



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onaizah

سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) لعام 2022 في 18 / 8 / 1443 هـ الموافق 21 / 3 / 2022 م
وتم اعتماد التعديلات عليها في الاجتماع (4) لعام 2025 في 20 / 01 / 1447 هـ الموافق 15 / 07 / 2025 م

النسخة الثانية



02	رقم الإصدار	7	عدد الصفحات	00 / 14	سياسة:
2025 / 07 / 15	تاريخ التعديل	2022 / 3 / 21	تاريخ الإصدار		



سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العلاقة الإدارية والرقابية بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال تحديد دقيق للاختصاصات والصلاحيات والمسؤوليات بما يعزز الحوكمة، ويمنع التداخل والتكرار، ويدعم المساءلة والشفافية.

أولاً: أهداف السياسة:

- 1- توضيح الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2- الحد من تداخل الأدوار وتكرار المهام.
- 3- دعم اتخاذ القرار المؤسسي المبني على المسؤولية والمساءلة.
- 4- تسهيل عمليات المتابعة والمراجعة والتقييم.

ثانياً: نطاق سياسة مصفوفة الصلاحيات

تسري هذه السياسة على مجلس الإدارة (بما فيه الرئيس والأعضاء) والإدارة التنفيذية (المدير التنفيذي، المسؤول المالي، ورؤساء الوحدات الإدارية)، وتشمل كافة الأنشطة الإدارية والمالية والتنفيذية والتشغيلية.

ثالثاً: التعريفات والمصطلحات

1. **الجمعية:** جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان بعنيزة.
2. **مجلس الإدارة:** الجهة المشرفة على الجمعية والمخولة بالإدارة العليا واعتماد السياسات والقرارات الاستراتيجية.
3. **رئيس المجلس:** العضو المنتخب لرئاسة مجلس الإدارة، ويمثل الجمعية أمام الغير في الحدود النظامية.
4. **المدير التنفيذي:** الشخص المفوض من المجلس بإدارة الجمعية تنفيذياً، والإشراف على سير أعمالها اليومية.
5. **المسؤول المالي:** الموظف المسؤول عن تنفيذ العمليات المالية والمحاسبية ومتابعة التقارير ذات العلاقة.
6. **الصلاحيات:** السلطة المخولة لاتخاذ إجراء أو قرار ضمن نطاق معين، وفقاً لمستوى المسؤولية.
7. **مصفوفة الصلاحيات:** جدول يوضح توزيع الأدوار والصلاحيات بين الجهات المختصة في الجمعية.
8. **يعد:** مسؤول عن تجهيز البيانات والمعلومات والمستندات اللازمة للنشاط أو القرار، ولا يقوم بالتحليل أو التقييم.
9. **يدرس:** يراجع ويحلل ما تم إعداده، ويقدم رأياً فنياً أو إدارياً مسانداً، وقد لا يتضمن ذلك رفع توصية.
10. **يوصي:** يقدم توصية رسمية أو مقترحاً مدروساً يرفع إلى الجهة الأعلى لاتخاذ القرار.
11. **يقرر:** الجهة أو الشخص المخول باعتماد القرار النهائي في نطاق محدد من الصلاحيات.
12. **يوقع:** ينفذ القرار من خلال التوقيع الرسمي على الوثائق أو النماذج أو العقود المعتمدة.
13. **المخولون بإدارة التعاملات البنكية:** أفراد مفوضون رسمياً من الجمعية لتنفيذ العمليات البنكية مثل توقيع الشيكات والتحويلات وتحديث البيانات، وفقاً للصلاحيات المحددة..

رابعاً: المرجعيات النظامية:

- 1- اللائحة الأساسية للجمعية.
- 2- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- 3- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- 4- السياسات والأدلة التنظيمية والمالية المعتمدة من الجمعية أو الوزارة.

خامساً: المبادئ العامة للصلاحيات

- 1- الالتزام بالتشريعات واللوائح: تمارس جميع الصلاحيات ضمن حدود ما تقرره الأنظمة واللوائح المعتمدة، ويعد التقيد بها شرطاً أساسياً في منح أو استخدام أي صلاحية.
- 2- الالتزام بالوضوح والدقة: تحدّد الصلاحيات بدقة من حيث النطاق والحدود والمسؤوليات المرتبطة بها، لضمان وضوح الأدوار ومنع التداخل أو التضارب بين الجهات.
- 3- الالتزام بربط الصلاحيات بالمسؤوليات: لا تمنح أي صلاحية إلا إذا ارتبطت بمسؤولية تنفيذية محددة، بما يحقق مبدأ التلازم بين الصلاحية والمساءلة.
- 4- الالتزام بالترج التنظيمي: توزع الصلاحيات وتفوض وفق المستويات والصلاحيات المحددة في الهيكل التنظيمي المعتمد، بما يضمن الاتساق مع مبادئ الحوكمة المؤسسية.
- 5- الالتزام بعدم تفويض الصلاحيات الممنوع تفويضها: يحظر تفويض أي صلاحية منصوص عليها في النظام أو اللائحة على عدم جواز تفويضها، وعلى وجه الخصوص صلاحيات الجمعية العمومية أو ما يعادلها.
- 6- الالتزام بالشفافية والمساءلة: تمارس الصلاحيات في بيئة عمل تتسم بالشفافية وتخضع للمساءلة والمراجعة الدورية، بما يعزز الرقابة وجودة الأداء.
- 7- الالتزام بالفصل بين الوظائف: يراعى الفصل بين مهام الاقتراح، والاعتماد، والتنفيذ في دورة القرار الإداري، لضمان النزاهة ومنع تعارض المصالح.
- 8- الالتزام بمراجعة وتحديث المصفوفة: تراجع مصفوفة الصلاحيات دورياً، وتحديث وفق ما يستجد من تغييرات تنظيمية أو تشغيلية لضمان استمرار مواءمتها للواقع المؤسسي.
- 9- الالتزام بتحمل المسؤولية عند التفويض: لا يعفي تفويض الصلاحيات من المسؤولية، إذ تبقى الجهة الأصلية المفوضة مسؤولة عن نتائج استخدام الصلاحية.
- 10- الالتزام بالاحتكام للسياسات المعتمدة: عند وجود أي غموض أو تعارض في تفسير الصلاحيات، يرجع إلى السياسات واللوائح المعتمدة بوصفها المرجع النظامي النهائي.

سادساً: فئات الصلاحيات

- 1- الصلاحيات المالية
- 2- الصلاحيات الإدارية والتنظيمية
- 3- الصلاحيات التشغيلية

4- الصلاحيات القانونية والنظامية

5- صلاحيات العلاقات الخارجية والإعلامية

سابعاً: أصحاب الصلاحيات

1- المسؤول المالي وهو الشخص المكلف من مجلس الإدارة لإدارة الشؤون المالية

2- المدير التنفيذي

3- رئيس مجلس الإدارة

4- مجلس الإدارة

5- المفوضون بإدارة التعاملات المالية لدى البنوك والمصارف

ثامناً: مصفوفة الصلاحيات

الفئة الأولى: الصلاحيات المالية

النشاط/ القرار	يعد	يدرس	يوصي	يقرر	يوقع
إعداد الميزانية السنوية	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	—	—
اعتماد الميزانية السنوية	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	مجلس الإدارة	رئيس المجلس
قرار صرف حتى 20,000 ريال	المسؤول المالي	—	—	المدير التنفيذي	—
قرار صرف حتى 100,000 ريال	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	رئيس المجلس	—
قرار صرف من الحساب فوق 100,000 ريال	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	—
توقيع شيكات/ تحويلات حتى 20,000 ريال	المسؤول المالي	—	—	المدير التنفيذي	المفوضون
توقيع شيكات/ تحويلات حتى 100,000 ريال	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	رئيس المجلس	المفوضون
توقيع شيكات تحويلات - فوق 100,000 ريال	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	المفوضون
اعتماد تقارير الأداء المالي	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	مجلس الإدارة	—
تحديث البيانات البنكية	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	المفوضون
إدارة الاحتياطي النقدي والاستثمارات	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	مجلس الإدارة	المفوضون
حفظ السجلات المالية والمحاسبية	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	—	—
الرد على ملاحظات المراجع الخارجي	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	—	—

الفئة الثانية: الصلاحيات الإدارية والتنظيمية

النشاط/ القرار	يعد	يدرس	يوصي	يقرر	يوقع
اعتماد الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	—	—	مجلس الإدارة	—
تعيين أو إنهاء خدمات مدير تنفيذي	—	—	—	مجلس الإدارة	—
تعيين أو إنهاء خدمات موظف قيادي (مدير إدارة)	المدير التنفيذي	—	—	مجلس الإدارة	—
التوظيف والإنهاء للوظائف غير القيادية	—	—	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	—
اعتماد السياسات واللوائح الداخلية	المدير التنفيذي	—	—	مجلس الإدارة	رئيس المجلس
التقييم السنوي للموظفين	—	—	—	المدير التنفيذي	—
إقرار الهيكل الوظيفي والرواتب	المدير التنفيذي	—	—	مجلس الإدارة	—

