



جمعية قيراط
لرعاية شؤون الموتى يتبع
تصريح رقم (٢٠٢٧)

الدليل التعريفي لمجلس الإدارة

بالإجراءات المتبعة لتعريف
أعضاء المجلس الجديد بعمل الجمعية

جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى

١٤٤٥ هـ

٢٠٢٣ م

النسخة رقم: ١



معكم في مصابكم،
ونعتز بخدمتكم.

qirat.org.sa 

info@qirat.org.sa 

0556002311 



الدليل التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة

جمعية قيراط لرعاية شؤون المهتمين

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المحتويات

صحيفة	الموضوع
٥	مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية
٩	أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم
٩	أولاً : اختصاصات رئيس المجلس وواجباته
١٠	ثانياً: اختصاصات وواجبات نائب رئيس المجلس
١٠	ثالثاً: اختصاصات عضو مجلس الإدارة
١٠	رابعاً: مهام عضو مجلس الإدارة
١١	اجراءات المتبعة لتعريف اعضاء مجلس الادارة الجدد بعمل الجمعية





الدليل التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة

جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتي

دليل الإجراءات المتبعة لتعريف

أعضاء مجلس الإدارة الجديد بعمل الجمعية

جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتي

١٤٤٥هـ - ٢٠٢٣م



مقدمة .

يعتبر مجلس الإدارة في أي جمعية أهلية مسؤولاً عن جميع أعمالها ونشاطاتها، كما أنه المسؤول قانونياً، وأخلاقياً ومالياً عن سلوك المنظمة وأدائها، والمجلس يعتبر هيئة اتخاذ القرار، وملقى على عاتقه العديد من المسؤوليات .

وتهدف هذه الإجراءات إلى تزويد عضو مجلس الإدارة بالقدر الكافي من المعلومات عن الجمعية وإدارتها واللوائح والسياسات المعتمدة لديها، وإجراءات العمل، والحسابات الرسمية للجمعية على مواقع التواصل بأنواعها .

وينقسم دور مجلس الإدارة إلى مجالين أساسيين هما: الدور الداعم، والدور القيادي، والحكم والسلطة، وتقع جميع المسؤوليات ضمن الدورين السابقين، ويمكن إيجازها بالمسؤوليات العشرة الرئيسة التالية:

مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الجمعية

(١) تحديد رسالتنا، ورؤيتنا وإطار العمل الاستراتيجي للجمعية .

يلتزم المجلس بوضع الرسالة ومراجعتها بشكل دوري، من أجل التثبيت من دقتها وصلاحياتها؛ ويجب على كل عضو في المجلس أن يفهم الرسالة ويؤديها ويسعى إلى نشرها، كما يعمل المجلس على تطوير إطار العمل الاستراتيجي للجمعية بما ينسجم مع توجهات الدولة .

المهام:

- وضع الرسالة وتحديثها .
- الإلهام والقيادة .
- مراجعة لنظام الداخلي عند الضرورة، ويجب أن يبقى النظام الداخلي بما يتوافق مع أنظمة المملكة العربية السعودية .
- تطوير وإقرار السياسات العامة للجمعية .

(٢) تعيين مدير الجمعية .

إن المدير مسؤول عن إدارة الجمعية، ويعمل المجلس على مراجعة وتقييم أدائه/ها بشكل دوري، للتأكد من أنه/ها تقوم بتنفيذ الوصف الوظيفي، وتوفير القيادة الملائمة، والتخطيط والتنفيذ لبرامج الجمعية .

كما يكون المجلس مسؤولاً عن الإبقاء على المدير أو إنهاء عقده، كما يسعى المجلس للتوصل إلى توافق بشأن الوصف الوظيفي لمدير الجمعية، وأن يجري عملية بحثٍ متأنٍ، وفق الأصول المتبعة في عمليات التوظيف، حتى يجد شخصاً مؤهلاً لكي يتبوأ المنصب .

المهام:

- مراجعة الوصف الوظيفي للمدير وتحديثه للتأكد من أنه مناسب لسياق العمل وتطوراته لمؤسسة .
- إجراء مقابلات للمرشحين المؤهلين للمنصب .
- تعيين مدير الجمعية .
- توجيه مدير الجمعية بعد تعيينه .



٣- دعم أداء المدير ومراجعتة .

