

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية التنمية الأهلية بمزهره  
ترخيص رقم 4186

# سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية التنمية الأهلية بمزهره

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية التنمية الأهلية بمزهرة  
ترخيص رقم 4186

## جدول المحتويات

|   |                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|
| ٣ | مقدمة .....                                                                      |
| ٣ | النطاق .....                                                                     |
| ٣ | البيان .....                                                                     |
| ٣ | أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة: .....                                        |
| ٤ | ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية: .....                                  |
| ٤ | ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية: ..... |
| ٤ | المسؤوليات .....                                                                 |
|   | اعتماد مجلس الإدارة ..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.                      |

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :



جمعية التنمية  
الأهلية بمزهره  
Association for Civil Development in Muzhara

المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

جمعية التنمية الأهلية بمزهره

ترخيص رقم 4186

## 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 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 الاشراف 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. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.
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.

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية التنمية الأهلية بمزهره  
ترخيص رقم 4186

## 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.

## 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 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.

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية التنمية الأهلية بمزهره  
ترخيص رقم 4186

### اعتماد مجلس الإدارة

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦) المنعقدة يوم الخميس بتاريخ:  
١٤٤٤/٠٥/٠٧ هـ الموافق ٢٠٢٢/١٢/٠١ م.

### توقيع أعضاء مجلس الإدارة

| م | الاسم               | الصفة         | التوقيع |
|---|---------------------|---------------|---------|
| ١ | ماجد دوسري حسن حكيم | رئيساً        |         |
| ٢ | خالد مقبول علي حكيم | نائباً        |         |
| ٣ | محمد هادي علي حكيم  | المشرف المالي |         |
| ٤ | محمد أحمد يحيى حكيم | عضواً         |         |
| ٥ | توفيق ناصر علي حكيم | عضواً         |         |

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية التنمية الأهلية بمزهره  
ترخيص رقم 4186

### توقيع موظفي الجمعية

| م  | الاسم             | الصفة                 | التوقيع |
|----|-------------------|-----------------------|---------|
| ١  | سمير عثمان حكيم   | مدير تنفيذي           |         |
| ٢  | عثمان حسين حكيم   | مشرف البرامج والأنشطة |         |
| ٣  | خالد أحمد حكيم    | مشرف الموارد المالية  |         |
| ٤  | لؤي حسين حكيم     | المحاسب               |         |
| ٥  | ورده محمد حكيم    | مشرفة البرامج         |         |
| ٦  | البندري هادي حكيم | مشرفة تحصيل           |         |
| ٧  | فاطمة حسن حكيم    | مشرفة المركز الاعلامي |         |
| ٨  | ساره محمد حكيم    | مشرفة البرامج         |         |
| ٩  | غدي تركي حكيم     | مشرفة الموارد المالية |         |
| ١٠ | غدير علي حكيم     | مشرفة الحوكمة         |         |