



سياسة صلاحيات ومهام المدير التنفيذي جمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية

أولاً: المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الصلاحيات والواجبات الممنوحة للمدير التنفيذي في جمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية بما يضمن ممارسة الإدارة بكفاءة عالية ويعزز مبادئ الحوكمة والشفافية ويحافظ على سلامة الإجراءات التنظيمية والمالية وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة في المملكة العربية السعودية.

ثانياً: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على كافة أعمال الجمعية الإدارية والمالية والفنية والتشغيلية الداخلة ضمن اختصاص المدير التنفيذي وذلك في حدود ما يقرره مجلس الإدارة ودون تجاوز للصلاحيات المعتمدة أو المساس بالمسؤوليات الرقابية للمجلس.



ثالثاً: المهام والمسؤوليات

1. المهام الإدارية والتنظيمية

1. تنفيذ الخطط الاستراتيجية والبرامج التشغيلية المعتمدة من مجلس الإدارة بكفاءة عالية.
2. الإشراف الشامل على موظفي الجمعية وتوزيع المهام وضبط الأداء واتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة وفق الصلاحيات.
3. إعداد الهياكل التنظيمية ومقترحات التطوير المؤسسي ورفعها للمجلس للاعتماد.
4. إدارة الاجتماعات التشغيلية وتوثيق قراراتها ومتابعة تنفيذها بدقة.
5. رفع تقارير دورية للمجلس تتضمن الوضع التنفيذي والمالي والتشغيلي.

2. المهام المالية والرقابية

1. إدارة المصروفات والعمليات المالية وفق الميزانية التشغيلية والصلاحيات المالية المعتمدة.
2. التأكد من التوثيق الدقيق لجميع المعاملات المالية وضمان التزامها بسياسات الجمعية والأنظمة الحكومية.
3. مراقبة أصول الجمعية والمحافظة عليها ومنع أي سوء استخدام أو هدر مالي.
4. متابعة إعداد القوائم المالية والتقارير المحاسبية ورفعها للمجلس في مواعيدها.



3. المهام التشغيلية والفنية

1. قيادة تنفيذ البرامج والمشاريع وفق الخطط الزمنية والاحتياجات الفعلية.
2. ضمان جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين وتحقيق رضاهم.
3. اقتراح المبادرات والمشاريع الداعمة لاستدامة عمل الجمعية وتطوير أدائها.
4. ضمان الالتزام الكامل بتعليمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

4. المهام القانونية والحوكمة

1. تنفيذ الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات الرسمية والتأكد من التزام الجمعية بها.
2. متابعة التراخيص النظامية والتجديدات وإبلاغ المجلس بأي مستجدات قد تؤثر على الالتزام.
3. الإشراف على تطبيق سياسات الحوكمة والشفافية ومنع تعارض المصالح.

5. مهام العلاقات العامة والتمثيل

1. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة في حدود الصلاحيات والتفويضات النظامية.
2. بناء شراكات واتفاقيات مع الجهات ذات العلاقة بما يحقق مصالح الجمعية بعد اعتمادها من المجلس.
3. الإشراف على الهوية الإعلامية والظهور الرسمي للجمعية.



رابعاً: الصلاحيات الممنوحة

1. الصلاحيات الإدارية

1. اتخاذ القرارات الإدارية المتعلقة بالموظفين (تكليف - مباشرة - تقييم أداء - إجازات) بما لا يتجاوز الأنظمة والسياسات المعتمدة.
2. التعاقد مع موظفين أو متعاونين وفق الاحتياج والميزانية وبعد موافقة مجلس الإدارة.
3. توقيع المراسلات الرسمية والوثائق الداخلية.

2. الصلاحيات المالية

1. الصرف من الميزانية التشغيلية ضمن الحد المالي المفوض له من مجلس الإدارة.
2. اعتماد الفواتير والمشتريات والالتزامات التشغيلية الضرورية لعمل الجمعية.
3. طلب عروض الأسعار والتفاوض مع الموردين ضمن الصلاحية المعتمدة.

3. الصلاحيات التشغيلية

1. اعتماد الخطط التشغيلية والميدانية داخل الجمعية.
2. الإشراف الكامل على تنفيذ المشاريع وبرامج التدريب والفعاليات.
3. التواصل المباشر مع الجهات ذات العلاقة لتحقيق الأهداف التشغيلية.



4. صلاحيات التمثيل

1. تمثيل الجمعية في الاجتماعات والفعاليات الرسمية بعد التفويض.
2. توقيع الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

خامساً: القيود والحدود

1. لا يحق للمدير التنفيذي إبرام أي تعاقدات مالية أو تشغيلية تتجاوز السقف المالي المحدد له.
2. لا يجوز إصدار قرارات تؤثر على سياسات الجمعية أو التزاماتها النظامية دون الرجوع للمجلس.
3. يمنع إبرام عقود طويلة المدى أو التزامات مالية كبيرة إلا بموافقة مجلس الإدارة.
4. يلتزم المدير التنفيذي بإبلاغ المجلس فوراً بأي حالة طارئة أو تجاوز أو خطر قد يؤثر على الجمعية.

سادساً: المتابعة والتقارير

1. يلتزم المدير التنفيذي بتقديم تقارير سنوية مفصلة عن الأداء المالي والتشغيلي ومستوى الإنجاز والتحديات والتوصيات.
2. يخضع تنفيذ هذه السياسة للمراجعة المستمرة من قبل مجلس الإدارة لضمان الالتزام بها.



سابعاً: أحكام ختامية

1. تُعد هذه السياسة مرجعاً أساسياً لتنظيم عمل المدير التنفيذي في جمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية.
2. يجوز لمجلس الإدارة تعديلها أو تحديثها متى دعت الحاجة ويعمل بها من تاريخ اعتمادها رسمياً.

الاعتماد

تم اعتماد هذه السياسة من مجلس الإدارة رقم (1) لعام 2026 وذلك في الاجتماع المنعقد بتاريخ: 1 / 1 / 2026م