

الرقم /
التاريخ /
الموضوع /



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم
مسجلة برقم (٤٢٩٥)

اعداد هيكل تنظيمي

للموظائف المالية

المعتمدة في الجمعية



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين
تم إعداد موازنة تقديرية بناء على الخطة التشغيلية للجمعية أخذين في الاعتبار الحاجة لإحداث نقله
في عمل الجمعية في سبيل الوصول بالجمعية إلى مرحلة متقدمة من العمل المؤسسي المتميز
بتعاون الأخوة العاملين بالجمعية و بدعم من مجلس الإدارة.

الاجراءات المطلوبة لعمل هيكل تنظيمي مالي وإداري للجمعية :-

- ١- يقوم مجلس الادارة بتحديد هيكل تنظيمي من بين أعضاء مجلس الادارة يختص بالعملية المالية والادارية (تسمى اللجنة المالية والادارية)
- ٢- تقوم هذه اللجنة التي يعتمدها المجلس بالإشراف المالي بالمساعدة مع محاسب الجمعية والاشراف الاداري بالجمعية بصفة دورية.
- ٣- تقوم هذه اللجنة بالمساعدة مع محاسب الجمعية بتخطيط كل مشروع من جميع جوانبه المالية حتى يتم تقدير جميع المصروفات التي تتطلب لأي المشروع حتى لا يحدث أي خلل عند تنفيذه .
- ٥- تقوم هذه اللجنة بعرض هذه الموازنة على مجلس إدارة الجمعية ويتم التشاور عليها ومن ثم يتم تنفيذها
- ٦- تقوم هذه اللجنة مع المحاسب بالجمعية عمل موازنة تقديرية لتشغيل الجمعية عند نهاية كل عام مالي وبداية عام جديد حتى يتم سير العمل بوضوح وشفافية .
- ٧- يتم عمل تقرير اداري ومالي عن الجمعية كل فترة وعرضه على مجلس الادارة للاطلاع عليه .



الهيكل التنظيمي المالي والإداري للجمعية

أولاً: الهيكل الفني والإداري والتوصيف الوظيفي للعاملين بالجمعية:

١- يتكون الهيكل التنظيمي للجمعية من:

مجلس الأمناء : ويتكون من خمس أعضاء رئيس ونائب وأمين صندوق وسكرتير وعضو.

- يتولى مجلس الأمناء إدارة شئون المؤسسة بما يحقق أغراضها وله في سبيل ذلك القيام باختصاصات مجلس الإدارة والجمعية العمومية الواردة في القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ولانحته التنفيذية.
- ينعقد مجلس الأمناء بناء على دعوة كتابية من رئيس المجلس مرة كل سنة خلال الأربع شهور التالية لانتهاج السنة المالية للمؤسسة وذلك للنظر في:
- الموافقة على الميزانية العمومية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية وتقرير المدير عن نشاط المؤسسة وتقرير مراقب الحسابات وتعيين مراقب الحسابات ومشروع الموازنة عن السنة المالية الجديدة: وغير ذلك من المسائل التي يرى مجلس الأمناء إدراجها في جدول الأعمال.
- يختص مجلس الأمناء بالإشراف على إدارة المؤسسة والرقابة على حسن سير عملها والتزامها بالعمل على تحقيق أغراضها بكفاءة وله على وجه الخصوص القيام بـ :
- انتخاب رئيس مجلس الأمناء ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام.
- إقرار النوائح الداخلية للمؤسسة.
- تكوين اللجان التي يراها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على أن يتولى رئاسة كل لجنة عضو من مجلس الأمناء : وتكون قرارات هذه اللجان نافذة في حدود اختصاصها على أن تعرض عملها على المجلس في أول اجتماع تالي للتصديق عليها.
- إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها المؤسسة.
- الموافقة على المشروعات التي تنفذها المؤسسة لتحقيق أغراضها.
- إقرار الميزانية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمناً ببياناً عن نشاط المؤسسة ومشروعاتها وحالتها المالية وتقرير الجرد السنوي والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام المقبل على أن ترسل للجهة الإدارية صورة من مشروع الميزانية قبل عرضه على المؤسسين بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- اعتماد تقرير مراقب الحسابات والرد على ما ورد به من ملاحظات.
- تعيين المدير من أعضاء المجلس أو من غيرهم وتحديد اختصاصاته ومكافأته.
- الموافقة على تعيين العاملين اللازمين للعمل بالمؤسسة وتاديتهم وفصلهم.



- اختيار ممثل المؤسسة الأهلية في اللجنة المنصوص عليها بالمادة ٧ من القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢.
- مناقشة ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية المختصة وإعداد الرد عليها خلال شهر من تاريخ إبلاغها والعمل على تلفيها إذا تضمنت مخالفات للقانون أو اللائحة التنفيذية أو اللائحة الداخلية للمؤسسة.

- ٢- تصدر قرارات مجلس الأمناء بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه (النصف + ١) فيما عدا القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي أو حل المؤسسة أو إدماجها يجب أن تصدر بأغلبية ثلثي الأعضاء.
- ٣- تتكون المؤسسة من سبع وحدات هم:

١. وحدة البحث والنشر

٢. وحدة الشؤون المالية والإدارية

٣. وحدة العلاقات الدولية

٤. وحدة المساعدة القانونية

٥. وحدة البرامج

٦. وحدة التكنولوجيا

٧. وحدة المتطوعين

ويشرف على عمل هذه الوحدات المدير التنفيذي الذي يشرف على أعمال الوحدات الموجودة وتقييم أدائها: وذلك تحت إشراف ومتابعة مجلس أمناء المؤسسة.

ويكون اختصاص المدير التنفيذي على النحو التالي:

- وضع خطط العمل لكل وحدة.
- تقييم أداء الوحدات ووضع خطوات العمل.
- تقييم العاملين.
- التنسيق بين عمل الوحدات.
- متابعة الجزاءات والمكافآت على ضوء تقارير التقييم للعاملين بالمؤسسة.
- متابعة الاتصال بالجهات الإدارية ذات الصلة بعمل المؤسسة (وزارة التضامن الاجتماعي - الضرائب - هيئة التأمينات الاجتماعية).



أولاً : وحدة البحث والنشر في جميع المواقع:

ويكون اختصاصها على النحو التالي:

- وضع خطة للأبحاث والدراسات الميدانية المطلوبة.
- عمل الأبحاث المطلوبة للمركز.
- إعادة صياغة تقارير النشاط الخاصة بالمركز.
- التواصل مع أجهزة الإعلام.
- إصدار وتحرير الأخبار والبيانات الصحفية.

ثانياً وحدة الشؤون المالية والإدارية:

ويكون اختصاصها على النحو التالي:

- وضع ميزانية شهرية.
- وضع ميزانية ربع سنوية ونصف سنوية.
- الإشراف على الخزينة والإشراف المالي.
- تسجيل المعاملات في دفاتر محاسبية وتنظيمها وترتيبها.
- الإشراف على الضرائب والمعاملات المحاسبية.
- إدخال العمليات الحسابية الخاصة بالمؤسسة.
- الإشراف على صفحة الانترنت.
- استقبال التليفونات واستلام الخطابات من البريد
- إرسال واستقبال الفاكسات.
- تسجيل خطابات الوارد والصادر.

ثالثاً: وحدة العلاقات الخارجية:

ويكون اختصاصها على النحو التالي:

- ترجمة وصياغة مطبوعات المركز للإنجليزية.
- الاهتمام بالصفحة الإنجليزية على موقع المؤسسة وتحديثها وتعديلها.
- كتابة تقارير النشاط والتقارير المالية لمشروعات.
- التواصل مع المنظمات والهيئات العامة في مجال حقوق الإنسان.

الرقم /
التاريخ /
الموضوع /



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم
مسجلة برقم (٤٢٩٥)

رابعاً: وحدة المساعدة القانونية

ويكون اختصاصها على النحو التالي:

- تقديم استشارات قانونية
- رفع قضايا قانونية للمحتاجين
- تقديم الدعم القانوني والمساندة
- عمل تدريبات توعية بالقانون

خامساً: وحدة البرامج

ويكون اختصاصها على النحو التالي

- تنفيذ أنشطة المركز
- عمل ندوات توعية وإقامة تدريبات
- التواصل مع مؤسسات المجتمع المدني
- المتابعة الميدانية مع الجمهور المستهدف

الرقم /
التاريخ /
الموضوع /



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية بالعظيم
مسجلة برقم (٤٢٩٥)

بيان بتوقيع أعضاء مجلس الإدارة للاطلاع على

١ - اعداد هيكل تنظيمي مالي للوظائف المالية المعتمدة: -

م	الاسم	وظائفه بالجمعية	التوقيع
١	سامي عبد الله سعود اللغيصم	رئيس مجلس إدارة الجمعية	
٢	وليد سعود عويد الشمري	نائب رئيس الجمعية	
٣	محمد عطوي مقبل النعيسى	أمين الصندوق	
٤	عطوي محمد دعيح الشمري	الأمين العام	
٥	مشعل مقبل فهيد الشمري	عضواً	

رئيس جمعية التنمية الاهلية بالعظيم

سامي عبد الله سعود اللغيصم

