سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

جمعية مساجد للعناية بالمساجد الجبيل

الفهرس

مقدمة ٣

النطاق ٣

البيان ٣

أولا مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة ٣

ثانيا: مصفوفة صالحيات الإدارة التنفيذية: ٤

ثالثا: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية ٤

المسؤوليات ٤

المرجع ٥

مقدمة

أساسياً إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من متطلبات تعد مطلبا ضوابط ءالرقابة الداخلية في الجمعية حيث إنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا الاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والإجراءات، لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم عالقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقا لألنظمة

البيان

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

١. اعتماد التوجهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
٢. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
٣. وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما ال يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
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 لألنظمة 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 بصالحية البت فيها.
٩. وضع موجهات 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 والتوقيعات على أوامر الصرف والشيكات.
١٤. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا.
١٥. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانيا: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

١) القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
٢) ربط الأهداف والاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
٣) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها الصالحيات المفوضة بها.
٤) رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية المعتمدة.
٥) رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.

ثالثا: 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 والأمين العام وأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
٥) يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
٦) أمين مجلس هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم عالقة 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.

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.

المرجع:

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية مساجد للعناية بالمساجد في اجتماع مجلس الإدارة الاول لعام ٢٠٢٤م المنعقد يوم الأحد بتاريخ ١٢ شوال ١٤٤٥ الموافق ٢١ أبريل ٢٠٢٤م.