



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

سياسة الصلاحيات والمسؤوليات

Authorities and Responsibilities Policy

الجهة المالكة:

مركز روافد الإخاء للتدريب

بيانات الوثيقة

البيان	القيمة
رقم الوثيقة	POL-009
اسم الوثيقة	سياسة الصلاحيات والمسؤوليات
الاسم باللغة الإنجليزية	Authorities and Responsibilities Policy
نوع الوثيقة	Policy
الإصدار	1.0
حالة الوثيقة	مسودة (Draft)
تصنيف الوثيقة	داخلي (Internal)
الجهة المالكة	مركز روافد الإخاء للتدريب
الإدارة المالكة	إدارة الجودة والامتثال
جهة المراجعة	لجنة الحوكمة والجودة
جهة الاعتماد	المدير العام
تاريخ الإصدار	_____
تاريخ النفاذ	_____
تاريخ المراجعة	بعد (12) شهراً أو عند الحاجة



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

1. الغرض

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم الصلاحيات والمسؤوليات داخل مركز روافد الإخاء للتدريب، بما يضمن وضوح الأدوار الوظيفية، وسلامة اتخاذ القرار، ومنع تداخل الاختصاصات، وتعزيز المساءلة والحوكمة وتحقيق الكفاءة في إدارة الأعمال.

2. نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع الإدارات والوحدات التنظيمية واللجان والموظفين والمتعاونين، وتشمل جميع الصلاحيات الإدارية والمالية والأكاديمية والتقنية والتشغيلية بالمركز.

3. المراجعيات

تعتمد هذه السياسة على:

- GOV-001 ميثاق الحوكمة المؤسسية .
- POL-001 سياسة الحوكمة والإدارة .
- POL-002 سياسة إدارة الوثائق والسجلات .
- الهيكل التنظيمي المعتمد .
- اللوائح الداخلية للمركز .
- الأنظمة واللوائح ذات العلاقة .

4. التعريف

الصلاحيات: السلطة الممنوحة لشخص أو جهة لاتخاذ قرار أو تنفيذ إجراء ضمن حدود محددة.

المسؤولية: الالتزام بأداء المهام والواجبات الموكلة وتحمل نتائجها.

التفويض: نقل جزء من الصلاحيات إلى شخص آخر بصورة مؤقتة أو دائمة وفق الضوابط المعتمدة.

الهيكل التنظيمي: الوثيقة المعتمدة التي تبين الإدارات والوحدات التنظيمية والعلاقات الإدارية بينها.

5. أهداف السياسة



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تحديد الصلاحيات بصورة واضحة .
2. تحديد المسؤوليات لكل مستوى إداري .
3. منع تعارض أو تداخل الصلاحيات .
4. دعم سرعة اتخاذ القرار .
5. تعزيز المساءلة والشفافية .
6. تحسين كفاءة الأداء .
7. تنظيم التفويض الإداري .
8. دعم الحوكمة المؤسسية .

6.المبادئ العامة

يلتزم المركز بالمبادئ التالية:

- ربط الصلاحيات بالمسؤوليات .
- ممارسة الصلاحيات ضمن الحدود المعتمدة .
- عدم تجاوز الصلاحيات .
- توثيق جميع الصلاحيات والتفويضات .
- الفصل بين الاختصاصات عند الحاجة .
- مراجعة الصلاحيات بصورة دورية .

7.مستويات الصلاحيات

تعتمد الصلاحيات وفق المستويات التالية:

- الإدارة العليا .
- مديري الإدارات .



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

- رؤساء الأقسام .
- المشرفون .
- الموظفون .
- اللجان .

وتحدد الصلاحيات التفصيلية في مصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

8.المسؤوليات المؤسسية

تحدد مسؤوليات كل إدارة ووحدة تنظيمية في الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي واللوائح والإجراءات المعتمدة، ويلتزم جميع العاملين بأداء المهام الموكلة إليهم.

