

تعميم هام

إخواني رؤساء الأقسام الكرام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

لأهمية تيسير العمل ووضوح الصلاحيات وحوكمة أعمال الجمعية، فإنه والله الحمد تم اعتماد لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية (مصفوفة الصلاحيات) من مجلس الإدارة برقم (١١) بتاريخ ٢٠٢٢/١٢/١٢ م.

نرجو منكم الاطلاع على اللائحة وذلك لمعرفة صاحب الصلاحية في أعمالكم ، والعمل بموجب ذلك ابتداءً من تاريخ اعتماد اللائحة. وتفضلوا نسخة معتمدة موقعة من سعادة رئيس المجلس، كما نقدر لكم جهودكم، ونسعى وإياكم إلى أن يكون العمل مؤسسياً محققاً لمعايير الحوكمة.

سائلين المولى لنا ولكم التوفيق والسداد.

المدير التنفيذي للجمعية

خالد بن محمد القرعاوي



لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية (مصفوفة الصلاحيات)

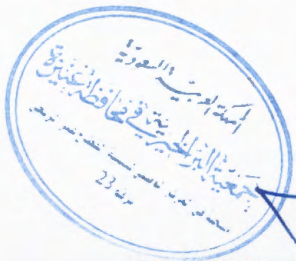
01 مايو 2022م

فهرس المحتويات

الصفحة	بيان
٢	مقدمه ، تعريفات على مستوى الصلاحيات
٥ - ٤	أحكام عامة.
٨ - ٦	صلاحيات واختصاصات مجلس الإدارة
١١ - ٩	مهام وصلاحيات المدير التنفيذي
٢٠ - ١٢	مصفوفة الصلاحيات
٢٢ - ٢١	الصلاحيات المفوضة من مجلس الإدارة
٢٣	الموضوعات التي يحتفظ بها المجلس بصلاحيه البت فيها: -

على بركة الله تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات
من مجلس الادارة بحضور رقم (١١) وتاريخ ٢٠٢٢/١٢/١٢

لعمري رئيس مجلس الادارة
١٥/ عبد العزيز المصالح



مقدمة:

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية للجمعية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية والتي نصت عليها الحوكمة حيث إنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ولشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا وذلك لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط و حوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات.

تعريفات مستوى الصلاحيات:

١. يعد: يحضر، يجهز ويرفع ويقترح.
٢. يدرس: يناقش / يكتب ملاحظات وتعديلات ويرفض / يقترح.
٣. يوصي: يوافق / يرفع للاعتماد النهائي / يعتمد اقتراح.
٤. يعتمد: يعتمد للتنفيذ بصورة نهائية.

أحكام عامة عند ممارسة وتفويض الصلاحيات:-

١. تتبنى الجمعية العمل المؤسسي في جميع الأحوال، إذ لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الجمعية.
٢. تلتزم الجمعية باتخاذ الوسائل اللازمة لتنظيم عملية اتخاذ القرار بما يتيح لغالبية العاملين في الجمعية فرص المساهمة في اتخاذ القرارات.
٣. يبدل صاحب الصلاحية وفقاً لآلية توزيع المهام والاختصاصات العناية اللازمة أثناء عملية اتخاذ القرار، ويلتزم بواجب الاستقصاء والتتبع في الحصول على المعلومات الدقيقة والتقارير المناسبة ذات الصلة بالموضوع المتخذ بشأنه القرار.
٤. إذا رأى صاحب الصلاحية أن المعلومات والتقارير ذات الصلة بالموضوع غير كافية، فعليه تأجيل اتخاذ القرار إلى حين توافر المعلومات.
٥. يجب تحديد الصلاحيات المفوضة وأن تكون مكتوبة ، وطريقة التنفيذ، ومدة التفويض، وإشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض ، والطلب من المفوض رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة ، كما يحق لرئيس المجلس تفويض نائبة بما له من اختصاصات ، ويجوز للمدير التنفيذي تفويض رؤساء الأقسام وفقاً للمذكور.
٦. يجب متابعة الصلاحيات المفوضة عبر تقارير دورية وفق محاضر اجتماع.
٧. على المجلس تحديد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحية البت فيها.

