



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

السياسات

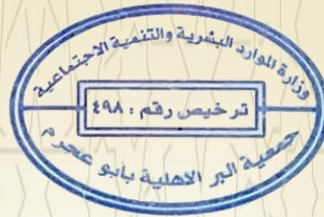
سياسة تقييم أداء مجلس

الإدارة والإدارة التنفيذية

جمعية البر الأهلية بأبو عجرم

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

[https:// www.br-aboajram.org.sa](https://www.br-aboajram.org.sa)





الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

المادة (١): تمهيد

(١) مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

(٢) من أجل مساعدة المجلس في تحقيق أهدافه بصورة فاعلة؛ يقوم مجلس الإدارة بتقييم أداء المجلس وأداء أعضائه، وتقييم أداء لجان المجلس وأعضاء تلك اللجان، وكذلك تقييم أداء الإدارة التنفيذية. ويراعى التالي في عمليات التقييم:

(أ) أن يكون التقييم موضوعياً ومستقلاً.

(ب) أن يشجع التقييم المناقشة المفتوحة والبناءة حول الأداء.

(ج) أن يكون المجلس قد حدد الأهداف الرئيسية المقصود تحقيقها من خلال عملية تقييم الأداء.

(د) أن يظل تقييم الأداء الفردي سرياً.

المادة (٢): الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تقديم إطار عمل خاص بتقييم الأداء للإدارة العليا في الجمعية. وتضع هذه السياسة القواعد والضوابط اللازمة حتى تتم عمليات التقييم بشفافية وعدالة.

من أجل مساعدة المجلس في تحقيق أهدافه بصورة فاعلة؛ يقوم مجلس الإدارة بتقييم أداء المجلس وأداء أعضائه، وتقييم أداء لجان المجلس وأعضاء تلك اللجان، وكذلك تقييم أداء الإدارة التنفيذية. ويراعى التالي في عمليات التقييم:

١. أن يكون التقييم موضوعياً ومستقلاً.

٢. أن يشجع التقييم المناقشة المفتوحة والبناءة حول الأداء.

٣. أن يكون المجلس قد حدد الأهداف الرئيسية المقصود تحقيقها من خلال عملية تقييم الأداء.

٤. أن يظل تقييم الأداء الفردي سرياً.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

المادة (٣): المسؤول عن تطبيق السياسة

(١) **مجلس الإدارة:** اعتماد ومراجعة مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية التي ستستخدم في عمليات تقييم الأداء في بداية كل سنة مالية، واعتماد خطة عمل لعمليات تطوير الأداء ومراقبة أداء هذه الخطة.

(٢) **رئيس مجلس الإدارة:** الإشراف على عمليات تقييم الأداء السنوية.

المادة (٤): السياسة

أولاً: تقييم أداء المجلس وأداء أعضاء المجلس

- (١) يجب تقييم أداء مجلس الإدارة و/أو أداء أعضاء المجلس بشكل سنوي.
- (٢) يجب أن تتم عملية التقييم تحت إشراف رئيس المجلس. ويمكن طلب المساعدة الاستشارية من مستشارين خارجيين في عملية التقييم.
- (٣) يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.
- (٤) يقوم مجلس الإدارة بإجراء تقييم ذاتي لأدائه و/أو يقوم كل عضو بعمل تقييم ذاتي لأدائه، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصّل عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.
- (٥) يجب أن يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط القوة والضعف فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
- (٦) يراعى التالي في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة:
- (٧) مدى المشاركة الفاعلة للعضو في وإثراء النقاشات وصياغة القرارات.
- (٨) التزامه بأداء واجباته ومسؤولياته.
- (٩) حضور جلسات اللجان وتخصيص الوقت اللازم لها والتحضير المسبق.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

- (١٠) الالتزام بشروط العضوية والعمل بنزاهة وموضوعية والعلاقة مع باقي الأعضاء والإدارة التنفيذية.
- (١١) يمكن تعيين استشاري خارجي لإجراء التقييم إذا رأى المجلس ضرورة لذلك.
- (١٢) يقوم رئيس المجلس بعرض نتائج التقييم ومناقشة أعضاء المجلس عن نقاط القوة والضعف في أداء الأعضاء، ويقوم المجلس بمناقشة أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- (١٣) على المجلس الموافقة على خطة عمل واضحة بما في ذلك نواحي التطوير المطلوبة، كما على المجلس مراقبة أداء هذه الخطة على الأقل سنوياً.
- (١٤) يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العمومية العادية الوسائل التي اعتمد عليها المجلس في تقييم أدائه وأداء لجانه وأعضائه، والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالجمعية، إن وجدت.

