



## لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

جمعية تاروت الخيرية

## مقدمة

تقدم لائحة الصلاحيات هذه بما تحتويه من جداول صلاحيات محددة لكل منصب من المناصب الادارية حجر الزاوية في التنظيم الاداري ووضوح هذه الصلاحيات وتناسبها مع المسؤوليات المحددة للمسؤولين الاداريين يجعل العمليات الادارية تتم في يسر وسهولة دونما تضارب او ضبابية. من المبادئ الادارية الهامة الذي حرصنا عليه في هذه اللائحة هو تناسب مسؤوليات المنصب مع الصلاحيات الممنوحة له. فلا يخفى ان اعطاء مسؤوليات أعلى من الصلاحيات الممنوحة يقيد المسؤول ويشل حركته وفي المقابل اعطاء صلاحيات أكثر مما يحتاجه المنصب يخلق مشاكل ادارية ايضا فلا بد من التناسب الموزون بين ما يلقي من مسؤوليات وما يعطى من صلاحيات وللتنبية فاننا تشير الى الحالات الاتية كأمثلة لما قد ينتج عن عدم التوازن هذا:

- ❖ عدم تحديد الصلاحيات الممنوحة لكل قيادي في الجمعية يقود الى الاخطاء عند ممارسة العاملين لمهامهم أو قد يضع الجمعية كمؤسسة في احراجات مع الجهات الاخرى
- ❖ عدم تحديد الصلاحيات بشكل واضح قد يؤدي الى تأخر اتخاذ القرارات وضياع الفرص او تعاضم المخاطر
- ❖ عدم تحديد الصلاحيات قد يسئ الى صورة الجمعية عند الاطراف الاخرى لما قد يترتب عليه من تضارب في القرارات او الاجراءات
- ❖ عدم تحديد الصلاحيات قد يساعد في تردي بيئة العمل وذلك لتداخل المهام لدى العاملين وتحميل كل طرف المسؤولية

المصطلحات المستخدمة في هذه اللائحة

- ❖ (يعد /يقترح): أي ان الشخص صاحب هذه الصلاحية باعداد وتوفير الوثائق والمستندات اللازمة في شكلها النهائي
- ❖ (يوصي): يقوم صاحب الصلاحية هذا بالتوقيع على المستندات التي تفيد بموافقة عليها وأنها تمت بطرق نظامية وضمن الأطر النظامية دون ان يعني ذلك اعتمادها
- ❖ (يعتمد): يشير ان صاحب الصلاحية هذا هو السلطة النهائية للموافقة والاعتماد لئتم وضعها موضع التطبيق

قواعد وتنبيهات عامة

1. يجوز ان يكلف كل صاحب صلاحية شخصا اخر للقيام بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حال غيابه أو انشغاله على ان يكون هذا التكليف مكتوبا
2. يجوز لاصحاب صلاحية الاعتماد في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي (ما دونه بدرجة) وتقره السلطة الاعلى على ان تبقى المسؤولية على عاتق من فوض الصلاحية
3. لا يجوز لاصحاب الصلاحية اعتماد أي مستند صادر في صالحهم الشخصي ولو كان في حدود صلاحياتهم ما لم يعتمد من السلطة الاعلى مباشرة
4. الصلاحية الممنوحة لمستوى اداري معين لا يجوز استعمالها من المستوى الاداري الأدنى الا اذا صدر تفويض كتابي بذلك من صاحب الصلاحية
5. يجب مراجعة هذه اللائحة دوريا كل سنة أو عندما تحدث تعديلات ادارية أو مالية أو قوانين حكومية جديدة نافذة تستدعي هذه المراجعة ويتم التعديل والاعتماد للنسخ الجديدة حسب هذه اللائحة
6. ما لم يرد فيه نص واضح في هذه اللائحة يرجع فيه الى مجلس الادارة أو من يفوضه الى حين اضافته الى اللائحة أو اصدار قرار مستقل بشأنه

## جداول الصلاحيات

## 1. الجلسات العمومية.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحيات
مجلس الإدارة	رئيس المجلس		1. كتابة الدعوة وبنود تصويت الجلسة العمومية.
مجلس الإدارة		لجنة الترشيحات والمكافآت	2. ترشيح أعضاء مجلس الإدارة.
الجمعية العمومية	لجنة فرز الاصوات		3. فرز أوراق التصويت.
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة		4. التعيين او الاستغناء عن خدمات عضو مجلس الإدارة