٨. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع والتأجير بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.
٩. على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها وتحديد صلاحياته.
١٢. في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلية.
١٣. في الحالات الطارئة يمكن نقل الصلاحيات من مسؤول إلى آخر بموافقة جهة الاعتماد (المقصود بجهة الاعتماد: بحسب الصلاحية فإذا كان مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي وهكذا).
١٤. يتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل دوري (كل ستة أشهر) ،
١٥. تحديث لائحة الصلاحيات وفق تغير ظروف الإدارة (كتغير المدير التنفيذي مثلاً) بقرار من مجلس الإدارة أو بنهاية مدة التفويض للصلاحية.
١٦. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
١٧. تعمم اللائحة على جميع العاملين وتنشر على الموقع الرسمي للجمعية.

صلاحيات واختصاصات مجلس الإدارة وفق اللائحة الأساسية:

تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومنها الآتي:-

١. يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير العادي).

• المشاركة في إدارة انتخابات مجلس الإدارة من خلال:

• توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط

للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوما على الأقل.

• إقفال باب الترشح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة.

• رفع أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد أو الطريقة المعتمدة من الوزارة

لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.

٢. وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.

٣. وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من

خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.

٤. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.

٥. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها واجراء مراجعة دورية

للتحقق من فاعليتها.

٦. وضع أسس ومعايير حوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة

الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

٧. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل

الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها

وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة

وغيرها من العمليات البنكية.

٨. تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج

صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وادخالها في النظام

الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، واجراء أي تصرفات خلاف ما سبق

مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.

صلاحيات واختصاصات مجلس الإدارة وفق اللائحة الأساسية:

٩. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
١٠. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
١١. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
١٢. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها
١٣. صياغة سياسات وشروط واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
١٤. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
١٥. التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
١٦. تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات

- بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
١٧. الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.
١٨. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٩. تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
٢٠. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
٢١. البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
٢٢. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

صلاحيات واختصاصات مجلس الإدارة وفق اللائحة الأساسية:

٢٣. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
٢٤. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
٢٥. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٢٦. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.

٢٧. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
٢٨. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
٢٩. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
٣٠. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

مهام المدير التنفيذي وفق اللائحة الأساسية:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة ومنها على وجه الخصوص:-

١. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذه بعد اعتمادها.

٢. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

٣. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

٤. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها، وقراراتها وتعليماتها وتعميمها.

٥. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.

٦. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.

٧. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.

٨. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها.

٩. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.

١٠. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد

١١. الارتقاء بخدمات الجمعية.

١٢. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والانجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.

١٣. المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.

١٩. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل الآتي:

- تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
- تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر من خلال وضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الجمعية، وإنشاء بيئة مملّة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الجمعية، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالجمعية.

٢٠. تزويد أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون وافية ودقيقة وفي الوقت المناسب، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

٢١. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الجمعية.

٢٢. أي مهام أخرى يُكلف أو يُفوض بها من قبل مجلس الإدارة.

مهام المدير التنفيذي وفق اللائحة الأساسية:

- ١٤. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعته لاعتماده.
- ١٥. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ١٦. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ١٧. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة وتقديم تقارير عنها.
- ١٨. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

صلاحيات المدير التنفيذي وفق اللائحة الأساسية :

للمدير التنفيذي في سبيل انجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية: -

١. 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 شهرا في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
٢. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
٣. اعتماد تقارير الأداء.
٤. للمدير تكليف الموظفين لتنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
٥. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
٦. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.
٧. اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للجمعية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
٨. اقتراح اللوائح الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
٩. اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليه، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.
١٠. اقتراح الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.
١١. يجب على رئيس المجلس البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.

