



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة البدع  
المسجلة برقم ٣١١٥

# النظام الإداري

لائحة الصلاحيات (إدارية - مالية)

للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة

البدع

إن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد المنشآت على التقدم والنجاح ، حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم والمكان المناسب لذلك.

إذ لابد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم واتخاذ القرار الملائم في حدود الصلاحيات المخولة لهم، ذلك أن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات اللازمة لتنفيذ هذه المهام سيؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثر سلباً على كفاءة وفعالية الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة ومنها:

- ١- تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية.
- ٢- تراكم وتكدس الأعمال التي لا يتخذ فيها قرار سببه عدم تفويض الصلاحيات اللازمة في الوقت المناسب.
- ٣- 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 الآخرين.
- ٤- عدم تخويل أو تحديد الصلاحيات قد يؤدي للوقوع في الأخطاء عند ممارسة العاملين لمهامهم أو ربما يؤدي إلى ممارستهم لمهام ليست مخولة لهم أصلاً

### التعريف في لائحة الصلاحيات:

يكون للتعريف في لائحة الصلاحيات المفهوم المحدد الموضح أمام كل منها كما يلي

**يحضر:** يعني أن يقوم المخول بإعداد وتوفير البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة في شكلها النهائي تمهيداً لاتخاذ القرار بشأنها من المستوى الإداري الأعلى

**يوافق:** يعني أن يقوم المخول بالتوقيع على المستندات بما يفيد بأنها تمت بطريقة نظامية وفق الإجراءات والأنظمة واللوائح إلا أنه لا يعني الاعتماد.

**يعتمد:** يشير إلى السلطة النهائية في اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية

## قواعد عامة في الصلاحيات

- ١- يجوز أن يفوض كل صاحب صلاحية – دون الاعتماد – من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه على أن يكون هذا التكليف مكتوبًا.
- ٢- 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 مكتوبًا وتقره السلطة الأعلى وتبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية.
- ٣- 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 لرئيس مجلس الإدارة صلاحية اعتماد الصرف في حدود معينة لكن إذا كان الصرف يتعلق به شخصيًا يرفع سند الصرف لاعتماده من السلطة الأعلى (مجلس الإدارة).
- ٤- الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حالة غياب صاحب الصلاحية الأعلى 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 اللائحة.
- ٦- ما لم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه – مؤقتًا – 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.

## الصلاحيات الإدارية

| م  | الصلاحيات                                    | يحضر                     | يوافق                    | يعتمد           |
|----|--|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| ١  | الإجراءات الإدارية (١) المدير التنفيذي       | نائب الرئيس              | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة    |
| ٢  | الإجراءات الإدارية (٢) و (٣) للمدير التنفيذي | نائب الرئيس              | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة    |
| ٣  | الإجراءات الإدارية (١) لبقية الموظفين        | الشؤون المالية والإدارية | -                        | المدير التنفيذي |
| ٤  | الإجراءات الإدارية (٢) و (٣) لبقية الموظفين  | الشؤون المالية والإدارية | المدير التنفيذي          | رئيس الجمعية    |
| ٥  | تحديد وتغيير مواعيد الدوام في الجمعية        | المدير التنفيذي          | الرئيس                   | مجلس الإدارة    |
| ٦  | الترقيات المالية (في الراتب) لجميع العاملين  | الشؤون المالية والإدارية | المدير التنفيذي          | رئيس الجمعية    |
| ٧  | تقييم الأداء الوظيفي                         | المدير التنفيذي          | -                        | المدير التنفيذي |
| ٨  | خارج الدوام للموظفين                         | الأقسام ذات العلاقة      | الشؤون المالية والإدارية | المدير التنفيذي |
| ٩  | كشوف الرواتب                                 | الأقسام ذات العلاقة      | الشؤون المالية والإدارية | المدير التنفيذي |
| ١٠ | الإعلان عن الوظائف المعتمدة                  | الشؤون المالية والإدارية | المدير التنفيذي          | رئيس الجمعية    |
| ١١ | الترشيح لبرامج تدريبية داخلية - خارجية       | الأقسام ذات العلاقة      | -                        | المدير التنفيذي |

- الإجراءات الإدارية (١): الإنذار أو إيقاف جزاءات أو الإجازات أو أعدار الغياب
- الإجراءات الإدارية (٢): تعيين أو إقالة
- الإجراءات الإدارية (٣): إيقاف أو نقل أو صرف مكافآت

## الصلاحيات المالية

| م  | الصلاحيات                                 | يحضر                     | يوافق           | يعتمد                    |
|----|---|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| ١  | تعيين مراقب الحسابات الخارجي              | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة             |
| ٢  | الحسابات الختامية والميزانية العمومية     | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة             |
| ٣  | تحديد المصارف التي تتعامل معها الجهة      | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة             |
| ٤  | صرف المبالغ المالية وفق الموازنة المعتمدة | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية             |
| ٥  | الإيداع في البنوك ومتابعة الحسابات        | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | الشؤون الإدارية والمالية |
| ٦  | صرف مستحقات الموظفين                      | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية             |
| ٧  | صرف العهد المالية وإغلاقها                | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية             |
| ٨  | صرف المبالغ المشروطة للأقسام والميدان     | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية             |
| ٩  | تعيين المراجع الداخلي                     | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة             |
| ١٠ | إعداد وتعديل الموازنة التقديرية السنوية   | الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة             |
| ١١ | العقود والاتفاقات التشغيلية للجمعية       | المشاريع والصيانة        | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية             |

