

## الصلاحيات والاختصاصات الإدارية والمالية ومصفوفة الصلاحيات



# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

## بطاقة السياسة

رقم الإصدار	1	تاريخ الإصدار	2021	تاريخ التحديث	فبراير 2025	تاريخ المراجعة	2025

# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

" وَأَوْفُوا بِالْعَهْدِ إِنَّ الْعَهْدَ كَانَ مَسْئُولًا "

الآية (34) الإسراء

# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### الجمعية الفيصلية

حرصت الجمعية الفيصلية على إعداد لائحة الصلاحيات والاختصاصات الإدارية والمالية ومصفوفة الصلاحيات والمسئوليات بما يحقق ويسهل سير العمل ويمكن القيادات التنفيذية وعموم الموظفين من اتخاذ القرارات وتحمل الصلاحيات وفقاً للأدوار وحجم المسئوليات لكل إدارة ولعموم الموظفين ..

بما يحقق تسهيل العمليات الإدارية واتخاذ القرار ووضوح الإجراءات المرتبطة بذلك بما يحقق رسال ورؤية وقيم وأهداف الجمعية ويصل لصالح المستفيدين من خدماتها بصورة مباشرة .



التمكين الاقتصادي الإجتماعي لفاقد السند الأسري والدعم المؤسسي لكيانات التمكين الاقتصادي الإجتماعي الناشئة من خلال حلول نوعية مبتكرة وفريق عمل احترافي.



الريادة في تقديم الحلول الابتكارية في التمكين الاقتصادي الإجتماعي.



مساعدة ومساندة فاقد السند الأسري.



التمكين الاقتصادي الاجتماعي للمناطق النائية.



التدريب والتأهيل المهني والحرفي.



الخدمات الصحية.



### الأهداف الأساسية:



# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

## شرح المصطلحات :

### **-يعد :**

يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الامر وذلك بناء على طلب الموظف الذي يقوم بالتوصية .

### **يوصي :**

يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وابداء راية في الموضوع المطروح بناء على حاجة الإدارة ويقوم برفع هذه التوصية للموظف الأعلى منه رتبة .

### **يوافق :**

يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقه او عدمها على الطلب المرفوع اليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعته والتدقيق عليه ان لزم الامر .

### **يعتمد :**

يقوم صاحب هذه الصلاحية وهو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة .

### **ينفذ :**

يقوم صاحب هذه الصلاحية وهو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية .

# لائحة الصلاحيات المالية والادارية



## الصلاحيات والاختصاصات الادارية



# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

## صلاحيات تأسيسية

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
الجمعية العمومية	-	-	-	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للجمعية او تجديد عضويتهم او انهاءها
الجمعية العمومية	-	مجلس الإدارة	-	حل الجمعية
الجمعية العمومية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	تعديل النظام الأساسي
الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي لجنة الاستثمار اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	رئيس القسم المعني	إقرار السياسة العامة لتنمية الموارد واستثمار الأموال
الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	مساعد الرئيس التنفيذي	انشاء فروع للجمعية وتحديد صلاحيات كل فرع
الجمعية العمومية	-	اللجنة التنفيذية	-	تشكيل اللجان واعضاءها واختصاصاتها واجراءاتها

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### صلاحيات تنظيمية

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	اللجنة التنفيذية	-	تعيين الرئيس التنفيذي للجمعية
مجلس الإدارة	-	اللجنة التنفيذية	-	تحديد أجر الرئيس التنفيذي
مجلس الإدارة	-	اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	تمثيل الجمعية امام الجهات القضائية والأجهزة الرسمية ويجوز له توكيل غيره
الرئيس التنفيذي	-	-	نائب الرئيس التنفيذي	اعداد ووضع الإجراءات اللازمة لضمان حسن سير لاعمل بتناغم في الجمعية
الرئيس التنفيذي	-	نائب الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	اعمال الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين وتعيينهم وترقيتهم ومنحهم العلاوات والمكافآت وانهاء الخدمات وفقا لنظام الجمعية الأساسي ولوائحه
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي نائب الرئيس التنفيذي مدير إدارة التخطيط	اللجنة التنفيذية	رؤساء الأقسام مدراء الإدارات	النظر في التقرير النصف السنوي الذي يستعرض نتائج اعمال الجمعية وبرامجها ونشاطاتها وما تحقق منها
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي نائب الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مدراء الإدارات	التقرير السنوي الخاص باعمال الجمعية
اللجنة التنفيذية	نائب الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مدراء الإدارات	آليات تحسين العمل بالجمعية وتطويره