مصفوفة الصلاحيات

صلاحيات خاصة بالجمعية العمومية

م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية			المرجع للصلاحية
		يعد	يدرس	يوصي	يعتمد
١	تعديل اللائحة الأساسية .	عضو مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية	مجلس الإدارة		اللائحة الأساسية حسب المادة رقم ٦٣
٢	الخطة التشغيلية السنوية .	رؤساء الأقسام	المدير التنفيذي + إدارة الجودة وتطوير الأداء	مجلس الإدارة	حسب مؤشر الحوكمة رقم ٢ من معيار الامتثال والالتزام الممارسة رقم ٨ ، اللائحة الأساسية المادة رقم ١٨ (٣)
٣	خطة الاستثمار للجمعية .	قسم الاستثمار	المدير التنفيذي + لجنة الاستثمار + لجنة المخاطر	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ١٨ (٤)
٤	فتح أو المشاركة في الشركات أو المؤسسات التجارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	تفويضه من الجمعية العمومية لمجلس الإدارة
٥	التقرير السنوي لأنشطة الجمعية للعام المنتهي .	العلاقات العامة + إدارة الجودة وتطوير الأداء	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ١٨ (٣)
٧	تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه .	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ١٨ (٦)
٨	اندماج الجمعية مع مؤسسات أخرى	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		اللائحة الأساسية المادة رقم ١٩ (٣)
٩	حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصطفى وتحديد أتعابه .	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ١٩ ، ٦٦ ، ٦٥
١٠	إضافة أو إلغاء فروع للجمعية .	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٧٠ (٢)
١١	إضافة /إلغاء نشاط رئيسي للجمعية .	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مقترح لضبط عمليات تحديد الأنشطة
١٢	الموازنة التقديرية للجمعية .	رؤساء الأقسام	المالية + الجودة وتطوير الأداء (بإشراف ومشاركة المشرف المالي)	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ١٨ (٢)
١٣	الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية .	المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ١٩ (١)

صلاحيات خاصة بمجلس الإدارة

م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				المرجع للصلاحية
		يعد	يدرس	يوصي	يعتمد	
١٤	التقرير السنوي للأداء الاستراتيجي للجمعية .	إدارة الجودة وتطوير الأداء	المدير التنفيذي	لجنة التخطيط	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨
١٥	تحديد/تعديل الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	رئيس القسم المعني	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (ي)
١٦	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية وشروطها .	رئيس القسم المعني	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (أ)
١٧	تشكيل اللجان المؤقتة والدائمة على مستوى مجلس الإدارة .	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٤٣
١٨	الاستعانة بذوي الخبرة واعتماد مكافآتهم وفق حدود الموازنة.	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٤٥ (٣)
١٩	طلب أو قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات .	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	تفويضه من الجمعية العمومية لمجلس الإدارة
٢٠	اعتماد قيمة التبرعات أو الهدايا التي تقدم للآخرين .	رئيس القسم المعني	المدير التنفيذي	المشرف المالي	مجلس الإدارة	
٢١	تفويض الصلاحيات للمدير التنفيذي	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	حسب مؤشر حوكمة الجمعيات الاهلية رقم ٣ من معيار الامتثال والالتزام الممارسة رقم ١٢
٢٢	تعليق مؤقت لصلاحيات المدير التنفيذي	رئيس أو عضو مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		اللائحة الأساسية المادة رقم ٥٢ ، ٥٣
٢٣	اعتماد وتعديل اللوائح المالية.	الإدارة المالية	إدارة الجودة وتطوير الأداء	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (د) ، ومعيار السلامة المالية في حوكمة الجمعية الأهلية المؤشر رقم ٢ ممارسة رقم ٥
٢٤	اعتماد/ تعديل سياسات الحوكمة .	إدارة الجودة وتطوير الأداء	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (د)
٢٥	اعتماد / تعديل لائحة الصلاحيات	إدارة الجودة وتطوير الأداء		المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (د) ، ومعيار الامتثال والإلتزام في حوكمة الجمعية الأهلية المؤشر رقم ٣ ممارسة رقم ١٢
٢٦	اعتماد لوائح وسياسات الموارد البشرية مثل شؤون الموظفين وترقيتهم ومنحهم العلاوات والمكافآت وتقييم الأداء وغيرها	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لائحة الموارد البشرية المعتمدة المادة رقم (٦) ، (١٥٨)
٢٧	اللوائح المالية والإدارية واللوائح الخاصة بأوجه نشاط الجمعية	رئيس القسم المعني	إدارة الجودة وتطوير الأداء	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (د) ، (ق)
٢٨	مخاطبة أصحاب السمو الملكي الأمراء ، ومعالي الوزراء ووكلاء الوزارات .	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه				اللائحة الأساسية المادة رقم ٤٠ (ب)
٢٩	تعيين المراجع الداخلي	المشرف المالي		مجلس الإدارة		ومعيار الامتثال والإلتزام في حوكمة الجمعية الأهلية المؤشر رقم ٣ ممارسة رقم ١٠
٣٠	تعيين المدير التنفيذي	مجلس الإدارة				اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (ع)
٣١	تعيين نائب المدير التنفيذي	الموارد البشرية	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	
٣٢	إقرار وتعديل الهياكل التنظيمية العام .	الرئيس المباشر	إدارة الجودة وتطوير الأداء	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (ب)
٣٣	الانتداب الخارجي (خارج المملكة)	الرئيس المباشر	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	

