

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية سدف للخدمات المجتمعية بمحافظة بارق
ترخيص رقم: 5392 ص.ب 2222
حوال: 0558808063

سياسة مصغوفة الصلاحيات بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية لجمعية سدف للخدمات المجتمعية بمحافظة بارق

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية سدف للخدمات المجتمعية بمحافظة بارق
ترخيص رقم: 5392 ص.ب 2222
حوال : 0558808063

مقدمة:

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث إنها 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 والإجراءات، لمنع 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:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون مجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحددة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- 1 اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.
- 2 المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
- 3 وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 4 وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومرأبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 5 فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
- 6 تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
- 7 تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- 8 إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 9 الاقتراض من البنوك والجهات المرخص لها بالعمل في المملكة العربية السعودية لأجل الاستثمار في الأصول العقارية ورهن العقارات للمقرض ضماناً لسداد القرض لحين وفاء القرض من ريع العقار أو ما يتوفّر للجمعية من موارد مالية أخرى، والتصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويضه كذلك في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.

- 10 وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الالزمة لهم، والإعلان عنها.
 - 11 التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
 - 12 تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
 - 13 تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
 - 14 الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
 - 15 الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية لسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
 - 16 تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرارتعيينه بصورة من هوبيه الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
 - 17 تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
 - 18 إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
 - 19 وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
 - 20 الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
 - 21 وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
 - 22 استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات الالزمة في هذا الشأن.
 - 23 التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
 - 24 قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.
 - 25 دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
 - 26 وضع القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
 - 27 أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
 - 28 يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينبع عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
 - 29 على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
 - 30 يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

ثانياً: مصغوفة صلاحيات الادارة التنفيذية:

المادة الخمسون:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

- 1 رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

2 تنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.

3 رسم أسسٍ ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومر اقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

4 إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

5 تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.

6 توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الازمة.

7 اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.

8 رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

9 تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.

10 الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.

11 الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.

12 متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيما على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.

13 المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعترف بها للاعتماد.

14 إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.

15 إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.

16 توقيع أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.

17 الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.

18 إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

19 أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية سدف للخدمات المجتمعية بمحافظة بارق
ترخيص رقم: 5392 ص.ب 2222
حوال : 0558808063

المادة الحادية والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصالحيات الآتية:

- 1 انتداب منسوبي الجمعية لإنتهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات وغيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على الألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 2 متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- 3 اعتماد تقارير الأداء لموظفي الأقسام وإعداد تقارير الأداء لرؤساء الأقسام واعتمادها من رئيس المجلس.
- 4 تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطة المعتمدة.
- 5 اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة حسب الأنظمة.
- 6 تفويض صالحيات رؤساء الأقسام وفق الصالحيات المنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

يُعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته.

المادة الثالثة والخمسون:

في حال وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للجمعية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي.

اعتماد سياسة مصروفه الصالحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

التوقيع	المنصب	الاسم	
	رئيس مجلس الإدارة	محمد بن علي بن جابر عسيري	1
	نائب رئيس مجلس الإدارة	علي محمد علي البارقي	2
	عضو مجلس الإدارة	محمد ابراهيم محمد البارقي	3
	عضو مجلس الإدارة	ابراهيم أحمد ابراهيم عسيري	4
	عضو مجلس الإدارة	ابراهيم محمد احمد البارقي	5