يعمل المجلس على التحقق من حصول مدير الجمعية على الدعم المعنوي والمهني اللازمين من أجل تحقيق أهداف الجمعية .

المهام:

- يقوم رئيس المجلس، بالشراكة مع الأعضاء، باتخاذ القرار بشأن التقييم الدوري لأداء مدير الجمعية.
- إذا دعت الضرورة، يقوم المجلس بإنهاء عمل المدير والبدء بالبحث عن بديل.

٤- ضمان التخطيط الفاعل للجمعية .

يعمل أعضاء مجلس الإدارة ويشاركون بشكل فاعل مع العاملين في عملية التخطيط الاستراتيجي ويساعدون في تنفيذ الأهداف المخططة .

المهام:

- المشاركة في عملية التخطيط الاستراتيجي وإقرار خطط التنفيذ بعيدة المدى.
- تطوير السياسات المتعلقة بأطر العمل وإقرارها.
- المشاركة في تطوير الخطة الاستراتيجية للجمعية .

٥- ضمان توفر الموارد المالية والبشرية المناسبة .

إن توفير الموارد الكافية للجمعية، لكي تؤدي رسالتها، تعتبر إحدى أهم مسؤوليات المجلس، ويعمل المجلس على تحقيق المهام التالية:

المهام:

- يعمل بالشراكة مع مدير الجمعية والعاملين من أجل توفير التبرعات والمنح .
- يبقى على اطلاع ودراية بالخدمات التي يتم تقديمها والموارد المالية والبشرية المطلوبة لذلك.
- مراجعة نظام الرواتب والسلم الوظيفي.
- وضع السياسات والإجراءات الخاصة بزيادة الأجور والمزايا والإجازات للموظفين.



٦- إدارة الموارد بفاعلية .

يسعى المجلس لوضع موازنة سنوية ووجود الرقابة المالية الملائمة، ويظل مساءلاً أمام المانحين والأعضاء، ويضمن استمرار الإعفاءات الضريبية .

المهام:

- الرقابة المستمرة للوضع المالي تبعا للموازنة السنوية التي تم إقرارها .
- مراجعة الموازنة السنوية لعرضها على الجمعية العمومية وإقرارها .
- مراقبة الوضع المالي للجمعية .
- مراجعة بيانات التدقيق المالي والاجتماع بالمسؤولين الماليين، من أجل تصويب نتائج المدقق وتوصياته إذا دعت الضرورة .
- اتخاذ القرارات الاستثمارية التي تصب في مصلحة الجمعية .
- مراجعة البيانات المالية وإقرارها في نهاية السنة مع موازنة السنة المالية الجديدة .
- تقديم التقارير الإدارية والمالية السنوية وأي خطط أو مشاريع مستقبلية للجمعية العامة .

٧- تحديد برامج الجمعية وخدماتها ومراقبتها.

يعمل المجلس على تحديد البرامج الأكثر انسجامًا ورسالة الجمعية وخطتها الإستراتيجية، والتأكد من التزام مشاريع الجمعية وانسجامها مع الأولويات التنموية في المملكة العربية السعودية، ومتابعة تنفيذها بالمهنية اللازمة .

المهام:

- إقرار خطط العمل التفصيلية المستمدة من خطة العمل السنوية .
- تلقي التقارير الدورية من مدير الجمعية حول أعمال المراجعة كافة التي تجريها هيئات مراجعة أو تقييم خارجية .
- بحث الأوضاع التي قد تتطلب التغيير في البرامج والخدمات .
- تشكيل اللجان اللازمة لتحسين العمل، وتحديد مجالات عملها ضمن المجلس .

٨- تحسين الصورة العامة للجمعية .

يشكل المجلس الصلة الأساسية للجمعية بالمجتمع، بما فيها الأعضاء، والجمهور والإعلام، ويسعى المجلس إلى توضيح رسالة الجمعية، وإنجازاتها، وأهدافها للجمهور، بالإضافة إلى الحصول على تأييد شخصيات مهمة في المجتمع، تشكل عناصر مهمة في الاستراتيجية الشاملة للعلاقات العامة، كما يسعى المجلس إلى الدفاع عن الجمعية وتعزيز صورتها والحرص على سمعتها ومصداقيتها على الصعد كافة .

المهام:

- ترويج الجمعية ضمن الأطر الأهلية، والخاصة والحكومية بالطريقة المناسبة .
- مراجعة التقرير السنوي، والنشرة التعريفية بالجمعية والكتيبات التي تروجها .