صلاحيات خاصة بمجلس الإدارة						
م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية				المرجع للصلاحية
		يعد	يلتزم	يوصي	يعتمد	
٣٤	اعتماد سلم الرواتب وتعديله.	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لائحة الموارد البشرية المعتمدة المادة رقم (٦) ، (١٥٨)
٣٥	تحديد الأجر الشهري والبدلات والعلاوات للمدير التنفيذي	مجلس الإدارة				آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين المعتمدة في لائحة الموارد البشرية ، اللائحة الأساسية رقم (٤٦)
٣٦	التسكين خارج سلم الرواتب (مع كتابة المبررات)	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
٣٧	انهاء الخدمات وقبول الاستقالة للمدير التنفيذي	مجلس الإدارة				
٣٨	منح المدير التنفيذي الإجازات المعتمدة	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة			
٣٩	تحديد مواعيد بدء وانتهاء الدوام واعتماد الاجازات الرسمية بعد تعديل اللائحة الموارد البشرية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لائحة الموارد البشرية المعتمدة المادة رقم (٤٣) ، (٦) ، (١٥٨)	
٤٠	التقارير المالية الدورية .	المالية + المشرف المالي		المحاسب القانوني	مجلس الإدارة	لائحة السياسات المالية مادة رقم (٢٩) ، وحسب مؤشر حوكمة الجمعيات الاهلية رقم ٥ من معيار الامتثال والالتزام الممارسة رقم ٢١ ، ومعيار السلامة المالية مؤشر رقم ٤ الممارسة رقم ١١
٤١	فتح الحسابات البنكية للجمعية وإقفالها .	المالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ هـ)
٤٢	التوقيع على الشيكات وبدل فاقد شيك وجميع المعاملات البنكية .	المالية	المالية		مجلس الإدارة (المخولين بالتوقيع)	اللائحة الأساسية المادة رقم ٤٠ ، ٤١
٤٣	تحديد السلف المالية النقدية وآلية إغلاقها .	طالب السلفة	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	لائحة السياسات المالية مادة رقم (٨٢)
٤٤	الاقتراض من البنوك .	المالية	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	صلاحية مطلوب تفويضها من الجمعية العمومية لمجلس الإدارة.
٤٥	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها.	المالية	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	التوصية رقم (٩) من محضر اجتماع الجمعية العمومية رقم ٤٦
٤٦	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق.	لجنة الجرد	لجنة مشكلة من مجلس الإدارة بوجود المشرف المالي والمراجع الداخلي			مجلس الإدارة
٤٧	اعتماد شراء المواد وعقود الخدمات لما تجاوز مبلغ ١٠٠ ألف وحتى ٢٠٠ ألف حسب الموازنة والخطة التشغيلية.	مقدم الطلب	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الإدارة	لائحة المشتريات المادة رقم (٦) من ٥٠ ألف حتى ١٠٠ ألف / (التعديل) طلب رفعها كما في البند
٤٨	اعتماد شراء المواد وعقود الخدمات لما تجاوز مبلغ ٢٠٠ ألف ريال	مقدم الطلب	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	لائحة المشتريات المادة رقم (٦)
٤٩	شراء وفتح تبرع مباني الأوقاف.	قسم الاستثمار	لجنة الاستثمار		مجلس الإدارة	التوصية رقم (٩) من محضر اجتماع الجمعية العمومية رقم ٤٦
٥١	الاستثمار (بيع وشراء).	قسم الاستثمار	لجنة الاستثمار		مجلس الإدارة	التوصية رقم (٩) من محضر اجتماع الجمعية العمومية رقم ٤٦
٥٠	إعمار وترميم وصيانة أوقاف واستثمارات الجمعية بما يتجاوز ٢٠٠ ألف ريال للعقار والاستثمار الواحد	قسم الاستثمار	المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	لائحة المشتريات المادة رقم (٦) (في حال التعديل)
٥١	توقيع وفسخ عقد استثماري.	المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار			مجلس الإدارة

