

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية وهج
النسائية الخيرية



سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

لائحة مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية

التعريف: مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية 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 مالية أو إدارية، وتحدد الصلاحيات والسلطات الممنوحة لكل فرد.

الأهداف:

- ❖ تحديد الصلاحيات وذلك بتوفير رؤية واضحة للصلاحيات المالية والإدارية الممنوحة لكل فرد أو جهاز داخل المؤسسة.
- ❖ ضمان الشفافية وذلك بتعزيز شفافية توزيع الصلاحيات داخل المؤسسة، 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 للمؤسسة.
- ❖ 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 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".

الصلاحيّة	صاحب الصلاحيّة			مدة التفويض
تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	
الاجراءات المالية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	
الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي والمدير المالي يوصي	المحاسب المالي يعد	
التقارير الربعية عن الوضع المالي للجمعية	مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	المدير المالي يوصي	المحاسب المالي يعد	
التصرف في بيع المتروكات	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحيّة لمجلس الإدارة) تعتد	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	فترة سريان مجلس الإدارة
التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية	رئيس مجلس الإدارة او نائبة او المدير المالي يعتمد			
إجراء المناقلات بين ابواب الميزانية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	
وضع اسس وتعليمات اعداد الميزانية التقديرية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي يوصي		
النماذج المالية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	
مخاطبة البنوك لطلب الشيكات او ايقافها او اغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	
طلب خدمة الانترنت لدى البنوك والشهادات المصرفية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	
السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي		
اتخاذ قرارات الاستثمار والتملك التي تقوم بها الجمعية	الجمعية العمومية (تم تفويض الصلاحيّة لمجلس الإدارة) تعتد	المدير التنفيذي يوصي		فترة سريان مجلس الإدارة
السلف النقدية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد	

- ✓ الصلاحيّة الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحيّة الا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
- ✓ يجوز تطوير جداول الصلاحيّة مستقبلاً وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحيّة 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.

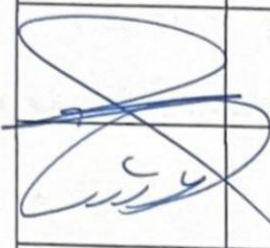
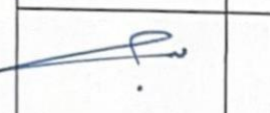
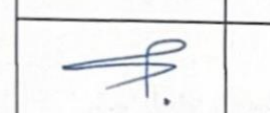
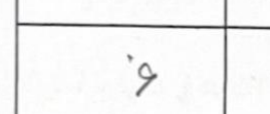
المصطلحات المستخدمة في اللائحة:

- ❖ **الصلاحية** = الصلاحية الممنوحة.
- ❖ **صاحب الصلاحية** = المخول بالقيام بالصلاحية.
- ❖ **يُعد** = المسؤول عن إعداد الصلاحية.
- ❖ **يَعتمد** = المسؤول عن اعتماد الصلاحية.
- ❖ **يرشح ويوصي** = يبدي رأيه اتجاه الصلاحية.
- مدة التفويض** = مدة سريان الصلاحية.

مصفوفة الصلاحيات:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين المجلس والإدارة التنفيذية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ ٢١ / ١٠ / ١٤٤٥ هـ الموافق ٣٠ / ٤ / ٢٠٢٤ م

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	نوال عبد الكريم محمد الحسين	رئيسة مجلس الإدارة	
٢	شويهينة عبد الله ناصر العتيبي	نائب الرئيس	
٣	فاطمة كامل محمد زبيبو	عضو مجلس	
٤	سعاد عبد الرحمن راشد العميري	عضو مجلس	
٥	عايشة يوسف حمد القلاف	عضو مجلس	
٦	الجوهرة عبد الله بن سراء	عضو مجلس	
٧	شروق غرم الله القامدي	عضو مجلس	