



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

جمعية نبأ الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة خميس مشيط



إعداد مكتب جدارات التميز
للإستشارات الإدارية



بدعم من مؤسسة سليمان بن
عبد العزيز الراجحي الخيرية

الفهرس

م	الموضوع	الصفحة
١	مقدمة	٢
٢	جداول الصلاحيات	٥
١. ٢	النظام الأساسي و النظم و اللوائح الداخلية و السياسات العامة	٦
٢. ٢	الخطط و التقارير	٦
٣. ٢	فتح/إقفال الحسابات المصرفية و تحريكها و التوقيع على الشيكات و المسيرات	٦
٤. ٢	التسويات المالية و التصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات) سنوياً	٧
٥. ٢	العقود و الاتفاقيات و التوريد (بما يتوافق مع بنود الموازنة)	٧
٦. ٢	تعزيز البنود و إجراءات المناقلات	٨
٧. ٢	المكافآت و الترقيات و العلاوات	٨
٨. ٢	التعيين و الاستغناء عن الخدمات	٩
٩. ٢	الإنتداب	٩
١٠. ٢	تقويم الأداء و الإحالة إلى التحقيق و توقيع الجزاءات	٩
١١. ٢	الخطابات و التصريحات الرسمية و المرافعات	١٠
١٢. ٢	صلاحيات أخرى	١٠



١. مقدمة



تمهيد :

إن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد الجمعية على التقدم والنجاح حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم والمكان المناسب لذلك ، إذا لابد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم و اتخاذ القرارات الملائمة في حدود الصلاحيات المخولة لهم ذلك ، إن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات اللازمة لتنفيذ هذه المهام يؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثر سلباً على كفاءة وفاعلية الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة وذلك لأن :

- أ - تحقق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية.
 - ب - تراكم وتكدس الاعمال التي لا يتخذ فيها قرار سببه عدم الخروج أو عدم تفويض الصلاحيات اللازمة في الوقت المناسب .
 - ج - عدم تفويض وتحديد الصلاحيات يؤدي إلى التأخر في اتخاذ القرار وما قد يترتب على ذلك من التزامات وارتباطات قد تؤثر سلباً على صورة الجمعية تجاه أصحاب المصلحة الداخليين أو الخارجيين.
 - د - عدم تخويل أو تحديد الصلاحيات قد يؤدي على الوقوع في الأخطاء عند ممارسة العاملين لمهامهم أو ربما يؤدي إلى ممارستهم لمهام ليست مخولة لهم أصلاً .
- إن التنظيم لا يؤدي هدفه بدون تحديد من يتحمل المسؤولية الشخصية على أداء المهام المحددة و يتحمل هذا الشخص المسؤولية عن مهامه المحدد له اعتماداً على صلاحيات أو سلطات تفوض له من النوع والقدر الكافي لتنفيذ ذلك الدور.

إن المسؤولية لا تتحقق بدون صلاحية أو سلطة مناسبة وكافية لتعريف المسؤولية ، من أجل تحقيق المهام التي تعهد إلى المسؤول بتحقيقها ، وأول هذه الصلاحيات حق توزيع المهام أو تقسيم العمل على الافراد ثم صلاحية الحصول على كافة الموارد وعناصر العمل اللازمة لتنفيذه والتنسيق فيما بين الموارد المالية والبشرية المتاحة .
وذلك يستدعي بطبيعة الحال إعداد مصفوفات صلاحيات تحدد نوع الإجراء المطلوب (منح صلاحية للقيام به واسم الشخص المفوض بذلك).

كما يستدعي إقرار جداول الصلاحيات بصورة دائمة بتاريخ صلاحية التنفيذ ، إذ قد تتطلب ظروف العمل إجراء تعديل أو تفويض أو نقص أو تقليص لصلاحيات بعض الوظائف ، وعليه فجدول الصلاحيات يكون قابلاً للتعديل والتبديل حسب مقتضيات وظروف ومصلحة العمل ، ويتم التعديل من قبل السلطة المخولة بذلك والتي تملك الصلاحية الأعلى لاعتماد القرارات وإصدارها وهي مجلس إدارة الجمعية .

