

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجمعية الخيرية بمحافظة الشمالي
تأسست عام ١٤١٧ هـ مسجلة برقم ١٧٥

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جدة - الشمالي
الجمعية الخيرية بالشمالي
تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية

SA5480000386608010018194



بدمكم يسلمر عطائنا وللشعب للجمعية عبر الحساب التالي



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

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، لئلا تتعرض لمخاطر 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 التوجيهات 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 للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله 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 لأصحاب المصالح مع الجمعية.
٧. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

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 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 ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.

٤. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.

٥. رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.

٦. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.

٧. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.

٨. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

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 أدائها.
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.

== نهاية السياسة ==





الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية الخيرية بالشملي في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (١٧) يوم الأحد ١١/٠٦/١٤٤٥ هـ الموافق ٢٤/١٢/٢٠٢٣ م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الموضوعة سابقاً.

توقيع أعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
١	قايد بشير حجرف العنزي	رئيس الجمعية	
٢	ضبيب ركاد مسند النومسي	نائب الرئيس	
٣	خالد مشل بشير العنزي	المشرف المالي	
٤	عبد العزيز سعود البجيرى العنزي	عضو مجلس الإدارة	
٥	زيدان بشير حجرف العنزي	عضو مجلس الإدارة	
٦	فهد فلاح بشير العنزي	عضو مجلس الإدارة	
٧	مقيم العبد مقبل العنزي	عضو مجلس الإدارة	
٨	د. بندر الأسود فالح العنزي	عضو مجلس الإدارة	
٩	وليد قايد بشير العنزي	عضو مجلس الإدارة	



العنوان بالتفصيل : المملكة العربية السعودية - منطقة حائل - محافظة الشملي

جوال : 0555659909 - هاتف : 0162392233 - ص ب : 32 | الرمز البريدي : 81981

البريد الإلكتروني : jameyhalshamly@hotmail.com الموقع الإلكتروني : www.kh-sh.org.sa

بدعمك يسنم عطائنا ولنبرع للجمعية عبر الحساب التالي SA5480000386608010018194