



سياسة مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات بين مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء



أولاً: تمهيد وأهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى حوكمة العلاقة التنظيمية والمالية بين مجلس الإدارة (السلطة التشريعية والرقابية) والمدير التنفيذي (السلطة التنفيذية)، وذلك لضمان سرعة اتخاذ القرارات بما لا يخل بمبادئ الرقابة الداخلية، ومنع تداخل الاختصاصات، وحماية أصول الجمعية ومواردها المالية المخصصة لخدمة كتاب الله.

ثانياً: المبادئ الرقابية العامة

مبدأ الفصل بين المهام: لا يجوز لشخص واحد الانفراد بالعملية المالية من بدايتها إلى نهايتها (طلب، اعتماد، تنفيذ، قيد محاسبي).

الرقابة المزدوجة: تخضع جميع الحسابات البنكية لسياسة التوقيع المشترك (المدير التنفيذي + رئيس المجلس أو المشرف المالي).

منع التجزئة: يُحظر تماماً تقسيم المشتريات أو الفواتير لتفادي حدود الصلاحيات المالية المعتمدة.



ثالثاً: جدول مصفوفة توزيع الصلاحيات والمسؤوليات

مجال الصلاحية	صلاحيات مجلس الإدارة	صلاحيات المدير التنفيذي
التخطيط والاستراتيجية	- الاعتماد النهائي للرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية. - اعتماد الخطط التشغيلية والبرامج السنوية للحلقات.	- إعداد المقترحات الاستراتيجية والخطط التشغيلية. - الإشراف على تنفيذ البرامج التعليمية المعتمدة ومتابعتها.
الموازنة التقديرية	الاعتماد النهائي للموازنة التقديرية السنوية للجمعية.	إعداد مشروع الموازنة السنوية بالتعاون مع المحاسب المالي.
المشتريات والصرف العمومي	اعتماد كافة المصروفات أو العقود التي تتجاوز قيمتها ١٠,٠٠٠ ريال سعودي والمعاملات الاستثمارية.	صلاحية الصرف المباشر للمصروفات التشغيلية والدورية التي لا تتجاوز ١٠,٠٠٠ ريال سعودي للمعاملة الواحدة.
العهدنة النثرية والمستعجلة	مراجعة تقارير تسوية العهد النثرية بشكل دوري.	اعتماد وتجديد عهدة نثرية مستديمة لشؤون الجمعية بحد أقصى ٢,٠٠٠ ريال سعودي، ولا تُجدد إلا بفواتير رسمية.
الحسابات البنكية	فتح وإغلاق الحسابات البنكية وتحديد أو تعديل المفوضين بالتوقيع.	إدارة الحسابات بنكياً والتوقيع (كتوقيع مشترك) وفقاً لتعليمات المجلس وضوابط البنك.
الموارد البشرية والتوظيف	تعيين المدير التنفيذي والوظائف القيادية (المالية والتعليمية) وتحديد أجورهم وإنهاء خدماتهم.	تعيين وإنهاء خدمات الموظفين التنفيذيين، ومعلمي ومعلمات الحلقات وفق سلم الرواتب والميزانية المعتمدة.
مكافآت الحلقات والمعلمين	اعتماد أي مكافآت استثنائية أو خارجة عن خطة الميزانية المعتمدة.	اعتماد صرف مسيرات مكافآت المعلمين والمعلمات الشهرية الدورية بعد تدقيقها محاسبياً ومطابقتها لتقارير الأداء.
الاتفاقيات والشراكات	اعتماد وتوقيع مذكرات التفاهم الاستراتيجية وعقود الأوقاف الكبرى.	اقترح الشراكات، وتوقيع اتفاقيات التعاون التشغيلية المحلية ذات الأثر المحدود.



رابعاً: الحالات الاستثنائية والطارئة

في الحالات الطارئة التي تهدد سير العمل في الحلقات أو مراكز الجمعية، والتي تتطلب حلاً مالياً أو إدارياً يتجاوز صلاحيات المدير التنفيذي، يتم اتخاذ الإجراء وفق الآتي:

١. يرفع المدير التنفيذي طلباً عاجلاً (عبر الوسائل الإلكترونية المعتمدة) لرئيس مجلس الإدارة.
٢. يحق لرئيس المجلس منح موافقة استثنائية مؤقتة بالتنسيق مع المشرف المالي.
٣. يُدرج هذا الإجراء في جدول أعمال أول اجتماع مجلس إدارة لاحق لإقراره وتوثيقه في المحاضر الرسمية.

خامساً: آليات المتابعة والالتزام

يلتزم المدير التنفيذي برفع تقرير مالي وإداري (شهري) يوضح حركة المصروفات التي تمت تحت صلاحياته المباشرة إلى المشرف المالي ومجلس الإدارة، ويتولى المسؤول عن الحوكمة أو المراجع الداخلي بالجمعية مراقبة تطبيق هذه المصفوفة ورصد أي تجاوزات.

الاعتماد:

تم اعتماده من قبل مجلس الإدارة في دورته (الأولى) في المحضر (الثالث) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٠٨ م