

مصفوفة الصلاحيات في الجمعية

بسم الله الرحمن الرحيم

تعريف الصلاحية:

هي القوة الإدارية والتنفيذية التي تمنح لموظف حتى يكون قادراً على القيام بالعمل الموكل إليه، أو هي الحق الذي يمنح لمسؤول يتمكن بموجبه من إلزام تابعيه بأداء واجباتهم.

يشمل جدول الصلاحيات حصراً تفصيلياً لصلاحيات الجمعية العمومية (العادية، وغير العادية)، وصلاحيات مجلس الإدارة، وصلاحيات اللجان المنبثقة من المجلس وصلاحيات الإدارة التنفيذية، وصلاحيات مدراء الإدارات، ويستقى الجدول من الهيكل التنظيمي ونصوص السياسات والإجراءات التي تتبعها الجمعية.

الهدف:

إعداد مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية بحسب متطلبات النظام، وبما يحقق خطة الجمعية وأهدافها، وذلك من أجل تحديد مسؤولية اتخاذ القرارات الإدارية والفنية والمالية، ومستوى الصلاحية لكل نشاط من النشاطات في الجمعية، وتحديد الأدوار في كل مرحلة منذ إعداد محتوى القرار حتى اعتماده، وتوفير مصفوفة الصلاحيات المرجعية لتحديد المسؤوليات للمستويات التنظيمية المختلفة. وتم بناء مصفوفة الصلاحيات لضمان فاعلية اتخاذ القرارات وتلافي الازدواجية في الصلاحيات، وتعزيز مبدأ المساءلة، وتوضيح قنوات الاتصال لزيادة الكفاءة والفاعلية في اتخاذ القرارات داخل الجمعية على كافة الدرجات الوظيفية والإشرافية.

الأهمية:

لا يخفى أن ضبط مصفوفة الصلاحيات واعتمادها يعد من أهم عوامل نجاح المنظمات واتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب، وعند تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحية اللازمة لتنفيذ هذه المهام سيؤدي إلى نتائج عكسية تؤثر سلباً على كفاءة وكفاية الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة، إذ لا بد من إعطاء صلاحيات محددة للموظفين والمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم، واتخاذ القرار الملائم في حدود الصلاحيات المخولة لهم. إن عدم (تحديد أو تفويض) الصلاحيات اللازمة في الوقت المناسب يؤدي إلى تأخر إنجاز الأعمال، بالإضافة إلى الوقوع في أخطاء، أو ممارسة العاملين لمهام ليست مخولة لهم أصلاً، ومن أهم الصلاحيات تقسيم العمل على الموظفين وصلاحية الحصول على الموارد اللازمة لتنفيذ المهام.

عاصم

أولاً: تعريفات الصلاحيات:

أولاً: يكون للعبارات الواردة في الوثيقة التعريف الموضح أمام كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

- يُعدّ: مرحلة نشوء وتحديد الحاجة للقرار، وهي صلاحية جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بنشاط معين وتقديم نتائج التحليل بأسلوب صحيح ومتخصص وإعداد الوثائق والمستندات المطلوبة.
- يوصي: وهي مرحلة متوسطة في صنع القرار وتعني رفع التوصية بالموافقة أو الرفض مع شرح الأسباب المؤيدة أو المعارضة.
- يعتمد: وتعني المرحلة النهائية لاعتماد تنفيذ النشاط فعلياً ورسمياً، وهي عادة توضع للتأكيد على صحة الإجراءات المتخذة أعلاه، بحيث تمنح المجال لنقد أو نقض أي قرار حتى بعد تنفيذه إذا لم يكن قد بُني على أسس سليمة، ويجوز لمن لديه صلاحية الاعتماد منحها لمن هو دونه.
- ينفذ: هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موضح فيه، ويجوز لمن لديه صلاحية تنفيذها منحها لمن هو دونه، على أن يكون تنفيذها وفق الضوابط المعتمدة.