## 2. النظام الأساسي والأنظمة واللوائح والسياسات الداخلية للجمعية.

الصلاحيات	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. تعديل اللائحة الأساسية.	لجنة الحوكمة والتخطيط	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2. كتابة وتعديل اللوائح والسياسات الداخلية.	المدير التنفيذي	لجنة الحوكمة والتخطيط	مجلس الإدارة
3. اقرار وتعديل الهيكل التنظيمي.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة
4. اقرار وتعديل أدلة الاجراءات الإدارية.	المدير التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة
5. تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتعيين أتعابه.	المدير المالي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
6. فتح أو اغلاق فرع للجمعية.	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة

ملاحظات:

## 3. الخطط والتقارير.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحية
مجلس الإدارة	لجنة الحوكمة والتخطيط		1. الخطة الاستراتيجية.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		2. الخطة التشغيلية السنوية.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير المالي	3. الميزانية والحسابات الختامية للجمعية.
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	4. الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية.
مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	5. التقرير السنوي لأنشطة الجمعية.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير المالي	6. التقارير المالية النصف والربع سنوية.
رئيس المجلس	المدير التنفيذي	المدير المالي	7. تقارير شهرية عن الوضع المالي للجمعية.

ملاحظات:

## 4. فتح أو إغلاق الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات والمسيرات.

الصلاحيّة	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. فتح الحسابات المصرفية وإغلاقها.	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
2. تحريك الأموال بين الحسابات المصرفية.	المدير المالي		المخولون بالتوقيع
3. إصدار الشيكات والتوقيع عليها وإعداد نماذج التحويل.	المحاسب	المدير المالي	المخولون بالتوقيع
4. التفويض لموظف بالتعامل مع بنك.	المدير المالي		المدير التنفيذي
5. صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب.	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	المخولون بالتوقيع
6. التوقيع على أوامر الصرف	رئيس القسم/اللجنة	المدير التنفيذي	

ملاحظات: المخولون بالتوقيع على الشيكات والحوالات هم: رئيس المجلس أو نائبه مع المدير المالي أو حسبما يفوض المجلس

## 5. الصرف على البرامج وخدمات المستفيدين والمشاريع الرعوية.

الصلاحيّة	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. صرف البنود المعتمدة للمساعدات.	الباحثين الاجتماعيين	رئيس لجنة المساعدات	المدير التنفيذي
2. إضافة أو حذف المستفيدين الدائمين.	الباحثين الاجتماعيين	لجنة المساعدات	لجنة المراجعة الداخلية
3. رفع الدعم وتحديد قيمة الدعم للبرامج الدائمة.	الباحثين الاجتماعيين	رئيس لجنة المساعدات	مجلس الإدارة
4. اعتماد برامج الخدمة المجتمعية بأقل من ( 20,000 ) عشرين ألف ريال.	الباحث الاجتماعي	رئيس لجنة المساعدات	لجنة المساعدات
5. اعتماد برامج الخدمة المجتمعية بأكثر من ( 20,000 ) عشرين ألف ريال.		رئيس لجنة المساعدات	مجلس الإدارة

## ملاحظات

1- المقصود بالبرامج هنا هو برامج المساعدات المتضمنة في الموازنة التقديرية.



## 6. شراء وبيع الأصول وقبول الهبات والمنح.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحيه
الجمعية العمومية (1)	مجلس الادارة	لجنة الاستثمار	1. شراء وبيع الاصول العقارية.
رئيس المجلس	المدير المالي	المدير التنفيذي	2. شراء وبيع الاصول غير العقارية بحد 10 الاف ريال.
مجلس الادارة	المدير المالي	المدير التنفيذي	3. شراء وبيع الاصول غير العقارية بأكثر من 10 الاف ريال.
مجلس الادارة	رئيس المجلس	عضو المجلس المدير التنفيذي	4. قبول الهبات التي تتفق مع أهداف الجمعية.

ملاحظات:

1. أو من تفوضه الجمعية العمومية

## 7. المشاريع والاستثمار.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحية
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	لجنة الاستثمار والتنمية المالية	1. خطة استثمار الفوائض المالية.
	مجلس الادارة	لجنة الاستثمار والتنمية المالية	2. دراسة الجدوى للمشاريع الاستثمارية.
الجمعية العمومية (1)	مجلس الادارة	لجنة الاستثمار والتنمية المالية	3. إقرار المشاريع الاستثمارية.
مجلس الادارة	المدير التنفيذي	وحدة المشاريع	4. ميزانية وخطة المشروع التنفيذية.
المدير المالي	المدير التنفيذي	وحدة المشاريع	5. اعتماد صرف الدفعات للمشاريع بناء على الميزانية والخطة المعتمدة.
مجلس الادارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	6. اصدار سجل تجاري للجمعية او احد استثماراتها.

