

## لائحة الصلاحيات المالية والادارية

### لجمعية أيتام الشرقية تمكين

تم اعتمادها والموافقة عليها من مجلس الادارة

بتاريخ: 2017/12/17م

#### المقدمة

تم تقسيم الصلاحيات إلى المستويات التالية : يُعد / يوصي / يوافق / يعتمد / ينفذ .

ورتببت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها ، وفيما يلي تعريف لكل مصطلح من الصلاحيات المبينة :

- ✓ يُعد / يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات و الأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب الموظف الذي يقوم بالتوصية
  - ✓ يوصي / يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناء على حاجة الإدارة ، ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة
  - ✓ يوافق / يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعته والتدقيق عليه أن لزم الأمر
  - ✓ يعتمد / صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح ، بعد التأكد من استيفاء كافة الاجراءات اللازمة
  - ✓ ينفذ / صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود قي لائحة السياسات والجراءات الخاصة بالجمعية
- يوجد في بعض الصلاحيات مسمى : ( توقيع أول – توقيع ثاني ) ويكون هذا النوع من الصلاحيات في حالة التوقيع على الشيكات ، فبعض المبالغ تحتاج إلى اكثر من توقيع على الشيك الواحد لضبط وتوثيق الشؤون المالية

أولاً : فتح الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات

العناصر الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	قسم المالية	المدير التنفيذي	أمين الصندوق	رئيس المجلس أو نائبه	مدير الشؤون الإدارية والمالية
صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	المحاسب	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي		
التوقيع على الشيكات	المحاسب	مدير الشؤون الإدارية والمالية ( توقيع أول )	أمين الصندوق ( توقيع أول )	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة	
تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	أمين الصندوق	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة	مدير الشؤون الإدارية والمالية

ثانياً : العقود والاتفاقيات

العناصر الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ
طلب نواد أو خدمات تخضع للشراء النتري بأقل أو يساوي 10.000	الإدارة المعنية وإدارة الشؤون والإدارية والمالية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	المنسق الإداري
طلب نواد أو خدمات تخضع للشراء النتري بأكثر من 10.000	الإدارة المعنية وإدارة الشؤون والإدارية والمالية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	أمين الصندوق رئيس مجلس الإدارة أو نائبة	مدير الشؤون الإدارية والمالية

ثالثاً : اعتماد الإجازات وتحديد أوقات الدوام والعطل الرسمية				
العناصر الصلاحيات	يُعد	يوافق	يعتمد	ينفذ
إجازات الموظفين	الموظف المعني	مدير شؤون الموظفين	المدير التنفيذي	
إجازات مديري الإدارات	مدير الإدارة المعني	المدير التنفيذي		
إجازة المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		

رابعاً : الترقيات والعلاوات					
العناصر الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ
الموظفون	مدير الشؤون الإدارية والمالية	الإدارة المختصة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		مدير الشؤون الإدارية والمالية
مدراء الإدارات	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		مدير الشؤون الإدارية والمالية
المدير التنفيذي		أمين الصندوق	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه		مدير الشؤون الإدارية والمالية

خامساً : التعيين والاستغناء عن الخدمات					
العناصر الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ
الموظفون	الرئيس المباشر	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
مدراء الإدارات	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		
المدير التنفيذي		الأمين العام	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		

سادساً : الانتداب

ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يُعد	العناصر الصلاحيات
	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	الرئيس المباشر	الموظفون
	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	مدراء الإدارات
	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		المدير التنفيذي		المدير التنفيذي

سابعاً : تقويم الاداء وتوقيع الجزاءات .

ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يُعد	العناصر الصلاحيات
	المدير التنفيذي		مدير الإدارة المعنية	الرئيس المباشر	الموظفون
	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	مدراء الإدارات
	رئيس مجلس الإدارة أو نائبة		الأمين العام		المدير التنفيذي