



محتوى لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والإدارة التنفيذية



حبونا - مدخل المحافظة الشرقي



berhbona_1436@hotmail.com



0175452514



@BERHBN1437



www.ber-hbona.sa



مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

مقدمة

إن 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 والاجراءات، لتمنع 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 بالأنظمة 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 بصلاحيات البت فيها.
9. وضع موجبات 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 والتوقعات 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 التقييم 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 والتواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

1. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو إحدى 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 المجلس والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
5. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.
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.



جدول مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية

بين الجمعية العمومية ومجلس الإدارة
والإدارة التنفيذية واللجان

اللجان	مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الأعمال
جدول تفويض الصلاحيات						
						اعتماد جدول الصلاحيات
						تعديل جدول الصلاحيات
						تعليق مؤقت لصلاحيات مدير الجمعية لأسباب محددة
						تعليق مؤقت لصلاحيات رؤساء الأقسام لأسباب محددة
						اعتماد اضافة عضو جمعية عمومية
						اعتماد حذف عضو جمعية عمومية
						دعوة الجمعية العمومية
						مخاطبات الوزراء وكبار الداعمين ومن في حكمهم
						المخاطبات الاخرى الخاصة بأعمال الجمعية
تعيين وانهاء خدمات رئيس مجلس الإدارة						
						اختيار رئيس مجلس الإدارة
						انهاء خدمات رئيس مجلس الإدارة
						استقالة رئيس مجلس الإدارة
						مشاريع تطوير اعمال الجمعية
اعتماد الخطة الاستراتيجية واعتماد الهيكل التنظيمي للجمعية						
						اعداد الخطة الإستراتيجية الشاملة وخطط العمل الرئيسة
						اعتماد الوظائف الرئيسية في الهيكل وتعديلاته
						اعتماد الاعداد في كل وظيفه ضمن الميزانية
						اعتماد الاعداد في كل وظيفه خارج الميزانية
						تحديد سياسة استحداث والغاء ونقل الوظائف
						استحداث الوظائف بما يغير الاثر المالي الاجمالي
						استحداث الوظائف بما لا يغير الاثر المالي الاجمالي
سياسات واجراءات الموارد البشرية						
						تطوير وتعديل سياسات الموارد البشرية
						تطوير وتعديل اجراءات الموارد البشرية



					تحديد اعداد القوى البشرية المطلوبة سنويا
					تحديد المتطلبات الوظيفية ومؤشرات القياس لكل وظيفة
					اعتماد سياسات ودرجات التامين الطبي
					اعتماد عروض التامين الطبي
المهام والمسؤوليات الخاصة بالوظائف					
					طوير المهام الخاصة بمدير الجمعية
					تطوير المهام الخاصة بباقي العاملين
الاستقطاب وقرارات التعيين ضمن الهيكل المعتمد					
					تعيين مدير الجمعية
					تعيين رؤساء الاقسام
					تعيين باقي الموظفين
سلم الرواتب والميزات					
					سلم الرواتب
					نظام البدلات
توقيع تجديد عقود عمال العمال والموظفين بعد اعتماد تعيينهم من صاحب الصلاحية					
					عقد مدير الجمعية
					عقود رؤساء الاقسام
					عقود باقي الموظفين
انهاء الخدمة					
					انهاء خدمه مدير الجمعية
					انهاء خدمه رؤساء الاقسام
					انهاء خدمه باقي الموظفين
الاستقالة					
					استقالة مدير الجمعية
					استقالت رؤساء الاقسام
					استقالة الموظفين
تقييم الاداء السنوي					
					تقييم اداء الجمعية وفعالية رئيس الجمعية
					تقييم اداء مدير الجمعية
					تقييم اداء رؤساء الاقسام
					تقييم اداء باقي الموظفين
الزيادة السنوية في الرواتب					
					الزيادة راتب مدير الجمعية
					زياده رواتب رؤساء الاقسام
					زياده رواتب باقي الموظفين
المكافآت التشجيعية للإنجاز المتميز					
					اجمالي المكافآت المالية اقل من 10,000 ريال في السنه