ثانياً: تقييم أداء اللجان المنبثقة من المجلس وأداء أعضاء اللجان

- (١) يجب تقييم أداء اللجان المنبثقة من المجلس و/أو أداء أعضاء هذه اللجان بشكل سنوي.
- (٢) يجب أن تتم عملية التقييم تحت إشراف رئيس المجلس، ويفضل أن يتم ذلك بمشاركة فاعلة من رئيس كل لجنة. ويمكن طلب المساعدة الاستشارية من مستشار خارجي في عملية تقييم اللجان الأخرى.
- (٣) يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية لتقييم أداء كل لجنة وأعضائها سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق أهداف اللجنة.
- (٤) تقوم كل لجنة على حدة بإجراء تقييم ذاتي لأدائها و/أو يقوم كل عضو في اللجنة بعمل تقييم ذاتي لأدائه، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء لجان المجلس.
- (٥) يجب أن يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي تمتلكها كل لجنة، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيها، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء اللجنة، ويجب أيضاً أن يشمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في اللجنة بشكل عام.
- (٦) يراعى التالي في التقييم الفردي لأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس:
 - أ) مدى المشاركة الفاعلة للعضو في وإثراء النقاشات وصياغة القرارات.
 - ب) التزامه بأداء واجباته ومسؤولياته.
 - ج) حضور جلسات اللجان وتخصيص الوقت اللازم لها والتحضير المسبق.
 - د) العمل بنزاهة وموضوعية والعلاقة مع باقي الأعضاء والإدارة التنفيذية.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

- (٧) يقوم رئيس كل لجنة بعرض نتائج التقييم ومناقشة أعضاء اللجنة عن نقاط القوة والضعف في أداء الأعضاء، وتقوم كل لجنة بمناقشة أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- (٨) على المجلس الموافقة على خطة عمل واضحة بما في ذلك نواحي التطوير المطلوبة، كما على المجلس مراقبة أداء هذه الخطة على الأقل سنوياً.

ثالثاً: تقييم أداء أعضاء الإدارة التنفيذية

- (١) يجب تقييم أداء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية بشكل سنوي من قبل مجلس الإدارة وتحت إشراف رئيس المجلس. ويمكن طلب المساعدة الاستشارية من مستشار خارجي في عملية التقييم.
- (٢) يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها للإدارة التنفيذية.
- (٣) يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية لتقييم أداء الإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.
- (٤) يراعى التالي في التقييم الفردي لأعضاء الإدارة التنفيذية من المجلس:
- (أ) التزامه بأداء واجباته ومسؤولياته.
- (ب) الالتزام بأنظمة وسياسات الجمعية.
- (ج) العمل بنزاهة وموضوعية، واحترام أخلاقيات العمل.
- (٥) الالتزام بالتفرغ للعمل في الجمعية والعلاقة مع باقي أعضاء الإدارة التنفيذية وموظفي الجمعية.
- (٦) يقوم رئيس مجلس الإدارة بعرض نتائج التقييم ومناقشة الإدارة التنفيذية عن نقاط القوة والضعف في الأداء، ويقوم بمناقشة أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- (٧) على المجلس الموافقة على خطة عمل واضحة بما في ذلك نواحي التطوير المطلوبة، كما على المجلس مراقبة أداء هذه الخطة على الأقل سنوياً.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

المادة (5): مؤشرات الأداء

فيما يلي بعض مؤشرات الأداء (KPIs) على سبيل المثال لا الحصر:

أولاً: مؤشرات نوعية:

- (١) ما هي درجة الانحراف بين الموازنة التقديرية للجمعية والأرقام الفعلية المحققة؟
- (٢) ما مدى التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف المرجوة؟
- (٣) ما مدى الاستجابة نحو تصويب الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية؟
- (٤) ما مدى الاستجابة السريعة نحو إدراك المشاكل والقدرة على حلها؟
- (٥) ما هي الدورات التدريبية التي تم الحصول عليها؟ وارتباطها بطبيعة العمل؟

ثانياً: مؤشرات كمية:

- (١) العائد على متوسط أصول الجمعية.
- (٢) معدل النمو السنوي لعوائد الجمعية.
- (٣) معدل النمو السنوي في أصول الجمعية.
- (٤) معدل النمو في عدد أعضاء الجمعية.
- (٥) معدل دوران موظفي الجمعية (لقياس درجة الانتماء للجمعية).

