



جمعية البطالية الخيرية للخدمات الاجتماعية



لائحة الصلاحيات المالية

جمعية البطالية الخيرية

للخدمات الإجتماعية

إعداد

مكتب البيان للاستشارات الإدارية

فبراير 2020



الإصدار

التعليقات	إعداد	التاريخ	الإصدار
		فبراير 2020	1

التدقيق والمراجعة

التعليقات	الوظيفة	الاسم



المحتويات

مسلسل	البيان	رقم الصفحة
	تمهيد	5
1	النظام الأسامي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة.	8
2	الخطط والتقارير.	9
3	فتح/إغفال الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات والمسيرات .	10
4	الصرف على البرامج والمشاريع وخدمات المستفيدين.	11
5	شراء وبيع الأصول والأوقاف وقبول الهبات والوصايا .	12
6	التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات) سنويا.	13
7	العقود والاتفاقيات والتوريد(بما يتواافق مع بنود الموازنة).	14
8	تعزيز البنود وإجراءات المناقلات وقبول الهبات.	15
9	صلاحيات أخرى.	16



بيانات الجمعية

جمعية البطالية الخيرية للخدمات الاجتماعية	اسم الجمعية
خيرية	نوع الجمعية
بلدة البطالية	مقر الجمعية
البطالية - الشعبة	منطقة خدماتها
المملكة العربية السعودية - محافظة الاحساء - بلدة البطالية	عنوان الجمعية
27	رقم تسجيل الجمعية
1397/12/25 هـ	تاريخ التسجيل
-	فروع الجمعية
5950736	رقم الهاتف
5950735	رقم الفاكس
712	رقم صندوق البريد
31982	الرمز البريدي
Jambattliyah.org	الموقع الإلكتروني
Jam3iya1397@gmail.com	البريد الإلكتروني



تمهيد:

إن من أهم العوامل التي تساعد جمعية البطالية الخيرية للخدمات الإجتماعية على تحقيق رسالتها وأهدافها هي اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفعاليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم لذلك.

فكان لزاماً إعطاء مجموعة صلاحيات محددة للمسؤولين تمكّنهم في مختلف المستويات الإدارية من تنفيذ مهامهم الوظيفية واتخاذ القرارات الملائمة في حدود الصلاحيات والمخولة لهم،

إن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون تخيّل واضح بالصلاحيات المالية وأو الإدارية اللازمة لتنفيذ هذه المهام يؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثّر سلباً على كفاءة وفعالية الأداء للمهام والمسؤوليات الوظيفية، ويتبّع أهمية تحديد الصلاحيات من خلال النقاط التالية :

- عدم تحديد الصلاحيات المخولة لكل قيادي بالجمعية تعمل على زيادة الأخطاء عند ممارسة العاملين لمهامهم أو ربما ممارسة مهام وصلاحيات غير مخولة لهم مما قد يضع الجمعية في حرج هي في غنى عنه.
- عدم تحديد الصلاحيات يؤدي إلى تأخّر اتخاذ القرار وما قد يترتب عليه من إلتزامات على الجمعية قد تؤثّر سلباً على صورتها الذهنية تجاه أصحاب المصلحة الداخليين أو الخارجيين.
- يزيد عدم تحديد الصلاحيات في جميع المستويات الإدارية إلى تراكم وتكدس الأعمال وعدم انضباطها .
- إن تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية.



المصطلحات المستخدمة في لائحة الصالحيات المالية والإدارية

تم تقسيم الصالحيات إلى المستويات التالية : **يُعد / يوصي / يوافق / يعتمد / ينفذ.**

ورتبت هذه الصالحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها، وفيما يلي شرح مبسط عن كل مصطلح من الصالحيات المبينة:

▪ **يُعد:**

يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب الموظف الذي يقوم بالتوصية.

▪ **يوصي:**

يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناء على حاجة الإدارة ، ويقوم برفع هذه الصلاحية إلى الموظف الأعلى منه رتبة.

▪ **يوافق:**

يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات الازمة وذلك بعد مراجعته والتدقيق عليه إن لزم الأمر.

▪ **يعتمد:**

صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح، بعد التأكيد من استيفاء كافة الإجراءات الازمة.

▪ **ينفذ:**

صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية .



قواعد وأحكام عامة في الصالحيات

1. يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية - ودون الاعتماد - من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه، على أن يكون هذا التكليف مكتوبا.
2. يجوز لأصحاب صلاحية الاعتماد في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو وقتى للمستوى الوظيفي التالي - في حال وجوده - وتقره السلطة الأعلى على أن يكون هذا التفويض مكتوبا ، على أن تبقى المسئولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية.
3. لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
4. الصلاحية المنوحة لمستوى إداري لا يجوز لمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
5. يجوز تطوير جداول الصالحيات وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل مستقبلاً صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة أو القائمة، ويتم إقرار هذه الصالحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.
6. مالم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه مؤقتا - حتى تم إضافته في اللائحة أو يصدر به قرار مستقل.
7. تحقيقاً للمؤسسية في العمل وتحقيق التكامل الوظيفي واحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية المنوحة لمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصالحيات.



جدول الصلاحيات المالية لجمعية البطالية الخيرية للخدمات الاجتماعية

.1

النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة

ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يعد / يقترح	العناصر الصلاحيات	م
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إقرار النظام الأساسي .	1
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إقرار وتعديل النظام والوائح التنظيمية.	2
كل فيما يخصه	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي.	3
	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الادارة المالية	الادارة المالية	إقرار وتعديل الوائح الإجرائية المالية.	4
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه.	5



2. الخطط والتقارير

العنصر الصلاحيات	م	يعد / يقترح	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ
الخطة الاستراتيجية	1	المدير	رئيس مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	مجلس الادارة	مدير الادارات
الخطة التشغيلية السنوية	2	مدير الادارات	المدير التنفيذي	المجلس التنفيذي	مجلس الادارة	مدير الادارات
الميزانية والحسابات الختامية للجمعية	3	ادارة المالية	المدير التنفيذي	المجلس التنفيذي	مجلس الادارة	كل في ما يخصه
الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	4	ادارة المالية	المدير التنفيذي	المجلس التنفيذي	مجلس الادارة	
التقرير السنوي للجمعية	5	المدير	المجلس التنفيذي	مجلس الادارة	الجمعية العمومية	
التقاريرربع السنوية / الشهرية	6	رؤساء الأقسام	المدير التنفيذي			



3. فتح/إغفال الحسابات المصرفية وتحريكها والتوجيه على الشيكات والمسيرات

م	العناصر الصالحيات	يعد / يقترح	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ
1	فتح الحسابات البنكية واقفالها	الادارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	مجلس الادارة	مدير الادارة المالية
2	تحريك الأموال بين الحسابات المصرفية	مدير الادارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	المجلس التنفيذي	المخولين بتوقيع الشيكات
3	التوجيه على الشيكات	مدير الادارة المالية	المدير التنفيذي	المدير	رئيس مجلس الادارة	المخولين بتوقيع الشيكات
4	التوقيع على مسيرات الرواتب	المحاسب	مدير الادارة المالية	المدير التنفيذي		
الحد الأقصى للتوقيع						المخولين بتوقيع الشيكات
1						
2						
3						
4						
سياسة توقيع الشيكات						
يتم توقيع الشيكات باعتماد امضائين من المخولين لهم بالتوقيع على الشيكات في حضورهما سويا						



٤. الصرف على البرامج والمشاريع وخدمات المستفيدين.

م	العناصر الصالحيات	يعد / يقترح	يوصي	يافق	يعتمد	ينفذ
١	صرف من البنود المعتمدة للبرامج والمشاريع	اللجنة المعنية	مدير ادارة البرامج واللجان	مدير الادارة المالية	المدير التنفيذي	ادارة البرامج واللجان
٢	قبول المستفيدين أو رفع الدعم عنهم وتحديد قيمة الدعم.	الباحثة الاجتماعية / الباحث / الباحثة	مشرف / مشرفة الفرق البحثية	مدير إدارة الخدمات الاجتماعية / مديرية الفرق البحثية	المدير التنفيذي	ادارة الخدمات الاجتماعية / القسم النسائي
٣	اعتماد البرامج والمشاريع بأقل أو يساوي (10.000) عشرة آلاف ريال .	الباحثة الاجتماعية / الباحث / الباحثة	مشرف / مشرفة الفرق البحثية	ادارة الخدمات الاجتماعية / إدارة البرامج واللجان / مديرية الفرق البحثية	المدير التنفيذي	ادارة البرامج واللجان / القسم النسائي
٤	اعتماد البرامج والمشاريع بأكثر من (10.000) عشرة آلاف ريال وحتى (20.000) عشرون ألف ريال .	مشرف / مشرفة الفرق البحثية	ادارة الخدمات الاجتماعية / إدارة البرامج واللجان / مديرية الفرق البحثية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	ادارة الخدمات الاجتماعية / إدارة البرامج واللجان / القسم النسائي



إدارة الخدمات الاجتماعية / إدارة البرامج واللجان / مديرية القسم	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إدارة الخدمات الاجتماعية / إدارة البرامج واللجان / مديرية القسم التسائي	اعتماد البرامج والمشاريع بأكثر من (20.000) عشرون ألف ريال.	5
---	-------------------	-----------------	---	--	---

5. شراء وبيع الأصول والأوقاف وقبول الهبات والوصايا .

ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يعد / يقترح	العناصر الصالحيات	م
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	شراء الأصول العقارية أو غير العقارية	1
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	بيع الأصول العقارية وغير العقارية و/أو تصفية استثمارات قائمة.	2
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس قسم تنمية الموارد المالية والاستثمار	قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق وأهداف الجمعية .	3
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	خطة إستثمار الفوائض المالية والاستثمار العقاري وغير العقاري.	4



6. التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات) سنوياً.

ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يعد / يقترح	العناصر الصالحيات	م
مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	تسوية عجز / فائض في جرد الصندوق أقل من أو يساوي (5.000) خمسة ألف ريال بعد التحقق.	1	
مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	تسوية عجز / فائض في جرد الصندوق أكثر من (5.000) خمسة ألف ريال بعد التتحقق.	2	
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها.	3	
	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة (20.000) عشرون ألف ريال أو أقل.	4	
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة أكثر من (20.000) عشرون ألف ريال.	5	
	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	رئيس القسم المعنى	التصرف في المواد الصالحة / غير الصالحة أو الأصول المستهلكة للإستخدام بقيمة (20.000) عشرون ألف ريال أو أقل.	6	
	مجلس الإدارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	التصرف في المواد الصالحة / غير الصالحة أو الأصول المستهلكة للإستخدام بقيمة أكثر من (20.000) عشرون ألف ريال.	7	



.7

العقود والاتفاقيات والتوريد (بما يتوافق مع بنود الموازنة)

ينفذ	يعتمد	يتوافق	يوصي	يعد / يقترح	العناصر الصالحيات	م
المنسق الإداري	المدير التنفيذي		مدير الادارة المالية	الادارة المعنية	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بحد أقصى (10.000) عشرة آلاف ريال.	1
المنسق الإداري	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير الادارة المالية	الادارة المعنية	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من (10.000) عشرة آلاف ريال.	2
المنسق الإداري	مدير إدارة الموارد البشرية		المنسق الإداري		استلام المواد والخدمات الموردة	3
الادارة المعنية	المدير التنفيذي		مدير الادارة المالية	الادارة المعنية	اعتماد الاتفاقيات الى (10.000) عشرة آلاف ريال.	3
الادارة المعنية	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير الادارة المالية	الادارة المعنية	اعتماد الاتفاقيات أكثر من عشرة آلاف ريال وحتى (30.000) عشرون ألف ريال.	4
الادارة المعنية	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير الادارة المالية	اعتماد الاتفاقيات بأكثر (30.000) عشرون ألف ريال	5



8. تعزيز البنود وإجراءات المناقلات وقبول الهبات

م	العناصر الصالحيات	يعد / يقترح	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ
1	اعتماد بنود جديدة في الموازنة التشغيلية و / أو الرأسمالية بحد أقصى 10% من الموازنة.	مدير الادارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	المجلس التنفيذي	مدیر الادارة المالية
2	اعتماد بنود جديدة في الموازنة التشغيلية و / أو الرأسالية بما يتجاوز 10% من الموازنة.	مدير الادارة المالية	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	المجلس التنفيذي	مدیر الادارة المالية
3	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسالية والعكس حتى 10% من البند المنقول منه.	مدیر الادارة المالية		رئيس مجلس الادارة		المدير التنفيذي
4	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسالية والعكس بأكثر من 10% من البند المنقول منه.	مدیر الادارة المالية	مجلس الادارة	المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي	مدیر الادارة المالية
5	المناقلة بين بنود الباب الواحد بحد أقصى 20% من البند المنقول منه .			رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	
6	المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من 20% من البند المنقول منه .	مدیر الادارة المالية	مجلس الادارة	المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي	مدیر الادارة المالية
7	اعتماد وظائف غير مدرجة في الموازنة بحد أقصى 10% من موازنة الأجور.	مدیر الموارد البشرية		المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	
8	اعتماد وظائف غير مدرجة في الموازنة بما يتجاوز 10% من موازنة الأجور.	مدیر الموارد البشرية	مجلس الادارة	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	المجلس التنفيذي



	المجلس التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	ادارة تنمية الموارد المالية	قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق وأهداف الجمعية	9
--	-----------------	-------------------	-----------------	-----------------------------	--	---

9. صلاحيات أخرى

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	العناصر الصلاحيات	m
المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير الإدارة المعنية	تشكيل اللجان المالية عند الحاجة.	1
المدير التنفيذي	مدير إدارة الموارد البشرية	مدير الإدارة المعنية	تشكيل اللجان الإدارية عند الحاجة.	2
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	استئجار عقار.	3