

الرقم:

التاريخ:

المرمقات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



الهيئة العامة للموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بـرقم (٧٢٨)
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

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، لئلا تخاطر بالفساد 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:

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.



0116221764 055 332 0061 jta.shaqra

@osariyah_shaqra jta.shaqra@gmail.com

http://qurrah1437.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني: 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



الهيئة العامة للموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بـرقم (٧٢٨)

جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بـرقم (٧٢٨)

٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العالقة 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 بصلاحيات 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.

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.



0116221764 055 332 0061 jta.shaqra

@osariyah_shaqra jta.shaqra@gmail.com

http://qurrah1437.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني : 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



الهيئة العامة للموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بـرقم (٧٢٨)
مملكة البحرين
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء

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.



0116221764 055 332 0061 jta.shaqra

@osariyah_shaqra jta.shaqra@gmail.com

http://qurrah1437.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني : 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003

الرقم :

التاريخ :

المرقمات :



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٧٢٨)

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.

تم اعتماد السياسة

محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢) لعام ٢٠٢١ م

بتاريخ: ١٤٤٢ /٧/١١ هـ الموافق ٢٠٢١/٢/٢٣ م



Instagram: jta.shaqra Phone: 0116221764 Fax: 055 332 0061

Twitter: @osariyah_shaqra Email: jta.shaqra@gmail.com

Website: http://qurrah1437.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني : 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003