

الرقم:

التاريخ:

لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

الخيرية للخدمات الإنسانية

الرقم:

التاريخ:

لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

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 لزاماً 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 تفويض واضح بالصلاحيات المالية و/أو الإدارية اللازمة لتنفيذ هذه المهام يؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثر سلباً 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 إلتزامات على الجمعية قد تؤثر سلباً 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.

الرقم:

التاريخ:

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 مقترحاً 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 مكتوباً
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 مستقبلاً صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة أو القائمة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.

الرقم:

التاريخ:

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 الادارة
٢	إقرار وتعديل النظام واللوائح		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة
٣	إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة
٤	إقرار وتعديل اللوائح الاجرائية المالية		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة
٥	إقرار وتعديل اللوائح الاجرائية الادارية		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة
٦	تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة
٧	إضافة او إلغاء فروع للجمعية		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة

٢- الخطط والتقارير

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

الرقم :

التاريخ :

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					
١	منذر بن عبدالله عبدالمحسن الحماد				
٢	علي بن حسين علي النباط				
٣	أحمد بن يوسف علي الجعفر				
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	

الرقم:

التاريخ:

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 إستهلاكها 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

الرقم:

التاريخ:

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

م	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

م	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 الأجور	رئيس اللجنة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	

الرقم:
التاريخ:

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

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

١٠- التعيين والاستغناء عن الخدمات

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

١١- الانتداب

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

الرقم:

التاريخ:

١٢- تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات

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

١٣- اعتماد الاجازات وتحديد أوقات الدوام والعطل الرسمية

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

الخيرية للخدمات الإنسانية

الرقم :
التاريخ :

١٤ - الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

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

الرقم:

التاريخ:

١٥ - صلاحيات أخرى

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:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (رقم ٢٠٢٥/٠٣) هذه السياسة في تاريخ ١٤٤٧/٠١/١٣ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٧/٠٨ م وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات الموضوعة سابقاً.

نائب رئيس مجلس الإدارة
أ. صلاح بن عايش علي الراشد



رئيس مجلس الإدارة
أ. علي بن حسين علي النباط

الخيرية للخدمات الإنسانية