ملاحظات:

1. أو من تفوضه الجمعية العمومية

## 8. التسويات المالية والتصرف في الأصول (غير العقارية) سنويا.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحيّة
رئيس المجلس	المدير التنفيذي	المدير المالي	1. تسوية عجز / فائض في جرد الصندوق بعد التحقق.
رئيس المجلس	المدير التنفيذي	المدير المالي	2. اعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها بمبلغ 10,000 ريال او اقل.
مجلس الادارة	المدير التنفيذي	المدير المالي	3. اعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها أكثر من 10,000 ريال.
رئيس المجلس	المدير التنفيذي	المدير المالي	4. ازالة أو بيع أصول قبل استهلاكها بمبلغ 10 الف او اقل.
مجلس الادارة	المدير التنفيذي	المدير المالي	5. ازالة أو بيع أصول قبل استهلاكها بأكثر من 10 الف ريال.
رئيس المجلس	المدير التنفيذي	المدير المالي	6. التصرف في المواد الصالحة او غير الصالحة للاستخدام للأصول المستهلكة بقيمة (10,000) ريال أو أقل.
مجلس الادارة	المدير التنفيذي	المدير المالي	7. التصرف في المواد الصالحة او غير الصالحة للاستخدام للأصول المستهلكة بقيمة أكثر من (10,000) ريال.

ملاحظات:

## 9. العقود والاتفاقيات والتوريد (بما يتوافق مع بنود الموازنة).

الصلاحيات	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري (أوامر الشراء) بحد أقصى 5 الاف ريال	رئيس القسم او اللجنة المعنية	المدير المالي	المدير التنفيذي
2. طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من 5 الاف ريال	رئيس القسم او اللجنة المعني	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3. طلب عروض أسعار باسم الجمعية	المدير التنفيذي		رئيس المجلس
4. توقيع العقود	رئيس القسم / اللجنة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
5. إرساء العقود انشائية دون منافسة (التلزم) أقل من 25 ألف ريال	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
6. شراء مواد مكتبية أو قرطاسية دون منافسة بأقل من 10 الاف	المدير التنفيذي		المخولون بالتوقيع
7. اعتماد الاتفاقيات بأي مبلغ	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	مجلس الادارة
8. استئجار عقار	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	مجلس الادارة

## ملاحظات:

- 1- لا يتم إرساء عقود بدون منافسة إذا كان مبلغ العقد المتوقع أكثر من 25 ألف ريال الا في حالات خاصة بقرار مسبب من مجلس الإدارة.
- 2- راجع لائحة المشتريات والتوريد لمعرفة الطرق المتاحة للشراء والتوريد في الجمعية.

## 10. تعزيز البنود واجراء المناقلات.

الصلاحيّة	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. اعتماد زيادة في البنود التشغيلية أو الرأسمالية بحد 10% من البند.	رئيس القسم /اللجنة	المدير المالي	المدير التنفيذي
2. اعتماد زيادة في البنود التشغيلية أو الرأسمالية لا تتجاوز 15% من البند.	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
3. المناقلة بين الموازنة التشغيلية والموازنة الرأسمالية حتى 5% من البند المنقول منه.	رئيس القسم /اللجنة	المدير المالي	المدير التنفيذي
4. المناقلة بين الموازنة التشغيلية والموازنة الرأسمالية بأكثر من 15% من البند المنقول منه.	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
5. المناقلة بين بنود الباب الواحد بحد 5% منه البند المنقول منه.	رئيس القسم /اللجنة	المدير المالي	المدير التنفيذي
6. المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من 10% منه البند المنقول منه.	رئيس القسم /اللجنة	المدير المالي	رئيس المجلس
7. اعتماد وظائف غير مدرجة في الموازنة بحد 5% من بند الأجور.	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
8. اعتماد وظائف غير مدرجة في الموازنة بأكثر من 10% من بند الأجور.	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

ملاحظات:

