



جمعية اضطراب طيف التوحد بالمنطقة الشرقية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم (٢٠٣٣)

لائحة صلاحيات المجلس و الصلاحيات
الممنوحة من قبل مجلس الإدارة
الخاص بجمعية اضطراب طيف التوحد
بالمنطقة الشرقية

الإصدار الثاني ٢٠٢٢



مقدمة:

تعتبر قائمة الصلاحيات لجمعية اضطراب طيف التوحد مرجعا هاما يعود إليه جميع الموظفون في الجمعية ، وهو يعطي المعلومات عن مستوى الصلاحيات الممنوحة لكل مستوى إداري . لا يعتمد دليل الصلاحيات إلا بعد إجتماع قادة المشروع واعتماد رئيس مجلس الادارة له و توقيع جميع المشتركين في هذا الدليل عليه. حيث تم تقسيم الصلاحيات الي العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات علي أسس منهجية و مؤسسية بالجمعية. و تحديدا فإن هذه المستويات تعمل علي تأكيد العمل الجماعي و بالتالي التخفيف من وطاءة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار . وقد رتبت هذه الصلاحيات علي التوالي حسب أولويتها و فعاليتها.

يستفاد من إعداد دليل الصلاحيات كالمما يلي:

- السرعة في اتخاذ القرارات الهامة.
- معرفة من هو متخذ القرار والرجوع إليه.
- عدم التهرب من المسؤوليات.
- تركيز أكبر علي الرقابة و معرفة مواضع و أوجه التقصير.
- القدرة علي المحاسبة الدقيقة و تفادي الظلم.
- في حال وضوح الهدف تتضح مسؤوليات و أسماء من عليهم القيام بالتنفيذ.
- تفادي النزاع و وجود بيئة اللوم.



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

- العمود الأيمن: وصف الصلاحيات الممنوحة
- الصف الأعلى: المنصب او المسى الوظيفي لصاحب الصلاحية

قد تختلف محتويات العمودان أعلاه حسب الحاجة

- محتوى الجدول: وهو التقاطع ما بين وصف الصلاحية و المنصب و يكتب ما هي الصلاحية و ما نوعها كما قد يحتوي بعض الملاحظات التي وجودها ضروريا
- يعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ

حيث أن مستويات الصلاحيات علي الشكل التالي:

مسي الصلاحية	مستوى الصلاحية (١, أعلى)
يعد	١
يراجع	٢
يوافق	٣
يعتمد	٤
ينفذ	٥

فيما يلي الوصف لكل واحدة من الصلاحيات أعلاه:

- **يعد:** هو الذي يقوم بتحضير الأوراق أو الخطابات أو الرسائل الإلكترونية أو حتي الاتصالات المطلوبة كإعداد و تحضير لما يجب القيام به.
- **يراجع:** هو الشخص الذي يعمل علي إعادة قراءة ما تم إعداده و التعديل عليه إن دعت الحاجة و لك بالتواصل مع صاحب الصلاحية السابقة .



- يوافق: وهذه هي الموافقة الأولية التي تعتبر تمهيدا للاعتماد النهائي الهدف من وجود هذه الصلاحية هي عدم إزعاج صاحب الصلاحية الأعلى ببعض الأمور التي يمكن البت فيها أو إيقافها أو تعديلها. صلاحية الاعتماد تكون بشكل شبه كلي معتمدة علي صلاحية الموافقة.
 - يعتمد: وهذه هي الصلاحية الأعلى ضمن سلم الصلاحيات وهي التي يتم بناء عليها الاعتماد النهائي للبدء بالتنفيذ.
 - ينفذ/يشرف علي التنفيذ: صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات و الاجراءات الخاصة بالجمعية.
- في حال عدم وجود صاحب صلاحية ما يقوم صاحب الصلاحية الأعلى بأخذ محله 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 علي كل من قد ينطبق عليه الوصف. يجب أن يكون دليل الصلاحيات متوافقا بشكل كامل مع دليل الوصف الوظيفي للمجموعة.

سوف يتم تقسيم الصلاحيات بناءً علي كل مما يلي :

١. الصلاحيات المالية.
 ٢. صلاحيات شؤون الموظفين.
 ٣. الصلاحيات الإدارية.
- يتم في نهايتها مراجعة الدليل مراجعة شاملة و إصدار نسخة أخرى شاملة منه.
 - تتم مراجعة الدليل بشكل دوري لتحديثه و إضافة المستجدات عليه بحد أدني كل أربعة أشهر ، كما يقع على عاتق المدير التنفيذي مراقبة سير العمل و التأكد من تطبيقه الفعلي علي أرض الواقع.
 - علي جميع العاملين في الجمعية إحترام هذا الدليل و تنفيذ ما فيه من تعليمات و ذلك تحقيقا للمصلحة العليا.



