

٧ | جود

جمعية جود النسائية
لخدمات القطاع غير الربحي

2030

ترخيص رقم: ١٣٩٩

لائحة الصلاحيات الوظيفية لجمعية جود النسائية لخدمات القطاع غير الربحي

الإصدار الأول

1444 هـ / 2022 م



المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
2	أولاً : قواعد وأحكام
5	الدليل الإداري : جداول الصلاحيات
6	الفصل الأول : الاستراتيجيات والخطط والموازنات التقديرية
8	الفصل الثاني : الشؤون العامة والهيكلية والقانونية
11	الفصل الثالث : الشؤون المالية
14	الفصل الرابع : الشؤون الإدارية
18	الاعتماد و التعميم

أولاً: قواعد وأحكام عامة

- **مادة (1):** يبدأ العمل بهذه الوثيقة المسماة لائحة الصلاحيات الوظيفية لجمعية جود النسائية لخدمات القطاع غير الربحي من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة وتعتبر أنظمة الجمعية ولوائحها الإدارية والمالية والأدلة والتعليمات والقرارات الأخرى التي تصدر من مجلس الإدارة جزءاً متماً لهذه اللائحة ولا يجوز تعديل أو ابطال أو حذف أي من بنود هذه اللائحة أو إضافة أخرى إليها إلا بموافقة المجلس.
- **مادة (2):** يكون للتعابير المدرجة في اللائحة المعاني المحددة فيما يلي:
 - يحضر: تعني القيام بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة التي سوف يتخذ القرار بشأنها ورفعها للمستوى الإداري الأعلى.
 - يوصي: تعني دراسة اقتراح معين من قبل جهة لا تملك صلاحية الاعتماد ورفع توصية باتخاذ القرار مع شرح الأسباب والبدائل وسبب اختيار البديل المقترح.
 - يعتمد: تعني صلاحية اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية بشأن الاقتراح الموصى به.
 - ينفذ: تعني البدء بالتنفيذ وتنسيق أعمال الأطراف المشاركة فيه.
 - يتابع: تعني متابعة تنفيذ القرار المعتمد ومحاولة تذليل معوقات التنفيذ وإبلاغ صاحب الصلاحية الأعلى بالنتائج أولاً بأول.
 - يراجع: يتولى مدير الإدارة المختص مراجعة الإجراءات والمستندات التي تولت إدارة أخرى أو أحد العاملين لديه إصدار المستند المطلوب مراجعته.
 - يعزز: يتولى المدير الأعلى مسؤولية مناقشة التوصية المرفوعة له من أحد مرؤوسيه ومؤازرته في هذه التوصية.
- **مادة (3):** لا تشمل هذه اللائحة على كافة الصلاحيات الممنوحة لمختلف الوظائف بالإدارة حيث إن البنود المنصوص عليها في هذه اللائحة تمثل مجموعة الصلاحيات الوظيفية الأساسية للمستويات الإدارية الرئيسية بالإدارة، ويتم إضافة الوظائف المستحدثة وبنود الصلاحيات المراد منحها لهذه الوظائف أو الصلاحيات المراد إضافتها للوظائف الحالية من قبل الجهة المختصة في إطار ما ورد في هذه اللائحة.
- **مادة (4):** يجوز للجهة صاحبة الصلاحية في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتها خطياً بشكل جزئي أو وقتي لأي جهة مختصة أخرى بما لا يتعارض مع الضوابط المنظمة للتفويضات بموافقة صاحب الصلاحية (الرئيس الأعلى) ويتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض، ويجوز لصاحب الصلاحية الأصلي سحب بعض أو كافة الصلاحيات المفوضة وفق ما يراه ملائماً.