المادة (6): عملية التقييم

أولاً: تقييم أداء المجلس وأداء أعضاء المجلس

- (١) يتم توزيع نماذج التقييم على أعضاء المجلس ليقوموا بتعبئتها دون الافصاح عن أسمائهم.
- (٢) يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتفريغ النتائج وإعداد ملخص بها وتقديمها لرئيس المجلس.
- (٣) تعرض النتائج على المجلس.
- (٤) يتم مناقشة نقاط القوة والضعف في الأداء وتحديد أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- (٥) يتم مناقشة خطة عمل تغطي نواحي التطوير المطلوبة.
- (٦) يستخدم مجلس الإدارة نتائج التقييم كأحد عناصر مدخلات عملية الترشيح لعضوية المجلس في المستقبل.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

ثانياً: تقييم أداء اللجان المنبثقة من المجلس وأداء أعضاء اللجان

- (٧) يتم توزيع نماذج التقييم على أعضاء اللجان ليقوموا بتعبئتها دون الافصاح عن أسمائهم.
- (٨) يقوم أمين سر اللجنة بتفريغ النتائج وإعداد ملخص بها وتقديمها لرئيس اللجنة.
- (٩) تعرض النتائج على المجلس.
- (١٠) يتم مناقشة نقاط القوة والضعف في الأداء وتحديد أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- (١١) يتم مناقشة خطة عمل تغطي نواحي التطوير المطلوبة.
- (١٢) يستخدم مجلس الإدارة نتائج التقييم كأحد عناصر مدخلات عملية الترشيح لعضوية اللجان في المستقبل.

ثالثاً: تقييم أداء الإدارة التنفيذية

- (١٣) يتم توزيع نماذج التقييم على أعضاء المجلس ليقوموا بتعبئتها دون الافصاح عن أسمائهم.
- (١٤) يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتفريغ النتائج وإعداد ملخص بها وتقديمها لرئيس المجلس.
- (١٥) تعرض النتائج على المجلس.
- (١٦) يتم مناقشة نقاط القوة والضعف في الأداء وتحديد أي إجراءات تصحيحية مطلوبة.
- (١٧) يتم مناقشة خطة عمل تغطي نواحي التطوير المطلوبة.
- (١٨) يستخدم مجلس الإدارة نتائج التقييم كأحد عناصر تجديد التعاقد.

المادة (7): اعتماد ونشر وتنفيذ السياسة

تُعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها من مجلس الإدارة في الجمعية، ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويبلغ بها جميع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس، ويسري العمل بأي تعديل لاحق لها ابتداءً من تاريخ ذلك التعديل.

== نهاية السياسة ==





الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية البر الأهلية بأبو عجرم في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٣) يوم الأربعاء ١٢/٠٧/١٤٤٥هـ الموافق ٢٤/٠١/٢٠٢٤م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الموضوعة سابقاً.

توقيع أعضاء المجلس الحاضرين

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
١	ضيف الله سويلم مطلق الشاربي	رئيس الجمعية	
٢	رشيد مفرح سلمان الشاربي	نائب الرئيس	
٣	جامع مقبول جرزي الشاربي	عضو مجلس الإدارة	
٤	صالح عازل سميحان الشاربي	عضو مجلس الإدارة	
٥	نايف مدشر عتيق الشاربي	عضو مجلس الإدارة	
٦	ناوي فاتل سالم الشاربي	عضو مجلس الإدارة	
٧	سلمان سويلم مطلق الشاربي	عضو مجلس الإدارة	
٨	احمد مريد سويلم الشاربي	عضو مجلس الإدارة	
٩	سليم غازي مضي الشاربي	عضو مجلس الإدارة	



العنوان بالتفصيل : منطقة الجوف - محطة دومة الجندل - مركز أبو عجرم

جوال : 0558754602 - هاتف : 0146541118 - ص ب : 8450 الرمز البريدي : 74331

البريد الإلكتروني : br-aboajram@hotmail.com الموقع الإلكتروني : www.br-aboajram.org.sa

SA6310000042063687000100



SA1280000213608010194440

