سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

لجمعية الدعوة والتعليم باللغات الإفريقية

٢٠٢٦م - ١٤٤٨ هـ

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل الإداري داخل الجمعية، ووضع إطار واضح للإجراءات والضوابط التي تضمن حسن سير العمل، وتحقيق الكفاءة والالتزام بالأنظمة والتعليمات المعتمدة.

أهداف السياسة:

تركّز السياسة على تنظيم العمليات الداخلية، وتوضيح آليات العمل، ورفع مستوى الجودة في الأداء، إضافة إلى تعزيز الالتزام المؤسسي وتحقيق الانضباط في تنفيذ المهام.

نطاق التطبيق:

تُطبق هذه السياسة على جميع منسوبي الجمعية، بما يشمل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين، وتشمل كافة الأعمال والإجراءات الإدارية داخل الجمعية.

المبادئ العامة:

تعتمد السياسة على مجموعة من المبادئ، من أبرزها:

- الالتزام بالأنظمة واللوائح
- الوضوح في الإجراءات
- العدالة في التعامل
- رفع مستوى الكفاءة والإنتاجية
- تحقيق الشفافية في العمل

تنظيم العمل الإداري:

توضح السياسة آلية تنظيم العمل داخل الجمعية، وتشمل:

- تحديد المهام والمسؤوليات لكل وظيفة
- تنظيم سير الإجراءات والمعاملات
- الالتزام بالتسلسل الإداري في اتخاذ القرارات
- توثيق الأعمال والعمليات الإدارية

الصلاحيات:

تحدد السياسة الصلاحيات الممنوحة لكل مستوى إداري، مع التأكيد على:

- عدم تجاوز الصلاحيات المحددة
- اعتماد القرارات من الجهات المخولة
- وضوح خطوط المسؤولية داخل الهيكل التنظيمي

المسؤوليات:

تتوزع المسؤوليات على:

- مجلس الإدارة: الإشراف العام واعتماد السياسات
- الإدارة التنفيذية: تنفيذ ومتابعة الإجراءات
- الموظفون: الالتزام بالتعليمات وتنفيذ المهام بدقة

الرقابة والمتابعة:

تشمل السياسة آليات متابعة الأداء، مثل:

- الرقابة على تنفيذ الإجراءات
- تقييم الأداء الإداري
- معالجة أي قصور أو مخالفات

المخالفات:

تؤكد السياسة أن أي مخالفة للإجراءات أو التعليمات تستوجب المساءلة، وفق الأنظمة المعمول بها داخل الجمعية.

التحديث والتطوير:

يتم مراجعة السياسة بشكل دوري، وتحديثها عند الحاجة، بما يواكب التطورات التنظيمية ويعزز كفاءة العمل.