على ردود فعل طيبة والعمل بروح التعاون.
٨. السعي لصيانة نظام المجلس وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس.
٩. المحافظة على الشمول والتنوع.
١٠. الامتثال القانوني لأنظمة الدولة.

- صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة:

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال المجلس بما يحقق أهدافه التي أنشئت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح والقواعد التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها وله على وجه الخصوص ما يلي:

١. الإشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وأداء ما عليه من التزامات وإصدار القرارات المناسبة في هذا الشأن.
٢. اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها.
٣. اعتماد اللوائح المالية والإدارية التنظيمية للجمعية.
٤. الإشراف على خط واستراتيجيات برامج ومشروعات الجمعية.
٥. تحديد البنك أو البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
٦. اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد واعتماد الميزانية للعام المالي المنصرم.
٧. اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
٨. اعتماد منهجية إدارة ممتلكات وأموال الجمعية.
٩. يحدد المجلس مقدماً كافة الموضوعات التي يجب أن تعرض عليه للاطلاع عليها أو دراستها واتخاذ قرار حيالها ويشمل ذلك الأهمية النسبية في ضوء المتطلبات النظامية ومن تلك المواضيع:
 - أ- حيازة الأصول المهمة والتصرف فيها والاستثمار والمشاريع الرأسمالية ومستويات الصلاحية والسياسات المالية وسياسة إدارة المخاطر.
 - ب- التقارير المالية.
 - ت- لعضو مجلس الإدارة اقتراح إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدول الأعمال أو أحد بنوده الاعتمادات من قبل المجلس.
١٠. يحدد رئيس المجلس جدول أعمال اجتماعات الجمعية أخذ بالاعتبار المواضيع التي يثيرها الأعضاء والإدارة.
١١. يجب أن يركز جدول العمال على المواضيع الاستراتيجية المهمة.
١٢. تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسية مسؤولية إدارة اجتماعات الجمعية.

٦. التقييم والمراجعة:

يتم مراجعة هذه اللائحة بداية كل عام ميلادي.

