

الرقم: .....  
التاريخ: ..... / ..... / .....  
المرفقات: .....  
الموضوع: .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بالدرج  
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي  
برقم ٤٢٣٥ وتاريخ ١٤٤٣/٠٩/١٨ هـ



# "سياسة مصفوفة الصالحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية"

## جمعية التنمية الأهلية بالدرج

مسجلة برقم ٤٢٣٥ وتاريخ ١٤٤٣/٩/١٨ هـ



SA6980000403608010085556



Tanmiah9



tn.modrg1443@gmail.com



0163791008

القصيم . المدرج

## **مقدمة**

إن سياسة مصفوقة الصالحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والإجراءات، لترى مخاطر الفساد والاحتياط.

## **النطاق**

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

## **البيان**

### **أولاً: مصفوقة صالحيات مجلس الإدارة:**

١. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
٢. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام وال اختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
٣. وضع نظام للحكومة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديلاته إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
٥. وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
٦. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية ل أصحاب المصالح مع الجمعية.
٧. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
٨. تحديد الصالحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصالحيتها في自己ها.
٩. وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات.
١٠. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
١١. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.

- ١٢.مراجعة وتقدير أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
- ١٣.الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
- ١٤.البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
- ١٥.إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.
- ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:
- ١.القيادة المثلث لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطرفة.
  - ٢.ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
  - ٣.رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
  - ٤.رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
  - ٥.رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
  - ٦.إصدار التعليمات الخاصة بسير العمل.
  - ٧.الوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
  - ٨.رفع تقرير بإنتهاء العقود الوظيفية للمجلس.
- ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء للتواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:
- ١.يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
  - ٢.عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
  - ٣.رئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناء على طلب من أعضاء المجلس.
  - ٤.أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
  - ٥.يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة ب்ரير شهري يتضمن أدائها.
  - ٦.أمانة مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ومن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
  - ٧.الأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

## **المسؤوليات**

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمتسبين الذين يعملون تحت إدارة وشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلتام بها والتوقیع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

الرقم: .....  
التاريخ: ..... / ..... / .....  
المرفقات: .....  
الموضوع: .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بالمدرج  
مجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم ٤٢٣٥ وتاريخ ١٤٤٣/٠٩/١٨ هـ



### اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

التوقيع	الاسم	التوقيع	الاسم
	محمد بن عايد عبدالله الحربي		نوااف بن عبدالله نائف الحربي
	شانت بن الحميد رويضان الحربي		سعود بن عبدالله محمد الحربي
	ع拜د بن سعود عياد الحربي		فهيد بن عايد عبدالله الحربي

رئيس مجلس الإدارة

نوااف بن عبدالله بن مضيان الحربي



SA6980000403608010085556



Tanmiah9



tn.modrg1443@gmail.com



0163791008

القصيم