					اجمالي المكافآت المادية 10,000 الى 30,000 في السنه
					اجمالي المكافآت المادية اكثر من 30,000 ريال
					المكافآت المعنوية اصدار شهاده تقدير خطابات شكر
الترقيات					
					تحديد سياسات الترقية
					الترقية لشغل منصب مدير الجمعية
					والترقية لشغل منصب رئيس قسم
					نقل الموظفين داخل الجمعية وفروعها
التدريب والتطوير والانتداب					
					خطه وميزانيه التدريب
					التدريب داخل الجمعية او في مركز التدريب
					حضور مؤتمرات والمشاركات والمعارض
					عقد مؤتمرات او منتديات عامه
					اعتماد رحلات العمل والتدريب للرئيس / المدير التنفيذي
					اعتماد رحلات العمل والتدريب للمدراء وكافة الوظائف
خطط الاحلال الوظيفي					
					خطه تأهيل الصف الثاني لشغل منصب مدير الجمعية
					خطه تأهيل الصف الثاني لشغل منصب رئيس القسم
اعتماد الاجازات وساعات العمل الاضافي					
					اجازه مدير الجمعية
					تفويض بديل عن مدير الجمعية
					اجازات رؤساء الاقسام
					تفويض بديل عن قسم عن رئيس القسم
					اجازات باقي الموظفين
					ساعات العمل الاضافي
					التكليف بعمل خارج الدوام
الاجراءات الجزائية					
					اعداد وتحديد سياسات المخالفات والجزاءات
					توجيه انذار لمدير الجمعية
					توجيه انذار لرؤساء الاقسام
					توجيه انذار لباقي الموظفين
ايقاف مؤقتة عن العمل والفصل					
					مدير الجمعية
					رؤساء القسم
					باقي الموظفين
الشكاوى والتظلم					



ضد مدير الجمعية

ضد رؤساء القسم

ضد باقي الموظفين

الصلاحيات الادارية والمالية

(الصلاحيات المالية)

الإدارة المالية	مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	صلاحيات العمليات المالية
						تطوير وتعديل السياسات والإجراءات المالية والإدارية
						تعيين المحاسب القانوني للجمعية
						اعداد ومراجعة الميزانيات السنوية والحسابات الختامية .
						تنظيم الایداعات المالية النقدية والشيكات
						اعداد التقارير المالية الدورية ربع السنوية
						اعداد التقارير المالية السنوية
						اقرار واعتماد الموازنات المالية للسنة القادمة
						صرف نقدي للصندوق حتى 1500 ريال
						صرف نقديه الصندوق حتى 5000 ريال
						تغذيه نقديه للصندوق
						تشكيل لجنة الجرد السنوي
						افتتاح فروع ومكاتب جديدة
						مراجعة واعتماد وتوقيع عقود الاجار المختلفة
						اعتماد العقود المشاريع العاجلة للجمعية
						اعتماد العقود المشاريع العاجلة للجمعية
						المشاريع الموسمية
						العقود التشغيلية التي لا تتجاوز قيمتها 100,000 ريال
						العقود التشغيلية التي تتجاوز قيمتها 100,000 ريال
						اعتماد صرف دفعات العقود ومستحقات الموردين والمقاولين
						المصروفات غير المخطط لها بالميزانية
						اعتماد اضافة تسجيل الاسر المحتاجة
						تعديل جدول مصفوفة الصلاحيات المالية والادارية



لجنة تنمية الموارد المالية	مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	صلاحيات الأصول والشراء
الأصول الثابتة						
				اعتماد المجلس	00	بيع وشراء المباني والعقارات
						البناء والتشييد
						تقدير حجم التناقص الزيادة في سعر الاصول
						شراء الأصول الثابتة (تتجاوز قيمتها 500,000 ريال)
						شراء الأصول الثابتة (لا تقل قيمتها عن 100,000 ريال ولا تتجاوز قيمتها 500,000 ريال)
استئجار وتأجير المباني والعقارات						
						حتى 20,000 ريال سنويا
						اكثر 20,000 ريال سنويا
الشراء						
						حتى 3000 ريال
						حتى 5000 ريال
						أوامر الشراء التي لا تتجاوز قيمتها 50,000 ريال
						أوامر الشراء التي تتجاوز قيمتها 50,000 ريال.
بيع الأصول المستهلكة كليا						
الاعداد والتطبيق						بيع الأصول المستهلكة التي تتجاوز 50,000 ريال
الاعداد والتطبيق						بيع الأصول المستهلكة التي لا تتجاوز 50,000 ريال

تمت المصادقة على هذه المؤشرات واعتمادها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية التاسع

بتاريخ 2023/12/13 م



اعتماد اللوائح والسياسات من أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	سالم مهدي سالم لسلوم	رئيس مجلس الادارة	
٢	سالم محمد عبيد السلوم	نائب الرئيس	
٣	علي عوض زاهر لسلوم	الممثل المالي	
٤	سلطان سالم صالح لسلوم	عضو	
٥	سليمان دوس صالح لسلوم	عضو	
٦	معيض صالح معييض ال قريش	عضو	
٧	ناصر صالح مهدي لسلوم	عضو	

