

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
جمعية جو الخيرية
تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية
مسجلة برقم (٤١١)

الناشر:
الرقم:
المقرات:

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

بجمعية جو الخيرية



المملكة العربية السعودية - ص.ب ٣٠٣ الرمز البريدي ١١٩٢٣ - هاتف : ٠١ ٥٦١٠٠٠٠ - فاكس : ٠١ ٥٦١٠٠٠٤

الحسابات في مصرف الراجحي / فرع ضمراء / الحساب العام SA2580000284608010000245 الزكاة SA8580000284608010046016

كفالة الإيتام SA6380000284608010046024 الصدقات الجارية والوقف SA4180000284608010046032 كفارة اليمين SA1980000284608010046040



الناشر:

الرقم:

المقرات:

الاعمال التي يباشرها مجلس ادارة الجمعية

نظمت المادة (٢٣) من لائحة النظام الاساسي أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة :

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

- ١- البت في طلبات قبول العضوية بالجمعية
- ٢- تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .
- ٣- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقا للأصول المتبعة في ذلك .
- ٤- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .
- ٥- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
- ٦- الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص .
- ٧- قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية .
- ٨- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .
- ٩- إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها .
- ١٠- دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية

١١- اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .





التاريخ:

الرقم:

المرفقات:

- ١٢- العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم - فيما يتعلق بأمور الجمعية- واتخاذ كافة التدابير لإنهائها أو الحيلولة دون وقوعها
- ١٣- القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وللمجلس القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وتأديب وفصل، وللمجلس تعيين مدير أو أمين عام للجمعية يكون متفرغا بعد اخذ موافقة الوزارة على تعيينه للقيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية، وتحدد صلاحياته من مجلس الإدارة، على أن تكون حقوقه وواجباته وفقا لنظام العمل .
- ١٤- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ١٥- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.
- ١٦- وضع ضوابط لصرف ما تقدمه الجمعية من مساعدات، وعرضها على الجمعية العمومية للموافقة عليها، ومن ثم التقيد بها.





التاريخ: ١٤٤١/١٢/٠١ هـ

الرقم: ٢٢/١١/٢٥

المرفقات:

محضر اعتماد لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

تم بحمد الله وتوفيقه في يوم الثلاثاء ١٤٤١/١٢/٠١ هـ الموافق ٢٠٢٠/٠٧/٢١ م عقد اجتماع مجلس إدارة الجمعية برئاسة رئيس المجلس بمقر الجمعية في تمام الساعة السادسة مساءً وقد حضر الاجتماع أعضاء المجلس وذلك لاعتماد اللائحة وقد تم خلال الاجتماع الموافقة على لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والمنصوص عليه بالنظام الأساسي للجمعية وعلى ذلك تم التوقيع:

م	الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
١	سلطان بن سعد بن محمد الحمالي		٢	عبد الله بن سعيد عبدالله السابر	
٣	محمد بن سعد بن عبدالله القحطاني		٤	سعد بن مهدي بن مناحي القحطاني	
٥	حمود بن مبارك بن محمد الحمالي		٦	عبدالله بن حمود بن سعد الحمالي	
٧	نايف بن مهدي بن مناحي القحطاني		٨	عبدالله بن محمد مسفر القحطاني	

رئيس مجلس إدارة الجمعية

الاسم/ عبدالله بن سعد محمد الحمالي

