

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
Social Development Association in Rawdhat Sudayr

الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
تصريح رقم (٤٢٠٥) تاريخ ١٤٤٢/٠٩/٢٥ هـ

سياسة مصفوفة الصلاحيات والتفويض

روضة سدير - ص.ب : ٧٠ - الرمز البريدي : ١١٩٨٢ - هاتف : ٠٦/٤٤٣٣٧٥٨ - حساب رقم : ٤٥٤٥/٤ مصرف الراجحي فرع حوطة سدير

البريد الإلكتروني : lta.r.s@hotmail.com

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
Social Development Association in Rawdhat Sudayr

الملك عبدالعزيز آل سعود
جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
تصريح رقم (٤٢٠٥) تاريخ ١٤٤٢/٠٩/٢٥ هـ

يتعقد مجلس الإدارة مع المدير التنفيذي لإدارة وتسيير أعمال الجمعية. ويقع على عاتق المدير التنفيذي مسؤولية، ضمن الحدود التي يضعها مجلس الإدارة، وتحديد الوسائل التي يتم من خلالها تنفيذ توجيهات وسياسات المجلس ولتحقيق النتائج المرجوة منها.

مجلس الإدارة هو من يعين المدير التنفيذي، وبالتالي يكون المدير التنفيذي مسؤولاً أمام مجلس الإدارة ككل وليس أمام أعضاء المجلس بشكل فردي. وعلى المدير التنفيذي تطبيق السياسات على النحو الذي يقره مجلس الإدارة وبما يتوافق مع متطلبات أي تشريع أو لوائح تنظيمية. وتنفيذاً لهذه المسؤوليات، يكون المدير التنفيذي:

الصلاحيات :

1. مخولاً بإنفاق الأموال في حدود ما تسمح به الموازنة العامة والخطة التشغيلية التي يصادق عليها مجلس الإدارة؛
2. مسؤولاً عن إحاطة مجلس الإدارة بأي نفقات خاصة أو استثنائية غير واردة في الموازنة؛
3. مسؤولاً عن رفع تقرير لمجلس الإدارة إذا لم يتسنى له العمل ضمن حدود الموازنة التي تم إقرارها؛
4. بمثابة مستشار لمجلس الإدارة حول قضايا السياسات والبرامج التي تؤثر على الخدمات التي تقدمها الجمعية؛
5. مسؤولاً عن تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات التي يحتاجها للعمل بكفاءة واتخاذ القرارات المدروسة ومراقبة الأداء العام للجمعية لتحقيق الأهداف التي تقرها.
6. مسؤولاً عن توظيف أفراد طاقم الجمعية ضمن سياسات الموارد البشرية التي يقرها مجلس الإدارة. يجب على أعضاء مجلس الإدارة الأخذ بعين الاعتبار أن طاقم الجمعية مسؤول أمام المدير التنفيذي أو أمام الشخص الذي يفوضه/ها بذلك، وليس أمام المجلس ككل أو أمام أي مسؤول أو عضو فيه. عند إشرافه على الموظفين وتوجيههم وتوزيع مهامهم، ويحتكم المدير التنفيذي لممارسات الموظفين والإجراءات الموثقة التي يقرها المجلس.
7. هناك مسؤوليات محددة منصوص عليها في السياسات المتعلقة بمسؤوليات مجلس الإدارة وأدوار رئيس مجلس الإدارة وأدوار المسؤولين الآخرين والأعضاء الفرديين فيه، وفي الوصف الوظيفي الخاص بالمدير التنفيذي.

التفويض

1. تنحصر وظيفة مجلس الإدارة بضع سياسات المجلس التي تفضي إلى تحقيق الأهداف المؤسسية. ويفوض المجلس المدير التنفيذي للجمعية بمسؤولية تنفيذ هذه السياسات. يتم تفويض صلاحية المجلس الكاملة للطاقت من خلال المدير التنفيذي، بحيث يأخذ طاقم العمل صلاحياته ومسؤولياته من صلاحية ومساءلة المدير التنفيذي.
2. يكون مجلس الإدارة كمجموعة، وليس كأعضاء أفراد أو مسؤولين أو لجان، مسؤولاً عن تقديم التوجيه الكامل للمدير التنفيذي ضمن حدود وسياسات
3. سياسات المجلس. ويعمم رئيس مجلس الإدارة ذلك، أو من يفوضه/يفوضها بذلك، على المدير التنفيذي ويكون جهة الاتصال مع مجلس الإدارة.
3. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة مع تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيات البت فيها.

روضة سدير - ص.ب : ٧٠ - الرمز البريدي : ١١٩٨٢ - هاتف : ٠٦/٤٤٣٣٧٥٨ - حساب رقم : ٤٥٤٥/٤ مصرف الراجحي فرع حوطة سدير

البريد الإلكتروني : lta.r.s@hotmail.com

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
Social Development Association in Rawdhat Sudayr

الجمهورية العربية السورية
جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
تصريح رقم (٤٣٠٥) تاريخ ١٤٤٣/٠٩/٢٥ هـ

4. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.

محضر الاعتماد

م	البيان	بيانات الاعتماد
1	اسم السياسة	سياسة مصفوفة الصلاحيات والتفويض
2	رقم محضر الاجتماع	4
3	السنة	1443/05/08 هـ
4	رئيس مجلس الإدارة	طارق بن سليمان بن عبدالرحمن العمر
5	التوقيع	
6	الختم	

روضة سدير - ص.ب. ٧٠ - الرمز البريدي ١١٩٨٢ - هاتف : ٠٦/٤٤٣٣٧٥٨ - حساب رقم : ٤٥٤٥/٤ مصرف الراجحي فرع حوطة سدير

البريد الإلكتروني : lta.r.s@hotmail.com