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### إعداد وإقرار خطط الجمعية وبرامجها ومبادراتها

الصلاحيات					بند الصلاحية
ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مدراء الإدارات	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي نائب الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مدير إدارة التخطيط	خطط الجمعية وبرامجها والتحقق من مدى تنفيذها
-	الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مساعد الرئيس التنفيذي	مدراء الإدارات	الإشراف على تنفيذ خطط أعمال الجمعية وبرامجها ونشاطاتها بعد إقرارها من مجلس الإدارة

### إقرار اللوائح المالية والإدارية والهيكل التنظيمي للجمعية

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي مساعد الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مدير الإدارة المعنية	اللوائح المالية والإدارية واللوائح الخاصة بأنشطة الجمعية

### إقرار التعديل على الهيكل التنظيمي

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	نائب الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	إدارة الموارد البشرية	التعديل على الهيكل التنظيمي

## صلاحيات الموارد البشرية

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	اللجنة التنفيذية	-	التعيين لشغل وظيفة مدير عام الجمعية وتوقيع العقد وتجديده
اللجنة التنفيذية	-	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	التعيين لشغل وظائف بمستوى مساعد الرئيس التنفيذي وتوقيع العقد وتجديده
الرئيس التنفيذي	-	-	مدير الموارد البشرية نائب الرئيس التنفيذي	التعيين لشغل وظائف لمستوى مدير ادارته وتوقيع العقد وتجديد العقد
نائب الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	-	مدير الإدارة المهنية	التعيين لشغل الوظائف الأخرى وتوقيع العقد وتجديده
الرئيس التنفيذي	-	نائب الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	التعاقد مع جهات للبحث واستقطاب الكوادر المؤهلة

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### البدلات والاجازات

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي		مدير الموارد البشرية	منح البدلات وفقا للنظام المعتمد في الجمعية
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي		مدير الموارد البشرية	منح تكليف لمن تم تكليفه بوظيفة شاغرة بالإضافة الى الوظيفة التي يشغلها
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي		مدير الموارد البشرية	تجديد فترة التكليف
اللجنة التنفيذية	-	-	مدير الموارد البشرية	منح الاجازات للمدير العام
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	-	مدير الموارد البشرية نائب الرئيس التنفيذي	منح الموظفين من مستوى مساعد الرئيس التنفيذي للاجازات المعتمدة
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي		المدير المباشر	منح الموظفين الاجازات المعنية

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### التكليف بالانتداب

الصلاحيات					بند الصلاحية
ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	-	مدير الموارد البشرية	الانتداب الداخلي والخارجي

# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

## التدريب

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	-	مدير الموارد البشرية	حضور الدورات التدريبية للمدير العام
الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	نائب الرئيس التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	حضور الدورات التدريبية للموظفين
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	الموارد البشرية	اعتماد البرامج التدريبية وقوائم المرشحين سنويا

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### نهاية الخدمة

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مدير الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	-	إدارة المواد البشرية	إخلاء الطرف والتعويض عن مستحقات ومكافأة نهاية الخدمة للموظفين
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	إدارة المواد البشرية	فسخ عقود الموظفين للأسباب الواردة في نظام العمل
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	إدارة المواد البشرية	انهاء خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد ما لم تمدد مدة العقد المحدد المدة الى ما بعد هذا سن التقاعد
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	إدارة المواد البشرية	تمديد خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	إدارة المواد البشرية	فسخ العقد بدون تعويض او مكافأة نهاية خدمة للحالات المحددة بالمادة ( 80 ) من نظام العمل
مدير الموارد البشرية		مدير الموارد البشرية	إدارة المواد البشرية	اصدار شهادات وبيانات نهاية الخدمة
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	إدارة المواد البشرية	الاعفاء من شهر الاخطار عن الاستقالة
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	إدارة المواد البشرية	قرار انهاء حدة العاملين بالعمل الجزئي

