

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



الجمعية التعاونية للصيادين بفرسان
ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
COOPERATIVE SOCIETY FOR FISHERMEN IN FARASAN
ترخيص رقم 10144 م. ص. ر. م.
LICENSED BY THE MINISTRY OF HR AND SD 10144

لائحة الصلاحيات المالية والادارية

الجمعية التعاونية للصيادين بمحافظة فرسان
إشراف: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

رقم الترخيص:

10144

الإصدار:

الإصدار الأول



مقدمة

إن من أهم العوامل التي تساعد تحقيق رسالتها وأهدافها هي اتخاذ القرار المناسب حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم لذلك فكان لزاماً إعطاء مجموعة صلاحيات محددة للمسؤولين في مختلف المستويات الإدارية تمكنهم من تنفيذ مهامهم الوظيفية واتخاذ القرارات الملائمة في حدود الصلاحيات المخولة لهم.

اهمية تحديد الصلاحيات

1. عدم تحديد الصلاحيات المخولة لكل قيادي بالجمعية تعمل على زيادة الأخطاء عند ممارسة العاملين لمهامهم أو ربما ممارسة مهام وصلاحيات غير مخولة لهم مما قد يضع الجمعية في حرج هي في غنى عنه.
2. عدم تحديد الصلاحيات يؤدي إلى تأخر اتخاذ القرار وما قد يترتب عليه التزامات على الجمعية قد تؤثر سلباً على صورتها الذهنية تجاه أصحاب المصلحة الداخليين أو الخارجيين.
3. يزيد عدم تحديد الصلاحيات في جميع المستويات الإدارية إلى تراكم وتكدس الأعمال وعدم انضباطها.
4. إن تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي الى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية.

قواعد وأحكام عامة في الصلاحيات:

- يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية (ودون الاعتماد) من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه على أن يكون هذا التكليف مكتوباً.
- يجوز لأصحاب صلاحية الاعتماد في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي - في حال وجوده - وتقره السلطة الأعلى على أن يكون هذا التفويض مكتوباً على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية.



- 4. لا يجوز لأصحاب صلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
- الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارسته في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
- يجوز تطوير جداول الصلاحيات وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة مستقبلاً أو القائمة ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.
- مالم يرد له نص في هذخ اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوض مؤقتاً حتى تتم إضافته في اللائحة أو يصدر به قرار مستقل
- تحقيقاً للمؤسسية في العمل وتحقيقاً للتكامل الوظيفي واحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات.

مصفوفات الصلاحيات:

أولاً: الصلاحيات المالية

صاحب الصلاحية				بند الصلاحية
اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد الموازنة التقديرية للجمعية
اخصائي الحوكمة	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد السياسات واللوائح المالية
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد التقارير المالية الربعية
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد التقرير الختامي
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	إضافة بنود جديدة للموازنة التقديرية



الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	التجاوز في بند من بنود الموازنة المعتمدة
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	اختبار البنوك وفتح الحسابات البنكية
الشؤون المالية	يوصي	يعتمد	-	اتلاف المستندات المالية
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد قرار للتعامل مع فائض الايرادات
الشؤون المالية	يوصي	يعتمد	-	متابعة المعاملات البنكية
مسؤول العهدة	يوصي	يعتمد	-	العهدة النثرية
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد خطط الاستثمار وتنمية الموارد المالية
الشؤون المالية	يوصي	يعتمد	-	اعداد سجل متابعة الأوقاف والهبات والعقارات
الشؤون المالية	يوصي	يعتمد	-	اعداد سجل متابعة اشتراكات الأعضاء
الشؤون المالية	يوصي	يعتمد	-	اعداد سجل لكبار الداعمين والتبرعات المالية
الشؤون المالية	يوصي	يوصي	يعتمد	اختيار المستشار المالي لتدقيق العمليات الحسابية
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	ضع خطط لأزمات المالية عند وجود الانحرافات المالية
الشؤون المالية	يحضر	يوصي	يعتمد	تشكيل لجنة لفتح الخزينة عند تغييب المشرف المالي لفترة طويلة أو مرض يحول دون حضوره أو وفاته



ثانياً: الصلاحيات الإدارية

صاحب الصلاحية				بند الصلاحية
اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	
اخصائي الحوكمة	يحضر	يوصي	يعتمد	تشكيل لجنة لتعديل النظام الأساسي والاهداف
اخصائي الحوكمة	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد الهيكل التنظيمي واعتماده
الشؤون الإدارية	يوصي	يعتمد	-	انتخاب أعضاء مجلس الادارة أو تجديد عضويتهم او انهاءها
-	-	يوصي	يعتمد	حل الجمعية او دمجها مع جمعية اخرى
الشؤون الإدارية	يحضر	يوصي	يوصي	افتتاح فروع ومكاتب للجمعية واختيار صلاحيات لكل فرع
شؤون الموظفين	-	يوصي	يعتمد	تعيين مدير عام للجمعية وتحديد اجره
يحضر	ينفذ	يوصي	-	تمثيل الجمعية أمام الجهات الاعلامية
إدارة المشاريع	يحضر	يوصي	يعتمد	اعداد التقارير الربعية للبرامج والانشطة
-	-	وينفذ	يعتمد	منح صلاحيات ومهام ومسئوليات والاختصاصات المالية والإدارية لكل من: 1- رئيس المجلس
-	ينفذ	يعتمد	-	2- المدير التنفيذي
-	يعتمد	-	-	3- مديري الاقسام
-	-	يعتمد	ينفذ	تفويض احد اعضاء مجلس الادارة للقيام بأعمال لصالح الجمعية التدخل ضمن اختصاصه وتحديد اهدافه
الشؤون الإدارية	يحضر	يعتمد	-	تحديد موعد انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الادارة ومكانها وجدول اعمالها ودعوة الاعضاء
-	-	يوصي ويعتمد	ينفذ	تفويض احد اعضاء مجلس الادارة للقيام ببعض مسئوليات واختصاصات رئيس مجلس الإدارة
الشؤون الإدارية	يعتمد	يوصي	-	اصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يوافق عليها او يقرها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسئولياتها تنفيذها حسب صلاحيات كل مسؤول
-	ينفذ	يوصي	يعتمد	تمثيل الجمعية امام الغير وامام القضاء وتوكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الجمعية وتوقيع العقود مع الغير لمختلف المجالات التي يوافق عليها المجلس او يقرها والتي تدخل ضمن صلاحيات المجلس ووفق اهداف الجمعية



يوصي	يعتمد	-	-	تطوير اعمال الجمعية في حدود صلاحيات المدير التنفيذي
اخصائي الحوكمة	يحضر	يوصي	يعتمد	تقرير واعتماد اللوائح الإدارية للجمعية
اخصائي الحوكمة	يحضر	يوصي	يعتمد	تكوين اللجان بالجمعية واعتماد ضوابطها
شؤون الموظفين	يوصي	يعتمد	-	تجديد العقود وانهاءها
مسؤول اللجان	يحضر	يعتمد	-	توقيع العقود والشراكات لمخلف المجالات التي يوافق عليها المجلس
مسؤول اللجان	يحضر	يوصي	يعتمد	اعتماد سلم الرواتب والمزايا وتعديلاتها
شؤون الموظفين	يوصي	يعتمد	-	منح العلاوات السنوية والاستثنائية والتشجيعية
الشؤون الإدارية	يوصي ويعتمد	-	-	التوقيع على المكاتبات والمراسلات الداخلية والخارجية
الشؤون الإدارية	يوصي ويعتمد	-	-	حفظ السجلات الادارية
شؤون الموظفين	يوصي ويعتمد	-	-	حفظ ملفات الموظفين
الشؤون الإدارية	يوصي ويعتمد	-	-	الارشيف
الشؤون الإدارية	يوصي ويعتمد	-	-	المستودع
شؤون الموظفين	يوصي	يعتمد	--	نذب الموظفين وتقييم اداءهم
إدارة المشاريع	يعتمد	-	-	تسجيل الجمعية في الجهات المانحة
إدارة المشاريع	يعتمد	-	-	متابعة المعاملات والمنح الخاصة بالجمعية
اخصائي الحوكمة	يعتمد	-	-	اعداد النماذج والاستمارات الخاصة بالجمعية
اخصائي الحوكمة	يوصي	يعتمد	-	التأكد من سلامة العمل وتقييم الاداء
شؤون الموظفين	يوصي ويعتمد	-	-	التكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي للموظفين
شؤون الموظفين	يوصي	يعتمد	-	ترشيح الموظفين في الدورات والبرامج التطويرية
إدارة المشاريع	يوصي ويعتمد	-	-	اعداد البرامج ودراسة المشاريع

تم بحمد الله،



إقرار المجلس،،

أنه في يوم الأحد 2023/5/23 أقر مجلس إدارة الجمعية التعاونية للصيادين بفرسان هذه السياسة وعليه جرى الإعتماد.

الاسم	المنصب	التوقيع
ابراهيم حسين ابراهيم صيادي	رئيس مجلس الإدارة	
ابراهيم محمد ابراهيم حنيشي	نائب الرئيس	
محمد هادي حسن الراجحي	أمين الصندوق	
خالد مناجي محمد زين	أمين المجلس	
إبراهيم محمد عبده أبو شرحة	عضو	
عيسى ابراهيم عيسى عقيلي	عضو	
محمد هادي احمد الراجحي	عضو	
عبدالعزیز محمد حسن عسيلي	عضو	
محمد يحيى ابراهيم صيادي	عضو	
عبدالله محمد عبدالله نسيب	عضو	
عبداللطيف محمد عيسى عقيلي	عضو	