الفئة الثالثة: الصلاحيات التشغيلية

النشاط/ القرار	يعد	يدرس	يوصي	يقرر	يوقع
اعتماد إجراءات العمل التنفيذية	—	—	—	المدير التنفيذي	—
اعتماد الخطط التشغيلية السنوية	المدير التنفيذي	—	—	مجلس الإدارة	—
اعتماد تنفيذ برنامج استراتيجي جديد	المدير التنفيذي	—	—	مجلس الإدارة	—
اعتماد تنفيذ برنامج تشغيلي جديد	—	—	—	المدير التنفيذي	—
تفويض رؤساء الأقسام	—	—	—	المدير التنفيذي	—
توقيع الاتفاقيات والشراكات الاستراتيجية	—	المدير التنفيذي	—	مجلس الإدارة	رئيس المجلس
توقيع الاتفاقيات والشراكات التشغيلية	—	—	—	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
توقيع عقود استراتيجية	المدير التنفيذي	—	—	مجلس الإدارة	رئيس المجلس
توقيع عقود قيمتها فوق 100,000 ريال	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	مجلس الإدارة	رئيس المجلس
توقيع عقود قيمتها حتى 100,000 ريال	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	رئيس المجلس	—
توقيع عقود قيمتها حتى 20,000 ريال	المسؤول المالي	—	—	المدير التنفيذي	—
تقديم التقارير التشغيلية الدورية	—	—	—	المدير التنفيذي	—

الفئة الرابعة: صلاحيات العلاقات الخارجية

النشاط/ القرار	يعد	يدرس	يوصي	يقرر	يوقع
تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية	المدير التنفيذي	—	—	رئيس المجلس المدير التنفيذي	—
الترافع أو التنازل عن القضايا	—	—	—	مجلس الإدارة	رئيس المجلس
حفظ الأختام الرسمية	—	—	—	المدير التنفيذي	—
الإقرارات الرسمية (زكاة، ضريبة، تأمينات...)	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	مجلس الإدارة	المسؤول المالي
الإفصاح للجهات الرقابية	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	—	مجلس الإدارة	المسؤول المالي

تاسعا: المسؤوليات

- 1- مجلس الإدارة
- 2- رئيس مجلس الإدارة
- 3- المدير التنفيذي
- 4- المسؤول المالي
- 5- الجهات المخولة بإدارة التعاملات البنكية
- 6- كافة أصحاب العلاقة بالصلاحيات المحددة في المصفوفة

عاشرا: ضوابط استخدام الصلاحيات

- 1- الالتزام بالحدود المعتمدة لكل صلاحية
- 2- عدم تجاوز الصلاحيات أو ممارستها خارج الاختصاص
- 3- توثيق كافة القرارات والإجراءات المرتبطة بالصلاحيات
- 4- عدم تضارب المصالح عند ممارسة الصلاحية
- 5- عدم تفويض الصلاحيات إلا بموجب تفويض رسمي مكتوب ومعتمد
- 6- عدم استخدام الصلاحيات لغرض شخصي أو خارج إطار مهام العمل

حادي عشر: مراجعة وتحديث سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- 1- تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية مرة كل (سنة/ سنتين) أو عند الحاجة لضمان ملاءمتها للتغيرات التنظيمية والبيئية.
- 2- يتم تحديث هذه السياسة بناء على التعديلات في الهيكل التنظيمي، أو الأنظمة واللوائح المعمول بها، أو متطلبات الجمعية الاستراتيجية والتشغيلية.

- 3- تقع مسؤولية مراجعة وتحديث السياسة على مراجع السياسات والإجراءات المكلف من مجلس الإدارة، مع رفع النسخة المعدلة لاعتمادها من مجلس الإدارة.
- 4- توزع النسخة المعتمدة من السياسة على كافة الجهات المعنية لضمان الالتزام الكامل بها.

ثاني عشر: الاعتماد

اعتمدت هذه النسخة في اجتماع مجلس الإدارة (4) لعام 2025 في 20 / 01 / 1447 هـ الموافق 15 / 07 / 2025م

رئيس مجلس الإدارة



أنس بن محمد السليم

