



سياسة مصفوفة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية والمالية

على جمعية أفلاذ لتنمية الطفل

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات الادارية والتنفيذية والمالية في الجلسة الرابعة لمجلس الإدارة المنعقد بتاريخ 12 سبتمبر 2023م، واعتماد تحديثاتها في إجتماع مجلس الادارة الثالث بتاريخ 2 سبتمبر 2025م كما تم اعتمادها من الجمعية العمومية في اجتماعها الثاني المنعقد بتاريخ 28 سبتمبر 2025م، واعتماد التحديثات عليها في اجتماع مجلس الإدارة الرابع المنعقد بتاريخ 19 أكتوبر 2025م.





الفهرس

التعريف: ٣

قواعد عامة في الصلاحيات: ٥

أولاً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة: ٧

ثانياً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية: ١٠

المصطلحات المستخدمة في اللائحة: ١٠

اعتماد مجلس الإدارة ١٨





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 توجيه 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 إعماده من السلطة العليا مباشرةً 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 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 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



<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن
<ul style="list-style-type: none"> ▪ التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة
<ul style="list-style-type: none"> ▪ قبول العضويات بمختلف أشكالها وتسبب قرارات رفضها
<ul style="list-style-type: none"> ▪ دعوة الجمعية العمومية لانعقادها
<ul style="list-style-type: none"> ▪ وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تنمية الموارد البشرية للجمعية واستقطاب الكفاءات الإدارية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.





الصلاحيّة	صاحب الصلاحيّة	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	لمدة عام قابلة للتمديد
تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد اتعابه	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحيّة لمجلس الادارة) تعتمد أمين الجمعية يوصي	فترة سريان مجلس الادارة





مدة التفويض	صاحب الصلاحية		الصلاحية	
		مجلس الادارة يعتمد ويوصي	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	تعيين أمين الجمعية وتحديد اختصاصاته ومسئوليته ومزاياه المالية
لمدة عام قابلة للتמיד		أمين الجمعية 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	أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواءً بالإضافة أو الإلغاء
		أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد	تعيين او تكليف المراجع الداخلي بالجمعية
	لجنة الاعانات والمساعدات تعد	أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة بالجمعية



مدة التفويض	صاحب الصلاحية		الصلاحية
لمدة عام قابلة للتمديد	اسناد لجهة خارجية تعد	أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد
		أمين الجمعية يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد
		أمين الجمعية يوصي	مجلس الادارة يعتمد





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





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





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	لمدة عام قابلة للتمديد
قبول او رفض المنح والهبات والاعانات	مجلس الادارة يعتمد	
تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي يعد
السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	لمدة عام قابلة للتمديد
الاجراءات المالية	مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي يعد
الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة يعتمد	المحاسب المالي يعد





الصلاحيّة	صاحب الصلاحيّة	مدة التفويض
التقارير الربعية عن الوضع المالي للجمعية	مجلس الإدارة وأمين الجمعية يعتمد	المحاسب المالي يعد
التوقيع على العقود والاتفاقيات الماليّة 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 الصلاحيّة لمجلس الإدارة) 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	اللجنة الادارية والمالية تعد	مدة التفويض
اعتماد الموافقات على شراء المبالغ من ١٠٠٠٠٠ ريال فأكثر	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي	
التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية	رئيس مجلس الإدارة او نائبة او المدير المالي يعتمد		
إجراء المناقلات بين ابواب الميزانية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي	المدير المالي يعد
وضع اسس وتعليمات اعداد الميزانية التقديرية	أمين الجمعية يعتمد	المدير المالي يوصي	
النماذج المالية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي	المدير المالي يعد
مخاطبة البنوك لطلب الشيكات او ايقافها او الغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي	المدير المالي يعد
طلب خدمة الانترنت لدى البنوك	مجلس الإدارة يعتمد	أمين الجمعية يوصي	المدير المالي يعد



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

الاعتماد

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات الادارية والتنفيذية والمالية في الجلسة الرابعة لمجلس الإدارة المنعقد بتاريخ 12 سبتمبر 2023م، واعتماد تحديثاتها في إجتماع مجلس الادارة الثالث بتاريخ 2 سبتمبر 2025م كما تم اعتمادها من الجمعية العمومية في اجتماعها الثاني المنعقد بتاريخ 28 سبتمبر 2025م، واعتماد التحديثات عليها في اجتماع مجلس الإدارة الرابع المنعقد بتاريخ 19 أكتوبر 2025م.

رئيس مجلس الإدارة



م . منصور بن إبراهيم العفالق

