

عنوان الوثيقة : سياسة مصفوفة الصلاحيات

رقم الوثيقة : ١٤	رقم النسخة : ٢
أخر تحديث : ٢٠٢٤/٠٧/٠١ م	
إعداد : المراجع الداخلي	مراجعة : الرئيس التنفيذي
اعتماد : مجلس الإدارة	

- الفهرس -

م	المحتوى	الصفحة
١	مقدمة	٤
٢	النطاق	٤
٣	البيان	٤
٤	مصفوفة صلاحيات المجلس	٥
٥	مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية	٥
٦	الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية	٥
٧	المسؤوليات	٥
٨	اعتماد المجلس	٦
٩	جدول الصلاحيات	٦
١٠	صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهيكل ولوائح وإجراءات العمل	٦
١١	صلاحيات العمليات المالية	٦
١٢	صلاحيات العمليات الإدارية	١٣

مقدمة

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات، لتتجنب مخاطر الفساد والاحتيال..

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

البيان

أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

١. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
٢. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
٣. وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
٥. وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
٦. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
٧. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
٨. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها.
٩. وضع موجّهات ومعايير عامة للاستثمارات.
١٠. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
١١. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
١٢. مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
١٣. الاعتمادات المالية والتوقيعات على أوامر الصرف والشيكات.
١٤. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا
١٥. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه

ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

١. القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
٢. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
٣. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
٤. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
٥. رفع التقويم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
٦. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
٧. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
٨. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس .

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

١. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
٢. عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
٣. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
٤. أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
٥. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.
٦. أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
٧. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

ثانياً : جدول الصلاحيات

١. صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهياكل ولوائح وإجراءات العمل

الصلاحيات / العناصر	يعد	يوصى / يقترح	يعتمد
اعتماد تعديل اللائحة الأساسية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد عضويتهم وإبراء ذمتهم	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
تعيين مراجع الحسابات الخارجي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
دراسة تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
اعتماد الموازنة التقديرية	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ومجالاتها	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
اعتماد السياسات العامة للجمعية	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة
اعتماد لائحة تنظيم العمل وتعديلها	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة
اعتماد التوجيهات والخطط الاستراتيجية	الجهة المكلفة	المدير العام	مجلس الإدارة

مجلس الإدارة	المدير العام	الجهات المكلفة	اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية / والتعديل عليها
مجلس الإدارة	المدير العام	الجهات المكلفة	اعتماد اللوائح المالية والإدارية / وتعديلها
مجلس الإدارة	المدير العام		تمثيل الجمعية في المعاملات مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعاوي والتصالح مع الغير
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	فتح / إيقاف الحسابات البنكية
رئيس مجلس الإدارة	المدير العام		مخاطبة المقام السامي وولي العهد
رئيس مجلس الإدارة	المدير العام		مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعال و باقي الجهات الحكومية
رئيس مجلس الإدارة	المدير العام		التصريح لوسائل الإعلام

٢. صلاحيات العمليات المالية

الصلاحيات / العناصر	يعد	يوصى	يعتمد
اعتماد دليل الإجراءات المالية / تعديله	الجهة المكلفة / الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام
شراء عقار باسم الجمعية "بعد موافقة الجمعية العمومية"	الجهة المكلفة / الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
الموافقة على نسخ او تداول الوثائق والعقود	الشؤون المالية والإدارية		المدير العام

			والمستندات ذات الأهمية المالية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تقتضيها مصلحة الجمعية أقل من ١٠٠٠ ألف ريال
مجلس الإدارة	المدير العام / الشؤون المالية والإدارية	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تقتضيها مصلحة الجمعية أكبر من ١٠٠٠ ألف ريال
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	تجديد الاتفاقيات وعقود الخدمات بحسب الضوابط الواردة في اللائحة المالية
اثنين من المفوضين بالتوقيع	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	التوقيع على الشيكات والصرف من الحسابات البنكية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية		تسوية (عجز / فائض) الصندوق بأقل أو يساوي ٥٠ ريال بعد التحقق وبما لا يتجاوز ستة الف ريال في السنة
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	تسوية (عجز / فائض) الصندوق أكبر من ٥٠ ريال بعد التحقق
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الحصول على التمويل من الغير لخدمة أغراض الجمعية وإعطاء الضمانات اللازمة لذلك

مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية / اللجنة المكلفة	اعتماد الموجهات العامة للاستثمار والموافقة على الدخول في الاستثمار "بعد اعتماد الجمعية العمومية"
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية / اللجنة المكلفة	اعتماد الاستثمار للأموال التي تمثل التزاما على البرامج والنشطة ولا يمكن تنفيذها بسبب ظروف معينة "بعد اعتماد الجمعية العمومية"
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الإدارة ذات الصلة	اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية او خدمية والتي توفر عوائد للجمعية وبحدود ١٠٠ ألف ريال
مجلس الإدارة	المدير العام		اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية او خدمية والتي توفر عوائد للجمعية أكثر من ١٠٠ ألف ريال
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية والإدارية / المراجع القانوني	اعتماد النسب المحدودة للمخصصات الخاصة بالأصول الثابتة
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية / المراجع القانوني	اعتماد النسب المحدودة للمخصصات واحتياطات الخاصة بالأصول الثابتة الوقفية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية	إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ أقل أو

			تساوي ٣٠٠٠ ريال وبما لأزيد عن ١٠٠٠٠ ريال في السنة
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ تزيد عن ١٠٠٠٠ ريال
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية	مراجعة النظام الحاسوبي والتأكد من مدى الملائمة لعملية الضبط المالي
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية		تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام للسندات والدعم العيني و... ألخ
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية		تشكيل لجنة إعداد الخطة والموازنة التقديرية
المدير العام	التخطيط / الشؤون المالية والإدارة	الإدارة الطالبة	المناقلة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية
مجلس الإدارة	المدير العام	لجنة الخطة والموازنة	المناقلة بين أبواب الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة
مجلس الإدارة	المدير العام	لجنة الخطة والموازنة	اعتماد تعديل الموازنة خلال السنة
مجلس الإدارة	المدير العام		تشكيل لجان تقصي في المخالفات المالية
مجلس الإدارة	اللجنة المشكلة		اعتماد العقوبات الملائمة للمخالفات المالية

مجلس الإدارة	المدير العام	المراجع الداخلي	اعتماد أنظمة المراجعة والرقابة الداخلية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية	اعتماد طبعة المستندات المالية
المدير العام		الشؤون المالية والإدارية	تشكيل لجنة الفحص والاستلام المستندات المالية والمشتريات
الشؤون المالية والإدارية		الشؤون المالية	اعتماد صرف دفاتر سندات القبض
المدير العام	اللجنة المكلفة	الشؤون المالية والإدارية	تشكيل لجان استلام وتسليم الصناديق والعهد والمستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الجهة الطالبة للصرف	اعتماد طلب الصرف
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية	اعتماد سندات الصرف
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الجهة الطالبة للعهد	اعتماد صرف
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف أو تعذر الحصول عليها
المدير العام	المراجع الداخلي		اعتماد جرد الخزائن والمستودعات بشكل مفاجئ
المدير العام	اللجنة المكلفة		اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسليم للعهد المؤقتة والمستديمة

المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الإدارة الطالبة للشراء	اعتماد شراء أصول ثابتة أقل من او تساوي ٣٠٠٠٠ ريال في حدود الموازنة المعتمدة
مجلس الإدارة	المدير العام	الإدارة الطالبة للشراء / الشؤون المالية والإدارية	اعتماد شراء أصول ثابتة أكبر ٣٠٠٠٠ ريال في حدود الموازنة المعتمدة
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية		استغناء عن أصول ثابتة او اتلاف أصناف في المستودع أقل او تساوي ١٠٠٠ ريال وبحد اقصى ٣٠٠٠ ريال في العام
مجلس الإدارة	المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	استغناء عن أصول ثابتة او اتلاف أصناف في المستودع أكبر من ١٠٠٠ ريال
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية / الشؤون المالية والإدارية	صرف مستحقات الموظفين
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الإدارة الطالبة للشراء	اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات بحد أقصى ١٠٠٠ ريال
المدير العام	لجنة المشتريات / الشؤون المالية	الإدارة الطالبة للشراء	اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات التي تزيد عن ١٠٠٠ ريال وبما لا يزيد عن ٣٠٠٠ ريال
مجلس الإدارة	المدير العام	لجنة المشتريات / الشؤون المالية	اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات التي تزيد عن ٣٠٠٠ ريال
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية		بيع أصول ثابتة (فيما عدا الأراضي والعقارات) بما لا يزيد عن ٣٠٠٠ ريال