- **مادة (5):** لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
- **مادة (6):** لا يجوز لصاحب الصلاحية ممارسة الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
- **مادة (7):** عند وجود صلاحية ممنوحة لمستويين إداريين لا يكون للمستوى الأدنى حق ممارسة هذه الصلاحية إلا في حالة غياب المستوى الأعلى، وفي الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الجهة صاحبة الصلاحية لأي سبب فإن صلاحية الشخص الغائب تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي أو الأعلى حسب تسلسلها في لائحة الصلاحيات.
- **مادة (8):** لا يجوز تجزئة المصروف أو طلب الشراء أو طلب الصرف الواحد على عدة مرات إلا إذا كان ذلك مرتبطاً ببرنامج عمل إدارة الجمعية كما في حالة المشتريات الدورية.
- **مادة (9):** يجوز تعديل المبالغ المالية في حدود الصلاحيات المالية الواردة في جدول الصلاحيات بحيث تصبح نافذة المفعول من تاريخ تصديق مجلس الإدارة على التعديلات.
- **مادة (10):** تنقسم ممارسة الصلاحيات إلى مراحل أو مستويات متعددة لكل عملية أو نشاط من أنشطة الإدارة، ومستويات الصلاحية المعتمدة في هذه اللائحة وهي (يحضر - يوصي - يعتمد - ينفذ - يتابع - يراجع - يعزز) حسبما جاء في المادة (2) من هذه اللائحة سواء أكانت العملية مالية أو إدارية أو تنفيذية.
- **مادة (11):** تتصرف الجهة صاحبة الصلاحية بموجب خطط وبرامج مصدقة من سلطات أعلى كالخطة والموازنة التقديرية المعتمدة التي تحدد حجم الموارد المتاحة لها. ويشترط لاعتماد الصرف أن تكون المبالغ مدرجة بالموازنة التقديرية للإدارة وفي حدود الاعتمادات المقررة لكل بند من البنود إلا في الحالات الاستثنائية فيرجع للجهة المختصة (أنظر سلطة الاعتمادات المالية).
- **مادة (12):** تم وضع حدوداً تفصيلية (علياً - دنياً) لبعض بنود الصلاحيات المالية وتستطيع الإدارة تفصيل هذه الحدود أو اختصارها بناء على رغبة الإدارة في منح الصلاحيات للوظائف المختلفة كذلك تستطيع الإدارة وضع حدوداً تفصيلية لتلك البنود التي لم ترد لها حدوداً في قوائم الصلاحيات. ويشترط لذلك صدور قرار من مجلس الإدارة باعتماد تفويض جهات أخرى غير المحددة في هذه اللائحة بممارسة جزء من صلاحيات الجهات المختصة تفويضاً.
- **مادة (13):** لا يجوز للجهة صاحبة الصلاحية اتخاذ القرارات التي تخولها لها الصلاحيات الممنوحة إلا بعد التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط التي ينص عليها النظام والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية للإدارة.

- **مادة (14):** لا يسمح بفصل أي بند من بنود الإنفاق الي جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية في الموازنة التقديرية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
- **مادة (15):** تكون المسؤولية الأصلية في استخدام الصلاحيات وعدم تجاوزها على عاتق الجهة صاحبة الصلاحية، ويلبها الجهة المكلفة باعتماد صحة إجراءات استكمال متطلبات العملية محل الصلاحية، وفي حالة الاختلاف يجب على كل منهم أن يسجل رأيه كتابة على أن يعتمد قرار الجهة صاحبة الصلاحية.
- **مادة (16):** يحق لأي موظف من موظفي إدارة الجمعية أن يقدم أي اقتراح يراه مناسباً لتطوير العمل ويرفع ذلك إلى مديره المباشر ليرفعه إلى مديره الأعلى إن كان قابلاً للتطبيق، على أن يتم في كافة الأحوال مناقشة الموظف في اقتراحه والتعرف على وجهة نظره.
- **مادة (17):** تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الإدارة بقرار من الجهة التي أصدرتها.



الدليل الإداري

جداول الصلاحيات



الفصل الأول: الاستراتيجيات والخطط والموازنات التقديرية

صاحب الصلاحية									بند الصلاحية	م
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	يحضر ويوصي ويتابع	يعزز	يعتمد	الاستراتيجية العامة للجمعية	1
ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	يراجع وينفذ ويتابع	يحضر وينفذ	يوصي	يعزز	يعتمد	اللوائح الإدارية للجمعية	2
ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	يحضر وينفذ ويتابع	ينفذ	يوصي	يعزز	يعتمد	السياسات واللوائح المالية للجمعية	3
=	=	=	=	يحضر وينفذ ويتابع	=	يوصي ويعزز	=	يعتمد	الموازنة التقديرية العامة للجمعية	4
يوصي	يحضر	يحضر	يحضر	يراجع وينفذ ويتابع	يحضر	يعتمد	=	=	الموازنات التقديرية الفرعية	5
يوصي	=	=	=	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	<u>المناقلة بين بنود الموازنة الجارية:</u> 1-6 في حدود الموازنة العامة	6
=	=	=	=	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	2-6 إضافة بند جديد في حدود الموازنة العامة	

