



جمعية التنمية الأهلية بالربوة
Community Development Association in Al Raboah

لائحة مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة والادارة التنفيذية

Policy Guide
دليل السياسات



لائحة مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة 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 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 لاعتماد 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 وإحترام 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 أنونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات ووقفها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية
إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية
بيع العقارات واستبدال الأوقاف والرهن والاقتراض وأخذ التمويل والتسهيلات المالية وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية
شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراجها 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 استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من 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
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 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:

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

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


مدة التفويض	صاحب الصلاحية		الصلاحية
	مجلس الادارة يعتمد ويوصي	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسئوليته ومزاياه المالية
لمدة عام قابلة للتمديد	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	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	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة بالجمعية
لمدة عام قابلة للتمديد	اسناد لجهة خارجية تعد	المدير التنفيذي يوصي	الهيكل التنظيمي
		المدير التنفيذي يعد ويوصي	تصنيف وترتيب الوظائف
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	لائحة تنظيم العمل
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	سلم الرواتب والمكافآت
	مدير ادارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	إجراءات الموارد البشرية

مدة التفويض	صاحب الصلاحية			الصلاحية
	يعد	يوصي	يعتمد	
	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
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين
		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد	الانتداب لمدرء وموظفي الجمعية
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	النقل من قسم لقسم اخر داخل الادارة
		المدير التنفيذي	مجلس الادارة	النقل من ادارة الى ادارة

مدة التفويض	صاحب الصلاحية		الصلاحية
	يعد ويوصي	يعتمد	
	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد	النقل من وظيفة الى وظيفة اخرى
		مجلس الادارة يوصي ويعتمد	المكافأة التشجيعية للمدير التنفيذي
	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد	المكافأة التشجيعية للموظفين
	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الادارة يعتمد	التكليف بالعمل الاضافي
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يعتمد	منح الاجازات بأنواعها
	المدير التنفيذي يعد	مجلس الادارة يعتمد	منح الاجازة السنوية للمدير التنفيذي
	المدير التنفيذي يعد	مجلس الادارة يعتمد	تقويم الاداء الوظيفي
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد ويوصي	المدير التنفيذي يعتمد	إحالة الموظفين للتحقيق
	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يعتمد	خطط وبرامج التدريب واعتماد قوائم المرشحين للتدريب

مدة التفويض	صاحب الصلاحية		الصلاحية
	اسناد لجهة خارجية تعد	المدير التنفيذي يعتمد	الاعلان في الصحف ومواقع التواصل الاجتماعي عن نشاطات الجمعية وخططها
	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الادارة يعتمد	دعوة الضيوف الرسميين وغير الرسميين

توقيعات الأعضاء على اجتماع مجلس الإدارة

م	الاسم	صفته بالمجلس	التوقيع
١	حيان رايع ملهوي التليدي	رئيس المجلس	
٢	سعيد مفرح علي التليدي	نائب الرئيس	
٣	عبد الله جبران مسعود التليدي	عضو	
٤	مفرح علي مسعود التليدي	عضو	
٥	راعي مسفر سعيد التليدي	عضو	