

# سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لجمعية الشرق

## جدول المحتويات

٣	الهدف من السياسة
٣	نطاق السياسة
٣	المرجعيات
٣	المصطلحات والتعريفات
٤	تاريخ النفاذ والتحديث
٤	المستند القانوني
٤	صلاحيات رئيس المجلس
٥	صلاحيات اللجان المنبثقة من المجلس
٥	صلاحيات الرئيس التنفيذي
٦	تفويض الصلاحيات
٧	مصفوفات توزيع الصلاحيات
٧	مصفوفة توزيع الصلاحيات الإدارية
١٠	مصفوفة توزيع الصلاحيات المالية



## الهدف من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار واضح يحدد الصلاحيات الإدارية والمالية بما يضمن مرونة في اتخاذ القرارات الاستراتيجية وتحقيق أهداف الجمعية وبتنفيذ إدارة الجمعية بكفاءة، كما تهدف هذه السياسة إلى دعم دور الرئيس التنفيذي مع الحفاظ على التوازن بين السلطة والرقابة.

## نطاق السياسة:

يشمل نطاق هذه السياسة الصلاحيات الإدارية والمالية ويُستثنى من نطاق هذه السياسة جميع الصلاحيات التي لا يختص بها مجلس الإدارة وفقاً لما تنص عليه اللائحة الأساسية للجمعية.

## المرجعيات:

١. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
٢. اللائحة الأساسية للجمعية.

## المصطلحات والتعريفات:

١. المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
٢. الجمعية: جمعية الشرق
٣. مجلس الإدارة: تعني مجلس إدارة جمعية الشرق
٤. رئيس المجلس: تعني رئيس مجلس إدارة جمعية الشرق
٥. الرئيس التنفيذي: هو المسؤول التنفيذي عن الجمعية.

## تاريخ النفاذ والتحديث:

يسري العمل بهذه السياسة بدءاً من تاريخ تعميمها على الأطراف المعنية بعد اعتمادها ويتم مراجعتها وتحديثها عند الحاجة وإعادة اعتماد التحديثات حسب مصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

## المستند القانوني:

تم إعداد هذه السياسة بالاستناد إلى نص الفقرة الثانية من المادة الثامنة والثلاثون في اللائحة الأساسية للجمعية والتي تجيز لمجلس الإدارة تفويض أيّاً من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.

## صلاحيات رئيس المجلس:

دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة وبعد الحصول على الموافقات اللازمة من الجمعية العمومية، يكون لرئيس مجلس الإدارة الصلاحيات الآتية:

١. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
٢. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة وفي حدود صلاحيات مجلس الإدارة وبعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردّها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين وله تفويض ذلك لمن يراه
٣. التعاقد مع المحامين وتوكليهم بما له من صلاحيات.
٤. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
٥. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
٦. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
٧. الدعوة لانعقاد اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
٨. وغير ذلك من صلاحيات إدارية تُمنح له بموجب الأنظمة واللوائح واللائحة الأساسية للجمعية، كما يجوز له تفويض أيّاً من تلك الصلاحيات الإدارية للغير بشكل مكتوب.

## صلاحيات اللجان المنبثقة من المجلس:

دون إخلال بالصلاحيات الإدارية للمجلس، تكون الصلاحيات الإدارية للجان المنبثقة من المجلس في حدود ما تنص عليه قرارات المجلس من وقت لآخر.

## صلاحيات الرئيس التنفيذي:

علاوة على ما يرد في أنظمة ولوائح وسياسات الجمعية وما يقره المجلس من وقت لآخر، يكون للرئيس التنفيذي، في سبيل تحقيق أغراض الجمعية وأهدافها، الصلاحيات التالية:

١. إدارة كافة الشؤون التنفيذية للجمعية بما لا يخالف اللائحة الأساسية للجمعية وسياساتها.
٢. تمثيل الجمعية أمام جهات القطاع العام والخاص داخل المملكة وخارجها.
٣. تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وجهات التحكيم بعد الحصول على الموافقات اللازمة.
٤. تمثيل الجمعية أمام وسائل الإعلام المحلية والدولية.
٥. إبرام الاتفاقيات والعقود باسم الجمعية ضمن حدود صلاحياته المالية، وما يتجاوز ذلك يتطلب موافقة المجلس.
٦. إبرام عقود التوظيف لكافة الموظفين باستثناء موظفي الإدارة العليا فيتطلب الحصول على موافقة المجلس بشكل مسبق.
٧. إعداد الموازنة التقديرية والميزانية السنوية والخطط والاستراتيجيات المالية ورفعها للاعتماد.
٨. اعتماد اجراءات عمل الجمعية شرط ألا تخالف تلك الإجراءات أيًا من سياسات الجمعية.
٩. إصدار القرارات والتعاميم والإشعارات والتعليمات الداخلية المنظمة لسير أعمال الجمعية.
١٠. اتخاذ القرارات العاجلة عند حدوث الأزمات بما يضمن الاستجابة المناسبة لضمان استمرارية الأعمال والمحافظة على أصول وممتلكات الجمعية بالتنسيق مع رئيس المجلس بشكل مباشر وإشعار المجلس بما تم اخاذه من قرارات عاجلة وأسبابها.

## تفويض الصلاحيات

يتم تفويض الصلاحيات من خلال تحديدها في لوائح وسياسات وإجراءات عمل الجمعية وما تحتويه الأوصاف الوظيفية المعتمدة للموظفين وما يصدره صاحب الصلاحية من قرارات وموافقات وتعاميم، كما يمكن أن تكون وفق ما يقره صاحب الصلاحية من مصفوفات أو جداول لتفويض الصلاحيات من وقت لآخر. وفي جميع الأحوال، يجب أن تسري على أي تفويض للصلاحيات المتطلبات التالية:

١. يكون تفويض الصلاحية بشكل مكتوب ويصح أن يتم بشكل إلكتروني.
٢. لصاحب الصلاحية الأصلي صلاحية إلغاء أو تعديل الصلاحيات الممنوحة لرؤوسيه من الموظفين، وذلك بما يتناسب مع متطلبات واحتياجات العمل وأن يتم ذلك بشكل مكتوب مع إشعار جميع الأطراف المعنية بالتغييرات لضمان الشفافية والوضوح.
٣. ينتهي تفويض الصلاحية بمجرد زوال الغرض الذي منحت لأجله أو عند انقضاء المدة التي حددت لها.
٤. في حال كان المفوض بالصلاحية موظفاً في الجمعية فتنتهي صلاحية تفويضه بمجرد انتهاء علاقته الوظيفية بالجمعية.
٥. في حال كان تفويض الصلاحية لإدارة أو قسم في الجمعية فيعتبر التفويض ممنوحاً للموظف المسؤول أو المكلف بشؤون الإدارة أو القسم.
٦. تعتبر الأعمال والتصرفات الصادرة عن المفوض بالصلاحية في حدود الصلاحيات المقررة له صادرة عن صاحب الصلاحية الأصلي.

## مصفوفات توزيع الصلاحيات

مصفوفة توزيع الصلاحيات الإدارية:

المركز	المراجع الخارجي	الإدارة المسؤولة	الرئيس التنفيذي	رئيس المجلس	المجلس	الجمعية العمومية	العملية
الموافقة					الإعداد	الاعتماد	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة
الاطلاع		الإعداد	التوصية		الاعتماد		اعتماد اللوائح والسياسات الداخلية
الاطلاع		الإعداد	التوصية		الاعتماد	الاطلاع	اعتماد خطط عمل الجمعية الرئيسية
الاطلاع		الإعداد	التوصية		الاعتماد		اعتماد الهيكل التنظيمي والوظيفي
الاطلاع		الإعداد	التوصية		الاعتماد		اعتماد أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية
		الإعداد	التوصية		الاعتماد		اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية
		الإعداد	التوصية	الاعتماد			فتح الحسابات البنكية وإلغائها
		الإعداد	التوصية	الاعتماد			إيداع المبالغ المالية
		الإعداد	التوصية		الاعتماد		تفويض التعامل مع الحسابات البنكية
الاطلاع	التوصية	الإعداد	التوصية	التوصية	الاعتماد	الاطلاع	اعتماد الحساب الختامي والتقارير المالية
		الإعداد			التوصية	الاعتماد	اعتماد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة

الموافقة		الإعداد	التوصية		الاعتماد	الاطلاع	تعيين الرئيس التنفيذي
الموافقة		الإعداد	التوصية		الاعتماد		تعيين الموظفين القياديين
الموافقة		الإعداد	التوصية		التوصية	الاعتماد	تعيين المراجع الخارجي
الموافقة				التوصية	الاعتماد		تكوين لجان المجلس
		الإعداد	التوصية	الاعتماد			قبول المنح والتبرعات
			الإعداد	التوصية	الاعتماد		تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية
		الإعداد	التوصية		الاعتماد		اعتماد سلم رواتب الموظفين
الموافقة					التوصية	الاعتماد	اعتماد مكافآت أعضاء المجلس ولجانه
		الإعداد	التوصية		الاعتماد		اعتماد مكافآت الموظفين والمتطوعين
		الإعداد	الاعتماد				الإعلان عن الوظائف الشاغرة
		الإعداد	الاعتماد				الإعلان عن الفرص التطوعية
		الإعداد	الاعتماد				تعيين الموظفين غير القياديين
		الإعداد	الاعتماد				قبول الاستقالات

		الإعداد	التوصية	الاعتماد			اعتماد خطة الترقيات
الاطلاع		الإعداد	التوصية	الاعتماد			إنهاء عقود الموظفين القياديين
		الإعداد	الاعتماد	الاطلاع			إنهاء عقود الموظفين غير القياديين
		الإعداد	الاعتماد				الموافقة على الإجازات للموظفين
			الإعداد	الاعتماد			الموافقة على إجازات الرئيس التنفيذي
		الإعداد	الاعتماد				التوقيع على العقود والاتفاقيات في حدود صلاحيات الرئيس التنفيذي المالية
		الإعداد	التوصية		الاعتماد		التوقيع على العقود والاتفاقيات فيما يتجاوز صلاحيات الرئيس التنفيذي المالية
		الإعداد	الاعتماد				التوقيع على مذكرات التفاهم
		الإعداد	الاعتماد				مخاطبة الجهات الحكومية والقطاع الخاص
		الإعداد	التوصية	الاعتماد			توكيل المحامين
		الإعداد	الاعتماد				اعتماد منشورات وإعلانات الجمعية
		الإعداد	الاعتماد				إصدار التصريحات الإعلامية
		الإعداد	الاعتماد				اعتماد مشركة الجمعية في الفعاليات والمناسبات

مصفوفة توزيع الصلاحيات المالية:

صاحب الصلاحية	الحد الأقصى	الصلاحية المالية
مجلس الإدارة	غير محدد	- رفع التوصية للجمعية العمومية للموافقة على الميزانية السنوية التقديرية.
		- الموافقات على إنشاء التزامات تعاقدية مالية تتجاوز مليون ريال.
		- الموافقة على طلب القروض أو التمويل من البنوك وجهات التمويل
رئيس مجلس الإدارة	حتى مليون ريال	- الموافقة على إنشاء التزامات تعاقدية مالية.
		- الموافقة على سداد الالتزامات المالية
الرئيس التنفيذي	حتى خمس مائة ألف	- الموافقة على إنشاء التزامات تعاقدية مالية.
		- إصدار أوامر الشراء.
		- الموافقة على سداد الالتزامات المالية.
		- الموافقة على المدفوعات اليومية أو الدورية كالخدمات الدورية أو الأساسية، والرواتب).
		- الموافقة على مصاريف وتكاليف السفر للموظفين.



### إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالجمعية في اجتماع مجلس

الإدارة بجلسته الأولى المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/١/٣١ م الموافق ١٤٤٥ / ٧ / ١٩ هـ