٩- التأكد من النزاهة القانونية والأخلاقية والمحافظة على الشفافية وتطوير آليات للمساءلة .

تلتزم الجمعية بسياسة الشفافية المطلقة والقائمة على مبدأ الحق في المعرفة فيما يتعلق بإيصال المعلومات إلى أصحاب العلاقة، بما يضمن الانفتاح مع الجمعية العمومية، والمستفيدين، والمانحين والسلطة حول النشاطات والإجراءات والقرارات والسياسات وتوفير المعلومات الصحيحة للجمهور، والتقيد بالمعايير المهنية والقواعد الخاصة بالشفافية المالية، وإدارة المشتريات من خلال العطاءات .
وتعيين الموظفين وفق القواعد المهنية المتبعة من الإعلان عن الوظائف ومنح فرص متساوية للجميع، كما تلتزم الجمعية بأن تكون قابلة للمساءلة من قبل أعضاء الجمعية العمومية، والمستفيدين من أفراد المجتمع، والمانحين، والمتعاقدين مع الجمعية وفق شروط التعاقد ووفق القانون، مع الحفاظ على استقلالية الجمعية واستقلالية قراراتها عن أي فتوية أو تعصب حزبي أو طائفي أو ديني في تقديم الخدمات والتوظيف .

ولكي يكون المجلس مساءلاً مالياً وأخلاقياً ومعنوياً أمام الجمعية العمومية وجميع الأطراف ذات العلاقة، عليه التأكد من أن الجمعية تستخدم النظام والبرنامج المالي والمحاسبي المناسب، وأنها ملتزمة بالمعايير والشروط الدولية للمحاسبة والتدقيق، وأن الموازنات تعد بطريقة سليمة ودقيقة لعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها، كما يلتزم المجلس ويعمل ويتحقق من استخدام الأموال في المجالات المخصص لها والمعلن عنها والمتعاقد عليها مع الجهات الداعمة .

المهام:

- التأكد من وجود سياسات سليمة لشؤون الموظفين .
- التأكد من وجود نظام للشكاوى، يحق لأي متضرر من برامج الجمعية ونشاطاتها استخدامه، ويقوم مجلس الإدارة بمراجعة الشكاوى بصورة منهجية .
- التفويض الواضح للمدير في إدارة الموظفين والبرامج والمشاريع؛ وفق أسس الإدارة الجيدة .
- تحديد صلاحيات الصرف وفق المستويات الإدارية، ومراعاة فصل المسؤوليات .
- إتباع الأنظمة والقوانين واللائحة الداخلية والنظام الداخلي للجمعية .
- دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع سنوي عادي أو إلى اجتماع غير عادي إذا دعت الضرورة، وتنفيذ قراراتها تبعاً لللائحة الأساسية والنظام الداخلي .
- التوصية للجمعية العمومية بإقالة أعضاء المجلس (المخطط العام مذكور تحت إقالة أعضاء المجلس) .
- متابعة أي ملاحظات صادرة عن الوزارات أو الدوائر المعنية داخل المملكة العربية السعودية فيما يخص أنشطة الجمعية، والاستجابة لها .



١٠ - التقييم الذاتي لأداء المجلس من خلال تقييم المجلس لأدائه والتحقق من تأديته لمسؤولياته .

يمكن للمجلس، ومن خلال هذه العملية، التعرف والوقوف على انجازاته، والتوصل إلى توافق في المجالات التي تحتاج إلى تطوير، كما أن مناقشة نتائج التقييم الذاتي في خلوة تساعد على وضع خطة بعيدة المدى .

أدوار أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم ومهامهم والمبادئ التوجيهية العامة الواجب مراعاتها واحترامها من أعضاء المجلس

الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيسًا ونائبًا للرئيس:

أولاً : اختصاصات رئيس المجلس وواجباته .

