



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمحافظة الليث



سياسة مصفوفة الصلاحيات

بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البيان:

المقدمة:

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، لتتبع 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.

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 الاشراف 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 بصلاحيه 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 والتوقيعات 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 التقويم 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 وأمين السر 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.
- 7- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

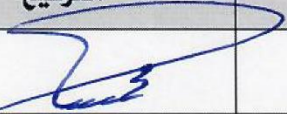
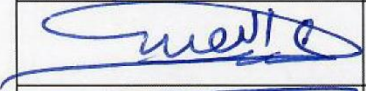
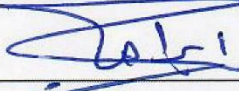
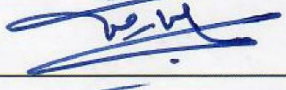
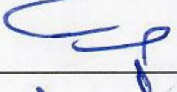
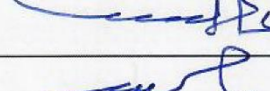
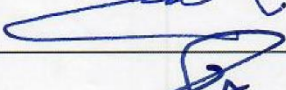
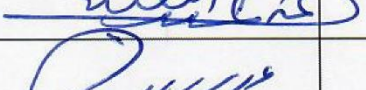
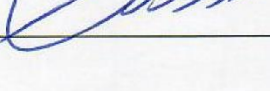
المسؤوليات :

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.

أقر مجلس إدارة الجمعية على

(سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية)

وعليه جرى التوقيع

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	محمد بن مبروك حسين البركاتي	رئيس المجلس	
٢	عبدالله بن أحمد عبدالله البركاتي	نائب الرئيس	
٣	إبراهيم بن حسن إبراهيم البركاتي	المسؤول المالي	
٤	زين بن محمد زين البارقي	عضو	
٥	حمد بن ناصر حمد الكناني	عضو	
٦	محمد بن عطيه غطيش العمري	عضو	
٧	عبدالله بن محمد حسن المهداوي	عضو	
٨	علي بن إبراهيم أحمد المجايشي	عضو	
٩	محمد بن أحمد صالح بامحرم	عضو	
١٠	أحمد بن حامد عطية الله الزبيدي	عضو	
١١	بلقاسم بن أحمد عبدالله البركاتي	عضو	
١٢	عبدالله بن إبراهيم علي الحضريتي	عضو	

اطلع موظفو الجمعية على

(سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية)

وعليه جرى التوقيع

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	يحيى بن إبراهيم علي الحضريتي	مدير عام الجمعية	
٢	مصلح بن محمد مصلح العيافي	السكرتير العام	
٣	شاكر بن أحمد بن علي المهابي	مدير الحوكمة والتطوع	
٤	أحمد بن حسن محمد المهداوي	مدير الشؤون الادارية المالية	
٥	عبدالرحمن بن عبدالله حسين العيافي	مدير المشاريع والأوقاف	
٦	حسن بن محمد حسن البركاتي	مدير الشؤون الدعوية	
٧	علي بن محمد علي المهابي	مدير برامج الشباب	
٨	حمود بن عبدالله إبراهيم البركاتي	منسق البرامج الدعوية	
٩	صالح بن أحمد عبدالله المهداوي	محاسب	
١٠	فهد بن محمد أحمد الإدريسي	مدير شؤون الجاليات	
١١	عماد بن يحيى محمد البركاتي	مشرف الحوار الإلكتروني	
١٢	محمد بن سيف باري	مترجم	
١٣	مزهرة بنت علي محمد الشميلي	مديرة الشؤون النسائية	
١٤	فاطمة بنت خليل حيدر المنديلي	سكرتيره الشؤون النسائية	
١٥	عبير بنت عطيه نعيم السبعي	مديرة الشؤون الدعوية	
١٦	فاطمة بنت محمد عبدالله البركاتي	مديرة برامج الفتيات	