



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج
الجمعية الأهلية لحفظ النجمة بالأفلاج
مسجلة برقم (933)

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية



hifzaflaj



hifzaflaj.org



info@hifzaflaj.sa

محافظة الأفلاج - مدينة ليلى - حي السحاب - طريق الأمير محمد بن عبدالعزيز
ص.ب 14 الرمز البريدي 11912 حساب مصرف الراجحي 142608019000099

جوال : 0550051712
جوال : 0555052909
ثابت : 0116820559



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 الأهلية لحفظ النعمة (صون) ، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات، لتتمنع 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 الإشراف على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
٥. وضع واعتماد سياسة تفويض 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 بصلاحيات 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 التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
٦. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
٧. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده.
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 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 الأهلية لحفظ النعمة (صون) 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.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية الأهلية لحفظ النعمة (صون) في الاجتماع (٨) في دورته (الأولى) هذه السياسة في بتاريخ ١٤٤١/٣/٧ هـ الموافق ٢٠١٩/١١/٢٤ م .



المكرم سعادة مدير مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج سلمه الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

نرفق لكم محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٨) والذي عقد وتاريخ ١٤٤١/٣/٧ هـ
وصدرت فيه بعض القرارات للإطلاع .

ولكم خالص التحية والتقدير ، ، ،

رئيس مجلس الإدارة

عبدالرحمن بن ناصر القنعيير



محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بمحافظة الأفلج رقم (٨)

عقد مجلس الإدارة اجتماعه السادس يوم الأثنين ٧ / ٢ / ١٤٤١هـ بعد صلاة العصر مباشرة في مقر الجمعية برئاسة رئيس مجلس الإدارة الأستاذ / عبدالرحمن بن ناصر القنير وحضور (٧) أعضاء وغياب (٤) من الأعضاء بعذر .

وقد بدأ المجلس بمناقشة بنود الإجتماع التالية :

بنود جدول أعمال الإجتماع

- ١ - تعيين مدير تنفيذي ومحاسب للجمعية بدلاً عن المستقلين .
- ٢ - مناقشة تشكيل لجنة لعمل الخطة التشغيلية للجمعية بالتعاون مع أحد المستشارين في التخطيط التنفيذي
- ٣ - مناقشة تكوين فريق تطوعي للجمعية والإعلان له في وسائل التواصل الإجتماعي .
- ٤ - مناقشة استكمال باقي تجهيزات المقر الإداري (ستائر - مجلس الإستقبال ، جيمسبورد)
- ٥ - تسديد مبلغ التأمينات الإجتماعية (١٩٨٠) ريال - مناقشة الإعداد لبعض التجهيزات الضرورية للجمعية .
- ٧ - مناقشة ماتم عملة في الحملة التوعوية لحفظ النعمة والإعداد للعمل عليها .
- ٨ - مناقشة ما يحتاجه المستودع وصالة استقبال فائض الطعام من اصلاحات وحصر احتياجاته بجميع
وا الأدوات والأجهزة اللازمة . ٩ - صرف رواتب الموظفين .

قرارات المجلس :

- أولاً / أ . الموافقة على تعيين الأستاذ / يزيد بن سالم بن حمد العثمان مديراً تنفيذياً للجمعية بناءً على الترتيب في مفاضلة المتقدمين على الوظائف المعلن عنها سابقاً .
- ب . الموافقة على تعيين الأستاذ / محمد بن معجب بن محمد الكبيري محاسباً للجمعية بناءً على الترتيب في مفاضلة المتقدمين على الوظائف المعلن عنها سابقاً .
- ثانياً / الإتفاق على تشكيل فريق عمل من أعضاء مجلس الإدارة وبعض الزملاء المتعاونين من إدارة التعليم والجمعيات الناشئة وعقد ورشة عمل لإعداد الخطة التشغيلية للجمعية .
- ثالثاً / الموافقة على تكوين فريق تطوعي للجمعية ومخاطبة مركز التنمية الإجتماعية للموافقة على ذلك ، وبعد الموافقة البدء في الإعلان عن تشكيل الفريق التطوعي في وسائل التواصل الإجتماعي والإعداد له .
- رابعاً / الموافقة على صرف مبلغ (٤٩٥٠) أربعة آلاف وتسع مائة وخمسون ريال قيمة تركيب الستائر شامل قيمة الستائر والطباعة والتركيب .
- خامساً / الموافقة على صرف مبلغ (٢٧٠٠) الفان وسبع مائة ريال قيمة تكاليف تنفيذ ورشة العمل شامل جميع المستلزمات لها والضيافة ، وصرف مبلغ (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال قيمة مبلغ الإتفاق مع المدرب خبير التخطيط الإستراتيجي الدكتور / ماجد الأحمد لتقديم ورشة العمل والإعداد للخطة التشغيلية للجمعية وتسليمها .
- سادساً / الموافقة على التعاقد المؤقت مع الأستاذ / عبدالرحمن بن مشنان آل مبارك لمدة ثلاثة أشهر بدأ من ١٤٤١/٤/١هـ الى ١٤٤١/٦/٣٠هـ بمبلغ (٦٠٠٠) ستة آلاف ريال للإشراف على تنظيم حملة توعوية منها الإعداد لمعرض توعوي وبعض النشرات والمطويات والبروشات ومقاطع موشن جرافك توعوية عن حفظ النعمة والتواصل مع بعض الشركات والمؤسسات لتجهيز ماتحتاجة الجمعية من مطبوعات وأوراق رسمية وتشيرتات للعمال وسديريات للفريق التطوعي وتجهيزات أخرى خاصة بالحملة التوعوية
- سابعاً / وافق مجلس الإدارة على اعتماد هذه السياسات ضمن دورته (الأولى) والمرفق نسخته منها للإطلاع وهي :
سياسة: الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات/ سياسة: خصوصية البيانات / سياسة: تعارض المصالح
سياسة: الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها / سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين / سياسة إدارة المخاطر . يتبع



