



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة الدوادمي
مسجلة بالمرکز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي برقم ٣٣٩٨

لائحة

مصفوفة صلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة 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 تنفيذية، وتحدد الصلاحيات والسلطات الممنوحة لكل فرد.

الهدف:

- ❖ توضيح الصلاحيات والمسؤوليات وذلك يهدف إلى 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.
- ❖ 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 اعتماده 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.

- ✓ مالم 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 أدونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها 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 وإفراغها 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 إلى 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:

- ❖ **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.

الصلاحية	صاحب الصلاحية			مدة التفويض
الموافقة على انشاء فروع للجمعية داخل المملكة	الجهة المشرفة والمركز الوطني	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	فترة سريان مجلس الإدارة
	تعتمد	تعتمد	يعد ويوصي	
اعتماد اللوائح المالية والادارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المراجع الداخلي	٤ سنوات
	يعتمد	يوصي	يعد	
تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد اتعابه	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحية لمجلس الإدارة)	المدير التنفيذي		فترة سريان مجلس الإدارة
	تعتمد	يوصي		
تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسؤولياته ومزاياه المالية	الجهة المشرفة والمركز الوطني	مجلس الإدارة		٤ سنوات
	تعتمد	يعتمد ويوصي		
الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		٤ سنوات
	يعتمد	يوصي		
تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		٤ سنوات
	يعد ويعتمد	يوصي		

٤ سنوات	الشؤون التعليمية تعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواءً بالإضافة أو الإلغاء
٤ سنوات			مجلس الإدارة يعتمد ويوصي	تعيين أو تكليف المراجع الداخلي بالجمعية
٤ سنوات	الشؤون التعليمية تعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة بالجمعية
٤ سنوات	التخطيط والتطوير تعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	الهيكل التنظيمي
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	تصنيف وترتيب الوظائف
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	لائحة تنظيم العمل
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	سلم الرواتب والمكافآت
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	إجراءات الموارد البشرية
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	نماذج الموارد البشرية
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	التعيين لشغل وظائف مستشار- عمل اضافي
	قسم الموارد	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	التعيين لشغل الوظائف

٤ سنوات	البشرية يعد	يعد ويوصي	يعتمد	الادارية الأخرى
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	الإعلان عن الوظائف الشاغرة
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يعتمد		حصر الوظائف الشاغرة
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	الانتداب لمدرء وموظفي الجمعية
٤ سنوات	قسم الموارد البشرية يعد	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يعتمد	النقل من قسم لقسم اخر داخل الإدارة
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	النقل من إدارة إلى إدارة
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	النقل من وظيفة إلى وظيفة اخرى
٤ سنوات			مجلس الإدارة يوصي ويعتمد	المكافأة التشجيعية للمدير التنفيذي
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	المكافأة التشجيعية للموظفين
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد ويوصي	مجلس الإدارة يعتمد	التكليف بالعمل الاضافي
		قسم الموارد	المدير التنفيذي	منح الاجازات بأنواعها

٤ سنوات		البشرية يعد	يعتمد	
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد	مجلس الإدارة يعتمد	منح الاجازة السنوية للمدير التنفيذي
٤ سنوات		المدير التنفيذي يعد	مجلس الإدارة يعتمد	تقويم الاداء الوظيفي
٤ سنوات		قسم الموارد البشرية يعد يعد ويوصي	المدير التنفيذي يعتمد	إحالة الموظفين للتحقيق
٤ سنوات		قسم التخطيط والتطوير يعد	المدير التنفيذي يعتمد	خطط وبرامج التدريب واعتماد قوائم المرشحين للتدريب
٤ سنوات		قسم العلاقات العامة والإعلام تعد	المدير التنفيذي يعتمد	الاعلان في الصحف ومواقع التواصل الاجتماعي عن نشاطات الجمعية وخططها
٤ سنوات		المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	دعوة الضيوف الرسميين وغير الرسميين

- اعتمد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في اجتماع مجلس الإدارة ٢١/٥ بتاريخ ٢٠٢١/٠٣/٠١م