

الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



المملكة العربية السعودية
جمعية الجفر الخيرية للخدمات الاجتماعية
مسجل بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٩)

سياسة مصفوفة الصلاحيات

بين المجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

بجمعية الجفر الخيرية للخدمات الاجتماعية

مقدمة

النطاق

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة

ثانية: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة

التنفيذية المسؤوليات



للخير عنوان.. أنت أهل له

المملكة العربية السعودية - الأحساء - مدينة الجفر الشارع العام ص.ب ٢٥٣٧٥ الرمز البريدي ٣١٩٨٢



الموقع الإلكتروني <https://www.aljafr-charitable-society.org.sa>



jafrjam@gmail.com



٠٥٦١٠٩٩٣٢١



٠١٣٥٣٩٢٠٥٥



٠١٣٥٧٣٣٤٤٢



٠١٣٥٣٩٢٨٢٧

الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



المملكة العربية السعودية
جمعية الجفر الخيرية للخدمات الاجتماعية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٩)

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

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 الادارة

- اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
- وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه مراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الأشراف على الجمعية.
- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.



للخير عنوان.. أنت أهل له

المملكة العربية السعودية - الأحساء - مدينة الجفر الشارع العام ص.ب ٢٥٣٧٥ الرمز البريدي ٣١٩٨٢



الموقع الإلكتروني <https://www.aljafr-charitable-society.org.sa>



jafrjam@gmail.com



٠٥٦١٠٩٩٣٢١



٠١٣٥٣٩٢٠٥٥



٠١٣٥٧٣٣٤٤٢



٠١٣٥٣٩٢٨٢٧



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

- ٥) وضع اعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
- ٦) وضع و اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح 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 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.

ثانية: 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 التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
- ٦) إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.



للخير عنوان.. أنت أهل له



الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



المملكة العربية السعودية
جمعية الجفر الخيرية للتحرك الاجتماعي
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٩)

(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 بناء على طلب من أعضاء المجلس.
- (٤) أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس والأمين العام 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 م 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.



للخير عنوان.. أنت أهل له

المملكة العربية السعودية - الأحساء - مدينة الجفر الشارع العام ص.ب ٢٥٣٧٥ الرمز البريدي ٣١٩٨٢



الموقع الإلكتروني <https://www.aljafr-charitable-society.org.sa>



jafrjam@gmail.com



٠٥٦١٠٩٩٣٢١



٠١٣٥٣٩٢٠٥٥



٠١٣٥٧٣٣٤٤٢



٠١٣٥٣٩٢٨٢٧

الرقم: _____
التاريخ: _____
المشروعات: _____



المملكة العربية السعودية
جمعية الجفر الخيرية للخدمات الاجتماعية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٢٩)

المسؤوليات

تطبيق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية، والاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه رقم (٧) بتاريخ ١٤٤٢/٥/٠٥ هـ الموافق ٢٠٢٠/١٢/٢٠م هذه اللائحة.



للخير عنوان.. أنت أهل له

المملكة العربية السعودية - الأحساء - مدينة الجفر الشارع العام ص.ب ٢٥٣٧٥ الرمز البريدي ٣١٩٨٢



الموقع الإلكتروني <https://www.aljafr-charitable-society.org.sa>



jafrjam@gmail.com



٠٥٦١٠٩٩٣٢١



٠١٣٥٣٩٢٠٥٥



٠١٣٥٧٣٣٤٤٢



٠١٣٥٣٩٢٨٢٧