صلاحيات خاصة بمجلس الإدارة						
م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية			مرجع الصلاحية	
		يعد	يدرس	يوصي		يعتمد
٥٣	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	مجلس الإدارة			اللائحة الأساسية المادة رقم ٤٣	
٥٤	اختيار القنوات الاستثمارية المختلفة	رئيس قسم الاستثمار	المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار + لجنة المخاطر	مجلس الإدارة	التوصية رقم (٩) من محضر اجتماع الجمعية العمومية رقم ٤٦
٥٥	السياسات الخاصة بالاستثمار	رئيس قسم الاستثمار	المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار + لجنة المخاطر	مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (د)
٥٦	اتخاذ قرارات الاستثمار الخاصة بالجمعية	رئيس قسم الاستثمار	لجنة المخاطر + المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	التوصية رقم (٩) من محضر اجتماع الجمعية العمومية رقم ٤٦
٥٧	إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة			اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (ط)
٥٨	تمثيل الجمعية أمام القضاء والجهات الرسمية وإصدار التفويض بذلك.	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة			اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٩ (ب)
٥٩	التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة			
٦٠	الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.	مجلس الإدارة			اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (ض)	
٦١	صياغة سياسات وشروط واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.	مجلس الإدارة			اللائحة الأساسية (أحكام العضوية) ، المادة رقم ٣٨ (ذ)	
٦٢	الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو الوزارة، أو الجهة المشرفة.	الجودة والتطوير	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (ر)
٦٣	البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.	مجلس الإدارة			اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (خ)	
٦٤	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	مجلس الإدارة			اللائحة الأساسية المادة رقم ٣٨ (ج)	
٦٥	الخطة الاستراتيجية والرؤية والرسالة	المدير التنفيذي+ إدارة الجودة وتطوير الأداء	لجنة التخطيط		مجلس الإدارة	اللائحة الأساسية حسب المادة رقم ٣٨
٦٦	الحرمان من العلاوة السنوية.	الموارد البشرية	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	وفق أنظمة لائحة الموارد البشرية (٣٤) والفصل الرابع عشر من اللائحة