## 11. تعويضات ومزايا الموظفين.

الصلاحيات	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. اعتماد مكافآت مجلس الإدارة.	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2. اعتماد الخطة السنوية للترقيات والعلاوات والمكافآت.	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس	مجلس الإدارة
3. اعتماد الترقيات والعلاوات السنوية للمدير التنفيذي.	رئيس المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة
4. اعتماد الترقيات والعلاوات السنوية للموظفين.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة
5. الاستثناء من متطلبات الترقية.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس
6. إصدار قرار بخصوص الموظف الذي يحصل على أقل من جيد في تقييم الأداء لسنتين متتاليتين.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس
7. منح مكافأة تشجيعية حتى نسبة 10% من الراتب.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس
8. منح مكافأة تشجيعية بأكثر من 10% من الراتب.	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
9. إقرار بدل جديد أو التعديل على بدل قائم.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة

ملاحظات:

## 12. التعيين والاستغناء عن الخدمات.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحية
مجلس الإدارة	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس	1. تعيين أو تسريح المدير التنفيذي.
مجلس الإدارة	لجنة الترشيحات والمكافآت	المدير التنفيذي	2. تعيين أو تسريح رئيس قسم.
لجنة الترشيحات والمكافآت	المدير التنفيذي	رئيس القسم	3. تعيين أو تسريح أقل من رئيس قسم.

ملاحظات:

## 13. الانتداب.

الصلاحيّة	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. انتداب المدير التنفيذي داخل المنطقة.	رئيس المجلس	—	لجنة الترشيحات والمكافآت
2. انتداب رئيس القسم داخل المنطقة.	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت
3. انتداب ما دون رئيس القسم داخل المنطقة.	رئيس القسم	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
4. انتداب المدير التنفيذي خارج المنطقة.	رئيس المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة
5. انتداب رئيس قسم خارج المنطقة.	رئيس المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة
6. انتداب ما دون رئيس القسم خارج المنطقة.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس

ملاحظات:



## 14. تقويم الاداء والاحالة على التحقيق واجراء العقوبات.

الصلاحيه	يعد / يقترح	يوصي	يعتمد
1. تقويم اداء والتحقق واجراء العقوبات بحق المدير التنفيذي	رئيس المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الادارة
2. تقويم اداء والتحقق واجراء العقوبات بحق رئيس قسم	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس
3. تقويم اداء والتحقق واجراء العقوبات بحق ما دون رئيس قسم	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس
4. تخفيف الجزاء المقرر على العقوبة أو إلغاؤها.	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس
5. تشكيل لجنة تأديب المخالفين سنوياً.	لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس المجلس	مجلس الادارة
6. الإنذار الخطي الأول والثاني.	رئيس القسم	المدير التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت

ملاحظات:

## 15. اعتماد الاجازات وتحديد أوقات الدوام والعطل الرسمية.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحية
مجلس الادارة	لجنة الترشيحات والمكافآت	المدير التنفيذي	1. تعديل أوقات الدوام الرسمي والتغيير فيها.
مجلس الادارة	لجنة الترشيحات والمكافآت	المدير التنفيذي	2. اعتماد العطل الرسمية.
رئيس المجلس	قسم الموارد البشرية	المدير التنفيذي	3. اعتماد اجازات المدير التنفيذي.
المدير التنفيذي	قسم الموارد البشرية	رئيس القسم	4. اعتماد اجازات رئيس قسم.
المدير التنفيذي	قسم الموارد البشرية	الموظف المعني	5. اعتماد اجازات ما دون رئيس قسم
قسم الموارد البشرية	رئيس القسم	الموظف المعني	6. تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية فقط.
المدير التنفيذي	قسم الموارد البشرية		7. اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة.
قسم الموارد البشرية	قسم الموارد البشرية	رئيس القسم	8. اعتماد العودة المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية الى رصيد إجازات الموظف.
المدير التنفيذي	رئيس القسم		9. قطع الإجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل.
المدير التنفيذي	قسم الموارد البشرية	رئيس القسم	10. منح الموظف رصيد إجازة إضافي خلال السنة على ان يخصم من رصيد السنة التالية.

ملاحظات:

## 16. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات.

يعتمد	يوصي	يعد / يقترح	الصلاحية
رئيس المجلس	لجنة العلاقات العامة	المدير التنفيذي	1. مخاطبة الجهات الحكومية.
	المدير التنفيذي	رئيس القسم	2. مخاطبة المسؤولين في الجهات غير الحكومية.
رئيس المجلس	المستشار القانوني	المدير التنفيذي	3. المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص او الجهات لصالح أو ضد الجمعية.
مجلس الادارة	المستشار القانوني	رئيس المجلس	4. التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية.

ملاحظات:

1. يعتمد مجلس الادارة المستشار القانوني

اعتمد مجلس الادارة هذا الاصدار لهذه اللائحة في جلسته رقم 3 بتاريخ 2024-1-21