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### استكمال الدراسة بنظام الانتساب والنظام الجزئي والتدريب التعاوني وتعويض الموظفين عن الشهادات المهنية

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	الموظف المعني	استكمال دراسة الموظفين بالنظام الجزئي او الانتساب
الرئيس التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية		الموظف	إجازة اختبارات الدراسة بعد استيفاء الشروط
الرئيس التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	التدريب التعاوني في الجمعية للطلاب و الطالبات

## تقييم الأداء الوظيفي وعلوات السنوية ومكافاة الأداء السنوية

الصلاحيات					بند الصلاحية
ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية		-	مدير الموارد البشرية	تحديد النسب المئوية لتقييم الأداء الوظيفي لادارات الجمعية
مدير الإدارة المعنية	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	-	مدير إدارة التخطيط	تحديد اهداف الموظفين ومعايير الأداء في تقييم الأداء الوظيفي
إدارة الموارد البشرية	المدي العام	نائب الرئيس التنفيذي	-	مدير الموارد البشرية	استكمال مرحلة التقييم السنوي في تقييم الأداء الوظيفي
إدارة الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية	-	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	نتائج تقييم الأداء الوظيفي للموظفين
إدارة الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	المدي العام	مدير الموارد البشرية	تحديد العلوات السنوية وفق نتائج تقييم الأداء الوظيفي
إدارة الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	تحديد مكافاة الأداء السنوي وفقا لنتائج تقييم الأداء الوظيفي
إدارة الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مدير إدارة الموارد البشرية	اعتماد صرف العلوة السنوية ومكافاة الاداء السنوية للمدير العام

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### ترقيات الموظفين

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مدير الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	الترقية للموظفين باستثناء مساعده الرئيس التنفيذي
اللجنة التنفيذية	-	الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	ترقية مساعده الرئيس التنفيذي

### صلاحيات الخطابات الصادرة عن الجمعية

صاحب الصلاحية	بند الصلاحية
رئيس مجلس الإدارة	توقيع الخطابات الموجهة لخدم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد
رئيس مجلس الإدارة	أصحاب السمو الملكي الامراء ومعالي الوزراء
الرئيس التنفيذي	توقيع الخطابات الموجهة لاصحاب المعالي والسعادة ووكلاء الوزارات وامناء الجهات المماثلة
الرئيس التنفيذي	توقيع الخطابات الموجهة للمديرين العاميين ومديري الشركات والبنوك
رئيس مجلس الإدارة	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأكثر من مليون ريال
رئيس مجلس الإدارة	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين باقل من مليون وامثر من مائة الف
رئيس مجلس الإدارة	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين باقل من مائه الف ريال

# لائحة الصلاحيات المالية والادارية



## الصلاحيات والاختصاصات المالية



19



## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### الخطط والتقارير المالية

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	-	المدير المالي	الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	-	المدير المالي	حساب اليرادات والنفقات والمركز المالي ونصف السنوي
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	-	المدير المالي	الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية

### اعتماد تعديل اللوائح والدليل المحاسبي

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يعد	
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	تعديل اللوائح الإجرائية المالية
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	فتح / الغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### الصرف على البرامج والخدمات وتخصيص الإعانات

الصلاحيات			بند الصلاحية
ينفذ	يعتمد	يعد	
ادارة البرامج واللجان	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	الصرف من البنود المعتمدة للبرامج واللجان

### فتح الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	-	المدير المالي	فتح حساب مصرفي وارسال نماذج التوقيع / اقبال الحساب المصرفي
الرئيس التنفيذي		-	المدير المالي	صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب
رئيس الجمعية ( توقيع ثان )	المشرف المالي ( توقيع أول )	المدير المالي	المحاسب	التوقيع على الشيكات اقل او يساوي 10.000 ريال
رئيس مجلس الإدارة	المشرف المالي	المدير المالي	المحاسب	التوقيع على الشيكات بأكثر من 30.000 ريال
رئيس الجمعية	المشرف المالي	-	مدير الإدارة المالية	تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### تعيين المدقق الخارجي والتسويات المالية