7	إضافة بنود جديدة للموازنة التقديرية	يعتمد	يوصي	يوصي	=	يقترح	=	=	=	يوصي
8	التجاوز في بند من بنود الموازنة المعتمدة : 1-8 أكثر من 20 %	يعتمد	يعزز	يعزز	=	يوصي	=	=	=	يوصي
10	المنافسة بين بنود الحسابات 1-10 الحسابات الداخلية للموازنة	=	إحاطة	يعتمد	=	يوصي وينفذ	=	يقترح	يقترح	يوصي

الفصل الثاني : الشؤون العامة والهيكلية والقانونية

صاحب الصلاحية									م	
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
يوصي	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	1	منح الصلاحيات والمهام والمسؤوليات والاختصاصات المالية والإدارية وتغيرها لكل من: أ) رئيس مجلس الإدارة
يوصي	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعزز	يعزز	يعتمد	1	ب) المدير التنفيذي .
=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=		ج) مديري الإدارات.
=	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	2	تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة للقيام بأعمال لصالح الجمعية تدخل ضمن أهدافه واختصاصه وتحديد أتعابه
=	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	3	تحديد موعد انعقاد إجتماعات مجلس الإدارة ومكانها وجدول أعماله ودعوة الاعضاء له
=	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	4	تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة القيام ببعض

									مسؤوليات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة
=	=	=	=	ينفذ	ينفذ	يعتمد ويتابع	=	=	إصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يقرها أو يعتمدها أو يوافق عليها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسؤولية تنفيذها حسب الصلاحيات الممنوحة لكل مسؤول
=	=	=	=	=	=	يحضر ويوصي	=	يعتمد	تمثيل الجمعية أمام الغير وأمام القضاء وتوكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الجمعية وتوقيع العقود مع الغير لمختلف المجالات التي يوافق عليها المجلس أو يعتمدها أو يقرها والتي تدخل ضمن صلاحية المجلس وتتفق مع أهداف الجمعية
يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي ويراجع	يحضر ويوصي	يعتمد	=	=	دراسة وتقييم الدراسات والاقترحات التي يرفعها مديري الإدارات بشأن تحسين وتطوير أداء أعمال الجمعية في حدود صلاحيات المدير التنفيذي
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي ويراجع	يحضر ويوصي	يعزز	يعزز	=	دراسة المواضيع الداخلة في اختصاص المجلس قبل عرضها وإعطاءها التوصية والتوجيه المناسبين
=	=	=	=	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يعزز	يعزز	يعتمد	تعديل أهداف ومهام الإدارة

يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يوصي	يعزز	يعتمد	افتتاح فروع جديدة : 1-12 للإدارة	1 0
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	تشكيل لجنة المراجعة الداخلية واعتماد ضوابطها	1 1
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	تحديد مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه	1 2

الفصل الثالث : الشؤون المالية

صاحب الصلاحية									م	بند الصلاحية
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
يوصي	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	1	تحديد الأسس والمبادئ المحاسبية واقتراح تعديلات علي السياسات المالية
=	=	=	=	يحضر وينفذ	=	يعتمد			2	إعداد القوائم المالية والتقارير المالية الربع سنوية غير مدققة
=	=	=	=	يحضر وينفذ	=	يتابع	يعزز	يعتمد	3	الحسابات الختامية والميزانية العمومية المدققة
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	4	الشراء والتعاقد عن طريق المنافسة (الممارسة) للعقد الواحد : 1-4 أكثر من 2 مليون ريال
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=		2-4 أقل من 2 مليون ريال
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	5	<u>الشراء والتعميد المباشر</u> للعقد الواحد : 1-5 أكثر من 1 مليون ريال

				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	3-5 أقل من 1 مليون ريال	
				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	إعدام الديون المشكوك في تحصيلها (في السنة الواحدة) : 1-6 أكثر من 500 ألف ريال	6
				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	3-6 أقل من 500 ألف ريال	
				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	بيع مخلفات (في السنة الواحدة) للبيعة الواحدة) : 1-7 أكثر من 500 ألف ريال	7
				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	3-7 أقل من 500 ألف ريال	
				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	صرف المصروفات الرأسمالية في حدود الموازنة 1	8
				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	اعتماد طلب الصرف النقدي الشيكات وأوامر الدفع والحوالات	9
				يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	تحديد المصارف والمؤسسات المالية التي تتعامل معها الإدارة وفتح الحسابات الجارية وحسابات الاستثمار	10

¹ - يمنع تجزئة المصروف لأجل مواكبته لحدود الصلاحية .

