



سياسة مصفوفة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية والمالية

على جمعية أفلاذ لتنمية الطفل

تم اعتمادها من مجلس الإدارة في جلسته الرابعة
المنعقدة بتاريخ ٢٧/٠٢/١٤٤٤هـ الموافق
١٢/٠٩/٢٠٢٣م





الفهرس

٣	التعريف:
٥	قواعد عامة في الصلاحيات:
٧	أولاً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:
١٠	ثانياً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:
١٠	المصطلحات المستخدمة في اللائحة:
١٨	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 فهماً أفضل للتنظيم الداخلي للجمعية ، مما يساعد في تحسين التواصل بين الأقسام والفرق. فهي تعمل كوسيلة لتوجيه السياق حول كيفية تنظيم الأنشطة



وتفاعل الفرق.





- تعزيز المساواة عندما يكون لكل فرد أو قسم صلاحيات واضحة محددة، يمكن تحديد المسؤوليات بدقة وبالتالي تحسين مستوى المساواة.
- 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.
- ضمان الشفافية وذلك بتعزيز شفافية توزيع الصلاحيات داخل الجمعية ، مما يقلل من فرص التلاعب أو الاستخدام غير الملائم للموارد.
- منع الاختلاس والتلاعب وذلك بتقليل فرص التلاعب في الموارد المالية والإدارية ومنع الاختلاس من خلال تحديد وتقييد الصلاحيات.
- تعزيز الكفاءة حيث تساعد في تحسين الكفاءة التشغيلية عن طريق توحيد الصلاحيات بشكل صحيح إلى الأفراد ذوي الكفاءات الملائمة.





- توجيه القرارات حيث تساهم في توجيه القرارات بشكل أفضل من خلال فهم واضح لمن يمتلك السلطة في قضايا معينة.
- تحسين مراقبة الأداء وذلك بتوفير إطار لرصد أداء الأفراد والأقسام، وتساعد في تحسين الأداء العام للجمعية .
- توجيه التدريب والتطوير حيث تساهم في توجيه جهود التدريب والتطوير لتعزيز المهارات في المجالات التي يحتاج فيها الأفراد إلى تطوير.

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 إعماله من 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 لاعتماده من مجلس الإدارة".
- 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 واحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.





أولاً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

▪ 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 أذونات 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





■ 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 واستجارها 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 وتسبب 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





ثانياً - مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

المصطلحات المستخدمة في اللائحة:

- الصلاحية = الصلاحية الممنوحة.
- صاحب الصلاحية = المخول بالقيام بالصلاحية.
- يُعد = المسؤول عن إعداد الصلاحية.
- يعتمد = المسؤول عن اعتماد الصلاحية.
- يرشح ويوصي = يبدي رأيه اتجاه الصلاحية.
- مدة التفويض = مدة سريان الصلاحية.





الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مدة التفويض
تعيين اعضاء مجلس الاداره	الجهة المشرفه والمركز الوطني تعتمد الجمعية العموميه ترشح رئيس مجلس الاداره يدعو للترشيح	
تجديد عضويه اعضاء مجلس الاداره او انهاءها	الجهة المشرفه والمركز الوطني تعتمد الجمعية العموميه تعتمد مجلس الاداره يعد ويوصي	
تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	الجهة المشرفه والمركز الوطني تعتمد الجمعية العموميه تعتمد مجلس الاداره يعد ويوصي	
الموافقة على انشاء فروع للجمعية داخل المملكة	الجهة المشرفه والمركز الوطني تعتمد الجمعية العموميه تعتمد مجلس الاداره يعد ويوصي	
اعتماد اللوائح الماليه والاداريه والتنظيميه التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعية يوصي المراجع الداخلي يعد لمدة عام قابله للتمديد	
تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد اتعابه	الجمعية العموميه (تم تفويض الصلاحيه لمجلس الاداره) تعتمد أمين الجمعية يوصي	فترة سريان مجلس الاداره





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



الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مده التفويض
الهيكل التنظيمي	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعيه يوصي اسناد لجهه خارجيه تعد	لمده عام قابله للتמיד
تصنيف وترتيب الوظائف	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعيه يعد ويوصي	
لائحه تنظيم العمل	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعيه يوصي مدير اداره الموارد البشريه يعد	
سلم الرواتب والمكافئات	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعيه يوصي مدير اداره الموارد البشريه يعد	
إجراءات الموارد البشرية	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعيه يوصي مدير اداره الموارد البشريه يعد	
نماذج الموارد البشرية	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعيه يوصي مدير اداره الموارد البشريه يعد	
تعيين او تكليف ممثل الالتزام بالجمعيه	مجلس الاداره يعتمد أمين الجمعيه يوصي	





الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	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	مدير ادارة الموارد البشرية يعد
حصر الوظائف الشاغرة	مجلس الادارة يعتمد أمين الجمعية يوصي	اللجنة الادارية والمالية يعد
تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	مجلس الادارة يعتمد أمين الجمعية يوصي	اللجنة الادارية والمالية يعد
اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	مجلس الادارة يعتمد أمين الجمعية يوصي	مدير ادارة الموارد البشرية يعد
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	





الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مده التفويض
منح الاجازة السنويه لأمين الجمعيه	مجلس الاداره يعتمد	أمين الجمعيه يعد
تقويم الاداء الوظيفي	مجلس الاداره يعتمد	أمين الجمعيه يعد
إحالة الموظفين للتحقيق	أمين الجمعيه يعتمد	مدير اداره الموارد البشريه يعد
خطط وبرامج التدريب واعتماد قوائم المرشحين للتدريب	أمين الجمعيه يعتمد	مدير اداره الموارد البشريه يعد
الاعلان في الصحف ومواقع التواصل الاجتماعي عن نشاطات الجمعيه وخططها	أمين الجمعيه يعتمد	اسناد لجهه خارجيه تعد
دعوة الضيوف الرسميين وغير الرسميين	رئيس مجلس الاداره يعتمد	أمين الجمعيه يوصي





الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مده التفويض
تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	الجمعية العمومية والمركز الوطني يعتمد	لجنة المراجعة الخارجية يعيد
قبول او رفض المنح والهبات والاعانات	مجلس الادارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
الاجراءات المالية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي
الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية والمدير المالي يوصي





الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مده التفويض
التقارير الربعية عن الوضع المالي للجمعية	مجلس الإدارة وأمين الجمعية يعتمد	المحاسب المالي يعد
التوقيع على العقود والاتفاقات المالية 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	اللجنة الادارية والمالية تعد





الصلاحيه	صاحب الصلاحيه	مده التفويض
اعتماد الموافقات على شراء المبالغ من ١٠٠٠٠٠ ريال فأكثر	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة الادارية والمالية تعد
التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية	رئيس مجلس الادارة او نائبة او المدير المالي يعتمد	
إجراء المناقالات بين ابواب الميزانية	مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي يعد
وضع اسس وتعليمات اعداد الميزانية التقديرية	أمين الجمعية يعتمد	المدير المالي يعد
النماذج المالية	مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي يعد
مخاطبة البنوك لطلب الشيكات او ايقافها او الغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي يعد
طلب خدمة الانترنت لدى البنوك	مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي يعد





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 الاداره) تعتمد أمين الجمعية يوصي مدير الاوقاف والاستثمارات يعد	فترة سريان مجلس الاداره
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 والاداره التنفيذية
بجمعية أفلاذ لتنمية الطفل في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤)
المنعقدة بتاريخ ٢٧/٠٢/١٤٤٤ هـ الموافق ١٢/٠٩/٢٠٢٣ م .

