



قائمة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

رئيس مجلس الإدارة:

- ١- مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤول عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
 - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والاهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعا ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - ث- التوقيع على الشيكات والاوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي ال تحتل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

نائب رئيس مجلس الإدارة:

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.



عضو مجلس الإدارة

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الاخص ما يلي:

١. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
٢. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

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 الفعالة مع اعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
٣. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والاشراف على تنفيذها.
٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات
٥. القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي ، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.



استعراض ومتابعة الصلاحيات المفوضة والممنوحة من قبل مجلس الادارة :

تفويض المدير التنفيذي : مسؤول عن تنفيذ السياسات والاستراتيجيات اليومية للجمعية .

الصلاحيات المالية المفوضة:

الميزانية التشغيلية اليومية : تفويض المدير التنفيذي بصلاحيات الموافقة علي المصاريف التشغيلية اليومية ضمن سقف معين دون الحاجة للرجوع الي المجلس .

التعاقدات البسيطة : منح صالحة التعاقد مع مزودي الخدمات والموردين في حدود ميزانية محددة (على سبيل المثال، تعاقدات ال تتجاوز مبلغا معيناً) دون الرجوع لمجلس الادارة.

الاستثمار في أصول الجمعية: تفويض المدير التنفيذي بمراجعة وتنفيذ خطط استثمارية معينة ضمن حدود متفق عليها مسبقاً، مثل استثمار العقارات أو تنمية الوقف.

الصلاحيات الادارية والتنظيمية:

إدارة شؤون الموظفين: تفويض المدير التنفيذي بصاحبة تعيين الموظفين والمشرفين في المستويات التشغيلية (مثل الاداريين والمعلمين)، بالإضافة إلى إنهاء عقودهم وفقاً للوائح المنظمة.

تقييم الأداء: تفويض المدير التنفيذي أو رئيس الموارد البشرية بمسؤولية متابعة وتقييم الاداء الوظيفي للموظفين والمشرفين وفقاً لمعايير الجمعية.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

- **إدارة البرامج التعليمية:** منح الصلاحية للمدير التنفيذي على تطوير البرامج التعليمية والقرآنية بما في ذلك تحديث المناهج، وتطوير الأنشطة الجديدة، وتنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالمعلمين .
 - **إدارة المخاطر:** تفويض المدير التنفيذي أو لجنة مختصة بإدارة المخاطر، بما في ذلك تقييم المخاطر المالية والتنظيمية، واتخاذ القرارات اللازمة للتخفيف منها .
 - **الصلاحيات المتعلقة بالشراكات والتعاقدات:**
 - **التعاقد مع الجهات الداعمة:** منح المدير التنفيذي صلاحية توقيع اتفاقيات التعاون مع الجهات المانحة والداعمين، وفقا لشروط معينة تتعلق بقيمة التبرعات أو مدة الشراكة .
 - **التمثيل الخارجي:** تفويض المدير التنفيذي بتمثيل الجمعية في المؤتمرات أو الاجتماعات المهمة مع الجهات الحكومية أو المانحة .
 - **الصلاحيات الفنية والتكنولوجية:**
 - **إدارة الأنظمة الإلكترونية:** تفويض المدير التنفيذي بصلاحية إدارة الأنظمة الإلكترونية للجمعية،
 - مثل نظم الحلقات الإلكترونية، ووسائل التواصل الاجتماعي، وتحديث المواقع الإلكترونية .
 - **التحول الرقمي:** المدير التنفيذي بالتخطيط والتنفيذ لمشاريع التحول الرقمي وتطوير الأنظمة التعليمية الإلكترونية بالتنسيق مع مجلس الإدارة .
- مدة التفويض:**
- سنة واحدة ميلادية : الصلاحيات المفوضة تكون لمدة سنة واحدة غالباً قابلة للتجديد بناء على تقييم الأداء .
- مشاريع محددة : في حالة التفويض لمشروع معين، تكون مدة التفويض مرتبطة بمدة المشروع .

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس الإدارة هذا التقييم في الاجتماع رقم (٢٠٢٥/٩م) المنعقد يوم الاحد الموافق ٢٨/١٢/٢٠٢٥م

رئيس مجلس الإدارة

حمد بن عبيد آل تني