



Date:.....

لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

تمهيد

المصطلحات المستخدمة في لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

جداول الصلاحيات



Date:.....

لائحة الصلاحيات المالية والادارية

تمهيد:

إن من أهم العوامل التي تساعد الجمعية على تحقيق رسالتها وأهدافها هي اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم لذلك. فكان لزاما إعطاء مجموعة صلاحيات محددة للمسؤولين لتمكينهم من تنفيذ مهامهم الوظيفية واتخاذ القرارات الملائمة في حدود الصلاحيات المخولة لهم، إن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون تخويل واضح بالصلاحيات المالية و/أو الإدارية اللازمة لتنفيذ هذه المهام يؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثر سلبا على كفاءة وفاعلية الأداء للمهام والمسؤوليات الوظيفية، ويتضح أهمية تحديد الصلاحيات من خلال النقاط التالية:

- 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.
- عدم تحديد الصلاحيات يؤدي إلى تأخر اتخاذ القرار وما قد يترتب عليه من التزامات على الجمعية قد تؤثر سلبا على صورتها الذهنية تجاه أصحاب المصلحة الداخليين أو الخارجيين.
- يزيد عدم تحديد الصلاحيات في جميع المستويات الإدارية إلى تراكم وتكدس الأعمال وعدم انضباطها.
- إن تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية.

Date:.....

المصطلحات المستخدمة في لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

يكون للتعبير في لائحة الصلاحيات المفهوم المحدد الموضح أمام كل منهما، كما يلي:

"يُعد / يقترح"

يعني أن يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد وتوفير البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة في شكلها النهائي مقترحا اتخاذ القرار بشأنها من المستوى الإداري الأعلى.

"يوصي"

يعني أن يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتوقيع على المستندات بما يفيد بأنها تمت بطريقة نظامية ووفق الإجراءات

والأنظمة واللوائح وإقراره بالموافقة عليها، إلا أنه لا يعني الاعتماد.

"يعتمد"

يشير إلى السلطة النهائية التي لها حق اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية.

قواعد وأحكام عامة في الصلاحيات

١. يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية - ودون الاعتماد - من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه، على أن يكون هذا التكليف مكتوبا
٢. 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 تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية
٣. لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
٤. الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
٥. يجوز تطوير جداول الصلاحيات وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل مستقبلا صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة أو القائمة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.



Date:.....

٦. مالم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه - مؤقتا - حتى تتم إضافته في اللائحة أو يصدر به قرار مستقل.

القواعد والأحكام العامة

جداول الصلاحيات

١- النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	إقرار النظام الأساسي	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٢	إقرار وتعديل النظام واللوائح	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٣	إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٤	إقرار وتعديل اللوائح الاجرائية المالية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٥	إقرار وتعديل اللوائح الاجرائية الادارية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٦	تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٧	إضافة أو إلغاء فروع للجمعية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	

٢- الخطط والتقارير

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	الخطة الاستراتيجية الخمسية	رؤساء اللجان	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٢	الخطة التشغيلية السنوية	رؤساء اللجان	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٣	الميزانية والحسابات الختامية للجمعية	رئيس اللجنة المالية	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٤	الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	رئيس اللجنة المالية	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٥	التقرير السنوي للجمعية	رؤساء اللجان	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
٦	التقارير الربع السنوية	المدير التنفيذي	رؤساء اللجان	رئيس الجمعية	



Date:.....

٣- فتح/إقفال الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات والمسيرات

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	فتح الحسابات البنكية وإقفالها		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٢	تحريك الأموال بين الحسابات المصرفية		المدير التنفيذي	رئيس اللجنة المالية	المخولين بتوقيع الشيكات
٣	التوقيع على الشيكات		المدير التنفيذي	رئيس اللجنة المالية	المخولين بتوقيع الشيكات
٤	التوقيع على مسيرات الرواتب		المدير التنفيذي	رئيس اللجنة المالية	رئيس الجمعية
المخولين بتوقيع الشيكات			الحد الأقصى للتوقيع		
١	يعقوب بن يوسف المحسن		مشترك		
٢	عبدالله بن علي الهاشم		مشترك		
٣	حسن بن علي العيسى		أساسي		
سياسة توقيع الشيكات					
يتم توقيع الشيكات باعتماد إمضاءين من المخولين لهم التوقيع على الشيكات في حضورهما سوياً					

٤- الصرف على البرامج والمشاريع وخدمات المستفيدين

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	صرف البنود المعتمدة للبرامج والمشاريع		المدير التنفيذي	رئيس اللجنة	رئيس الجمعية
٢	قبول المستفيدين أو رفع الدعم عنهم وتحديد قيمة الدعم		رئيس قسم شؤون المستفيدين / رئيسة القسم النسائي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٣	اعتماد البرامج والمشاريع		رؤساء اللجان	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة

Date:.....

٥- شراء وبيع الأصول والأوقاف وقبول الهبات والوصايا

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	شراء الأصول العقارية وغير العقارية	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	جمعية عمومية	
٢	بيع الأصول العقارية وغير العقارية و/ أو تصفية استثمارات قائمة	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	جمعية عمومية	
٤	خطة استثمار الفوائض المالية والاستثمار العقاري وغير العقاري	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	جمعية عمومية	

٦- التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات) سنوياً

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	تسوية عجز/فائض في جرد الصندوق أقل من أو يساوي (١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال بعد التحقق	المحاسب	رئيس اللجنة المالية	رئيس الجمعية	
٢	تسوية عجز/فائض في جرد الصندوق أكثر من أو يساوي (١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال بعد التحقق	المحاسب	رئيس اللجنة المالية	مجلس الادارة	
٤	إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة (٢٠.٠٠٠) عشرون ألف ريال	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
٥	التصرف في المواد الصالحة / غير الصالحة للاستخدام أو الأصول المستهلكة بقيمة (٢٠.٠٠٠) عشرون ألف أو أقل	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	

Date:.....

٧- العقود والاتفاقيات والتوريد (بما يتوافق مع بنود الموازنة)

العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بحد أقصى (٥.٠٠٠) خمسة آلاف ريال	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة	رئيس الجمعية
٢	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من (٥.٠٠٠) خمسة آلاف ريال	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٣	اعتماد الاتفاقيات إلى (٢٠.٠٠٠) عشرون ألف ريال	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة	رئيس الجمعية
٤	اعتماد الاتفاقيات بأكثر من (٢٠.٠٠٠) عشرون ألف ريال	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة

٨- تعزيز البنود واجراءات المناقلات

العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	اعتماد بنود جديدة في الموازنة التشغيلية / أو الرأسمالية بحد أقصى ١٠% من الموازنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة المالية	رئيس الجمعية
٢	اعتماد بنود جديدة في الموازنة التشغيلية / أو الرأسمالية بما يتجاوز ١٠% من الموازنة	رئيس اللجنة	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
٣	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية والعكس حتى من البند المنقول منه المناقلة بين بنود الباب الواحد بحد أقصى من البند المنقول منه اعتماد وظائف غير مدرجة في الموازنة بحد أقصى من موازنة الأجر	رئيس اللجنة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة

Date:.....

٩- المكافآت والترقيات والعلاقات (طبقاً لسلم الرواتب والدرجات المعتمد)

العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	تحديد مكافآت وترقيات وعلاوات المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
٢	تحديد مكافآت وترقيات وعلاوات الموظفين	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة

١٠- التعيين والاستغناء عن الخدمات

العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	التعيين والاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
٢	التعيين والاستغناء عن خدمات موظف	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة

١١- الانتداب

العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	انتداب المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
٢	انتداب موظف	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة

١٢- تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات

العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	تقويم أداء والإحالة للتحقيق وتوقيع الجزاءات للمدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
٢	تقويم أداء والإحالة للتحقيق وتوقيع الجزاءات للموظف	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة



Date:.....

١٣ - اعتماد الاجازات وتحديد اوقات الدوام والعطل الرسمية

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	اعتماد اجازات المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	
٢	اعتماد اجازات الموظفين	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	
٤	تعديل اوقات الدوام والتغيير فيها	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	
٥	اعتماد العطل الرسمية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	

١٤ - الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	مخاطبة المسؤولين بالجهات الحكومية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	
٢	مخاطبة المسؤولين بالجهات غير الحكومية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	
٣	المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	رئيس الجمعية	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
٤	التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	رئيس الجمعية	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	جمعية عمومية



Date:.....

١٥ - صلاحيات أخرى

م	العناصر	الصلاحيات	يُعد / يقترح	يوصي	يعتمد
١	اللجان المالية عند الحاجة	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
٢	تشكيل اللجان الإدارية عند الحاجة	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
٣	استئجار عقار	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	

المراجع:

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم (١٠)

في تاريخ: ٢٩ / ٠٩ / ٢٠٢١ م

رئيس مجلس الإدارة

أ. يعقوب يوسف المحسن