المصطلحات المستخدمة في لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

يكون للتعبير في لائحة الصلاحيات المفهوم المحدد الموضح أمام كل منهما ، كما يلي :

" يُعد "

يعني أن يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد وتوفير البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة في شكلها النهائي تمهيداً لاتخاذ القرار بشأنها من المستوى الإداري الأعلى .

" يوصي "

يعني أن يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتوقيع على المستندات بما يفيد بأنها تمت بطريقة نظامية ووفق الإجراءات والأنظمة واللوائح ، إلا أنه لا يعني الاعتماد.

" يعتمد "

يشير إلى السلطة النهائية التي لها حق اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية.

قواعد وأحكام عامة في الصلاحيات

1. يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية- ودون الاعتماد - من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه ، على أن يكون هذا التكليف مكتوباً.
2. يجوز لأصحاب (صلاحية الاعتماد) في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي - في حال وجوده - على أن يكون هذا التفويض مكتوباً وتقره السلطة الأعلى ، على أن تبقى المسؤولية 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 ، فعلى سبيل المثال إذا كان للمدير العام صلاحية اعتماد الصرف في حدود



معينة ، لكن إذا كان الصرف يتعلق به شخصياً يرفع سند الصرف لاعتماده من السلطة الأعلى (مجلس الإدارة).

٤. الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل "ممارستها" في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
٥. يجوز تطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة ، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة .
٦. مالم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه مؤقتاً حتى تتم إضافته في اللائحة أو يصدر به قرار مستقل.
٧. تحقيقاً للمؤسسية في العمل وتحقيقاً للتكامل الوظيفي واحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.





٢. جداول الصلاحيات

الأساسي و
اللوائح
السياسات

١. النظام
النظم و
الداخلية و
العامة



العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	إقرار النظام الأساسي	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٢	إقرار وتعديل النظام و اللوائح التنظيمية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٣	إقرار وتعديل اللوائح الإجرائية و المالية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٤	إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٥	تعيين مراجع الحسابات الخارجي و تحديد أتعابه	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٦	إضافة او إلغاء فروع للجمعية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة

٢. الخطط و التقارير

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	الخطة الإستراتيجية الخمسية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٢	الخطة التشغيلية السنوية	رؤساء الأقسام	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٣	الميزانية و الحسابات الختامية للجمعية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٤	الموازنة التقديرية و التدفقات النقدية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٥	التقرير السنوي للجمعية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٦	التقارير ربع السنوية / الشهرية	رؤساء الأقسام	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية

٣. فتح/إقفال الحسابات المصرفية و تحريكها و التوقيع على الشيكات و المسيرات

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	فتح الحسابات البنكية و إقفالها	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٢	تحريك الأموال بين الحسابات المصرفية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	المخولين بتوقيع الشيكات
٣	التوقيع على الشيكات	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	المخولين بتوقيع الشيكات
٤	التوقيع على مسيرات الرواتب	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	المخولين بتوقيع الشيكات

المخولين بتوقيع الشيكات

١	
٢	
٣	
٤	

سياسة توقيع الشيكات

يتم توقيع الشيكات بإعتماد إمضائين من المخولين لهم التوقيع على الشيكات

٤. التسويات المالية و التصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات) سنوياً

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	تسوية عجز/فائض في جرد الصندوق أقل من أو يساوي (١٠٠٠٠) آلاف ريال بعد التحقق.	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٢	تسوية عجز/فائض في جرد الصندوق أكثر من أو يساوي (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال بعد التحقق.	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٣	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٤	إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة أقل من أو يساوي (٥٠٠٠٠) خمسون الف ريال	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٥	إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة أكثر من (٥٠٠٠٠) خمسون الف ريال	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٦	التصرف في المواد غير الصالحة للإستخدام بأقل من أو يساوي (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال	رئيس القسم المعني	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي
٧	التصرف في المواد غير الصالحة للإستخدام بأكثر من (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية

