



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ____ هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

لائحة مصفوفة صلاحيات مجلس الادارة 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 بهدف 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 فهماً 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.
- ❖ تبسيط 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.



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ٤هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

- ✓ لا يجوز لأصحاب الصلاحية إعتتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، وإنما يجب إعتتمادة من السلطة العليا مباشرة، على سبيل المثال "إذا كان للمدير التنفيذي صلاحية إعتتماد الصرف في حدود معينة فله صلاحية ذلك، لكن اذا كان الصرف يتعلق به شخصياً يرفع سند الصرف لإعتتمادة من مجلس الإدارة".
 - ✓ الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحية الا 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 إعتتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.
- أولاً- مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:**

إعتتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية
إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد إعتتمادها من الجمعية العمومية
إعتتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية
إعتتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
إعتتماد 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 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 ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية
شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرضها وتعديلها وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ١٤٠٥ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية وفقاً لقواعد إستثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية
تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الإستدامة لها
إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها
إعتماد 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 وإعتماده
الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لإعتمادها
تعيين مدير تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية وتحديد مهامهم وصلاحياتهم وتزويد المركز ببياناتهم وأخذ موافقة المركز
إعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن إلزام 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 ماعلمها 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 لإنعقادها
وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها وإعتمادها من الجمعية العمومية
تنمية الموارد البشرية للجمعية وإستقطاب الكفاءات الإدارية
أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ____ هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

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.

مدة التفويض	صاحب الصلاحية			الصلاحية
	رئيس مجلس الادارة 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 انائها
	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 للتعديل	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	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد اتعابه



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ١٤٠٥ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

			(تم تفويض الصلاحية لمجلس الادارة) تعتمد	
		مجلس الادارة يعتمد ويوصي	الجهة المشرفة والمركز الوطني تعتمد	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسئوليته ومزاياه المالية
لمدة عام قابلة للتتمديد		المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إلهم من اعمال
			مجلس الادارة يعد ويعتمد	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من مجلس الادارة
	لجنة الاعانات والمساعدات تعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	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	مجلس الادارة يعتمد	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة بالجمعية
لمدة عام قابلة للتتمديد	اسناد لجهة خارجية	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الادارة يعتمد	الهيكل التنظيمي



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ٤هـ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

تصنيف وترتيب الوظائف	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	تعد	
لائحة تنظيم العمل	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
سلم الرواتب والمكافآت	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
إجراءات الموارد البشرية	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
نماذج الموارد البشرية	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
التعيين لشغل وظائف	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
مستشار-عمل اضافي	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
التعيين لشغل الوظائف الادارية الاخرى	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
الإعلان عن الوظائف الشاغرة	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير ادارة الموارد البشرية	
حصر الوظائف الشاغرة	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	اللجنة الادارية والمالية	



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ١٤٠٥ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	اللجنة الادارية والمالية يعد	
اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	
الانتداب لمدرء وموظفي الجمعية	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
النقل من قسم لقسم اخر داخل الادارة	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير ادارة الموارد البشرية يعد	
النقل من ادارة الى ادارة	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
النقل من وظيفة الى وظيفة اخرى	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
المكافأة التشجيعية للمدير التنفيذي	مجلس الادارة يوصي ويعتمد			
المكافأة التشجيعية للموظفين	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
التكليف بالعمل الاضافي	مجلس الادارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي		
منح الاجازات بأنواعها	المدير التنفيذي يعتمد	مدير ادارة الموارد البشرية يعد		



الرقم: _____ التاريخ: ____ / ____ / ١٤٠٥ المشفوعات: _____ الموضوع: _____

		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
		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

تم اعتمادها بمحضر مجلس الإدارة السادس من العام ٢٠٢٦م البند (٣)