يحضر	يحضر	يحضر	يحضر	يحضر وينفذ	يحضر	يعتمد	=	=	اعتماد صرف جميع المصاريف الإدارية والعمومية (رواتب وما في حكمها، دعاية ، ضيافة .. الخ)	1 1
------	------	------	------	---------------	------	-------	---	---	--	--------

الفصل الرابع : الشؤون الادارية


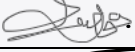
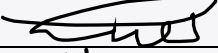
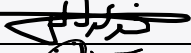

صاحب الصلاحية									بند الصلاحية	م
القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
=	=	=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	تعيين وإنهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة	1
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	تعيين رئيس مجلس الإدارة	2
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	تعيين نائب رئيس مجلس الإدارة	3
=	=	=	=	=	=	=	يوصي	يعتمد	تعيين المدير التنفيذي	4
=	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	اعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة العليا والادارات التنفيذية	5
=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	اختيار وتعيين مديري الادارات	6
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	اعتماد وتعيين بقية الموظفين وإنهاء خدماتهم	7
=	=	=	=	يحضر وينفذ	يحضر وينفذ	يعزز	يعزز	يعتمد	اعتماد جدول الرواتب والمزايا وتعديلاتها	8
يوصي	=	=	=	يوصي ويراجع	يحضر وينفذ	يوصي	يعزز	يعتمد	تحديد منح العلاوات السنوية والاستثنائية والتشجيعية :	9

									1-9 المدير التنفيذي	
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويراجع	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	2-9 باقي الوظائف في الإدارة	
يوصي	=	=	=	يوصي ويراجع	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	10 نقل / ندب الموظفين داخل الإدارة : 1-10 مديري الإدارات	
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	2-10 باقي الوظائف في الإدارة	
=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	11 تقارير الصلاحية عن فترة الاختبار	
=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي	يعتمد	=	12 الإجازات : 1-12 المدير التنفيذي	
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يعتمد	=	=	3-12 باقي الوظائف في الإدارة	
=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	13 توقيع الجزاءات : 1-13 مديري الإدارات	
يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ ويعتمد	=	=	=	2-13 باقي الوظائف في الإدارة	
=	=	=	=	=	=	يوصي	يعتمد	=	14 الاستقالة : 1-14 المدير التنفيذي	
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	3-14 باقي الوظائف في الإدارة	

					يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	تقارير تقييم الأداء	
16					يوصي	يعتمد	=	=	التكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي (الموظفي الإدارة)	
17					يوصي ويتابع	يعتمد	=	=	التكليف بالمهام الخارجية أثناء الدوام	
18					يوصي	يعتمد	=	=	المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات الداخلية	
19						يوص ي	=	يعتمد	المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات الخارجية	
20					يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	
21					يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	التوقيع علي المكاتبات والمراسلات : 1-20 من الإدارة للخارج	
					يعتمد	يعتمد	=	=	3-20 المراسلات الداخلية بين الإدارات	
22					يعتمد	=	=	=	كشوف الحضور والانصراف	
23					يراجع ويصرف	يعتمد	=	=	كشوف الرواتب والأجور الشهرية	
24					يراجع ويصرف	يعتمد	=	=	تسوية استحقاقات العاملين	

يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يعتمد	=	=	=	التصريح بالعرض علي الطبيب	25
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	شهادات الخبرة	26
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي وينفذ	=	=	=	مشتريات القرطاسية واللوازم المكتبية	27

تم الاطلاع على لائحة الصلاحيات الوظيفية في جمعية جود من قبل مجلس الإدارة:

التوقيع	الاسم
	أ.د.نوره بنت عبدالعزيز المبارك
	د.فوزية بنت صالح الشمري
	أ.نوره بنت عبدالله الفانز
	أ.د.نوره بنت محمد البليهد
	أ.رحمه بنت محمد بن ابكر اسحاق

تم الاطلاع على لائحة الصلاحيات الوظيفية في جمعية جود من قبل موظفات الجمعية:

التوقيع	الاسم
	أ.أمل بنت عبدالله الحرقان
	الأميرة ريم بنت بندر آل سعود
	أ. سارا بدر البدر
	أ. جواهر محمد الصباح

اعتمد مجلس إدارة جمعية جود هذه اللائحة في يوم الإثنين التاريخ 17\11\1444هـ،
الموافق 15\8\2022م.

رئيس مجلس الإدارة

أ.د. نورة بنت عبد العزيز المبارك







جود

جمعية جود النسائية
لخدمات القطاع غير الربحي

2030

ترخيص رقم: ١٣٩٩

   jawedorg

 +966537322260

 jawwed.10@gmail.com