



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

أولاً: الهدف

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

ثانياً: الأساس النظامي

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 بالحوكمة والتنظيم المالي والإداري.

ثالثاً: صلاحيات مجلس الإدارة

م	الصلاحيات	آلية التنفيذ	المدة / التكرار
1	إقرار الخطط الاستراتيجية والتشغيلية	مراجعة وتوصية من لجنة التخطيط ثم اعتماد رسمي من المجلس	سنوياً
2	اعتماد الموازنة السنوية والحسابات الختامية	بعد مراجعة لجنة المراجعة الداخلية والتدقيق المالي	سنوياً
3	تعيين أو إنهاء المدير التنفيذي	بقرار رسمي بأغلبية الأعضاء	حسب الحاجة
4	اعتماد اللوائح والسياسات الداخلية	بعد مراجعتها من لجنة الحوكمة	عند الحاجة
5	اعتماد الشراكات والاتفاقيات الخارجية	بعد دراسة قانونية وإدارية	مستمر
6	الموافقة على المشاريع الكبرى (أكثر من 300 ألف ريال)	رفع توصية من الإدارة التنفيذية ودراسة الجدوى	حسب المشروع
7	الإشراف على الأداء المالي والإداري العام	من خلال تقارير الربع السنوي	ربع سنوي
8	اعتماد تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة	بقرار من المجلس	عند الحاجة
9	المصادقة على التقارير السنوية ورفعها للجهات الرسمية	بعد المراجعة المحاسبية	سنوياً
10	متابعة التزام الجمعية بالأنظمة والتعليمات الرسمية	تقارير لجنة المراجعة الداخلية	مستمر

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 بالخطّة.
5. التفويض الجزئي لبعض المهام للمدير التنفيذي وفق قرار المجلس.

خامساً: صلاحيات المدير التنفيذي

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

سادسًا: 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. يُراجع سجل التفويضات سنويًا من لجنة المراجعة الداخلية.
4. يُلغى أي تفويض بانتهاء المدة أو صدور قرار جديد.

سابعًا: العلاقة بين المجلس والإدارة التنفيذية

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

ثامنًا: المتابعة والتقييم

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

تاسعًا: النماذج المرفقة

◆ نموذج (1): سجل الصلاحيات والتفويضات

◆ نموذج (2): محضر اعتماد التفويض

بتاريخ هـ

بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (....) تم تفويض السيد/.....

للقيام بالمهام التالية/.....

وذلك لمدة (.....) أشهر قابلة للتجديد.

توقيع المدير التنفيذي :.....

توقيع الرئيس :.....



عاشراً: أحكام ختامية

- تسري هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- تُراجع سنوياً أو عند الحاجة من قبل لجنة الحوكمة.
- تُعتبر هذه اللائحة مكملّة لللائحة 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.

