

الرقم:.....  
التاريخ:.....  
المرفقات:.....

# سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بجنوب حائل

## جدول المحتويات

٣	مقدمة .....
٣	النطاق .....
٣	البيان .....
٣	أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة: .....
٤	ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية: .....
٤	ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية: .....
٥	المسؤوليات .....
٥	اعتماد مجلس الإدارة .....

## مقدمة

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات 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 والاجراءات، لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال..

## 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: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

١. اعتماد التوجهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
٢. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
٣. وضع نظام للحكمه خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف 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 لأصحاب المصالح مع الجمعية.
٧. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
٨. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.
٩. وضع موجبات ومعايير عامة للاستثمارات.
١٠. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
١١. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
١٢. مراجعة وتقييم 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 المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
٢. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
٣. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة بها.
٤. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
٥. رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
٦. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
٧. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
٨. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

#### ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل 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. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً 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 بتقرير شهري يتضمن أداؤها.
٦. أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
٧. لأعضاء 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 والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الإطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته ٦ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٤/٢/٢ هـ الموافق ٢٠٢٢/٠٨/٢٩





جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات بجنوب حائل

الرقم: .....

التاريخ:

الموضوع: .....

المشروعات: .....

## محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 6

2022/8/29 الموافق 1444/2/2 هـ	تاريخ الاجتماع
عن بعد	مقر الاجتماع

تم بحمد الله عقد مجلس الإدارة عن بعد في الساعة 7:00م وبعد النقاش اتفق المجتمعون على التالي:

1- اعتماد اللوائح والسياسات التالية:

1/ سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

2/ لائحة الموارد البشرية .

3/ اللائحة المالية .

4/ دليل الصلاحيات المالية والإدارية .

5/ لائحة إجراءات المشتريات .

6/ سياسة الاستثمار .

7/ لائحة الحوافز المالية .

8/ لائحة المقبوضات .

2- اعتماد نتائج المقابلات الوظيفية للمتقدمين على وظيفتي المدير التنفيذي ومدير وحدة العمل التطوعي والإعلان عنها في وسائل

التواصل الرسمية للجمعية وترشيح كلاً من:

الأستاذ / مشاري فلاح محمد الخضير على وظيفة المدير التنفيذي للجمعية حسب العقد المبرم معه و بين الجمعية ويمثلها

رئيس المجلس أو نائب الرئيس وذلك لمدة عام من تاريخ العقد حسب اللوائح والأنظمة المتبعة في الجمعية .

وتعيين الأستاذ / سالم سرور الحربي على وظيفة مدير وحدة العمل التطوعي للجمعية حسب العقد المبرم معه وبين الجمعية

ويمثلها رئيس المجلس أو نائب الرئيس وذلك لمدة عام من تاريخ العقد حسب اللوائح والأنظمة المتبعة في الجمعية .

3- الموافقة على إقامة حملات للتبرع والبدء بالإجراءات النظامية لذلك ومتابعتها لدى الجهات المعنية .

4- المصادقة على القوائم المالية لعام 2021م المعتمدة من المحاسب القانوني ورفعها للجمعية العمومية .

5- دعوة الجمعية العمومية لعقد اجتماع لاعتماد القوائم المالية لعام 2021م وذلك بتاريخ 18/2/1444هـ وتنفيذ جميع

الإجراءات النظامية بما يخص اجتماعات الجمعية العمومية .

6- الحث على عمل اللجان الدائمة و تفعيل دورها في الجمعية .

7- الموافقة على طلب ترخيص للمتجر الإلكتروني بإشراف نائب الرئيس وله تفويض من يراه مناسباً لإدارة المتجر والمتابعة لدى

الجهات المعنية والمشرفة .

8- الموافقة على انشاء الموقع الإلكتروني للجمعية وما يتبعها من تطبيقات أو برامج .

حائل - حي المطار - شرق ثانوية الصديق

0165581144 - 0558581144 - ص.ب. 3336



جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات بجنوب حائل

الرقم: .....

التاريخ: .....

الموضوع: .....

المشروعات: .....

### توقيع أعضاء مجلس الإدارة لمحضر رقم 6 لعام 2022م

م	اسم العضو رباعيا	العمل	الرأي	التوقيع
1	د إبراهيم بن محمد بن عبدالله التويجري	رئيس المجلس	موافق	
3	عبدالله بن محمد بن فرحان الغنزي	نائب الرئيس	موافق	
5	موسى بن حمود بن عبدالكريم السيف	المشرف المالي	موافق	
7	د. مسلم بن خيرالله بن سالم الشمري	عضواً	موافق	
9	سعود بن عبدالرحمن بن عبدالعزيز العجلان	عضواً	غائب	
11	طلال بن مرجي بن معوض العبدلي	عضواً	موافق	
12	راشد اخليف بن راشد الحربي	عضواً	موافق	

