



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

دليل الصلاحيات الخاصة بجمعية الفضول الخيرية

مقدمة :

تعتبر قائمة الصلاحيات لجمعية الفضول الخيرية مرجعاً هاماً يعود إليه جميع الموظفون في الجمعية، وهو يعطي المعلومات عن مستوى الصلاحيات الممنوحة لكل مستوى إداري. لا يعتمد دليل الصلاحيات إلا بعد اجتماع قادة المشروع واعتماد رئيس مجلس الإدارة له وتوقيع جميع المشركين في هذا الدليل عليه. حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أساس منهجية ومؤسسية بالجمعية.

وتحديداً فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمنفذ القرار.

وقد رتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية وفاعليتها.

يستفاد من إعداد دليل الصلاحيات كلاً مما يلي:

- السرعة في اتخاذ القرارات الهامة.
- معرفة من هو منفذ القرار والرجوع له.
- عدم التهرب من المسؤوليات.
- تركيز أكبر على الرقابة ومعرفة مواضع وأوجه التقصير.
- القدرة على المحاسبة الدقيقة وتفادي الظلم.
- في حال وضوح الهدف تتضح مسؤوليات وأسماء من عليهم القيام بالتنفيذ.
- تفادي النزاع وجود بيئة اللوم.

يتكون الدليل من مجموعة من المصفوفات التي سوف تكون أدلتها على الشكل التالي:

- العمود الأيمن : وصف الصلاحية الممنوحة
- الصف الأعلى: المنصب أو المسمى الوظيفي لصاحب الصلاحية
قد تختلف محتويات العمودان أعلاه حسب الحاجة.
- محتوى الجدول: وهو التقاطع ما بين وصف الصلاحية والمنصب ويكتب فيه ما هي الصلاحية وما نوعها، كما قد يحتوي بعض الملاحظات التي يكون وجودها ضرورياً.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

يعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ

حيث أن مستويات الصلاحيات على الشكل التالي:

مستوى الصلاحية	مستوى الصلاحية (١ أعلى)
يعد	1
يراجع	2
يافق	3
يعتمد	4
ينفذ	5

فيما يلي الوصف لكل واحدة من الصلاحيات أعلاه :

- يعد : هو الذي يقوم بتحضير الأوراق أو الخطابات أو الرسائل الإلكترونية أو حتى الاتصالات المطلوبة كإعداد وتحضير لما يجب القيام به .
- يراجع : هو الشخص الذي يعمل على إعادة قراءة ما تم إعداده والتعديل عليه إن دعت الحاجة وذلك بالتواصل مع صاحب الصلاحية السابقة .
- يوافق : وهذه هي الموافقة الأولية التي تعتبر تمهيداً للاعتماد النهائي. الهدف من وجود هذه الصلاحية هي عدم إزعاج صاحب الصلاحية الأعلى ببعض الأمور التي يمكن التيت فيها أو إيقافها أو تعديلها. صلاحية الاعتماد تكون بشكل شبه كلي معتمدة على صلاحية الموافقة .
- يعتمد : وهذه هي الصلاحية الأعلى ضمن سلم الصلاحيات وهي التي يتم بناء عليها الاعتماد النهائي للبدء بالتنفيذ .
- ينفذ/يشرف على التنفيذ: صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعنى بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.

في حال عدم وجود صاحب صلاحية ما يقوم صاحب الصلاحية الأعلى بأخذ ملحوظة. هناك عدد من الصلاحيات التي قد تكون مشتركة لشخص واحد في الدورة الواحدة. هناك مسميات عامة لأصحاب صلاحية قد تكون عامة مثل (طالب الصرف) وهي تنطبق على كل من قد ينطبق عليه الوصف.

يجب أن يكون دليل الصلاحيات متوافقاً بشكل كامل مع دليل الوصف الوظيفي للمجموعة. سوف يتم تقسيم الصلاحيات بناء على كل مما يلي :

1. الصلاحيات المالية

2. صلاحيات شؤون الموظفين

3. الصلاحيات الإدارية

- يتم في نهايتها مراجعة الدليل مراجعة شاملة وإصدار نسخة أخرى منه.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

- تتم مراجعة الدليل بشكل دوري لتحديثه وإضافة المستجدات عليه بحد أدنى كل أربعة أشهر، كما يقع على عاتق إدارة التخطيط والتطوير العمل على مراقبة سير العمل والتأكد من تطبيقه الفعلي على أرض الواقع.
- على جميع العاملين في الجمعية احترام هذا الدليل وتنفيذ ما فيه من تعليمات وذلك تحقيقاً للمصلحة العليا.

أولاً: الصلاحيات المالية :

يعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ

- صلاحيات التعامل مع الشيكات :

ينفذ او يشرف على التنفيذ	رئيس مجلس الادارة	مدير الادارة المالية	مدير الادارة المعنية	طالب الصرف	المنصب
امين الصندوق	يعتمد	يراجع	يافق	يعد	كتابة الشيكات (جميع المبالغ)

- صلاحيات التعامل مع العهدة :

ينفذ او يشرف على التنفيذ	رئيس مجلس الادارة	مدير الادارة المالية	مدير الادارة المعنية	طالب الصرف	المنصب
امين الصندوق	يعتمد	يراجع	يافق	يعد	تحديد مبلغ العهدة
امين الصندوق	يعتمد	يراجع	يافق	يعد	صرف العهدة
امين الصندوق	يعتمد	يراجع	يافق	يعد	تصفيه العهدة



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

• صلاحيات الأصول والجرد والتقارير المالية :

ي被执行或监督执行	董事长	财务总监	执行总监	运营总监	学生	职位
权限						
المدير التنفيذي	يعتمد	يراجع	يوافق	يوافق	بعد	شراء الأصول
المدير التنفيذي	يعتمد	يراجع	يوافق	يوافق	بعد	إتلاف الأصول
امين الصندوق	يعتمد	يراجع	يوافق	يوافق	بعد	جريدة الأصول الحالية
امين الصندوق	يعتمد	بعد				التقارير المالية

ثانياً: صلاحيات شؤون الموظفين:

• صلاحيات التوظيف :

بعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ

ي被执行或监督执行	董事长	执行总监	规划与创新	运营总监	职位
权限					
الخطيط والتطوير	يعتمد	يوافق	يراجع	بعد	إضافة وظيفة جديدة في الهيكل التنظيمي
المدير التنفيذي	يعتمد	يوافق		بعد	توظيف جديد (*)
المدير التنفيذي	يعتمد	يوافق		بعد	إنهاء خدمات موظف (**)
المدير التنفيذي	يعتمد	يوافق		بعد	ترقية موظف (**)
المدير التنفيذي	يعتمد	يوافق		بعد	نقل موظف داخلي
المدير التنفيذي	يعتمد	يوافق		بعد	نقل موظف لفرع آخر

المملكة العربية السعودية

جمعية الفضول الخيرية للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم (٣٨٦)



.....
.....
.....
.....

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

• صلاحيات الأعمال الإدارية :

ينفذ او يشرف على التنفيذ	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	التخطيط والتطوير	مدير الادارة المعنية	المنصب
الصلاحيات					
رئيس الجمعية	يعتمد	يوافق	يراجع	يعد	تحديد نطاق عمل الادارة
المدير التنفيذي	يعتمد	يوافق	يراجع	يعد	تحديد نطاق عمل الموظف
التخطيط والتطوير	يعتمد	يوافق	يراجع	يعد	التعديل على الوصف الوظيفي

• قياس الأداء :

ينفذ او يشرف على التنفيذ	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	التخطيط والتطوير	ادارة المتابعة	مدير الادارة المعنية	المنصب
الصلاحيات						
المدير التنفيذي	يعتمد	يوافق	يراجع		يعد	قياس أداء الموظف وتحديد مستوى
اللجنة الاستشارية	يعتمد	يوافق	يراجع	يعد		قياس أداء الادارة
اللجنة الاستشارية	يعتمد	يوافق	يراجع	يعد		قياس أداء المجموعة



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

ثالثاً: الصلاحيات الإدارية :

• صلاحيات الأوامر الإدارية :

يعد ← يوافق ← يراجع ← يعتمد ← ينفذ

• صلاحيات التعديل على الأدلة الإدارية :

المنصب	الصلاحيات	يعد	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم
رئيس مجلس الادارة	تعديل على دليل شؤون الموظفين	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم
المدير التنفيذي	تعديل على الدليل المالي	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم
اللجنة الاستشارية	تعديل على دليل الصلاحيات	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم

• صلاحيات التعامل مع الموردين او المقاولين :

يعد ← يوافق ← يراجع ← يعتمد ← ينفذ

المنصب	الصلاحيات	يعد	يتم	يتم	يتم	يتم
رئيس مجلس الادارة	التفاوض مع الموردين او المقاولين	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم
المدير التنفيذي	التعاقد مع الموردين او المقاولين	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم
اللجنة الاستشارية	استلام البضائع من الموردين او المقاولين	يتم	يتم	يتم	يتم	يتم

١ عَمَارَهُ دَسْرَهُ جَاهِي حَرَاءُ،
٢ أَبْرَاهِيمُ
٣ مُحَمَّدُ سَعْدُ الْجَرِي

