

سياسة مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

الفهرس

٣ التعريف:

٦ قواعد عامة في الصلاحيات:

٨ أولاً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

١١ ثانياً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

١١ المصطلحات المستخدمة في اللائحة:

١١ اعتماد مجلس الإدارة



التعريف:

مصفوفة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية والمالية 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 تنفيذية، 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 الجمعية 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 للجمعية ، 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 المسألة.

- 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 الجمعية .

- تيسير عمليات التخطيط واتخاذ القرارات وذلك يوفر توضيح مصفوفة الصلاحيات رؤية أفضل حول هيكلية التنظيم، مما

يسهل عمليات التخطيط واتخاذ القرارات الاستراتيجية.

- توجيه القرارات حيث تساهم في توجيه القرارات بشكل أفضل من خلال فهم واضح لمن يمتلك السلطة في قضايا معينة.



- 

■ اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية
■ إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
■ اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية
■ اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
■ اعتماد 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 أدونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات ووقفها وتسويتها وتحديث البيانات والإعتراض على الشيكات وإستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية
■ إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد إعتتمادها من الجمعية العمومية
■ بيع العقارات وإستبدال الأوقاف والرهن والإقتراض وأخذ التمويل والتسهيلات المالية وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة وصلاحية
بعد تفويض الجمعية العمومية

■ تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها
■ إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها
■ اعتماد 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 واعتماده
■ الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها
■ تعيين مدير تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية وتحديد مهامهم وصلاحياتهم وتزويد المركز ببياناتهم وأخذ موافقة المركز
■ اعتماد 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



▪ شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراجها لصالح الجمعية وتأجيرها 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 استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية
▪ وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك
▪ استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن
▪ التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة
▪ قبول العضويات بمختلف أشكالها وتسبيب قرارات رفضها
▪ دعوة الجمعية العمومية لانعقادها
▪ وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية
▪ تنمية الموارد البشرية للجمعية واستقطاب الكفاءات الإدارية
▪ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية

الصلاحيه	صاحب الصلاحيه		مدة التفويض
تعيين اعضاء مجلس الادارة	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	الجمعية العمومية ترشح	رئيس مجلس الادارة يدعو للترشيح
تجديد عضوية اعضاء مجلس الادارة او انهاؤها	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	الجمعية العمومية تعتمد	مجلس الادارة يعد ويوصي
تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	الجمعية العمومية تعتمد	مجلس الادارة يعد ويوصي
الموافقة على انشاء فروع للجمعية داخل المملكة	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	الجمعية العمومية تعتمد	مجلس الادارة يعد ويوصي
اعتماد اللوائح المالية والادارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي	المراجع الداخلي يعد
تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد اتعابه	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحيه لمجلس الادارة) تعتمد	أمين الجمعية يوصي	فترة سريان مجلس الادارة رقم الترخيص: (5176) المملكة العربية السعودية - الاحساء



الصلاحيه	صاحب الصلاحيه			مدة التفويض
تعيين أمين الجمعية وتحديد اختصاصاته ومسئوليته ومزاياه المالية	الجهة المشرفة والمركز الوطني	مجلس الادارة	يعتمد ويوصي	
الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من اعمال	مجلس الادارة	أمين الجمعية	يوصي	لمدة عام قابلة للتمديد
تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من مجلس الادارة	مجلس الادارة			
تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواءً بالإضافة أو الإلغاء	مجلس الادارة	أمين الجمعية	يوصي	لجنة الاعانات والمساعدات تعد
تعيين او تكليف المراجع الداخلي بالجمعية	مجلس الادارة	أمين الجمعية	يوصي	
اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة بالجمعية	مجلس الادارة	أمين الجمعية	يوصي	لجنة الاعانات والمساعدات تعد



الصلاحيّة	صاحب الصلاحيّة	مدة التفويض
التعيين لشغل وظائف مستشار - عمل اضافي	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي
التعيين لشغل الوظائف الادارية الاخرى	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي
الإعلان عن الوظائف الشاغرة	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
حصر الوظائف الشاغرة	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
الانتداب لمدرء وموظفي الجمعية	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي



الصلاحيه	صاحب الصلاحيه			مدة التفويض
النقل من قسم لقسم اخر داخل الادارة	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	
النقل من ادارة الى ادارة	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي		
النقل من وظيفة الى وظيفة اخرى	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي		
المكافأة التشجيعية لأمين الجمعية	مجلس الادارة يوصي ويعتمد			
المكافأة التشجيعية للموظفين	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي		
التكليف بالعمل الاضافي	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي		
منح الاجازات بأنواعها	أمين الجمعية يعتمد	مدير ادارة الموارد البشرية يعد		

الصلاحيّة	صاحب الصلاحيّة	مدة التفويض
منح الاجازة السنوية لأمين الجمعية	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد
تقويم الاداء الوظيفي	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يعد
إحالة الموظفين للتحقيق	أمين الجمعية يعتمد	مدير ادارة الموارد البشرية يعد
خطط وبرامج التدريب واعتماد قوائم المرشحين للتدريب	أمين الجمعية يعتمد	مدير ادارة الموارد البشرية يعد
الاعلان في الصحف ومواقع التواصل الاجتماعي عن نشاطات الجمعية وخططها	أمين الجمعية يعتمد	اسناد لجهة خارجية تعد
دعوة الضيوف الرسميين وغير الرسميين	رئيس مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي



المصاحبة	صاحب الصلاحية	مدة التفويض
تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	الجمعية العمومية والمركز الوطني يعتمد	مجلس الإدارة يوصي
المراجع الخارجي يعد	للمدة عام قابلة للتمديد	
قبول او رفض المنح والهبات والاعانات	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
المدير المالي يعد		
السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
المراجع الداخلي يعد	للمدة عام قابلة للتمديد	
الاجراءات المالية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
المدير المالي يعد		
الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية والمدير المالي يوصي
المحاسب المالي يعد		

الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مده التفويض
التقارير الربعيه عن الوضع المالي للجمعية	مجلس الإدارة وأمين الجمعية يعتمد	المدير المالي يوصي المحاسب المالي يعد
التوقيع على العقود والاتفاقات الماليه ومذكرات التفاهم	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي
اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي
التصرف في بيع المتروكات	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحيه لمجلس الادارة) تعتمد	المدير المالي يعد
اعتماد الموافقات على شراء المبالغ بأقل من ٢٠٠٠٠ ريال	أمين الجمعية يعتمد	
اعتماد الموافقات على شراء المبالغ من ٢٠٠٠٠ ريال الى ١٠٠٠٠٠ ريال	قسم المشتريات يعتمد	أمين الجمعية يوصي اللجنة الادارية والمالية تعد

الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مده التفويض
السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي مدير الاوقاف والاستثمارات يعد
اتخاذ قرارات الاستثمار والتملك التي تقوم بها الجمعية	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحيه لمجلس الادارة) تعتمد	أمين الجمعية يوصي مدير الاوقاف والاستثمارات يعد فترة سريان مجلس الادارة
الموافقة على عقود الايجار	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يعد ويوصي
السلف النقدية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي المدير المالي يعد

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة مصفوفة صلاحيات مجلس الادارة والادارة التنفيذية بجمعية أفلاذ لتنمية الطفل في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤) المنعقدة بتاريخ ٢٧/٠٢/١٤٤٤هـ الموافق ١٢/٠٩/٢٠٢٣ م .