بيع او استبعاد أصول ثابتة أكبر من ٣٠٠٠٠ ريال	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
جرد الأصول الثابتة	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
التسوية البنكية	الشؤون المالية	الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية والإدارية
تسوية الحاسبات الشهرية	الشؤون المالية	الشؤون المالية والإدارية	الشؤون المالية والإدارية
التقارير المالية الدورية والسنوية	الشؤون المالية	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام

٣. صلاحيات العمليات الإدارية

الصلاحيات / العناصر	يعد	يوصى	يعتمد
تعيين وتجديد عقد المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
تعيين مدراء الإدارات	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
إعفاء مدراء الإدارات	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
تدوير مدراء الإدارات	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
تشكيل اللجان الإدارية كالمشتريات وشؤون الموظفين	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	المدير العام
استحداث الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
الغاء الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
توصيف الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة
تحديد الرواتب للوظائف	الشؤون المالية والإدارية	المدير العام	مجلس الإدارة

المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	تعيين موظف جديد
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	تعديل راتب موظف
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	تجديد العقود للموظفين
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	إعفاء الموظف من فترة التجربة
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	تثبيت الموظف بعد فترة التجربة
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	قبول استقالة الموظف وإنهاء خدمة الموظف
مجلس الإدارة	المدير العام	تعديل سلم الرواتب
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	ترقيات الموظفين
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	العلاوات السنوية
مجلس الإدارة	الشؤون المالية والإدارية	العلاوات الاستثنائية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	اعتماد كشف الرواتب
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	إيقاف رواتب الموظفين
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	صرف الرواتب
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	التكليف بالعمل الإضافي المقرر في اللائحة
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	اعتماد ساعات العمل الإضافية الشهرية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	اعتماد سلف الموظفين حسب السياسات المعتمدة للسلف
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	انتداب موظف لعمل خارجي
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	صرف قيمة التذكرة

المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	خطة التدريب
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	تحديد مواعيد العطلات الرسمية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	الإجازة السنوية للموظفين
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	إجازة الموظف الجديد قبل إكمال ٣ أشهر
المدير العام		الشؤون المالية والإدارية	الموافقة على تراكم الإجازة
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	جدولة إجازة الموظفين
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	الموافقة على تمديد او قطع إجازة الموظفين
رئيس مجلس الإدارة	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	الموافقة على تمديد او قطع إجازة المدير
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	الإجازة المرضية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	رغبة الموظف في التمتع بإجازته الإدارية
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	إجازة بدون راتب سنويا
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	الإنذار الشفهي و الكتابي
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	الحسم من الراتب
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	الفصل من العمل
الشؤون المالية والإدارية		الموارد البشرية	متابعة الحضور والانصراف
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	ارتكاب الموظف لمخالفة تستحق المسائلة
الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	إدارة الموظف	بقاء الموظف في مكان عمله في غير وقت الدوام
المدير العام	الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	بداية ونهاية الدوام الرسمي يوميا
الشؤون المالية والإدارية	الموارد البشرية	إدارة الموظف	حاجة الموظف للاستئذان

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية رقم (١٦) في دورته (الأولى) هذه اللائحة بتاريخ (٢٠٢٤/٠٧/٢١ م) وتحل هذه الوثيقة محل جميع سياسة مصفوفة الصلاحيات السابقة .

عماد بن عبدالقادر المهيدب

رئيس مجلس الإدارة