

لائحة صلاحيات مجلس الادارة



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 والأجراءات، 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:

1. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
2. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
3. 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.
4. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.



5. وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
6. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
7. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
8. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.
9. وضع موجهات ومعايير عامة للاستثمارات.
10. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
11. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
12. مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
13. الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
14. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
15. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

1. القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
2. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
3. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
4. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
5. رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.



6. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
7. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
8. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

1. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
2. عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
3. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
4. أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس والأمين العام والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
5. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
6. 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.

- 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.



جدول الصلاحيات:

الفصل الأول: الخطة الزمنية والموازنة التقديرية

م	بندا الصلاحية	صاحب الصلاحية					
		مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الشؤون المالية	ملاحظات
1	الخطة الزمنية العامة للجمعية	يعتمد	يعزز	يحضر ويتابع	ينفذ	ينفذ	
2	اللوائح الإدارية للجمعية	يعتمد	يعزز	يوصي	يحضر وينفذ	ينفذ	
3	السياسات واللوائح المالية للجمعية	يعتمد	يعزز	يوصي	ينفذ	يحضر وينفذ	
4	الموازنة التقديرية العامة للجمعية	يعتمد	يعزز	يوصي	=	ينفذ ويتابع	
5	إضافة بنود جديدة للموازنة التقديرية	=	إحاطة	يعتمد	=	يوصي وينفذ	
6	التجاوز في بند من بنود الموازنة المعتمدة	يعتمد	يوصي	يوصي	=	يقترح	
7	الحسابات الداخلية للموازنة	=	إحاطة	يعتمد	=	يعزز	



الفصل الثاني: الشؤون العامة والميكانيكية والقانونية

م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				
		مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الشؤون المالية
1	منح الصلاحيات والمهام والمسؤوليات والاختصاصات المالية والإدارية وتغيرها لكل من: أ) رئيس مجلس الإدارة	يعتمد	يعزز	يوصي	=	=
2	ب) المدير التنفيذي	=	=	يوصي	يحضر وينفذ	يحضر وينفذ
3	ج) مديري الأقسام	=	يعزز	يعتمد	يوصي وينفذ	يوصي وينفذ
4	تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة للقيام بأعمال لصالح الجمعية تدخل ضمن أهدافه واختصاصه وتحديد أتعابه	يعتمد	يعزز	يوصي	=	ينفذ ويتابع
5	تحديد موعد انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة ومكانها وجدول أعماله ودعوة الأعضاء له	يعتمد	يعزز	يوصي	=	=
6	تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة القيام ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة	يعتمد	=	يوصي	=	=
7	إصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يقرها أو يعتمدها أو يوافق عليها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسؤولية تنفيذها حسب الصلاحيات الممنوحة لكل مسؤول	يعتمد	=	يوصي	ينفذ	ينفذ



م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				
		مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الشؤون المالية
8	تمثيل الجمعية أمام الغير وأمام القضاء وتوكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الجمعية وتوقيع العقود مع الغير لمختلف المجالات التي يوافق عليها المجلس أو يعتمدها أو يقرها والتي تدخل ضمن صالحيه المجلس وتتفق مع أهداف الجمعية	يعتمد	يعزز	يحضر ويوصي	=	=
9	دراسة وتقييم الدراسات والاقتراحات التي يرفعها مديري الأقسام بشأن تحسين وتطوير أداء أعمال الجمعية في حدود صلاحيات المدير التنفيذي	=	=	يعتمد	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي ويراجع
10	دراسة المواضيع الداخلة في اختصاص المجلس قبل عرضها وإعطائها التوصية والتوجيه المناسبين	=	يعزز	يعزز	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي ويراجع
11	تعديل أهداف ومهام الإدارة	يعتمد	يعزز	يعزز	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي ويراجع
12	افتتاح مكتب جديد للجمعية	يعتمد	يعزز	يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي ويراجع
13	تشكيل لجنة المراجعة الداخلية واعتماد ضوابطها	يعتمد	=	=	=	=
14	تحديد مراجع الحسابات الخارجي	يعتمد	=	=	=	=