أولاً: الصلاحيات المالية :

يعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ

• صلاحيات التعامل مع الشيكات:

المنصب	طالب الصرف	مدير الادارة المعنية	مدير الادارة المالية	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
الصلاحيات					
كتابة الشيكات (جميع المبالغ)	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	المشرف المالي

• س صلاحيات التعامل مع العهدة:

المنصب	طالب الصرف	مدير الادارة المعنية	مدير الادارة المالية	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
الصلاحيات					
تحديد مبلغ العهدة	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	المشرف لمالي
صرف العهدة	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	المشرف المالي
تصفية العهدة	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	المشرف الممي



• صلاحيات الأصول والجرد والتقارير المالية:

المنصب / الصلاحية	الطالب	مدير الادارة المعنية	المدير التنفيذي	مدير الادارة المالية	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
شراء الأصول	يعد	يو افق	يو افق	يراجع	يعتمد	المدير التنفيذي
إتلاف الأصول	يعد	يو افق	يو افق	يراجع	يعتمد	المدير التنفيذي
جرد الاصول الحالية	يعد	يو افق	يو افق	يراجع	يعتمد	المدير التنفيذي
التقارير المالية				يعد	يعتمد	المدير التنفيذي

سوف يتم تقسيم الصلاحيات بناءً علي كل مما يلي :

٤. الصلاحيات المالية.

٥. صلاحيات شؤون الموظفين.

٦. الصلاحيات الإدارية.

- يتم في نهايتها مراجعة الدليل مراجعة شاملة و إصدار نسخة أخرى شاملة منه.
- تتم مراجعة الدليل بشكل دوري لتحديثه و إضافة المستجدات عليه بحد أدني كل أربعة أشهر ، كما يقع علي عاتق المدير التنفيذي العمل علي مراقبة سير العمل و التأكد من تطبيقه الفعلي علي أرض الواقع.
- علي جميع العاملين في الجمعية إحترام هذا الدليل و تنفيذ ما فيه من تعليمات و ذلك تحقيقا للمصلحة العليا.



أولاً: الصلاحيات المالية :

يعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ

• صلاحيات التعامل مع الشيكات:

المنصب الصلاحيات	طالب الصرف	مدير الادارة المعنية	مدير الادارة المالية	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
كتابة الشيكات (جميع المبالغ)	يعد	يوافق	يراجع	يعتمد	المشرف المالي

ثانياً : صلاحيات شؤون الموظفين:

• صلاحيات التوظيف :

يعد ← يراجع ← يوافق ← يعتمد ← ينفذ

المنصب الصلاحيات	مدير الادارة المعنية	المدير التنفيذي	المير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
اضافة وظيفة جديدة في الهيكل الوظيفي	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
توظيف جديد	يعد		يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
إنهاء خدمات موظف	يعد		يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
ترقية موظف	يعد		يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
نقل موظف داخلي	يعد		يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي



• **صلاحيات الاعمال الادارية:**

المنصب / الصلاحية	مدير الادارة المعنية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
تحديد نطاق عمل الادارة	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	رئيس الجمعية
تحديد نطاق عمل الموظف	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
التعديل علي الوصف الوظيفي	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي

• **قياس الاداء:**

المنصب / الصلاحية	مدير الادارة المعنية	ادارة المتابعة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
قياس أداء الموظف وتحديد مستواه	يعد		يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
قياس أداء الادارة		يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	مجلس الإدارة
قياس أداء المجموعة		يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	مجلس الإدارة

ثالثا: الصلاحيات الادارية:

• **صلاحيات الأوامر الادارية:**

يعد ← يوافق ← يراجع ← يعتمد ← ينفذ



• صلاحيات التعديل علي الأدلة الادارية :-

المنصب الصلاحيات	التخطيط والتطوير	مدير الادارة المالية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
التعديل علي دليل شؤون الموظفين	يعد - يوافق		يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
التعديل علي الدليل المالي		يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	المحاسب
التعديل علي دليل الصلاحيات	يعد		يراجع	يوافق	يعتمد	مجلس الإدارة

• صلاحية لتنفيذ ومتابعة البلاغات والإستفسارات والشكاوى:

المنصب الصلاحيات	مدير الادارة المعنية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
الرد على البلاغات	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي
معالجة البلاغات	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي



• صلاحية المراجعة وتحديث اللوائح والسياسات .

المنصب	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
الصلاحيات	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	نائب رئيس الجمعية
مراجعة اللوائح والسياسات					

• صلاحيات التعامل مع الموردين او المقاولين:.

يعد ← يوافق ← يراجع ← يعتمد ← ينفذ

المنصب	مدير الادارة المعنية	مدير الادارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	ينفذ او يشرف علي التنفيذ
الصلاحيات	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	مجلس الإدارة
التفاوض مع الموردين او المقاولين					
التعاقد مع الموردين او المقاولين	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	مجلس الإدارة
استلام البضائع من الموردين او المقاولين	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد	المدير التنفيذي

أعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في الاجتماع رقم (١٠) بتاريخ ٢٠ / ٣ / ٢٠٢٢ م

رئيس مجلس إدارة جمعية اضطراب طيف التوحد بالمنطقة الشرقية

دكتور/ منصور بن حسين الجبران



المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : autismspectrumm@gmail.com Mobile ; 0501665999 - 0503577222