إن رئيس المجلس:

- عضو في المجلس .
- يعتبر كبير المتطوعين في الجمعية .
- شريك مع مدير الجمعية في تحقيق رسالة الجمعية .
- يقود مجلس الإدارة الذي يصنع السياسات ويتابع عمل مدير الجمعية .
- يمثل الجمعية أمام الغير في جميع العلاقات، ويقوم بالتوقيع على العقود التي تتم بين الجمعية والجهات الأخرى، التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها .
- يرأس اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية واللجان الفرعية التي يتابعها، ويشارك في الإعداد لها والمشاركة في مناقشتها ومداواتها .
- إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذ قراراته .
- يعزز دور المجلس في مجال التخطيط الاستراتيجي ويشارك في وضع الأهداف المحددة بعيدة المدى والأهداف قصيرة المدى، وأهداف الجمعية وأولوياتها لتلبية احتياجات المجتمع والفئات المستهدفة .
- التوصية والعمل مع المجلس على تبني سياسات تتصف بالرشيدة والعادلة، وتعزز الإدارة الجيدة في الجمعية .
- يحق له دعوة اللجان لاجتماعات مسببة .
- التوقيع مع أمين المجلس على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية .
- توقيع عقود الموظفين المعيّنين في الجمعية .
- العمل على توسيع علاقات الجمعية محليا من خلال التشبيك المجتمعي .
- يلعب دورا قياديا في تجنيد الأموال وتأمين الاستدامة للجمعية ولخدماتها .



- يكون مساءً أمام الممولين عن الخدمات التي قدمت والأموال التي أنفقت .
- يراقب ويقيم فعالية الجمعية من خلال المراجعة الدورية للبرامج والخدمات مع مدير الجمعية .
- إقامة علاقة عمل إيجابية مع أعضاء المجلس الآخرين ومع فريق العمل في الجمعية .
- التنبه والامتناع عن أي تضارب في المصالح، ومراجعة أي قضايا ذات أهمية للمجلس.
- يؤدي أي مهام أخرى يوكلها المجلس إليه .

ثانياً: اختصاصات وواجبات نائب رئيس المجلس .

هذا المنصب يأتي مباشرة بعد منصب الرئيس، ونائب الرئيس:

- عضو في المجلس .
- يؤدي مهام الرئيس في حال غيابه .
- مسؤول أمام رئيس المجلس .
- يعمل بشكل وثيق مع الرئيس وباقي أعضاء المجلس .
- تأدية دور رئيس المجلس في حال غياب الأخير عن الاجتماعات الدورية .
- الإسهام بوضع الأهداف المحددة البعيدة والقصيرة المدى، وأهداف الجمعية وأولوياتها في تلبية احتياجات المجتمع .
- يتمتع بصلاحيحة التوقيع نيابة عن الرئيس لأغراض مالية وقانونية .

ثالثاً: اختصاصات 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 .

رابعاً: 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 الفاعلة 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 او تعليمات .
- ٥ . القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، إذا تولى العضو أيًا من هذه المناصب.
- ٦ . عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس، إلا ما يقرره النظام .
- ٧ . المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.





الإجراءات المتبعة لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية .

يتم تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد باللوائح والسياسات والأنظمة المالية والقانونية المتعلقة بأعمال الجمعية من خلال الخطوات التالية:

الإجراء	المسؤول عن التنفيذ	موعد التنفيذ
تعريف الأعضاء الجدد بالسياسات واللوائح والأنظمة	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
تعريف الأعضاء بأماكن حفظ اللوائح والسياسات والأنظمة في الجمعية	المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
إطلاع الأعضاء على اللوائح والسياسات ومناقشتها	رئيس مجلس الإدارة	الاجتماع الأول للمجلس
عقد ورش عمل ولقاءات تعريفية	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال السنة الأولى من الانضمام للمجلس
التعريف بالإدارات والأقسام	المدير التنفيذي	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس
التعريف بالقضايا الحالية	الإدارة المالية	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس
التعريف بالقضايا القانونية والحوكمة والتعاميم	الإدارة القانونية	خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس





اعتماد مجلس الإدارة
تم اعتماد مجلس إدارة الجمعية
لهذا الدليل:

دليل الإجراءات المتبعة لتعريف
أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية

في اجتماعه رقم: (٤)، لعام: ٢٠٢٣م
بتاريخ: ١٤/٦/١٤٤٥هـ،
الموافق: ٢٧/١٢/٢٠٢٣م .





جمعية قيراط
لرعاية شؤون الموتى ينبع

معكم فجي مصابكم،
ونعند بخدمتكم.

قيراط: إكرام ومواساة، وخير يمتد...



جمعية قيراط
لرعاية شؤون الموتى بينبع

معكم فجي مصابكم
ونعتر بخد متكم



قيراط: إكرام ومواساة، وخير يمتد...