9.ممارسة الصلاحيات

تمارس الصلاحيات وفق الضوابط التالية:

- الالتزام بالأنظمة والسياسات .
- مراعاة مصلحة المركز .
- توثيق القرارات عند الحاجة .
- المحافظة على سرية المعلومات .
- الالتزام بحدود الصلاحية الممنوحة .

10.التفويض

يجوز تفويض بعض الصلاحيات وفق الضوابط التالية:

- أن يكون التفويض مكتوبًا .
- أن يحدد مدة التفويض .



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

- أن يحدد نطاق الصلاحيات المفوضة .
- ألا يشمل الصلاحيات التي يمنع النظام أو اللوائح تفويضها .
- يبقى المفوض مسؤولاً عن متابعة حسن استخدام الصلاحيات المفوضة .

11. تعارض الصلاحيات

في حال وجود تعارض أو تداخل في الصلاحيات، يتم رفع الموضوع إلى الإدارة العليا للفصل فيه وفق الهيكل التنظيمي واللوائح المعتمدة.

12. مسؤوليات الإدارة العليا

تلتزم الإدارة العليا بما يلي:

- اعتماد مصفوفة الصلاحيات .
- اعتماد التفويضات الجوهرية .
- مراجعة الصلاحيات بصورة دورية .
- معالجة حالات التعارض .

13. مسؤوليات مديري الإدارات

يلتزم مدير الإدارة بما يلي:

- ممارسة الصلاحيات الممنوحة له .
- متابعة أداء الموظفين .
- طلب تحديث الصلاحيات عند الحاجة .
- رفع طلبات التفويض وفق الضوابط .

14. مسؤوليات العاملين



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

يلتزم جميع العاملين بما يلي:

- الالتزام بحدود الصلاحيات .
- تنفيذ المهام الموكلة إليهم .
- عدم ممارسة أي صلاحية غير معتمدة .
- المحافظة على سرية المعلومات .

15.مراجعة الصلاحيات

تراجع الصلاحيات في الحالات التالية:

- إعادة الهيكلة التنظيمية .
- استحداث إدارات أو وحدات جديدة .
- تعديل الأنظمة أو اللوائح .
- الحاجة التشغيلية .
- نتائج المراجعة الداخلية .

16.مؤشرات الأداء

يقاس تطبيق هذه السياسة من خلال:

- نسبة تحديث مصفوفة الصلاحيات .
- عدد حالات تجاوز الصلاحيات .
- عدد التفويضات المعتمدة .
- نسبة الالتزام بالوصف الوظيفي .
- عدد حالات تعارض الصلاحيات .
- نسبة معالجة ملاحظات المراجعة المتعلقة بالصلاحيات .



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

17. الوثائق المرتبطة

- GOV-001 ميثاق الحوكمة المؤسسية .
- POL-001 سياسة الحوكمة والإدارة .
- POL-005 سياسة المراجعة الداخلية .
- PRC-009 إجراءات إدارة الصلاحيات .
- FRM-010 نموذج طلب تفويض صلاحية .
- REG-012 سجل التفويضات .
- REG-013 مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات .

18. متطلبات الإثبات

رمز الدليل	الدليل
EVD-049	الهيكل التنظيمي المعتمد
EVD-050	مصفوفة الصلاحيات
EVD-051	قرارات التفويض
EVD-052	سجل التفويضات
EVD-053	الوصف الوظيفي
EVD-054	تقارير مراجعة الصلاحيات

19. المراجعة والتحديث

تراجع هذه السياسة مرة واحدة سنوياً أو عند حدوث تغييرات تنظيمية أو نظامية أو تشغيلية، وتوثق جميع التعديلات وفق إجراءات إدارة الوثائق.



مركز روافد الإخاء للتدريب

السياسات والإجراءات والنماذج

20. الاعتماد

تعتمد هذه السياسة من المدير العام لمركز روافد الإخاء للتدريب، وتصبح نافذة اعتباراً من تاريخ اعتمادها، ويلتزم جميع العاملين بتطبيق أحكامها.

