

لائحة مصفوفة صلاحيات مجلس الادارة والادارة التنفيذية

التعريف: مصفوفة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية هي أداة تستخدم في إدارة النظام الداخلي للجمعية وذلك لتحديد وتنظيم الصلاحيات التي يمتلكها كل فرد أو قسم في المنظمة بناءً على وظائفهم ومسؤولياتهم. تقوم هذه المصفوفة بتوضيح مدى تفوق الأفراد أو الأقسام في الوصول إلى موارد معينة، سواء كانت إدارية أو التنفيذية، وتحدد الصلاحيات والسلطات الممنوحة لكل فرد.

الهدف:

- ❖ توضيح الصلاحيات والمسؤوليات وذلك يهدف الى تحديد مصفوفة الصلاحيات إلى توضيح بشكل واضح من يقوم بأي نشاط داخل المؤسسة وما هي المسؤوليات الملقاة على عاتق كل فرد أو قسم. هذا يقلل من الالتباس والتضارب فيما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات.
- ❖ تحسين التواصل الداخلي مما تعزز مصفوفة الصلاحيات فهمًا أفضل للتنظيم الداخلي للمؤسسة، مما يساعد في تحسين التواصل بين الأقسام والفرق. فهي تعمل كوسيلة لتوجيه السياق حول كيفية تنظيم الأنشطة وتفاعل الفرق.
- ❖ تعزيز المساءلة عندما يكون لكل فرد أو قسم صلاحيات واضحة محددة، يمكن تحديد المسؤوليات بدقة وبالتالي تحسين مستوى المساءلة. يتيح ذلك للمديرين والقادة متابعة أداء الأفراد بشكل أفضل وتقديم الدعم والتوجيه عند الحاجة.
- ❖ تجنب التكرار وتحسين الكفاءة من خلال تحديد الصلاحيات بشكل دقيق، يمكن تجنب التكرار في الأنشطة وتحسين كفاءة استخدام الموارد داخل المؤسسة.
- ❖ تيسير عمليات التخطيط واتخاذ القرارات وذلك يوفر توضيح مصفوفة الصلاحيات رؤية أفضل حول هيكلية التنظيم، مما يسهل عمليات التخطيط واتخاذ القرارات الاستراتيجية.

قواعد عامة في الصلاحيات:

- ✓ يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية ودون الاعتماد من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه على أن يكون هذا التكليف مكتوباً.
- ✓ يجوز لأصحاب صلاحية الاعتماد في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي للمستوى الوظيفي التالي حال وجوده، على أن يكون هذا التفويض مكتوباً وتقرره السلطة العليا، على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية.
- ✓ لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، وإنما يجب اعتماد السلطة العليا مباشرة، على سبيل المثال "إذا كان للمدير التنفيذي صلاحية اعتماد الصرف في حدود معينة فله صلاحية ذلك، لكن إذا كان الصرف يتعلق به شخصياً يرفع سند الصرف لاعتماد من مجلس الإدارة".



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

- ✓ الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
- ✓ يجوز تطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.
- ✓ ما لم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه مؤقتاً حتى تتم إضافته في اللائحة أو يصدر به قرار مستقل.
- ✓ تحقيقاً للمؤسسية في العمل وتحقيقاً للتكامل الوظيفي وإحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.

أولاً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

إعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية
إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
إعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية
إعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
إعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصاريف السعودية ودفع الشيكات وتحصيلها أو أنونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والإعترض على الشيكات وإستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية
إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
بيع العقارات وإستبدال الأوقاف والرهن والإقتراض وأخذ التمويل والتسهيلات المالية وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية
شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية وفقاً لقواعد إستثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية
تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الإستدامة لها
إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها
إعتماد جميع الآليات والسياسات واللوائح والأنظمة التي تخدم المستفيدين
صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها
إعداد التقارير الدورية

تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد
الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية وإعتماده
الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لإعتمادها تعيين مدير تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية وتحديد مهامهم وصلاحياتهم وتزويد المركز ببياناتهم وأخذ موافقة المركز
إعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز على الموقع الإلكتروني
الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية والمراجع الخارجي والمركز والجهة المشرفة
وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن
التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة
قبول العضويات بمختلف أشكالها وتسبب قرارات رفضها
دعوة الجمعية العمومية لإنعقادها
وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها وإعتمادها من الجمعية العمومية
تنمية الموارد البشرية للجمعية وإستقطاب الكفاءات الإدارية
أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية

ثانياً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

المصطلحات المستخدمة في اللائحة:

- ❖ **الصلاحيّة** = الصلاحية الممنوحة.
- ❖ **صاحب الصلاحيّة** = المخول بالقيام بالصلاحيّة.
- ❖ **يُعد** = المسؤول عن إعداد الصلاحيّة.
- ❖ **يُعتمد** = المسؤول عن إعتماد الصلاحيّة.
- ❖ **يرشح ويوصي** = يبدي رأيه اتجاه الصلاحيّة.
- ❖ **مدة التفويض** = مدة سريان الصلاحيّة.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

الصلاحيات	صاحب الصلاحية	مدة التفويض
تعيين اعضاء مجلس الادارة	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	رئيس مجلس الادارة يدعو للترشيح
تجديد عضوية اعضاء مجلس الادارة او انهاؤها	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	مجلس الادارة يعد ويوصي
تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	مجلس الادارة يعد ويوصي
الموافقة على انشاء فروع للجمعية داخل المملكة	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	مجلس الادارة يعد ويوصي
اعتماد اللوائح المالية والادارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الادارة يعتمد	المراجع الداخلي يعد
تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد اتعابه	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحية لمجلس الادارة) تعتمد	المدير التنفيذي يوصي
تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	مجلس الادارة يعتمد ويوصي



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

				ومسؤولياته ومزاياه المالية
لمدة عام قابلة للتמיד		المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من اعمال
			مجلس الادارة يعد ويعتمد	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من مجلس الادارة
	لجنة الاعانات والمساعدات تعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواءً بالإضافة أو الإلغاء
			مجلس الادارة يعتمد ويوصي	تعيين او تكليف المراجع الداخلي بالجمعية
	لجنة الاعانات والمساعدات تعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة بالجمعية
لمدة عام قابلة للتמיד	اسناد لجهة خارجية تعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	الهيكل التنظيمي
		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد	تصنيف وترتيب الوظائف
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	لائحة تنظيم العمل



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	سلم الرواتب والمكافآت
مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	إجراءات الموارد البشرية
مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	نماذج الموارد البشرية
	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد	التعيين لشغل وظائف مستشار - عمل اضافي
	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد	التعيين لشغل الوظائف الادارية الاخرى
مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	الإعلان عن الوظائف الشاغرة
اللجنة الادارية والمالية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	حصر الوظائف الشاغرة
اللجنة الادارية والمالية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	
الانتداب لمدراء وموظفي الجمعية	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
النقل من قسم لقسم اخر داخل الادارة	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	
النقل من ادارة الى ادارة	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
النقل من وظيفة الى وظيفة اخرى	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
المكافأة التشجيعية للمدير التنفيذي	مجلس الادارة يوصي ويعتمد			
المكافأة التشجيعية للموظفين	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
التكليف بالعمل الاضافي	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
منح الاجازات بأنواعها	المدير التنفيذي يعتمد	مدير ادارة الموارد البشرية يعد		
منح الاجازة السنية للمدير التنفيذي	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد		
تقويم الاداء الوظيفي	مجلس الادارة	المدير التنفيذي		



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

يعتمد	يعد		
إحالة الموظفين للتحقيق	المدير التنفيذي يعتمد	مدير ادارة الموارد البشرية يعد ويوصي	
خطط وبرامج التدريب واعتماد قوائم المرشحين للتدريب	المدير التنفيذي يعتمد	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	
الاعلان في الصحف ومواقع التواصل الاجتماعي عن نشاطات الجمعية وخططها	المدير التنفيذي يعتمد	اسناد لجهة خارجية تعد	
دعوة الضيوف الرسميين وغير الرسميين	رئيس مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	

الإعتماد

٢٠٢٤/٠١/٠١ م