الرقم :
التاريخ : ٢٠١٩/١٠/٢٧
المشروعات :

ثامناً / وافق مجلس الإدارة على اعتماد هذه السياسات ضمن دورته (الأولى) والمرفق نسخته منها للإطلاع وهي :

سياسة : مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية / سياسة قواعد السلوك / سياسة :الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب / سياسة :جمع التبرعات / سياسة : آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها / سياسة :التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة/ سياسة : آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها / سياسة :الاشتباة بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب / سياسة :إدارة المتطوعين / الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع الخيري / لائحة المدير العام ، وتحل محل أي سياسات أخرى سابقة

تاسعاً / الموافقة على صرف مبلغ (١٩٨٠) تسديد مبلغ التأمينات الإجتماعية للجمعية.

عاشراً / الموافقة على صرف المبلغ الذي يحتاجه الإعداد لبعض التجهيزات الضرورية للجمعية مثل (أكياس كرتونية ورقية وبلاستيكية ، ورق رسمي للطباعة عليه ، لوحات مسميات المكاتب ، ولوحات توعوية وتعريفية داخل مقر الجمعية ، ديكور جبس بورد لتغطية التمديدات المكشوفة في المكاتب الإدارية ، الطباعة على بعض الأدوات والمستلزمات الدعائية ، دروع تكريمية موحدة بشعار الجمعية .. الخ .

الحادي عشر/ الموافقة على صرف المبلغ الذي تحتاجه الحملة التوعوية من اتفاقيات ولوحات توعوية خارجية ونشرات ومعارض وزيارات .. الخ .

الثاني عشر / الموافقة على صرف مبلغ (٢٥٠٠) الفان وخمس مائة ريال راتب المدير التنفيذي من الفترة ١٠/١٣ / إلى ٢٧/١٠/٢٠١٩م خمسة عشر يوماً فقط من بداية مباشرته للعمل و (٢٦٦٧) الفان وست مائة وسبع وستون ريال راتب المحاسب عن الفترة من ١٠/٨ / إلى ٢٧/١٠/٢٠١٩م عشرون يوماً فقط من بداية مباشرته للعمل .

الثالث عشر/ الموافقة على صرف مبلغ (١٢٥٠٠) اثنا عشر ألف وخمس مائة ريال قيمة تركيب مستودع علوي في مستودع الجمعية الأرضي بمساحة (٤٤) متر تقريبا ، بالإضافة إلى تفصيل ثلاث طاولات حديد كبيرة وتركيب أدراج كبيرة في زاوية المستودع الشمالية الغربية .

الرابع عشر / الموافقة على شراء غرفة ثلاجة تجميد تتراوح مساحتها من ١٦ م إلى ٢٠ م بقيمة تتراوح من (٢٥٠٠٠) خمسة وثلاثون ألف ريال إلى (٤٥٠٠٠) خمس وأربعون ألف ريال ، وشراء فرن كهربائي حجم كبير تتراوح قيمته من (٤٥٠٠٠)خمس وأربعون ألف ريال إلى (٦٠٠٠٠) ستون ألف ريال .

توقيع أعضاء المجلس بحضور الإجماع وقرارات المجلس :

م	الإسم	الصفة	التوقيع	م	الإسم	الصفة	التوقيع
١	جمعان بن علي آل هويدي	نائب الرئيس		٦	إبراهيم بن عبدالله آل دعران	عضواً	
٢	عثمان بن عبدالله العثمان	أمين الصندوق		٧	عبدالعزیز بن خمیس العتر	عضواً	
٣	عبدالإله بن محمد العثيمين	عضواً		٨	ناجي بن حمدان الرميح	عضواً	
٤	ناصر بن عثمان العثمان	عضواً		٩	خالد بن إبراهيم الفالح	عضواً	
٥	راشد بن مسفر الهزاع	عضواً		١٠	عبدالرحمن بن عبدالله صقر	عضواً	

رئيس مجلس الإدارة

عبدالرحمن بن ناصر القنعي