

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

قرار إداري وتكليف عمل المدير المالي

إن رئيس مجلس إدارة جمعية العناية بمساجد شرق خليص، وبناءً على الصلاحيات والاختصاصات الممنوحة له بموجب النظام الأساسي للجمعية ولائحتها التنفيذية الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وبناءً على سياسة مهام المشرف المالي المعتمدة من مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢) في دورته الأولى بتاريخ ١٠ / ٠٨ / ١٤٤٦ هـ الموافق ٠٩ / ٠٢ / ٢٠٢٥ م، ونظراً لما تقتضيه مصلحة العمل وضمان جودة الحوكمة والأداء المالي بالجمعية، قرر ما يلي:

مادة (١): التكليف والتعيين

تعيين وتكليف الأستاذ / عيد سمران المرامي (عضو مجلس الإدارة) للقيام بمهام ومسؤوليات وظيفة المدير والمشرف المالي لجمعية العناية بمساجد شرق خليص.

مادة (٢): المقابل المالي

يكون هذا التكليف والتعيين على سبيل التعاون التطوعي بالكامل وبدون أي مقابل مالي أو مزايا عينية، وذلك رغبةً من المذكور في المساهمة بجهده وخبرته لدعم مستهدفات الجمعية ورسالتها في خدمة بيوت الله.

مادة (٣): المهام والاختصاصات المعتمدة

يتولى المدير والمشرف المالي المكلف ممارسة الاختصاصات والمسؤوليات الرسمية التالية المعتمدة من الجمعية:

١. متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به، والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته، بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة، في إطار ما تقضي به الأنظمة واللوائح.
٢. اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر.
٣. الموافقة على مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المدير التنفيذي، متى كان هناك حاجة لذلك.
٤. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه الجمعية.
٥. تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالة إلى جهة الاختصاص للرد على الملحوظات وتصحيح الأخطاء - إن وجدت - ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة.
٦. متابعة تأمين احتياجات الجمعية من المواد والأجهزة بالحصول على أفضل العروض من ناحية الجودة والسعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات.
٧. رفع توصياته لمجلس الإدارة لتأجير أوقاف الجمعية وتجديد عقودها أو فسخها بعد توصية المدير التنفيذي.
٨. اعتماد صرف السلف المستديمة أو المؤقتة مع تحديد البنود التي تصرف عليها.
٩. الإشراف على موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
١٠. الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
١١. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
١٢. تكليف من يقوم بجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينة، ورفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة العجز وتوقيع الغرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقاً للأنظمة.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

١٣. إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعها لمجلس الإدارة.

١٤. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

مادة (٤): الصلاحيات والنفاذ

يُمنح المدير والمُشرف المالي المكلف كافة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية اللازمة لإدارة الشؤون المالية وتسيير أعمال القسم المالي بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها والسياسات المعتمدة من المجلس.

مادة (٥): سريان القرار

يُعمل بهذا القرار والتكليف اعتباراً من تاريخ صدوره، وعلى الإدارة التنفيذية وكافة الأقسام المعنية بالجمعية اعتماده وتنفيذه كلّ فيما يخصه، ويبلغ للأستاذ عيد سمران المرامي نسخة منه للعمل بموجبه.

والله ولي التوفيق

رئيس مجلس الإدارة

أ. هزاع رجاء البلادي



العناية بمساجد شرق خليص
Taking care of the mosques of East Khulais