ثانياً: تعريفات المجالس واللجان:

- اللجنة التنفيذية: هي لجنة منبثقة من مجلس الإدارة ذات صلاحيات تنفيذية للإشراف ومتابعة أعمال الأعمال التشغيلية والإدارة التنفيذية بالجمعية، وتسهم بتسهيل العقبات وتطوير الأعمال.
- لجنة المراجعة الداخلية: هي لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة، ومعتمدة من الجمعية العمومية، ومكلفة بمراقبة أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها.
- لجنة الاستثمار: هي لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة، ومعتمدة من الجمعية العمومية، تعمل على الإسهام في تحسين وتنمية فرص الموارد المالية والاستثمارية ذات العوائد المالية، بما يضمن نجاح هذه الفرص في تحقيق أهدافها، وضمان الاستدامة المالية للجمعية، وفقاً لما تملّيه أنظمة ولوائح وسياسات الجمعية، وكل ما يصدر من قرارات من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، والجمعية العمومية، ومجلس الإدارة.
- لجنة المكافآت والترشيحات: هي لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة، ومعتمدة من الجمعية العمومية، تقوم بإعداد وصف للمؤهلات والقدرات المطلوبة للوظائف القيادية، وأعضاء اللجان في الجمعية، وإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية.
- منسوبو الجمعية: وهم كل من ينتسب للجمعية من الموظفين والعاملين بعقود دائمة أو مؤقتة وفق طبيعة هذه العقود ومضامينها، ووفق اللوائح والأنظمة المعتمدة في نظام العمل السعودي.

- التعاقد مع الموظفين بنظام إنجاز الأعمال: هي الأعمال التي لا تتطلب موظف دائم أو لها طابع موسمي.
- المخصصات: هي عبء على الإيراد الخاص بالفترة، ويتم تكوينه لمقابلة النقص الفعلي في قيم بعض الأصول، أو لمقابلة الخسارة المؤكدة، أو المحتملة، أو لمقابلة الالتزامات المؤكدة، أو المحتملة الحدوث، ولكن لا يمكن تحديد قيمتها بدقة.
- أمر الشراء: وثيقة تصدر من المشتري كإيجاب لاعتماد وتأكيد تفاصيل ووصف نوع وكمية البضاعة/الخدمة المقدمة، بالإضافة إلى تفاصيل السعر المتفق عليه.
- الاقراض الخيري/ الاقراض: يقصد أعمال الإقراض والقرض الحسن الذي تقدمه الجمعية، بحسب المعتمد بالخطط التشغيلية والاستراتيجية للجمعية.

ثالثاً: قواعد عامة:

1. مجلس الإدارة هو صاحب الصلاحية في إقرار وإضافة وتعديل واعتماد أنظمة ولوائح المؤسسة.
2. يجوز أن يفوض مجلس الإدارة بعض من مسؤولياته وصلاحياته للجان المنبثقة منه وفق ما يراه المجلس مناسباً.
3. يجوز لأصحاب صلاحية الاعتماد في جدول الصلاحيات تفويض بعض صلاحياتهم للمستوى الوظيفي التالي، على أن يكون هذا التفويض مكتوباً، ويقره صاحب الصلاحية الأعلى، والمسئولية على من قام بتفويض الصلاحية.
4. الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري واحد لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حالة غياب صاحب الصلاحية، إلا إذا صدر تفويض بذلك.
5. تكون مصفوفة الصلاحيات نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوض بذلك، ويقوم مجلس الإدارة أو من يفوض بتعديلها وتطويرها وإضافة صلاحيات للوظائف المستحدثة.
6. ما لم يرد به نص في هذه الجداول تكون صلاحية اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوضه.
7. تحل هذه المصفوفة - في حال اعتمادها - جميع اللوائح أو القرارات السابقة إن وجدت.
8. هذه الوثيقة تعتبر لائحة داخلية يعمل بها داخل الجمعية، بما لا يتعارض مع الأنظمة الرسمية المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

الحسين

جداول الصلاحيات

أولاً: الاستراتيجية وخطة العمل

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
1.	الخطة الاستراتيجية للمؤسسة (الرؤية - الرسالة - الأهداف الاستراتيجية - القيم - سلسلة القيمة)	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
2.	خطة العمل السنوية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
3.	بناء وتعديل ومتابعة مؤشرات الأداء والمستهدفات بعد المراجعة الدورية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	

ثانياً: الميزانيات والموازنة التقديرية

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
4.	الموازنة التقديرية	الفريق التنفيذي	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة
5.	القوائم المالية	الفريق التنفيذي	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة
6.	تعيين وتقييم وإلغاء التعاقد مع المراجع الداخلي	الفريق التنفيذي	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة
7.	التعاقد مع المراجع الخارجي وإلغاؤه	الفريق التنفيذي	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة

عاصم

ثالثاً: البنود والمصروفات والاتفاقيات المالية

م	الاجراء	المستويات الوظيفية			
		يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ
8.	أمر شراء أو تعميم تزيد قيمته عن 10.000 ريال	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الإدارة المالية
9.	التحويل في الموازنة المعتمدة والبرامج المدعومة من بند فيه وفترة إلى بند آخر بما لا يزيد عن 10%	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الإدارة المالية
10.	التحويل في الموازنة المعتمدة والبرامج المدعومة من بند فيه وفترة إلى بند آخر بما لا يزيد عن 20%	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الإدارة المالية
11.	التحويل في الموازنة المعتمدة والبرامج المدعومة من بند فيه وفترة إلى بند آخر أكثر من 20%	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الإدارة المالية
12.	المخصصات الإدارية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الإدارة المالية
13.	التجاوز في بنود الموازنة المعتمدة بما لا يزيد عن 10%	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الإدارة المالية
14.	التجاوز في بنود الموازنة المعتمدة بما لا يزيد عن 20%	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية
15.	التجاوز في بنود الموازنة المعتمدة بأكثر من 20%	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية
16.	التسويات المالية لسنوات سابقة	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية

والصندوق

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
ينفذ				
17.	تحديد البنوك التي تتعامل معها الجمعية، وفتح الحسابات لديها.	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
18.	توقيع العقود التشغيلية بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
19.	توقيع الشيكات حسب بنود الصرف المعتمدة في الميزانية (بتوقيع اثنين من ثلاثة من قيادات الجمعية)	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	المخولون بالتوقيع
20.	تحويل الأموال من حساب مصرفي لآخر حسب بنود الصرف المعتمدة في الميزانية (بتوقيع اثنين من ثلاثة من قيادات الجمعية)	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	المخولون بالتوقيع
21.	صرف العهد النقدية (الدورية، أو المؤقتة، أو الطارئة) لتسيير الأعمال بما لا يتجاوز عشرة آلاف ريال	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	الإدارة المالية
22.	صرف العهد النقدية بأكثر من عشرة آلاف ريال	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
23.	تسديد فواتير الخدمات والمخالفات	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	الإدارة المالية
24.	صرف الرواتب الشهرية للموظفين	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	الإدارة المالية

م	الاجراء	المستويات الوظيفية	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ
25.	صرف مكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	الإدارة المالية		

رابعاً: القروض الحسنة التي تقدمها الجمعية

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
ينفذ				
26.	اعتماد سياسات ومعايير القروض الحسنة	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
27.	اعتماد إجراءات وعمليات وخطة القروض الحسنة السنوية	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
28.	اعتماد تقديم القروض الحسنة مليون ريال فأقل	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
29.	اعتماد تقديم القروض الحسنة أكثر من مليون ريال	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
30.	صرف الدفعات المالية للمبادرات المعتمدة	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	
31.	توقيع عقود المبادرات والاتفاقيات بعد اعتمادها	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه

خامساً: الموارد البشرية

أ - الاستقطاب والتعيين والترقية وإنهاء الخدمة

م	الاجراء	المستويات الوظيفية			
		يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ
32.	استقطاب وتعيين وإنهاء المدير التنفيذي	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الفريق التنفيذي

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
ينفذ				
33.	استقطاب وتعيين ونقل وانهاء الخدمة لجميع منسوبي الجمعية	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي
34.	إحداث الوظائف واللجان	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
35.	التعاقد مع المستشارين الدائمين	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
36.	التعاقد مع المستشارين المؤقتين	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
37.	تمديد فترة التعاقد مع المستشارين المؤقتين بمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
38.	التعاقد مع الموظفين بنظام إنجاز الأعمال أو الدوام الجزئي	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي
39.	التكليف بمهام خارج الوصف الوظيفي وتشكيل فرق العمل.	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي
40.	تدوير وتوزيع مدراء الإدارات في الهيكل، تدوير وتوزيع رؤساء الأقسام وبقية الموظفين في الهيكل.	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي

ب - الإجازات

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
ينفذ				
41.	الموافقة على إجازة المدير التنفيذي التي تزيد على أسبوع	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه	الرئيس التنفيذي
42.	الموافقة على إجازة جميع منسوبي الجمعية	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي
43.	الموافقة على الإجازات المرضية والإجازة بدون راتب	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي

44.	الموافقة على إجازة الحج والمولود والزواج والوفاة والاختبار	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي
45.	اعتماد مواعيد الاجازات الرسمية (عيد الفطر والأضحى - الاجازات الوطنية - وغيرها).	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي

ج - تقييم الأداء والعلالة السنوية

م	الاجراء	المستويات الوظيفية			
		يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ
46.	لائحة المكافآت والعلالات السنوية	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	الفريق التنفيذي
47.	تقييم أداء المدير التنفيذي	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه	الفريق التنفيذي
48.	تقييم أداء موظفي الجمعية وترقياتهم وتحديد نسبة ومقدار المكافأة التحفيزية والعلالة السنوية.	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي		الفريق التنفيذي

د - العمل الاضافي والانتداب

م	الاجراء	المستويات الوظيفية			
		يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ
49.	الموافقة على انتدابات المدير بما يزيد عن 5 أيام	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه	الفريق التنفيذي
50.	الموافقة على العمل الإضافي والانتداب لمنداء الإدارات	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي		الفريق التنفيذي
51.	الموافقة على العمل الإضافي والانتداب لرؤساء الأقسام وبقيّة الموظفين	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي		الفريق التنفيذي

عاصم

هـ - التدريب

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
52.	خطة تدريب المدير التنفيذي وإحاقه بالتدريب	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه
53.	خطة تدريب مدراء الإدارات رؤساء الأقسام وبقية الموظفين وإحاقهم بالتدريب	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الفريق التنفيذي
54.	صرف تكاليف التدريب	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية

و- التطوير

م	الاجراء	المستويات الوظيفية		
		يعد	يوصي	يعتمد
55.	إنشاء وتعديل الهياكل التنظيمية	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
56.	إنشاء وتعديل اللوائح التنظيمية والأدلة	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
57.	تعديل جداول الصلاحيات	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
58.	الوصف الوظيفي لمندوبي الجمعية	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
59.	خطة احتياج القوى البشرية	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
60.	تعديل سياسات سلم الرواتب والمزايا المالية والعلاوات	الفريق التنفيذي	لجنة المكافآت والترشيحات	مجلس الإدارة
61.	بناء وتطوير عمليات الجمعية وإجراءاتها ونماذجها	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
62.	اختيار شركة التأمين الطبي	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية

عاصم

سادساً: الاتصال والشراكات

م	الإجراء	المستويات الوظيفية			
		يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ
76	نشر الأخبار الصحفية	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه	الفريق التنفيذي
77	اعتماد سياسة الاتصال والإعلام للجمعية	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الفريق التنفيذي
78	نشر الأخبار الإعلامية في الموقع الإلكتروني للجمعية ومواقع التواصل الاجتماعي	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي		الفريق التنفيذي
80	المشاركة في المعارض والندوات	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الفريق التنفيذي
81	إعداد النشرات والمواد الإعلامية عن أنشطة الجمعية	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الفريق التنفيذي
82	اعتماد وإقامة الفعاليات الاجتماعية والتحفيزية للموظفين	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي		الفريق التنفيذي
83	اعتماد الشراكات والاتفاقيات مع الجهات الحكومية والتجارية والخاصة	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الفريق التنفيذي
84	توقيع عقد الشراكات والاتفاقيات مع الجهات الحكومية والتجارية والخاصة	الفريق التنفيذي	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الفريق التنفيذي

سابعاً: القضايا الشرعية والقانونية

م	الإجراء	المستويات الوظيفية			
		يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ
85	الموافقة على إقامة الدعاوى باسم الجمعية	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الفريق التنفيذي
86	تمثيل الجمعية في الدعاوى القضائية أو تحديد من يمثلها	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الفريق التنفيذي
87	اعتماد إجراء المصالحات والتنازلات	الفريق التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الفريق التنفيذي

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد [مصفوفه الصلاحيات] بجمعية مبادرة خير

المنعقدة بتاريخ 1445/12/21 هـ	في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته (السابعة)
-------------------------------	---

عاصم