صلاحيات خاصة بالمدير التنفيذي					
م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية			
		يعد	يدرس	يوصي	يعتمد
٦٧	تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.	رئيس القسم	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	وتكون مكتوبة بناء على الأحكام العامة للمصفوفة
٦٨	تعليق مؤقت لصلاحيات رؤساء الإدارات والأقسام	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	على حسب الصلاحية المكتوبة	
٦٩	اعتماد / تعديل الإجراءات الإدارية .	رئيس القسم	إدارة الجودة وتطوير الأداء	المدير التنفيذي	
٧٠	تشكيل لجان على مستوى أقسام وإدارات الجمعية	معد الطلب	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	
٧١	تسيير أعمال الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية وإدارة شؤون موظفيها بما في ذلك تعيينهم وترقيتهم ومنحهم العلاوات والمكافآت وتجديد العقود وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحها	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	لائحة الموارد البشرية (صلاحية تحتاج تفويض)
٧٣	الانتداب الداخلي بما لا يتجاوز شهر (داخل المملكة)	رئيس القسم	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٧٤	نقل الموظفين من قسم إلى آخر ومن وظيفة إلى أخرى بعد موافقته الكتابية حسب نظام وزارة الموارد البشرية	مقدم الطلب	رئيس المباشر	الموارد البشرية	المدير التنفيذي
٧٥	صرف المكافآت المالية المعتمدة في حدود الميزانية.	جهة الطلب	الإدارة المالية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي
٧٦	المكافآت المعنوية (شهادات شكر - هدايا)	جهة الطلب	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٧٧	التسكين على سلم الرواتب	الموارد البشرية	الرئيس المباشر	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٧٨	التكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي في حدود الميزانية بحد أقصى شهر	الرئيس المباشر	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	وفق أنظمة لائحة الموارد البشرية المادة (٥٨)
٧٩	إنهاء الخدمات وقبول الاستقالة للموظفين	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	وفق أنظمة لائحة الموارد البشرية المادة (١٣٠)
٨٠	الجزاءات (الإنذار الشفوي - الإنذار الخطي - الخصومات بأنواعها)	الموارد البشرية	الموارد البشرية + الرئيس المباشر	المدير التنفيذي	وفق أنظمة لائحة الموارد البشرية المادة (١٤٠) صلاحية تحتاج تفويض من رئيس مجلس الإدارة للمدير التنفيذي
٨١	تخفيف الجزاءات المقررة أو إلغاؤها	الرئيس المباشر + الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	وفق أنظمة لائحة الموارد البشرية المادة (١٤٠) صلاحية تحتاج تفويض من رئيس مجلس الإدارة للمدير التنفيذي
٨٢	تنظيم وتحديد ساعات العمل والإجازات المؤقتة.	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	

صلاحيات خاصة بالمدير التنفيذي					
م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية			مرجع الصلاحية
		يعد	يدرس	يوصي	يعتمد
٨٣	التكليف بالعمل الإضافي للموظفين بما يتجاوز عدد الساعات المحددة لأيام العمل والعطل الرسمية	رئيس القسم	الموارد البشرية		المدير التنفيذي
٨٤	تمديد الفترة المحددة للاستفادة من أيام الراحة عن التكليف بالعمل الإضافي للموظفين ليومين متواصلة وأكثر.	الموظف	الرئيس المباشر	الموارد البشرية	المدير التنفيذي
٨٥	اعتماد مسيرات الرواتب	الموارد البشرية	المالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي
٨٦	منح البدلات وفقا للنظام المعتمد بالجمعية.	مقدم الطلب	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٨٧	منح بدل تكليف لمن تم تكليفه بوظيفة شاغرة بالإضافة إلى الوظيفة التي يشغلها بمعدل ١٥% من الأجر الأساسي للوظيفة المكلف عليها.	الموارد البشرية	نائب المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
٨٨	منح وتعديل صلاحيات الدخول على الأنظمة الحاسوبية وبياناتها	رئيس القسم	رئيس قسم تقنية المعلومات		المدير التنفيذي
٨٩	التجاوز في أحد بنود الصرف من وفقات بند أو بنود أخرى بما لا يتجاوز ٢٥%	المدير التنفيذي	إدارة الجودة والتطوير + المالية		المدير التنفيذي
٩٠	التجاوز بمقدار ١٥% في جملة المصروفات المقدرة للسنة المالية بأكملها مقابل زيادة الإيرادات	المدير التنفيذي	المالية + المدير التنفيذي		لائحة السياسات المالية مادة (٤٢) وهي صلاحية مزدوجة بن المالية والمدير
٩١	تحريك الأموال بين الحسابات المصرفية بحد أعلى ٢ مليون	المالية	المدير التنفيذي		المشرف المالي ورئيس المجلس
٩٢	صرف المبالغ المالية وفق الموازنة المعتمدة وحسب المحدد في اللوائح والسياسات المالية	طالب الصرف	المالية		المدير التنفيذي
٩٣	التصرف بالبيع أو الإزالة للمواد أو الأصول (من غير العقارات) التي بطل استعمالها أو تم الاستغناء عنها أو أهلك	المالية	الخدمات المساندة + قسم الاستثمار		المدير التنفيذي
٩٤	تحديد سقف المبالغ التي يحتفظ بها أمين الصندوق	المحاسب	المالية	نائب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٩٥	اعتماد شراء المواد وعقود الخدمات حتى ١٠٠ ألف ريال حسب المعتمد في الموازنة التقديرية	مقدم الطلب	المالية		المدير التنفيذي
٩٦	إعمار وترميم وصيانة أوقاف واستثمارات الجمعية بما لا يتجاوز ١٠٠ ألف ريال حسب المعتمد في الموازنة التقديرية للمبنى الواحد	قسم الاستثمار	لجنة عروض الأسعار		المدير التنفيذي
٩٧	اعتماد شراء المواد وعقود الخدمات حتى ٢٠ ألف ريال بدون عروض أسعار حسب المعتمد في الموازنة التقديرية	رئيس القسم			المدير التنفيذي
٩٨	اعتماد تخفيض الإيجار لعقارات الجمعية بما لا يتجاوز ٢٥%.	قسم الاستثمار	المدير التنفيذي		لجنة الاستثمار
٩٩	توقيع عقود الشراكات حسب المعتمد في مصفوفة الصلاحيات.	القسم المعني	العلاقات العامة والإعلام		المدير التنفيذي
١٠٠	فتح المظاريف (غير الشخصية والموجهة) الواردة للجمعية واعتماد المطلوب حسب المكتوب	مدير المكتب			المدير التنفيذي

