المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم: 1000623600

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

جمعية بناء لإعمار بيوت الله



لائحة مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية

0502900150 Info@bna.org.sa غران
bnaorgsa @Bnaorgsa

❖ تمهيد:

إن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد الجمعية على التقدم والنجاح حيث يعتمد نجاح هذا القرار و فاعليته 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 المخوّلة لهم ذلك , إن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحية 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 ويتحمل هذا الشخص المسؤولية عن مهامه المحدد له اعتماداً على صلاحيات أو سلطات تفوّض 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 هذ 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 للتعابير 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 عامة في الصلاحيات

١. يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية. ودون الاعتماد من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه، على أن يكون هذا التكليف مكتوباً.
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 مكتوباً وتقره السلطة الأعلى، على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية.
٣. لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، و إنما 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 شخصيا 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 وتحقيق للتكامل الوظيفي واحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.

بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية بناء لإعمار بيوت الله
جمعية أهلية غير ربحية
تحت إشراف المركز الوطني
رقم الترخيص: **1000623600**

الرقـــــم :
التـــاريخ :
المرفقات :

١/ جدول الصلاحيات المالية

المادة	الصلاحية	يُعد	يوصي	يعتمد
١	تعين مر اقب حسابات خارجي	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
٢	الحسابات الختامية والميز انية العمومية للجمعية	أخصائي المالية والمحاسبة / مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
٣	التسويات المالية لسنوات سابقة للجمعية	أخصائي المالية والمحاسبة	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
٤	تحديد المصاريف التي تتعامل معها الجمعية	أخصائي المالية والمحاسبة	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
٥	الصرف لبرنامج معتمد ضمن خطة الجمعية	أخصائي المالية والمحاسبة	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
٦	الإيداع في البنوك ومتابعة حسابات الجمعية	أخصائي المالية والمحاسبة	-	مدير إدارة الخدمات المساندة
٧	صرف رو اتب واستحقاقات موظفي الجمعية	أخصائي المالية والمحاسبة	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
٨	صرف سلف الموظفين	أخصائي المالية والمحاسبة	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
٩	تسكين الموظف الجديد لما فوق المربوط الاول	أخصائي الموارد البشرية	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
١٠	الترقيات المالية للموظفين بين مربوطات المرتبة المستحقة	أخصائي الموارد البشرية	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
١١	الترقيات المالية للموظفين لأعلى من المرتبة المستحقة	أخصائي الموارد البشرية	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي

الصلاحيات المالية

صلاحيات مالية أثر	حد الصرف المالي	الجهة
اعتماد المشاريع، التبرعات الكبيرة، الموازنات السنوية	أكثر من 20,000 ريال	مجلس الإدارة
اعتماد المصروفات الطارئة والعقود	حتى 20,000 ريال	رئيس مجلس الإدارة
صرف النفقات التشغيلية، توقيع أوامر الشراء والعقود البسيطة	حتى 10,000 ريال	المسؤول التنفيذي
تنفيذ الصرف المعتمد ومتابعة السجلات المالية	حتى 5,000 ريال	المدير المالي
متابعة مصروفات المشاريع الاستثمارية وفق المعتمد من المجلس	حتى 10,000 ريال من مخصص المشروع	رئيس اللجنة الاستثمارية أو التنفيذية

٢/ جدول الصلاحيات الادارية

المادة	الصلاحية	يُعد	يوصي	يعتمد
١٢	(التعيين / الإقالة المتعلقة) للمسؤول التنفيذي	مدير إدارة الخدمات المساندة	-	مجلس الإدارة
١٣	باقي الإجراءات الإدارية المتعلقة بالمسؤول التنفيذي	مدير إدارة الخدمات المساندة	-	مجلس الإدارة
١٤	(التعيين / الإقالة المتعلقة) بباقي الموظفين	رئيس قسم الموارد البشرية	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
١٥	باقي الإجراءات الإدارية المتعلقة بباقي الموظفين	رئيس قسم الموارد البشرية	-	مدير إدارة الخدمات المساندة
١٦	الموازنة السنوية للوظائف	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
١٧	الترقيات الوظيفية في المسمى الوظيفي	أخصائي الموارد البشرية	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
١٨	تحديد وتغير مواعيد الدوام في الجمعية	أخصائي الموارد البشرية	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي
١٩	الحركة الشهرية للحضور والانصراف	أخصائي الموارد البشرية	-	مدير إدارة الخدمات المساندة
٢٠	الإيفاد الى برنامج التدريب الداخلي	أخصائي الموارد البشرية	-	مدير إدارة الخدمات المساندة
٢١	الإيفاد الى برنامج التدريب المحلية الدولية	أخصائي الموارد البشرية	مدير إدارة الخدمات المساندة	مجلس الإدارة
٢٢	تشكيل اللجان التأديبية	مدير إدارة الخدمات المساندة	-	المسؤول التنفيذي

٣/ الصلاحيات الخاصة بالمنصات الإلكترونية والمشاريع الاستثمارية

الصلاحية	الجهة
الإشراف على الحملات في منصة إحسان والجهات المانحة وتقديم الطلبات واعتماد المشاريع	المسؤول التنفيذي
اعتماد إطلاق الحملات الإلكترونية والاستثمارية الجديدة	رئيس مجلس الإدارة
متابعة إيرادات ومصروفات المشاريع الاستثمارية ورفع تقارير ربع سنوية للمجلس	لجنة المشاريع الاستثمارية
مطابقة الإيرادات المودعة في حسابات المنصات مع القيود المحاسبية المعتمدة	المدير المالي

- يقصد بباقي الإجراءات الإدارية (تقييم الأداء -المكافأة -الجزاءات– الإجراءات – العمل الإضافي – الحضور الانصراف – الغياب – التكليف ...)

اعتماد مجلس الإدارة:

تم الاعتماد من مجلس الإدارة في دورته الثانية بمحضر مجلس الإدارة الثامن لعام ٢٠٢٥م يوم الثلاثاء ٢٠٢٥/١١/٢٤م الموافق ١٤٤٧/٠٦/٠٣هـ