



# سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

## مقدمة :

تهدف هذه السياسة إلى تحديد حدود المسؤوليات والصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بما يضمن وضوح الأدوار، وتفعيل مبادئ الحوكمة الرشيدة، وتحقيق الكفاءة والرقابة في أداء الجمعية. حيث أن 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 والإجراءات، لئلا تتعرض لمخاطر الفساد والاحتيال .

## أهداف السياسة

1. الفصل الواضح بين مهام الرقابة والتوجيه (مجلس الإدارة) ومهام التنفيذ والإدارة اليومية (الإدارة التنفيذية).
2. منع التداخل في الصلاحيات وتقليل فرص التعارض.
3. تعزيز الشفافية والمساءلة المؤسسية.

## أولاً: 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.

## ثانياً: البيان :

### أ- 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.

٣. اقرار نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية.
٤. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
٥. اعتماد وإقرار كافة السياسات والإجراءات المنظمة للعمل والمتعلقة بالحوكمة داخل الجمعية.
٦. اعتماد اللوائح الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
٧. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدى التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.
٨. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
٩. مراجعة وتقييم أداء المدير العام وتوفير الدعم له.
١٠. الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
١١. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية.
١٢. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

#### ب- مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

١. القيادة المثلى لفريق العمل بالجمعية والعمل على تطوير الأداء المالي والإداري بالجمعية .
٢. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
٣. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة في الجوانب المختلفة المالية والإدارية.
٤. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
٥. رفع التقويم الوظيفي للموظفين لاعتماده.
٦. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
٧. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتماده.
٨. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

### ت- آلية 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 السر 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 السر .
٧. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك.

### ثالثاً: 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.

### خامساً: آليات التنسيق

- ١- تُعقد اجتماعات دورية بين المجلس والإدارة التنفيذية لضمان التنسيق.
- ٢- تُوثق جميع الصلاحيات وتُحدَّث بشكل دوري.
- ٣- في حال وجود تداخل، يُرجع القرار إلى مجلس الإدارة للفصل.

### سادساً: المراجعة والتحديث

- تُراجع السياسة سنوياً أو عند وجود تعديل تنظيمي.
- تُعتمد من مجلس الإدارة وتُوزع على كافة الأطراف المعنية.