

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



المملكة العربية السعودية  
وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد  
الأمانة العامة لجمعيات تحفيظ القرآن الكريم  
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالأجفر  
ترخيص رقم ١١/٨

## الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالأجفر

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

١٤



jalajfar@gmail.com



@jalajfar



هاتف : ٠١٦٥٢١١٣٣٢



فاكس : ٠١٦٥٢١١٣٣٢

الحساب العام ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٧٧٧ الأوقاف ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٧٨٥ الزكاة ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٨٩٢

العنوان البريدي : منطقة حائل - محافظة بقاء - بريد الأجفر - للتواصل : ٠٥٠٤٨٥٤٦٩٥ / ٠٥٥٣٩٩١٦٦١

الممسوحة ضوئياً بـ CamScanner



الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :

## 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 وحوكمت مسارات تدفق المعاملات والإجراءات 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.

## بيان

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

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 واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.

وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.

اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.

كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.

وضع موجبات ومعايير عامة للاستثمارات.

إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.

تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.

مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.

الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.

البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.

إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.

ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.



jalajfar@gmail.com



@jalajfar



هاتف : ٠١٦٥٢١١٣٣٢



فاكس : ٠١٦٥٢١١٣٣٢

الزكاة ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٨٩٢

الأوقاف ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٧٨٥

الحساب العام ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٧٧٧

العنوان البريدي : منطقة حائل - محافظة بقاء - بريد الأحضر - للتواصل: ٠٥٠٤٨٥٤٦٩٥ / ٠٥٥٣٩٩١٦٦١





الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :

رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة بها.

رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.

رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.

إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.

التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.

رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.

عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.

لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.

أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.

يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.

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.

لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

المسؤوليات تطبيق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على لأنظمة 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.



jalajfar@gmail.com



@jalajfar



هاتف : ٠١٦٥٢١١٣٣٢



فاكس : ٠١٦٥٢١١٣٣٢

الزكاة ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٨٩٢



الأوقاف ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٧٨٥



الحساب العام ٣٩٩٦٠٨٠١٠٠٩٩٧٧٧



العنوان البريدي : منطقة حائل - محافظة حائل  
الممسوحة ضوئياً بـ CamScanner