٥. العقود والاتفاقيات والتوريد (بما يتوافق مع بنود الموازنة)

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بحد أقصى (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	رئيس القسم المعني	رئيس قسم الخدمات المساندة	رئيس قسم الخدمات المساندة
٢	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	رئيس القسم المعني	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي
٣	اعتماد الاتفاقيات إلى أقل من (٥٠٠٠٠) خمسون الف ريال	رئيس القسم المعني	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي
٤	اعتماد الاتفاقيات أكثر من (٥٠٠,٠٠٠) ريال وحتى (٢٥٠,٠٠٠) ريال	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٥	اعتماد الاتفاقيات بأكثر من (٢٥٠,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة

٦. تعزيز البنود وإجراءات المناقلات

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	اعتماد بنود جديدة في الموازنة الرأسمالية بحد أقصى (١٠%) من الموازنة الرأسمالية	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٢	اعتماد بنود جديدة في الموازنة الرأسمالية بما يتجاوز (١٠%) من الموازنة الرأسمالية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٣	اعتماد بنود جديدة في الموازنة التشغيلية بحد أقصى (١٠%) من الموازنة التشغيلية	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٤	اعتماد بنود جديدة في الموازنة التشغيلية بما يتجاوز (١٠%) من الموازنة التشغيلية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٥	اعتماد وظائف غير مدرجة في الموازنة بحد أقصى (١٠%) من موازنة الأجور	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٦	اعتماد وظائف غير مدرجة في الموازنة بما يتجاوز (١٠%) من موازنة الأجور	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٧	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية والعكس حتى ١٠% من البند المنقول منه	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٨	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية والعكس بأكثر من ١٠% من البند المنقول منه	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٩	المناقلة بين بنود الباب الواحد بحد أقصى (٢٠%) من البند المنقول منه	رئيس القسم المعني	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي
١٠	المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من (٢٠%) من البند المنقول منه	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية

٧. المكافآت والترقيات والعلاوات (طبقاً لسلم الرواتب والدرجات المعتمد)

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	تحديد علاوات المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	
٢	تحديد ترقيات و علاوات رئيس قسم	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٣	تحديد ترقيات و علاوات ما دون رئيس قسم	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية

٨. التعيين والاستغناء عن الخدمات

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	التعيين والاستغناء عن خدمات رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
٢	التعيين والاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٣	التعيين والاستغناء عن خدمات رئيس قسم	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٤	التعيين والاستغناء عن خدمات الموظفين	رئيس القسم المعني	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي

٩. الإنتداب

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	انتداب رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
٢	انتداب المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٣	انتداب رئيس قسم	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
٤	انتداب موظف	الرئيس المباشر	رئيس قسم الخدمات المساندة	المدير التنفيذي

١٠. تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
١	تقويم أداء رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
٢	تقويم أداء المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٣	تقويم أداء رئيس قسم	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٤	تقويم أداء موظف	الرئيس المباشر	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية

١١. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

يعتمد		يوصي	يعد	الصلاحيات	العناصر
رئيس الجمعية		المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالى	١
رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	رئيس القسم المعني	رئيس القسم المعني	مخاطبة المسؤولين بالجهات الحكومية	٢
المدير التنفيذي		رئيس القسم المعني	رئيس القسم المعني	مخاطبة المسؤولين بالجهات غير الحكومية	٣
رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	المستشار القانوني	المستشار القانوني	المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	٤
رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	المستشار القانوني	المستشار القانوني	التنازل عن الحقوق ، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	٥

١٢. صلاحيات أخرى

يعتمد		يوصي	يعد	الصلاحيات	العناصر
المدير التنفيذي	رئيس قسم الخدمات المساندة	رئيس القسم المعني	رئيس القسم المعني	تشكيل اللجان التعليمية ، الإدارية أو المالية عند الحاجة	١
مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	شراء عقار	٢
مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	استئجار عقار	٣

