

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية بصائر العرضيات

للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم (٣٤٠٦)

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية بصائر العرضيات للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية بصائر العرضيات
للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٣٤٠٦)

جدول المحتويات

٣	مقدمة
٣	النطاق
٣	البيان
٣	أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:
٣	ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:
٥	ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:
٥	المسؤوليات
	اعتماد مجلس الإدارة.....
	خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية بصائر العرضيات

للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم (٣٤٠٦)

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 تخاطر الفساد والاحتياال..

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.
٨. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض.
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. إدارة البرامج والمشاريع : اعتماد الخطط التنفيذية والميدانية للمناشط الدعوية وتحديد المستهدفين وطرق التنفيذ.
٤. عقد الشراكات المجتمعية : إبرام مذكرات التفاهم والتعاون مع الجهات في حدود نطاق الجمعية لتنفيذ مشاريع مشتركة .



٥. التدقيق الداخلي : للإدارة التنفيذية سلطة التفتيش والمراجعة على كافة أقسام الجمعية وفروعها لضمان سير العمل وفق الجودة المطلوبة.
٦. اتخاذ الإجراءات التصحيحية: للإدارة التنفيذية الحق في اتخاذ قرارات عاجلة لمعالجة أي خلل ميداني أو اداري يطرأ أثناء تنفيذ المشاريع .
٧. للإدارة التنفيذية سلطة الهيكلية الداخلية : صلاحيات تعديل الهياكل الفرعية للأقسام ودمج المهام الوظيفية بما يحقق مرونة العمل وسرعة الإنجاز.
٨. للإدارة التنفيذية سلطة إصدار اللوائح الإجرائية : اعتماد أدلة العمل والسياسات الداخلية المنظمة للعمل اليومي دون الحاجة لاعتماد المجلس للإجراءات الفرعية .
٩. للإدارة التنفيذية الحق الكامل في تعيين، وترقية، وتدريب ، وإنهاء خدمات كافة الموظفين والمتطوعين (باستثناء الوظائف القيادية المرتبطة بالمجلس)
١٠. للإدارة التنفيذية سلطة صرف ميزانية الجمعية المعتمدة سلفاً بكامل بنودها دون العودة للمجلس لطلب إذن صرف لكل بند.
١١. للإدارة التنفيذية سلطة إدارة الأصول والإشراف المباشر على صيانة ممتلكات الجمعية وتحديث التقنيات ، والتصرف في العهد المستهلكة وفق الأنظمة.
١٢. للإدارة التنفيذية سلطة التعاقد المباشر مع الموردين ومقدمي الخدمات وتعميد الشراء في حدود السقف المالي الممنوح ويقدر بـ (١٠,٠٠٠) ريال فقط .
١٣. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة بها.
١٤. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
١٥. رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
١٦. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
١٧. التوصية في التعيين للوظائف القيادية الشاغرة لاعتمادها.
١٨. تقييم الأداء السنوي للموظفين وبناءً عليه تقرر المكافآت أو العلاوات الدورية.
١٩. الأصل في العمل التنفيذي هو التفويض، ومالم ينص صراحةً على منعه فهو من صلاحيات الإدارة التنفيذية.
٢٠. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية بصائر العرضيات

للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية

القطاع غير الربحي برقم (٣٤٠٦)

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. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي عند الحاجة لذلك، ويكون التواصل مع الموظفين على الوظائف غير القيادية من خلال الإدارة التنفيذية.
٦. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير دوري يتضمن أداؤها.
٧. 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.

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.

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية بصائر العرضيات
للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٣٤٠٦)

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (١)

المنعقدة بتاريخ ١٩/١٠/١٤٤٧هـ الموافق ٢٠٢٦/٤/٧م

أعضاء المجلس

م	الاسم	العمل	التوقيع
١	د. محمد بن حسين القرني	رئيس المجلس	
٢	حسين بن ظفير العرياني	نائب الرئيس	
٣	علي أحمد بن محمد القرني	عضو	
٤	درحي بن سعد بن درحي القرني	عضو	
٥	عبدالرحمن بن شعلان بن علي الشمrani	عضو	
٦	صالح بن فاضل بن صالح الشمrani	عضو	
٧	معيض بن سعيد بن معيض العرياني	عضو	

جمعية بصائر العرضيات
للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
برقم ٣٤٠٦