صلاحيات المدير التنفيذي				
م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية		
		يعد	يدرس	يوحي
١٠١	منح أيام الراحة للمكلفين بالعمل الإضافي (بمدة لا تقل عن أربع ساعات) بدلا من التعويض المالي لمدة يوم واحد. بما لا يتجاوز خمس أيام في العام .	الموظف	الرئيس المباشر	الموارد البشرية
١٠٢	اعتماد حضور الموظفين للدورات التدريبية أثناء أوقات العمل	الموظف	الرئيس المباشر	الموارد البشرية
١٠٣	اعتماد حضور الموظفين للدورات التدريبية	الموظف	الرئيس المباشر	الموارد البشرية

الصلاحيات المطلوب تفويضها للجهات أدناه من مجلس الإدارة

م	الصلاحيات	الجهة المفوض إليها الصلاحية	مدة التفويض
١	اعتماد شراء المواد والخدمات حتى ١٠٠ ألف ريال يشمل ذلك التوقيع على العقود المالية.	المدير التنفيذي	
٢	التصرف بالبيع أو الإزالة للمواد أو الأصول (من غير العقارات) التي بطل استعمالها أو تم الاستغناء عنها أو أهلك	المدير التنفيذي	
٣	التجاوز في بنود الموازنة التقديرية ما زاد عن ٢٥% من قيمة البند.	لجنة الاستثمار	
٤	اعتماد صرف عهد مؤقتة حتى ١٠ ألف.	المدير التنفيذي	
٥	تحديد الأجر الشهري والبدلات والعلاوات للمدير التنفيذي.	رئيس المجلس	
٦	التوصية بتعيين المدير التنفيذي	رئيس المجلس	
٧	التوصية بشراء مباني وأراضي وقفية للجمعية.	لجنة الاستثمار	
٨	الاستثمار (بيع وشراء).	لجنة الاستثمار	
٩	توقيع وفسخ العقود الاستثمارية	لجنة الاستثمار	
١٠	إعمار وترميم وصيانة أوقاف واستثمارات الجمعية حتى ١٠٠ ألف ريال حسب الموازنة المعتمدة	المدير التنفيذي	
١١	إعمار وترميم وصيانة أوقاف واستثمارات الجمعية من ٢٠٠ ألف حتى ٥٠٠ ألف	لجنة الاستثمار	
١٢	اعتماد تخفيض الإيجار لعقارات الجمعية ٢٥% وتكون المبررات مكتوبة.	المدير التنفيذي	
١٣	استقطاب الأعضاء الفاعلين للجنة الاستثمار.	لجنة الاستثمار	
١٤	التعاون والتعاقد مع المستشارين الاقتصاديين والمؤسسات والجهات ذات العلاقة.	لجنة الاستثمار	
١٥	النقل بين بنود الموازنة التقديرية بما لا يتجاوز ١٠% من قيمة البند	المدير التنفيذي	
١٦	التجاوز في بنود الموازنة التقديرية بما لا يتجاوز ١٥%	المدير التنفيذي	
١٧	استلام عهدة مستديمة حتى ٥٠ ألف ريال.	المدير التنفيذي	
١٨	صرف المكافآت المالية وفق الموازنة التقديرية.	المدير التنفيذي	
١٩	توقيع عقود الشراكات وفق المعتمد في مصفوفة الصلاحيات	المدير التنفيذي	
٢٠	الاستعانة بذوي الخبرة واعتماد مكافآتهم وفق حدود الموازنة.	المدير التنفيذي	

