



سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية

مؤسسة الصفوة الأهلية – اعتمد مجلس أمناء مؤسسة الصفوة الأهلية سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتُعد مرجعًا ملزمًا لجميع منسوبي المؤسسة.

تحدد هذه السياسة توزيع الصلاحيات والمسؤوليات بين مجلس أمناء مؤسسة الصفوة الأهلية والإدارة التنفيذية بصورة واضحة ومنضبطة، بما يمنع تداخل الأدوار ويعزز سلامة اتخاذ القرار والمساءلة المؤسسية، انسجامًا مع اللائحة الأساسية للمؤسسة ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وقواعد الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الأهداف والأسس النظامية

تهدف السياسة إلى تحديد الصلاحيات الحاكمة للعلاقة بين مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية، وتعزيز الدور الإشرافي والتوجيهي للمجلس دون التدخل في التشغيل اليومي، وتمكين الإدارة التنفيذية من ممارسة مهامها بكفاءة ضمن صلاحيات واضحة، ورفع مستوى الشفافية والمساءلة، والحد من المخاطر الإدارية والمالية الناتجة عن تداخل الصلاحيات.

وتستند السياسة إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، وقواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة الأساسية للمؤسسة، وقرارات مجلس الأمناء المنظمة للتفويضات والصلاحيات.

نطاق التطبيق والمبادئ العامة

تُطبق هذه السياسة على مجلس أمناء المؤسسة، والإدارة التنفيذية ومديري الإدارات والوحدات، وجميع العاملين والمتعاونين ذوي العلاقة باتخاذ القرار أو تنفيذ العمليات، دون إخلال بأي تفويضات خاصة يصدر بها قرار معتمد من مجلس الأمناء.

وترتكز السياسة على المبادئ التالية:

- الفصل التام بين الصلاحيات الإشرافية والتنفيذية.
- التفويض لا يُسقط المسؤولية عن الجهة المفوضة.
- وضوح الصلاحيات وتوثيقها وإتاحتها للمعنيين.
- المساءلة عن القرارات والنتائج.
- مراجعة المصفوفة دوريًا وتحديثها عند الحاجة.

صلاحيات مجلس الأمناء

يختص مجلس الأمناء بالصلاحيات الإشرافية والاستراتيجية العليا، وأبرزها:

- **الحوكمة والتوجيه:** اعتماد الرؤية والرسالة والأهداف والسياسات العامة (صلاحية مطلقة).
- **اللوائح والأنظمة:** اعتماد اللوائح والسياسات المالية والإدارية والتشغيلية وسياسات الحوكمة (صلاحية مطلقة).
- **الهيكل التنظيمي:** إقرار الهيكل التنظيمي والتعديلات الجوهرية عليه (صلاحية مطلقة).
- **المالية والاستثمار:** اعتماد الميزانية السنوية والقوائم المالية (صلاحية مطلقة)، واعتماد المشاريع الاستثمارية والوقفية وفق ما تقضي به اللائحة الأساسية.

- **القيادة التنفيذية:** تعيين المدير التنفيذي وتقييم أدائه (صلاحية مطلقة)، وإنهاء تكليفه بأغلبية أعضاء المجلس.
- **الرقابة والامتثال:** اعتماد أطر الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، واعتماد تقارير التدقيق والمراجعة (صلاحية مطلقة).
- **المتابعة:** مناقشة تقارير الأداء المؤسسي بشكل دوري (ربع سنوي).

صلاحيات الإدارة التنفيذية

تختص الإدارة التنفيذية بصلاحيات التشغيل والتنفيذ اليومي ضمن الأطر المعتمدة من مجلس الأمناء، وأبرزها:

- **القيادة التشغيلية:** إدارة وتشغيل الأنشطة والبرامج اليومية وفق الخطط المعتمدة.
- **المالية:** الصرف ضمن الموازنة المعتمدة وحسب دليل الصلاحيات المالية.
- **المشتريات والعقود:** تنفيذ العقود المعتمدة دون تجاوز الصلاحيات الممنوحة.
- **الموارد البشرية:** التوصية بالتعيين والترقية وإنهاء الخدمات، على أن يكون الاعتماد النهائي لمجلس الأمناء.
- **التقارير:** إعداد ورفع التقارير المالية والإدارية بشكل شهري وربع سنوي.
- **التمثيل الرسمي:** تمثيل المؤسسة أمام الجهات الرسمية بتفويض من رئيس المجلس.
- **الالتزام:** تطبيق اللوائح والسياسات المعتمدة التزامًا كاملاً.

آليات التواصل والمسؤوليات

تُدار العلاقة بين مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية على أساس الثقة والتكامل والاحترام المؤسسي، ويكون التواصل الرسمي عبر رئيس المجلس أو من يفوضه. وتلتزم الإدارة التنفيذية بتقديم تقارير دورية ومنتظمة، ويُحظر تدخل مجلس الأمناء في التشغيل اليومي، وتُرفع الملاحظات والتوصيات عبر القنوات النظامية، وتوثق جميع التوجيهات والقرارات في محاضر رسمية.

ويلتزم جميع منسوبي المؤسسة بنطاق الصلاحيات المعتمدة، مع نشر المصفوفة داخليًا والتوعية بمضامينها، ومحاسبة أي تجاوز وفق الأنظمة المعتمدة، ومتابعة الالتزام من خلال لجنة المراجعة أو التدقيق الداخلي.

المراجعة والتحديث

تُراجع هذه السياسة سنويًا أو عند أي تغيير تنظيمي، وتُرفع التعديلات المقترحة إلى مجلس الأمناء لاعتمادها، وتُعَمَّم النسخة المعتمدة فور صدورها.

هذه نسخة النشر العامة للسياسة المعتمدة. النسخة الرسمية الموقعة محفوظة في سجل سياسات المؤسسة، وهي المرجع عند أي اختلاف.