

مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/2/18 هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/6/11 هـ.

المادة الثامنة والثلاثون :

اختصاصات مجلس الإدارة ومنها الآتي :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها ومن أبرز اختصاصاته الآتي :

- 1 - اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية ومتابعة تنفيذها .
- 2 - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها .
- 3 - وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
- 4 - وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .
- 5 - فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية ودفع وتحصيل الشيكات او اذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية .
- 6 - تسجيل العقارات وافرغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتحديث الصكوك وادخالها في النظام الشامل وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية .
- 7 - تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها ز
- 8 - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها .
- 9 - اعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة .
- 10 - وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والاعلان عنها .
- 11 - التعاون في اعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها .

- (12) - تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض .
- (13) - تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد اقرارها من الجمعية العمومية وخلال اربعة أشهر من نهاية السنة المالية .
- (14) - الاشراف على اعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده .
- (15) - الاشراف على اعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لإعتمادها .
- (16) - تعيين مدير تنفيذي للجمعية وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة بإسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية مع بيانات التواصل معه .
- (17) - تعيين الموظفين القياديين في الجمعية وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم .
- (18) - ابلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الادارة والمدير التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير .
- (19) - وضع السياسات والاجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح اضافة الى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والادارية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية .
- (20) - الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة .
- (21) - وضع اجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك .
- (22) - استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات واصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- (23) - التعريف بالجمعية والعمل على ابراز اهدافها وانشطتها في الأوساط ذات العلاقة .
- (24) - قبول العضويات بمختلف أشكالها وتسبيب قرارات رفضها .
- (25) - دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .

المادة الخمسون :

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الادارية كافة ومنها على وجه الخصوص :

- (1) - رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة واهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- (2) - رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والاشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .
- (3) - إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها اعتمادها .
- (4) - تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها .
- (5) - توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة .
- (6) - اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها .

- (7) - رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها .
- (8) - رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها .
- (9) - تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة وإعدادها وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- (10) - الرفع بترشح اسماء كبار الموظفين الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للإعتماد .
- (11) - الإرتقاء بخدمات الجمعية كافة .
- (12) - متابعة سير اعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والانجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها .
- (13) - اعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها .
- (14) - اعداد التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعته لإعتماده ,
- (15) - اصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية .
- (16) - تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول اعمال واجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه .
- (17) - الاشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة وتقديم تقارير عنها .
- (18) - اعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الانجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
- (19) - أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه .

المادة الحادية والخمسون :

للمدير التنفيذي في سبيل انجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية :

- (1) - انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.

- (2) - متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد .
- (3) - اعتماد تقارير الأداء .
- (4) - تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة .
- (5) - اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة .
- (6) - تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له .

المادة الثانية والخمسون :

يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته .

المادة الثالثة والخمسون :

في حال وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للجمعية فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي .

توقيع أعضاء مجلس الإدارة على سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس
الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية (ارتقاء لذوي الإعاقة)

الرقم	الاسم	المهنة	الوظيفة بالمجلس	التوقيع	ملاحظات
1	الدكتور/ عبدالعزيز شوق فتي السلمي		رئيس المجلس		
2	الدكتور/ يحي ضيف الله سعيد الشهري		نائب الرئيس		
3	الدكتور/ عيسى علي ربيع عضابي		امين الصندوق		
4	الدكتور/ عبدالرحمن احمد محمد البليهي		عضو		
5	الدكتور/ محمد عبدالله عبدالعزيز الفالح		عضو	مستقبل	مستقبل
6	الدكتورة / مريم فيصل محمد النعيم		عضو		
7	الدكتور/ صالح عبدالرحمن علي العلياني		عضو		