## الصلاحيات التنظيمية

| م  | الصلاحيات  | يحضر                | يوافق                    | يعتمد        |
|----|--|---------------------|--------------------------|--------------|
| ١  | إعداد وتعديل استراتيجيات الجمعية   | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ٢  | إعداد الخطة الاستراتيجية للجمعية   | مجلس الإدارة        | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ٣  | إعداد الخطة التنفيذية والموازنة التقديرية السنوية  | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ٤  | التعديل في الخطة التنفيذية والموازنة التقديرية السنوية بما لا يترتب عليه مبالغ مالية أو بما يترتب عليه مبالغ مالية مغطاة | الأقسام ذات العلاقة | المدير التنفيذي          | رئيس الجمعية |
| ٥  | التعديل في الخطة التنفيذية والموازنة التقديرية السنوية للجمعية بما يترتب عليه مبالغ مالية غير مغطاة                      | الأقسام ذات العلاقة | الشؤون الإدارية والمالية | رئيس الجمعية |
| ٦  | التعديل على الهياكل التنظيمية للجمعية لمستوى الإدارات  | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ٧  | التعديل على الهياكل التنظيمية للجمعية لمستوى الأقسام   | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ٨  | التعديل على التوصيف الوظيفي لوظيفة معتمدة  | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ٩  | التعديل على لائحة الصلاحيات  | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ١٠ | التعديل على سلم الرواتب والبدلات   | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ١١ | التعديل على اللائحة المالية والمحاسبية   | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |
| ١٢ | إعداد وتعديل اللائحة الإجرائية ودليل السياسات  | المدير التنفيذي     | رئيس الجمعية             | مجلس الإدارة |

## صلاحيات الاستثمارات والعقارات

| م | الصلاحيات                                   | يحضر              | يوافق           | يعتمد        |
|---|---|-------------------|-----------------|--------------|
| ١ | شراء أو بيع الأصول الثابتة                  | رئيس الجمعية      | -               | مجلس الإدارة |
| ٢ | استثمار الفوائض المالية                     | رئيس الجمعية      | -               | مجلس الإدارة |
| ٣ | تشغيل وتأجير العقارات التابعة للجمعية       | الأوقاف والمشاريع | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية |
| ٤ | تحديد الأماكن وآليات البناء لعقارات الجمعية | الأوقاف والمشاريع | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية |
| ٥ | بناء أو إعادة إعمار أو ترميم عقارات الجمعية | الأوقاف والمشاريع | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية |

## الصلاحيات القانونية

| م | الصلاحيات                             | يحضر            | يوافق | يعتمد        |
|---|---------------------------------------|-----------------|-------|--------------|
| ١ | إقامة دعوي باسم الجمعية               | المدير التنفيذي | -     | رئيس الجمعية |
| ٢ | تحديد ممثل الجمعية في الدعوى القضائية | المدير التنفيذي | -     | رئيس الجمعية |
| ٣ | تمثيل الجمعية في الدعوى القضائية      | المدير التنفيذي | -     | رئيس الجمعية |
| ٤ | تمثيل الجمعية أما الجهات الرسمية      | المدير التنفيذي | -     | رئيس الجمعية |
| ٥ | تمثيل الجمعية أما الجهات الخدمية      | المدير التنفيذي | -     | رئيس الجمعية |

## الصلاحيات الإعلامية والعلاقات

| م | الصلاحيات                                | يحضر            | يوافق           | يعتمد           |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| ١ | الاشتراك في المعارض والندوات المحلية     | العلاقات العامة | -               | المدير التنفيذي |
| ٢ | نشر المواد الإعلامية عن الجمعية وبرامجها | الإعلام         | -               | المدير التنفيذي |
| ٣ | إقامة الحفلات                            | الإعلام         | -               | المدير التنفيذي |
| ٤ | التعاقد التسويقي                         | الإعلام         | -               | المدير التنفيذي |
| ٥ | تصريحات تمثل رأي الجمعية                 | العلاقات العامة | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية    |

## الصلاحيات التعليمية

| م | الصلاحيات                                     | يحضر             | يوافق           | يعتمد           |
|---|---|------------------|-----------------|-----------------|
| ١ | وضع التقويم التعليمي السنوي                   | الشؤون التعليمية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية    |
| ٢ | ترشيح الطلاب للمشاركة في المسابقات والمنافسات | الشؤون التعليمية |                 | المدير التنفيذي |
| ٣ | تكليف مشرفي المساجد                           | الشؤون التعليمية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية    |
| ٤ | تكليف معلمي الحلقات                           | الشؤون التعليمية |                 | المدير التنفيذي |
| ٥ | اصدار تصريح افتتاح حلقة                       | الشؤون التعليمية |                 | المدير التنفيذي |
| ٦ | إقامة المسابقات القرآنية على مستوى المحافظة   | الشؤون التعليمية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية    |
| ٧ | اعتماد نتائج الاختبارات (الخاتمين - الأجزاء)  | الشؤون التعليمية | المدير التنفيذي | رئيس الجمعية    |

## المراجع

فقد اطلع مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة البدع في اجتماعه رقم (٤) يوم الأربعاء بتاريخ ١٤٤٢/٧/١٢ هـ الموافق ٢٠٢١/٢/٢٤ م على لائحة الصلاحيات (إدارية - مالية) بالجمعية وقرر اعتمادها والعمل بموجبها.