



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في وسط بريدة

لائحة الصلاحيات الإدارية و المالية

تم اعتماد بمحضر الاجتماع رقم (3/5) بتاريخ 11/10/1446 هـ الموافق
09/04/2025 م



المحتويات

المقدمة

3

أولاً: أحكام عامة

3

مادة (١):

3

مادة (٢):

3

مادة (٣):

3

مادة (٤): سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

4

مادة (٥): مسؤولية ممارسة الصلاحيات

4

مادة (٦): العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

5

مادة (٧): الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

5

مادة (٨): تفويض الصلاحيات

5

ثانياً: صلاحيات المسؤول التنفيذي للجمعية وفق النظام الأساسي للجمعية:

6

ثالثاً: صلاحيات المسؤول التنفيذي المفوض له من قبل مجلس الإدارة:

6

رابعاً جداول الصلاحيات الصلاحيات

خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.

اعتماد تعديل اللوائح والنظم الداخلية والدليل المحاسبي

8

الصلاحيات المالية والتصرف في الأصول:

9

العقود والاتفاقيات:

خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.

تعزيز البنود وإجراءات المناقلات:

10

الترقيات والعلاوات لكل من:

11

التعيين والاستغناء عن الخدمات

11

الانتدابات

11

الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.



المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم في مجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية.

تحديداً فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

ولقد رتبنا هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها وفيما يلي تعريفاً مقتضباً لكل مستوى منها وفق الآتي:

أولاً: أحكام عامة

مادة (١):

تفوض الجمعية العمومية صلاحية إصدار الأدلة والتعليمات والضوابط التنفيذية لتسيير عمل مجلس الإدارة.

مادة (٢):

تقتصر صلاحية إقرار المحاضر والتقارير والمطبوعات التي تمثل وجهة نظر الجمعية والموجهة لطرف خارج الجمعية على رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٣):

يفوض لمجلس الإدارة إضافة لما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية الصلاحيات التالية:

1) إقرار أو تعديل التوجهات أو المحاور الاستراتيجية للجمعية.



- (2) إنشاء أو إضافة أو إجراء تعديلات هيكلية على وحدات ومرافق الجمعية وفروعها.
 - (3) إصدار قرار الفصل لأسباب تأديبية.
 - (4) الموافقة على طلبات الصرف والشراء وأجور المرافق والتعاقدات والبت في المنافسات والمناقصات التي تزيد قيمة أي منها عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال
- مادة (٤): سريان العمل باللائحة والتعديل عليها**
- (1) يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
 - (2) تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متماً لها.
 - (3) تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
 - (4) لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.
- مادة (٥): مسؤولية ممارسة الصلاحيات**
- (1) إن جداول الصلاحيات المرفقة تشكل في مجموعها أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدوداً للسلطات وتدرجها، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
 - (2) ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف.
 - (3) يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
 - (4) يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.



مادة (٦): العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تحويل الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحمل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية على الوجه الصحيح وإنطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

مادة (٧): الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

- 1) لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
- 2) لا يجوز فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزأين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
- 3) يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات الممنوحة التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.

مادة (٨): تفويض الصلاحيات

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب توافق عليه السلطة الأعلى.
- تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات.
- يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.



ثانياً: صلاحيات المسؤول التنفيذي للجمعية وفق النظام الأساسي للجمعية:

- 1) إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة، والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
- 2) إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية، واقتراح ترقيتهم، وفصلهم، وعلاواتهم، وإجازاتهم.
- 3) التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
- 4) القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
- 5) حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
- 6) تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية، ومناقشتها مع المجلس.
- 7) تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة عنهما.
- 8) المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
- 9) السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
- 10) القيام بأية أعمال يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

ثالثاً: صلاحيات المسؤول التنفيذي المفوض له من قبل مجلس الإدارة:

- 1) تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس.
- 2) الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
- 3) متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة التي تنص على ذلك.



الخطط

(4) إعداد

وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها.

(5) اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.

(6) إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

(7) تعيين موظفي الجمعية وإنهاء خدماتهم.

(8) الموافقة على طلبات الإجازة العادية والاضطرارية والمرضية لموظفي الجمعية.

(9) الموافقة على التكليف بالعمل خارج الدوام.

(10) الموافقة على الانتدابات الخارجية للموظف.

(11) اعتماد تقييم الأداء لموظفي الجمعية.

(12) الموافقة على إلحاق موظفي الجمعية بالدورات والبرامج المهنية والندوات وحلقات النقاش فيما لا تزيد مدته عن عشرة أيام.

(13) الأمر بصرف الرواتب والبدلات وما في حكمها وتوقيع أوامر الصرف والدفع الخاصة بالإدارة العامة لهذه الأغراض.

(14) الموافقة على حسم الغياب والتأخر على موظفي الجمعية وكافة الجزاءات.

(15) الموافقة على انضمام المتطوعين للعمل في الجمعية.