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	الأمين العام	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	اعتماد مدقق الحسابات الخارجي
مجلس الإدارة	الأمين العام	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	تشكيل احتياطي
مجلس الإدارة	الأمين العام	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	تسوية عجز ( فائض ) في جرد الصندوق
مجلس الإدارة	الأمين العام	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	اعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها

### العقود والاتفاقيات

الصلاحيات				بند الصلاحية
ينفذ	يوافق	يوصي	يعد	
الإدارة المعنية	الرئيس التنفيذي	مدير الإدارة المالية	الإدارة المعنية	طلب مواد او خدمات تخضع للشراء النثري باقل او يساوي 10.000
الإدارة المعنية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	طلب مواد او خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من 10.000 ريال
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	امين المخازن		استلام المواد والخدمات الموردة

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### تابع العقود والاتفاقيات

الصلاحيات				بند الصلاحية
ينفذ	يوافق	يوصي	يعد	
الرئيس التنفيذي	المدير التنفيذي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المعنية	توقيع الاتفاقيات باقل من او يساوي 10.000 في ربع السنة الواحدة
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	توقيع الاتفاقيات من 10.000 الى اقل او يساوي 30.000 ريال في ربع السنة الواحدة
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	توقيع الاتفاقيات بأكثر من 30.000 ريال

### تعزير البنود واجراء المناقلات وقبول الهبات

الصلاحيات				بند الصلاحية
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	اعتماد بند جديد في الموازنة العام للجمعية
الرئيس التنفيذي		المدير المالي	-	اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة 15% او اقل
مجلس الإدارة	المدى العام	المدير المالي		اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة اكثر من 15%
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي		قبول الهبات والوصايات والوقوف التي تتفق مع اهداف الجمعية

# الوثيقة الشاملة مصفوفة الصلاحيات والمسئوليات



# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

## فريق العمل

الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
	إدارة تقنية وتكنولوجيا المعلومات
	اخصائية الحوكمة

مرجعية الاعداد معتمدة على الندوة الإلكترونية لحوكمة الجمعيات الأهلية - مؤسسة الملك خالد الخيرية

معتمد : 1/1/2021 م اللجنة التنفيذية (3) بتاريخ 24 شعبان 1442 هـ الموافق 6 إبريل 2021م  
مععم : تعميم داخلي رقم (11) 25 شعبان 1442 هـ  
مدة تفويض الصلاحيات : الدورة الانتخابية لمجلس الإدارة 9 مارس 2021 إلى 25 يناير 2020

## لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

### مقدمة

تهدف مصفوفة الصلاحيات والمسئوليات في الجمعية الفيصلية إلى تحديد مسؤولية اتخاذ القرارات الإدارية والفنية والمالية والتنظيمية ومستوى الصلاحية لكل نشاط من النشاطات في الجمعية وذلك من خلال تحديد الأدوار من مرحلة إعداد محتوى القرار حتى اعتماده، وتوفير المصفوفة المرجعية المتعلقة بتحديد المسؤوليات للمستويات التنظيمية المختلفة.

وعمل فريق العمل على تطوير مصفوفة الصلاحيات لضمان فاعلية اتخاذ القرارات وتلافي الازدواج

في الصلاحيات وتعزيز مبدأ المساءلة والمسؤولية وتوضيح قنوات الاتصال لزيادة الكفاءة والفاعلية في اتخاذ القرارات داخل الجمعية على كافة المستويات التنظيمية .

والصلاحية مصطلح عملي يتم تداوله في جميع المؤسسات والمنظمات بمختلف أنواعها ويستخدم داخل الجمعية لصدور القرارات والتوجيهات المنظمة للعمل داخل وخارج الجمعية بما يضمن ثبات ووضوح القرار

والصلاحية في اللغة الاتساق في عملٍ ما، وإذا رجعنا للمعايير الأخلاقية والإنسانية والمهنية والتي يجسدها قوله تعالى {يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاَنُ قَوْمٍ عَلَىٰ أَلَّا تَعْدِلُوا غَدِلُوا هُمْ أَفْرَبُّ لِلتَّقْوَىٰ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ} [المائدة: 8].

فهذه الآية الكريمة وضحت ببلاغة تامة مفهوم الصلاحية والمهنية في استخدامها «مشددة في النهي عن تدخل مشاعرنا تجاه من نملك الصلاحية عليهم» حبا أو كرها فهي علاقة قائمة على العدالة في التقدير والتقييم بمهنية ولا يحق لأي مسؤول تطويع الصلاحيات التي جُولت له على مرؤسيه أو بما لا يخدم صلاحيات الجمعية .

ويوضح دليل مصفوفة الصلاحيات الفرق الجوهرية بين :

- الصلاحية حق يمنح لصاحب المركز او السلطة نتيجة تسلمه هذ المركز او السلطة وفق القوانين والأنظمة .
- الاجراء هو القرار المتخذ لمواجهة ظرف طارئ او لحل مشكلة معينة او لاتخاذ تدابير معينة هدفها الوصول الى نتائج جيدة
- المهمة هي تكليف لشخص او لعدة اشخاص القيام بعمل معين خلال مدة معينة

## لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

### تعريفات توضيحية :

#### 1. صَّلاحيَّة

الصَّلاحيَّة : الاتِّساق في عملٍ ما.

والصلاحية للعمل: حسن التهيؤ له.

والصلاحية لإِذِي السلطة : قَدَى ما يَحْوُلُه القانون التصرف فيه.

والصَّلاحيَّة (في التربية وعلم النفس) : قدرة طبيعية على اكتساب أنماط معينة من السلوك .

المعجم: المعجم الوسيط

#### 2. صلاحية:

سلطة خاصة بهيئة معينة كالرئاسة أو الهيئة الاستشارية. وتسمى صلاحيات ملك ما بالصلاحيات الملكية.

#### 3- الصلاحية الإدارية :

القوة التي تتمتع بها المنظمات أو الأفراد بما يمكنها من إصدار الأوامر التعليمات التي تلتزم العاملين فيها بالعمل بموجبها , حيث تمتلك المنظمة هذه القوة عن طريق قدرتها على تحديد النتائج والمخرجات بما يتطابق مع أهداف المنظمة وسياساتها, وسند هذه الصلاحية ما تملكه من شرعية وجودها وقدرتها على المكافأة والتعويض وقدرتها على ممارسة الثواب والعقاب.

### صناعة القرار :

يقصد بها العملية وسلسلة الخطوات المنطقية التي تسبق القرار وتكون إحدى مدخلاته قبل تنفيذه في الواقع. وهذه الخطوات هي ::

- تحديد وتعريف المشكلة أو الموقف.
- جمع البيانات والمعلومات.
- تحليل هذه البيانات والمعلومات.
- طرح الحلول والبدائل المتاحة لعلاج وحل المشكلة أو الموقف.
- تقييم كل بديل ومعرفة عواقبه.

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### اتخاذ القرار:

هو الخلاصة التي يتوصل إليها صانع القرار بعد جمع المعلومات, وتحليلها, وإيجاد البدائل والحلول. حيث إن عملية اتخاذ القرار هي اختيار الحل الأمثل بين مجموعة من القرارات المحتملة (البدائل) والعمل على التنفيذ, وهي نتاج لعملية صنع القرار.

### التعميد:

تعميد القرار يمنحه قوة التنفيذ وملزم بقوة القانون والسياسات والصلاحيات لعموم العاملين في الجمعية. ويجب تنفيذ هذا القرار ما لم يكن يتعارض مع اللائحة الأساسية أو قرارات الجمعية العمومية والأنظمة الرسمية الصادرة من الجهات الإشرافية.

### صاحب الصلاحية:

هي الجهة المخولة باتخاذ القرار بناءً على الصلاحيات الممنوحة له والمعتمدة على اللائحة الأساسية أو القوانين المتبعة داخل الجمعية ويتدرج صاحب الصلاحية وفق التالي:

- صلاحيات الجمعية العمومية .
- صلاحيات مجلس الإدارة.
- صلاحيات الرئيس التنفيذي ( المدير التنفيذي ).
- صلاحيات مدراء الإدارات والمراكز .
- الصلاحيات العامة لعموم الموظفين كلاً في مجال عمله .

وتكون القرارات مبنية على هذه الصلاحيات ويستثنى من ذلك القرارات المرتبطة بحالات الطوارئ والحالات الاستثنائية والتي يترك تقديرها للموقف والحالة المرتبطة به والتي تنتج عن الإحساس بالمساوية والمبادرة في الأزمات والحالات المرتبطة بمصالح المستفيدين .

# لائحة الصلاحيات المالية والادارية

## منهجية اعداد مصفوفة الصلاحيات

1. تحليل المسؤوليات والواجبات الوظيفية .
2. تحديد الصلاحيات بموجب الأنظمة والقوانين
3. بناء مصفوفة الصلاحيات وفقاً لطبيعة القرارات
4. الإلتزام بسياسات الحوكمة .
5. اتباع مرجعية علمية والرجوع للورش واللقاءات الإثرائية والكتب العلمية في هذا المجال.
6. الاستشارة من الخبراء والمختصين

## مفاتيح مصفوفة الصلاحيات

### RACI Authority MAtrix

الوصف	نوع الصلاحية	
الشخص الذي لديه مسؤولية نهائية وينفذ نشاطا او يقوم بالعمل (يقود مهمة أو نشاطاً معيناً)	مسؤول Responsible	R
مسؤول نهائي ومسؤول عن الموافقة وتقديم الضوء الاخضر النهائي بشأن المستند أو النشاط أو المهمة بعد المراجعة والتأكيد على ان المستند أو النشاط أو المهمة قد تم إعدادها/إجرائها وفقاً لسياسات وعمليات إجراءات المنظمة وإجتاز عملية المراجعة المطلوبة للمستند أو النشاط أو المهمة	اعتماد Accountable / Approval	A
يأتي في اتصال ثنائي الاتجاه لغرض المراجعة والتوصية للموافقة أو غرض اقتراح عام على عملية او نشاط او معاملة	الاستشارة Consulted	C
الاشعار/الابلاغ هو الطريقة الوحيدة للتواصل . هذا الشخص الذي تم ابلاغه بنتيجة القرار دون الحاجة الى اتخاذ قرار داخلي	الاشعار Informed	I

## المسميات الوظيفية |

الرمز	المسمى الوظيفي
CEO	الرئيس التنفيذي Chief Executive Officer
HRD	إدارة الموارد البشرية HR Director
RM	أنصائي التوظيف Recruitment Manager
PM	انصائي شؤون الموظفين Personnel Manager
TM	مدير التدريب Training Manager
SPD	إدارة التخطيط الإستراتيجي Strategic Planning Department
VM	إدارة التطوع Volunteer Management
PHC	مركز الأميرة حصة بنت خالد للتنمية Princess Hessa Bint Khaled Center
DH	وحدة الإسكان التنموي Development Housing Unit
TI	معهد تقدم Taqadam Institute
CC	الإتصال المؤسسي Corporate Communications
FM	الإدارة المالية financial management
RD MARLETING	تنمية الموارد والتسويق Resources Development and Marketing
IT	إدارة تقنية وتكنولوجيا المعلومات Information and technology management



## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### ثانياً : الصلاحيات المحاسبية والمالية |

الاعتماد	الموافقة	جهة الاعداد	الصلاحيات
مجلس الإدارة	المشرف المالي	المديرة المالية	1 التعاقد مع مكتب المحاسب القانوني
مجلس الإدارة	المشرف المالي	المديرة المالية	2 تحديد البنوك والمؤسسات المالية المتعاقد معها
مجلس الإدارة	المديرة المالية	المديرة المالية	3 اعتماد الميزانية العامة والميزانية التقديرية
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المديرة المالية	4 اعتماد القوائم المالية والمصادقة عليها
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	5 تشكيل اللجنة المالية
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	6 تشكيل لجنة الاستدامة المالية
مجلس الإدارة	المشرف المالي	المديرة المالية	7 تعديل اللائحة والسياسات المحاسبية والمالية
مجلس الإدارة	المشرف المالي	الرئيس التنفيذي	8 اعتماد صرف المبالغ المرتبطة بالمبادرات والمشاريع
الرئيس التنفيذي	المديرة المالية	مديرات الإدارات والمراكز	9 اعتماد عروض الأسعار
الرئيس التنفيذي	المديرة المالية	مديرات الإدارات والمراكز	10 اعتماد السلف المستخدمة
الرئيس التنفيذي	المديرة المالية	مديرات الإدارات والمراكز	11 اعتماد مصاريف المبادرات والأنشطة
الرئيس التنفيذي	المديرة المالية	إدارة الموارد البشرية	12 صرف الرواتب والمكافآت ومكافأة نهاية الخدمة
الرئيس التنفيذي	رئيسة قسم المحاسبة	مديرات الإدارات والمراكز	13 صرف المساعدات المشروطة للمبادرات الاجتماعية والصحة
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	14 التسويات المحاسبية ومعالجة البيانات
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	15 اعتماد فواتير الكهرباء والماء والهاتف
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	16 فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل
الاعتماد	الموافقة	جهة الاعداد	17 الصلاحيات
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	18 تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	19 إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	20 فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع/ إقفال الحساب المصرفي
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	21 صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب
-	المشرف المالي - رئيس الجمعية - النائب	رئيسة قسم المحاسبة	22 التوقيع على الشيكات أقل أو يساوي 10,000 ريال
-	المشرف المالي - رئيس الجمعية - النائب	أمانة الخزنة	23 التوقيع على الشيكات من 10,000 ريال إلى 30,000 ريال
الرئيس التنفيذي		أمانة الخزنة	24 التوقيع على الشيكات بأكثر من 30,000 ريال
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	مديرات الإدارات والمراكز	25 التحويل من حساب الجمعية البنكي للموردين - المستفيدين - الفواتير .. الخ
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	26 تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	27 اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	28 إجراء المناقشات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة 15% أو أقل
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	رئيسة قسم المحاسبة	29 إجراء المناقشات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من 15%
الرئيس التنفيذي	المدير المالي	مديرة تنمية الموارد والتسويق	30 قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق وأهداف الجمعية
الجمعية العمومية	المشرف المالي	رئيسة قسم المحاسبة	31 اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية
الرئيس التنفيذي	رئيسة قسم المحاسبة	مسئولة المشتريات	32 طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي 10,000 ريال
الرئيس التنفيذي	رئيسة قسم المحاسبة	مسئولة المشتريات	33 طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من 10,000 ريال
الرئيس التنفيذي	رئيسة قسم المحاسبة	مسئولة المشتريات	34 استلام المواد والخدمات الموردة
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	35 توقيع الاتفاقيات بأقل من أو يساوي 10,000 ريال في ربع السنة الواحدة
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	36 توقيع الاتفاقيات من 10,000 ريال إلى أقل أو يساوي 30,000 ريال في ربع السنة الواحدة
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	37 توقيع الاتفاقيات بأكثر من 30,000 ريال
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	38 الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	39 حساب الإيرادات والنفقات والمركز المالي نصف سنوي
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	40 الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية
اللجنة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	41 الأمور المالية الطارئة

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

## جدول مصفوفة الصلاحيات

### ثالثاً : الصلاحيات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية

التسلسل	الصلاحيات	جهة الاعداد	الموافقة	الاعتماد
1	التعيين والاستقطاب والفصل	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
2	تعديل الإجراءات والسياسات المتعلقة بالعمل والعمال	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
3	الحوافز والمكافآت	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
4	الترقبات	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
5	التعديل على الهيكل التنظيمي	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
6	إضافة أو حذف وظيفة في المستويات الإدارية	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
7	النظر في سلف الموظفين وحقوقهم	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
8	خطة التدريب وترشيح الموظفين للورش والمشاركات العلمية	مديرات الإدارات والمراكز	إدارة الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية
9	تعديل المواعيد الخاصة بالعمل	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	-
10	اعتماد جدول الاجازات السنوية	مديرات الإدارات والمراكز	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي
11	بدل السفر والانتداب والتنقلات	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
12	التحويل للتحقيق والعرض على اللجنة التنفيذية في مخالفة القواعد والسياسات والأنظمة ( لجنة تأديبية )	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
13	تعديل في سياسات العمل – إدارة الأزمات والمخاطر	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
14	اعتماد مبادرات وبرامج وأنشطة السعادة المؤسسية	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
15	توقيع العقود	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	-
16	توقيع الاجازات المرضية	مديرات الإدارات والمراكز	إدارة الموارد البشرية	-
17	خطابات التفويض و لمن يهمله الأمر الخاص بالعاملين	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	-
18	كافة الصلاحيات العامة المرتبطة بالعاملين	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	-

