



لائحة صلاحيات مجلس الإٰدارة والإٰدارة

التنفيذية



أولاً: الهدف

تنظيم وتحديد الصالحيات وال اختصاصات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يضمن وضوح المسؤوليات وتكامل الأدوار، وتحقيق أعلى معايير الكفاءة والشفافية في اتخاذ القرار.

ثانياً: الأساس النظمي

تستند هذه اللائحة إلى:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم.(61)
- اللائحة الأساسية لجمعية ضيوف الرحمن.
- قرارات مجلس الإدارة ذات الصلة بالحكومة والتنظيم المالي والإداري.



ثالثاً: صلاحيات مجلس الإدارة

الصلاحيات	المدة / التكرار	آلية التنفيذ
1	سنويًّا	مراجعة وتوصية من لجنة التخطيط ثم اعتماد رسمي من المجلس
2	سنويًّا	بعد مراجعة لجنة المراجعة الداخلية والتدقيق المالي
3	حسب الحاجة	بقرار رسمي بأغلبية الأعضاء
4	عند الحاجة	بعد مراجعتها من لجنة الحكومة
5	مستمر	بعد دراسة قانونية وإدارية
6	حسب المشروع	رفع توصية من الإدارة التنفيذية ودراسة الجدوى
7	ربع سنوي	من خلال تقارير الربع السنوي
8	عند الحاجة	بقرار من المجلس
9	سنويًّا	بعد المراجعة المحاسبية
10	مستمر	تقارير لجنة المراجعة الداخلية



رابعاً: صلاحيات رئيس مجلس الإدارة

1. تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والقضائية.
2. الدعوة لاجتماعات المجلس واعتماد جداول الأعمال.
3. التوقيع على العقود والاتفاقيات بعد اعتماد المجلس.
4. الإشراف على أداء المدير التنفيذي وضمان التزامه بالخطة.
5. التفويض الجزئي لبعض المهام للمدير التنفيذي وفق قرار المجلس.

خامسًا: صلاحيات المدير التنفيذي

الصلاحية	م	آلية التنفيذ	حدود التفويض
الإشراف على تنفيذ الخطط التشغيلية والمشروعات	1	عبر فرق العمل والإدارات المعنية	كاملة ضمن الميزانية المعتمدة
إدارة الشؤون المالية والإدارية اليومية	2	وفق اللوائح المالية والإدارية	حتى 50,000 ريال للصرف الفردي
التوقيع على المعاملات البنكية الجارية	3	بمشاركة أحد أعضاء المجلس المخولين	وفق التفويض البنكي
تعيين العاملين والمعاونين وفق الهيكل التنظيمي	4	بالتتنسيق مع لجنة الموارد البشرية	ضمن الميزانية
إعداد التقارير الدورية لمجلس الإدارة	5	شهرياً / ربع سنوياً	حسب توجهات المجلس
تمثيل الجمعية في الاجتماعات والشراكات التنفيذية	6	بعد اعتماد الجهة المنظمة	وفق صلاحيات التفويض
الإشراف على تنفيذ السياسات المعتمدة (المالية – التطوعية – المشاريع)	7	عبر لجان داخلية	مستمر
رفع مقترنات تطوير الأداء الإداري والفنى	8	للجنة الحكومية أو المجلس	نصف سنويًا



سادساً: ضوابط التفويض

1. لا يجوز للمدير التنفيذي إعادة تفويض صلاحيات المجلس إلا بموافقة خطية.
2. يلتزم كل مفوض بعدم تجاوز حدود التفويض المالي أو الزمني.
3. يراجع سجل التفويضات سنويًا من لجنة المراجعة الداخلية.
4. يلغى أي تفويض بانتهاء المدة أو صدور قرار جديد.

سابعاً: العلاقة بين المجلس والإدارة التنفيذية

- المجلس يضع السياسات والتوجهات، والإدارة التنفيذية تتولى التنفيذ والإشراف الفني.
- التواصل بين المجلس والإدارة التنفيذية يتم عبر الرئيس وأمين المجلس.
- يلتزم الطرفان بمبدأ المساءلة والشفافية وتبادل التقارير الدورية.

ثامناً: المتابعة والتقويم

1. ترفع الإدارة التنفيذية تقارير شهرية عن الأداء المالي والإداري.
2. تقدم لجنة المراجعة تقاريرها للمجلس كل ربع سنة.
3. يقيّم مجلس الإدارة أداء المدير التنفيذي سنويًا بناءً على مؤشرات معتمدة.



تاسعاً: النماذج المرفقة

◆ نموذج (1): سجل الصلاحيات والتفويضات





◆ نموذج (2): محضر اعتماد التفويض

بتاريخ هـ

بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (....) تم تفويض السيد /
..... للقيام بمهام التالية /
وذلك لمدة (.....) أشهر قابلة للتجديد.
توقيع المدير التنفيذي : توقيع الرئيس :





عاشرًا: أحكام ختامية

- تسري هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- تُراجع سنويًا أو عند الحاجة من قبل لجنة الحكومة.
- تُعتبر هذه اللائحة مكملة للائحة الأساسية للجمعية وأي أنظمة لاحقة تصدر عن الجهات الرسمية.





اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم (04) وذلك بتاريخ يوم الاحد 17 ربيع ثاني 1446هـ، الموافق: 20
أكتوبر 2024م.