الصلاحيات المطلوب تفويضها للجهات أدناه من مجلس الإدارة

م	الصلاحيات	الجهة المفوض إليها الصلاحية	مدة التفويض
٢٢	تعيين رؤساء الأقسام والموظفين وإنهاء خدماتهم.	المدير التنفيذي	
٢٣	اعتماد الترقيات للموظفين وفق للائحة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
٢٥	مخاطبة المتبرعين (عدا الأمراء والوزراء ومديري الشركات والبنوك).	المدير التنفيذي	
٢٦	اعتماد إجازات منسوبي الجمعية.	المدير التنفيذي	
٢٧	تحريك الأموال بين الحسابات المصرفية حتى مبلغ ٢ مليون كحد أقصى.	المشرف المالي ورئيس المجلس	
٢٨	اعتماد صرف مبالغ المساعدات للمستفيدين بما يتجاوز اللائحة المعتمدة وكتابة تقارير شهري بذلك	لجنة المساعدات	

الموضوعات التي يحتفظ بها المجلس بصلاحيه البت فيها: -

١. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
٢. التعيين وإنهاء الخدمات للمدير التنفيذي والمراجع الداخلي.
٣. اعتماد الهياكل التنظيمية للجمعية.
٤. تحديد الأجر الشهري والبدلات والعلاوات للمدير التنفيذي.
٥. اعتماد اللوائح المالية.
٦. اعتماد سياسات الحوكمة.
٧. اعتماد الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للجمعية.
٨. إضافة /إلغاء نشاط رئيسي للجمعية.
٩. اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية وشروطها.
١٠. التوقيع على الشيكات وبدل فاقد شيك وجميع المعاملات البنكية.
١١. الغاء / إيقاف صرف شيك.
١٢. تشكيل اللجان المؤقتة والدائمة على مستوى مجلس الإدارة.
١٣. قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات.
١٤. تحديد قيمة التبرعات أو الهدايا التي تقدم للآخرين.
١٥. اعتماد / تعديل لائحة الصلاحيات.

١٦. تعليق مؤقت لصلاحيات المدير التنفيذي.
١٧. مناقشة التقارير المالية الربعية.
١٨. مناقشة الميزانية الختامية.
١٩. مناقشة الموازنة التقديرية.
٢٠. فتح الحسابات البنكية للجمعية وإقفالها.
٢١. إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها.
٢٢. تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق.
٢٣. مخاطبة أصحاب السمو الملكي الأمراء، ومعالي الوزراء ووكلاء الوزارات.
٢٤. تمثيل الجمعية أمام القضاء والجهات الرسمية.
٢٥. التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية.
٢٦. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
٢٧. صياغة سياسات وشروط واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
٢٨. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو الوزارة، أو الجهة المشرفة.
٢٩. البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
٣٠. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.