### رابعاً: الصلاحيات للمراكز والإدارات

التسلسل	الصلاحيات	جهة الاعداد	الموافقة	الاعتماد
1	التعديل على الخطط التشغيلية المعتمدة- إضافة وحذف	مديرات الإدارات والمراكز	إدارة التخطيط الاستراتيجي	الرئيس التنفيذي
2	الموافقة على الشراكات والتواصل وصناعة الفرص	مديرات الإدارات والمراكز	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
3	التعميد المالي الطارئ او الاستثنائي	مديرات الإدارات والمراكز	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
4	السلف المستدامة	مديرات الإدارات والمراكز	المدير المالي	الرئيس التنفيذي
5	تعديل السياسات والأنظمة	مديرات الإدارات والمراكز	المدير المالي	الرئيس التنفيذي
6	المشتريات والعقود	مديرات الإدارات والمراكز	المدير المالي	الرئيس التنفيذي
7	المبادرات والجوائز	مديرات الإدارات والمراكز	الرئيس التنفيذي	اللجنة التنفيذية
8	اعتماد تقارير اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة	مديرات الإدارات والمراكز	الرئيس التنفيذي	-
9	اعتماد التقارير الرسمية الصادرة للجهات المانحة	مديرات الإدارات والمراكز	الرئيس التنفيذي	-
10	البرامج التقنية وتكنولوجيا المعلومات المساعدة لتطوير المبادرات	مديرات الإدارات والمراكز	إدارة تقنية وتكنولوجيا المعلومات	الرئيس التنفيذي
11	تحديد الفرص التطوعية	مديرات الإدارات والمراكز	إدارة التطوع	الرئيس التنفيذي
12	طلب موظفة – تمهير – الاستثمار براس المال البشري	مديرات الإدارات والمراكز	إدارة الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي

## لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

### جدول مصفوفة الصلاحيات

#### خامساً : الصلاحيات العامة – عموم الموظفين :

1. يمتلك كل موظف او موظفة صلاحيات عامة كلاً حسب الاختصاص والمهام والواجبات والمسئوليات اتخاذ القرارات التي تساهم في سير العمل بكفاءة وفعالية.
2. يجب على عموم الموظفين التأكد من الصلاحيات بموجب المصفوفة ولا يتم اتخاذ قرارات فردية دون الرجوع للروساء والمشرفين .

تمنح الجمعية مساحة كافية لعموم الموظفين باتخاذ الإجراءات التي تعزز القيم الجوهرية وتساهم في خدمة المستفيدين مع أهمية رفع خطاب داخلي مبرر لاتخاذ قرار خارج إطار مصفوفة الصلاحيات

#### ختاماً :

تطبق هذه اللائحة ضمن أنشطة الجمعية الفيصلية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بهذه اللائحة والإلمام بها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

**المرجع:**  
**مراجعة واعتماد أصحاب الصلاحيات :**  
**عُرض في مجلس الإدارة الجلسة رقم (3) بتاريخ 1446/8/27هـ الموافق 2025/2/26م ضمن جدول الأعمال ( بند رقم 13 ) بند مراجعة واعتماد السياسات واللوائح والانظمة.**

**"تم الاطلاع واعتماد هذه الوثيقة والعمل بموجبها من تاريخ الاعتماد"**

**توقيع واعتماد مجلس الإدارة**

التوقيع	الأسماء	*
	الأستاذة خيرية محمد نوررجيمي	1.
	الدكتورة. عيلة عبد الحميد بشاري	2.
	الأستاذة فاطمة محمد علي فارسي	3.
	الدكتورة. مريم عبد الله الصبان	4.
	أستاذة دكتور. سمر محمد السقاف	5.
	الدكتورة. سهى محمد علاوي	6.
	الأستاذة. غيث غايزي جليدان	7.
	الدكتورة. ندى عمر العولقي	8.
	الدكتورة. هلا عبد الله السقاف	9.
	الدكتورة. ربا خالد شيرة	10.
	الأستاذة. رجاء عبد الرحمن محمد مؤمنة	11.
	أستاذة دكتور. لنا أحمد شيتاوي	12.
	الأستاذة. خلود أحمد شيتاوي	13.