الفصل الثالث: الشؤون المالية



م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				
		مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدبر التنفيذي	الشؤون الإدارية	الشؤون المالية
1	تحديد الأسس والمبادئ المحاسبية واقتراح تعديلات السياسات المالية	يعتمد	يعزز	يعزز	=	يحضر ويوصي وينفذ
2	إعداد القوائم المالية والتقارير المالية الربع سنوية غير مدققة	=	=	يعتمد	=	يحضر وينفذ
3	الحسابات الختامية والميزانية العمومية المدققة	يعتمد	يعزز	يتابع	=	يحضر وينفذ
4	الشراء والتعاقد عن طريق المنافسة (الممارسة) للعقد الواحد: أكثر من 500 ألف ريال	يعتمد	يعزز	يعزز	=	يحضر ويوصي وينفذ
5	أقل من 500 ألف ريال	=	=	يعتمد	=	يحضر ويوصي وينفذ
6	الشراء والتعميد المباشر (للعقد الواحد): أكثر من 500 ألف ريال	يعتمد	يعزز	يعزز	=	يحضر ويوصي وينفذ
7	أقل من 500 ألف ريال	=	=	يعتمد	=	يحضر ويوصي وينفذ
8	صرف المصروفات في حدود الموازنة	=	=	يعتمد	=	يحضر ويوصي وينفذ
9	اعتماد طلب الصرف النقدي الشيكات وأوامر الدفع	=	=	يعتمد	=	يحضر ويوصي وينفذ
10	تحديد المصارف والمؤسسات المالية التي تتعامل معها الإدارة وفتح الحسابات الجارية وحسابات الاستثمار	يعتمد	يعزز	يعتمد	=	يحضر ويوصي وينفذ
11	اعتماد صرف جميع المصاريف الإدارية والعمومية (رواتب وما في حكمها، رعاية، ضيافة... الخ)	=	=	يعتمد	يحضر	يحضر وينفذ



الفصل الرابع: الشؤون الإدارية



م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				
		مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الشؤون المالية
1	تعيين وإنهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	=	=	=
2	تعيين رئيس مجلس الإدارة	يعتمد	=	=	=	=
3	تعيين نائب رئيس مجلس الإدارة	يعتمد	=	=	=	=
4	تعيين المدير التنفيذي	يعتمد	يوصي	=	=	=
5	اعتماد الهيكل التنظيمي	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ
6	اختيار وتعيين مديري الأقسام	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ
7	اعتماد وتعيين بقية الموظفين وإنهاء خدماتهم	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ
8	اعتماد جدول الرواتب والمزايا وتعديلاتها	يعتمد	يعتمد	يعزز	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ
9	تحديد منح العلاوات السنوية الاستثنائية والتشجيعية (المدير التنفيذي)	يعتمد	يعتمد	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ



م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				ملاحظات
		مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الشؤون المالية
10	الوظائف الإدارية	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر	يوصي ويراجع
11	نقل/ندب الموظفين داخل الإدارة	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويراجع
12	تقارير الصلاحية على فئة الاختبار	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	=
13	الإجازات	=	يعتمد	يوصي	يحضر	=
14	توقيع الجزاءات	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	=
15	الاستقالة	يعتمد	يوصي	يحضر	=	=
16	تقارير تقييم الأداء	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي
17	التكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي للموظفين	=	=	يعتمد	يوصي	يوصي
18	المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات الداخلية	=	=	يعتمد	يوصي	يوصي



م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				
		مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الملاير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الشؤون المالية
19	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	=
20	التوقيع على المكاتبات والمراسلات من الإدارة للخارج	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	يحضر وينفذ
21	المراسلات الداخلية	=	=	يعتمد	يعتمد	يعتمد
22	كشوف الحضور والانصراف	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	=
23	كشوف الرواتب والأجور الشهرية	=	=	يحضر وينفذ	يراجع ويصرف	=
24	تسوية استحقاقات العاملين	=	=	يحضر وينفذ	يراجع ويصرف	=
25	شهادات الخبرة	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي
26	المشتريات	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي

رئيس مجلس الإدارة
 د. عبد القادر البلادي



