



المملكة العربية السعودية

**جمعية الإمامة الأهلية**

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٩٠٤)

# مصفوفة الصلاحيات لجمعية الإمامة الأهلية



# المملكة العربية السعودية جمعية الأئمة الأهلية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٩٠٤)

أولاً: المقدمة

أولاً: مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات هي وثيقة تُعنى بتحديد الصلاحيات والمسؤوليات بين مختلف المستويات الوظيفية في الجمعية.

ثانياً:

مراتب اتخاذ القرار:

يتدرج اتخاذ القرار من الإعداد حتى صدور القرار على النحو التالي:

يُعد

(يُعد الشخص المعني الوثائق والمستندات ذات العلاقة بالموضوع محل النظر).

يوصي

(رفع التوصية لصاحب الصلاحية للاعتماد مع إبداء رأيه في الموضوع محل النظر إن تطلب الأمر ذلك).

يُعتمد

(صاحب هذه الصلاحية هو أعلى سلطة في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة).

(صفحة رقم ١)



# المملكة العربية السعودية جمعية الأيماة الأهلية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٩٠٤)

تابع

مصفوفة الصلاحيات

الرقم	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
٣٧	إقرار خطة استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٣٨	تعيين محاسب قانوني لمراجعة حسابات الجمعية	لجنة التدقيق والمراجعة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٣٩	التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٤٠	إلغاء أي من قرارات مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية غير العادية
٤١	اندماج الجمعية مع جمعية أخرى	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية غير العادية
٤٢	تعديل اللانحة الأساسية للجمعية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية غير العادية
٤٣	حل الجمعية اختيارياً	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية غير العادية

لمجلس الإدارة جميع صلاحيات اللجنة التنفيذية، في جميع الصلاحيات والمسؤوليات الداخلة ضمن صلاحيات اللجنة التنفيذية، بحيث إن تعثر اجتماع اللجنة التنفيذية أو اتخاذ قرار منها بشأن أي موضوع يدخل ضمن صلاحياتها.

(صفحة رقم ٦)



# المملكة العربية السعودية جمعية الأيماة الأهلية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٩٠٤)

تابع

مصفوفة الصلاحيات

الرقم	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
٢٤	التوظيف على الوظائف في المستوى الثاني (أخصائي)، وعلى الوظائف في المستوى الأول (رئيس وحدة)	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٢٥	التوظيف على وظيفة مدير تنفيذي	الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٢٦	الاستغناء عن خدمات موظف أو إنهاء عقده (المستوى الأول والثاني)	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٢٧	الاستغناء أو إنهاء عقد المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٢٨	إبرام العقود والتوقيع عليها بما أقل من ٥٠,٠٠٠ ريال ، معتمدة في الموازنة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٢٩	إبرام العقود والتوقيع عليها بقيمة أكثر من ٥٠,٠٠٠ ريال إلى ١٥٠,٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٣٠	إبرام العقود والتوقيع عليها بقيمة أكثر من ١٥٠,٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٣١	اقترح البرامج للمستفيدين	الإدارة التنفيذية (لجنة البرامج)	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٣٢	قبول عضو في الجمعية العمومية، وإلغاء عضويته	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٣٣	مخاطبات الوزارة، وجواب ملاحظاتها على الجمعية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٣٤	اعتماد القوائم المالية للسنة المالية المنتهية	المراجع الخارجي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٣٥	إقرار مشروع الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٣٦	اعتماد تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية وأنشطتها للسنة المالية المنتهية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

(صفحة رقم ٥)



# المملكة العربية السعودية جمعية المحاسبين السعوديين

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٩٠٤)

تابع

مصفوفة الصلاحيات

الرقم	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١٣	التقرير المالي الدوري (ربع سنوي)	المحاسب	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١٤	الميزانية والحسابات الختامية للجمعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
١٥	اعتماد وتعديل اللوائح والنظم الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	لجنة الحوكمة والتطوير	مجلس الإدارة
١٦	تعديل واعتماد إجراءات العمل	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١٧	فتح / إلغاء حساب من دليل الحسابات المالية	المحاسب	المسؤول المالي	اللجنة التنفيذية
١٨	فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
١٩	التوقيع على مسيرات الرواتب	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	المشرف المالي
٢٠	تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس المشرف المالي
٢١	التوقيع على الشيكات	المحاسب	المدير التنفيذي	رئيس المجلس المشرف المالي
٢٢	إجراء المناقشات بين البنود المعتمدة في الموازنة من ١٥% - ٢٠%	المحاسب	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٢٣	الجرد المالي	المحاسب	لجنة التدقيق والمراجعة	مجلس الإدارة

(صفحة رقم ٤)



# المملكة العربية السعودية جمعية الإمامة الأهلية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٩٠٤)

رابعاً:

## مصفوفة الصلاحيات

الرقم	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	اعتماد بنود خارج الميزانية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٢	إعداد الاستراتيجية للجمعية	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٣	إضافة أو تعديل الأنشطة الرئيسة للجمعية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	حذف أو إضافة هدف/ أهداف الاستراتيجية للجمعية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٥	تعديل أو إضافة صلاحيات في مصفوفة الصلاحيات (ما لم يكن التعديل يخص صلاحيات الجمعية العمومية، فيشترط حينها موافقة الجمعية على التعديل)	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٦	الدخول في تحالفات استراتيجية مع جهات أخرى	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٧	شراء أصول استثمارية	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٨	قبول الهبات والوصايا والأوقاف	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٩	إضافة أو تعديل وظائف الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١٠	الخطة والموازنة التشغيلية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
١١	قياس أداء الخطة التشغيلية (ربع سنوي)	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١٢	قياس أداء الخطة الاستراتيجية (سنوي)	اللجنة التنفيذية	لجنة التدقيق والمراجعة	مجلس الإدارة

(صفحة رقم ٣)



## ثالثاً:

### إرشادات عامة لتطبيق المصنوفة بجمعية الإمامة الأهلية:

- لا يجوز تعديل أو ابطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة، واعتماد الجمعية العمومية.
- ترتبط الصلاحيات المرافقة بشكل مُطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المُعينين رسمياً على هذه الوظائف أو تفويضهم بذلك.
- يتم إثبات مُمارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع باسم الموظف ومُسماه الوظيفي وتاريخ التوقيع.
- يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام صلاحياته.
- لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام صلاحياته بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنافع شخصية.
- لا يجوز لصاحب الصلاحية اعتماد منافع لشخصه إلا من قبل جهة أعلى في الصلاحيات.
- التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط التي نصت عليها الأنظمة والسياسات واللوائح والتعليمات قبل اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات.
- يجوز التفويض بشكل - جزئي أو لفترة - للمستوى الوظيفي الأدنى.
- يحق لصاحب الصلاحية الأساسي سحب بعض أو كل الصلاحيات المُفوضة منه، عند الحاجة لذلك.
- يجب أن يكون التفويض مكتوباً وبموافقة الجهة الأعلى.
- المسؤولية عن الصلاحيات المُفوضة تكون على عاتق صاحب الصلاحية الأساسي وكذلك المفوض له.
- تُمارس الصلاحيات وفق الميزانية المعتمدة.