

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالشيحية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (٤١٨٢) وتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٣ هـ

"سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية" بجمعية التنمية الأهلية بالشيحية

تم اعتماده

في محضر اجتماع الجمعية العمومية
رقم ١ بتاريخ ٢٠/١١/١٤٤٣ هـ



التاريخ : ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ

المرفقات :

الموضوع :



الجمهورية العربية السورية

جمعية التنمية الأهلية بالشيحية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم (٤١٨٢) وتاريخ ١٣/٩/١٤٤٣ هـ

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 والاحتيايل.

النطاق

تد 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 التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية الجمعية 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 للحوكمة 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 العالقة 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 موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات.
١٠. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية الجمعية.
١١. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.



جمعية التنمية الأهلية بالشيحية
National development association in Shehaya

المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأهلية بالشيحية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم (٤١٨٢) وتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٣ هـ

الرقم :

التاريخ : ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ

المرفقات :

الموضوع :

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 لضيق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.

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 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 الجمعية.

٣.لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.

٤.إن 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

الاطلاع 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.



المراجع والاعتماد

اعتمد من أعضاء الجمعية العمومية في الاجتماع رقم (٤٣/١) في دورته (الأولى) هذه السياسة

في ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ ، وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقا .

اعتماد أعضاء الجمعية العمومية :

م	الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
١	خالد محمد ربيعان الربيعان		١٥	عبد الرحمن صالح سليمان الربيعان	
٢	صالح عبد الله علي الزميع		١٦	إبراهيم صالح إبراهيم البليهد	
٣	صالح سليمان حمد الربيعان		١٧	هيثم صالح إبراهيم البليهد	
٤	عبد الرحمن عبد الله عبد الرحمن الربيعان		١٨	عبد العزيز ماجد صالح الربيعان	
٥	صالح إبراهيم علي البليهد		١٩	محمد خالد محمد الربيعان	
٦	عمر عبد الله محمد الربيعان		٢٠	جابر عبد الرحمن عبد الله الربيعان	
٧	عبد الله عبد العزيز عمر الربيعان		٢١	فيصل صالح عبد الله الزميع	
٨	عبد الوهاب محمد ربيعان الربيعان		٢٢	صالح عبد الله صالح الربيعان	
٩	علي صالح عمر الربيعان		٢٣	أحمد صالح عبد الله الزميع	
١٠	عبد الله حمد عبد الله الدخيل الله		٢٤	سليمان صالح سليمان الربيعان	
١١	عبد الله صالح عبد الله الزميع		٢٥	محمد عمر صالح الربيعان	
١٢	ماجد صالح عبد الله الزميع		٢٦	ماجد صالح عمر الربيعان	
١٣	أديب صالح سليمان الربيعان		٢٧	صالح ماجد عمر الربيعان	
١٤	حمد صالح سليمان الربيعان				

توقيع رئيس الجمعية

الختم

/ خالد بن محمد بن ربيعان الربيعان