رابعا جدول الصلاحيات

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يعتمد
الخطط السنوية	مدراء الإدارات	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
حساب الإيرادات والنفقات والمركز المالي الربع سنوي أو النصف سنوي	الإدارة المالية	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
التقرير السنوي للجمعية	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

اعتماد تعديل اللوائح والنظم الداخلية و الدليل المحاسبي

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يعتمد
إقرار وتعديل النظم واللوائح الأساسية	مدراء الإدارات	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	مدراء الإدارات	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
تعديل اللوائح الإجرائية والإدارية	إدارة الجودة	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة



ترخيص رقم / ٣٤٤٤			تعديل اللوائح الاجرائية المالية
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	المحاسب	فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب
رئيس المجلس	مسؤول الحسابات	المحاسب الموارد البشرية	صلاحية توقيع خطاب البنك بتحويل الرواتب
المسؤول التنفيذي	مسؤول الحسابات	المحاسب الموارد البشرية	التوقيع على الشيكات
رئيس المجلس	نائب رئيس المجلس	مسؤول الحسابات	التوقيع على أمر صرف الشيكات اقل أو يساوي 10000 ريال
مسؤول الحسابات	المسؤول التنفيذي	المحاسب	

التوقيع على أمر صرف الشيكات اقل أو يساوي 10000 ريال	المحاسب	المسؤول التنفيذي	مسؤول الحسابات
التوقيع على أمر صرف الشيكات بأكثر من ١٠,٠٠٠ ريال	مُعد الأمر	الرئيس المباشر المسؤول التنفيذي	مُفوض مجلس الإدارة
تحريك الأموال من حساب مصرفي لأخر	المحاسب	المسؤول التنفيذي	مُفوض مجلس الإدارة

الصلاحيات المالية والتصرف في الأصول:

الصلاحيات	يُعد	يوصى	يعتمد
اعتماد مدقق الحسابات الخارجي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق	المحاسب	الإدارة المالية	المسؤول التنفيذي
الحسابات الختامية والميزانية العمومية للجمعية	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الصرف لبرنامج معتمد ضمن خطة الجمعية	مُعد الأمر	الرئيس المباشر المسؤول التنفيذي	مُفوض مجلس الإدارة
تأجير الأوقاف والعقارات لما دون 10٠,٠٠٠ ريال	الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي	مُفوض مجلس الإدارة
تأجير الأوقاف والعقارات لأكثر من ١٠٠,٠٠٠ ريال	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة أكبر من أو يساوي 500 ألف ريال	الإدارة المالية	المسؤول التنفيذي مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة أكثر من 500 ألف ريال	الإدارة المالية	المسؤول التنفيذي مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأقل من أو يساوي (100) ألف ريال	مدير الإدارة	مدير إدارة الخدمات المساندة	المسؤول التنفيذي

العقود والاتفاقيات:

الصلاحيات	يُعد	يوصى	يعتمد
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بحد أقصى (10.000) ريال	الجهة التي ترغب في الخدمات	الرئيس المباشر المسؤول التنفيذي	مُفوض مجلس الإدارة
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من (10.000) ريال	الإدارة المعنية	المسؤول التنفيذي مُفوض مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
استلام المواد والخدمات الموردة	الخدمات المساندة	الجهة التي طلبت الخدمة	
توقيع الاتفاقيات بأقل أو يساوي ١٠,٠٠٠ ريال في ربع السنة الواحدة	الإدارة المعنية	الرئيس المباشر المسؤول التنفيذي	مُفوض مجلس الإدارة



مجلس الإدارة	الرئيس المباشر المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية	توقيع الاتفاقيات من ١٠,٠٠٠ ريال إلى أقل أو يساوي ٣٠,٠٠٠ ريال في ربع السنة الواحدة
مجلس الإدارة	الرئيس المباشر المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية	توقيع الاتفاقيات بأكثر من ٣٠,٠٠٠ ريال

تعزيز البنود وإجراءات المناقلات:

يعتمد	يوصي	يُعد	الصلاحيات
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية	اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الحسابات	إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة 15% أو أقل
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الحسابات	إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من 15%
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق وأهداف الجمعية

الترقيات والعلاوات لكل من:

يعتمد	يوصي	يُعد	الصلاحيات
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية	الموظفون
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	مديرو الإدارات
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		المسؤول التنفيذي

التعيين والاستغناء عن الخدمات

يعتمد	يوصي	يُعد	الصلاحيات
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	المدير المباشر	الموظفون
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	مديرو الإدارات
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		المسؤول التنفيذي

الانتدابات

يعتمد	يوصي	يُعد	الصلاحيات
المسؤول التنفيذي	المدير المباشر	الموظف	الموظفون
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	مديرو الإدارات
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي		المسؤول التنفيذي

الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

يعتمد	يوصي	يُعد	الصلاحيات
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة		مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية	مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية
	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية	مخاطبة المسؤولين في الجهات غير الحكومية
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	العلاقات العام	التصريح لوسائل الإعلام



مجلس الإدارة	المستشار القانوني	المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية
مجلس الإدارة	المستشار القانوني	التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية

