



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

مادة (١):

يبدأ العمل بهذه الوثيقة المسماة لائحة الصلاحيات الادارية والمالية لجمعية الدعوة والارشاد وتوعية الجاليات بالباحة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة وتعتبر أنظمة الجمعية ولوائحها الإدارية والمالية والأدلة والتعليمات والقرارات الأخرى التي تصدر من مجلس الإدارة جزءاً متماً لهذه اللائحة ولا يجوز تعديل أو ابطال أو حذف أي من بنود هذه اللائحة أو إضافة أخرى إليها إلا بموافقة المجلس.

مادة (٢):

- يكون للتعبير المدرجة في اللائحة المعاني المحددة فيما يلي:
- يُعد: تعني القيام بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة التي سوف يتخذ القرار بشأنها ورفعها للمستوى الإداري الأعلى.
- يعزز: يتولى المدير الأعلى مسؤولية مناقشة التوصية المرفوعة له من أحد مرؤوسيه ومؤازرته في هذه التوصية.

- يوصي: تعني دراسة اقتراح معين من قبل جهة لا تملك صلاحية الاعتماد ورفع توصية باتخاذ القرار مع شرح الأسباب والبدائل وسبب اختيار البديل المقترح.
- يعتمد: تعني صلاحية اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية بشأن الاقتراح الموصى به.

مادة (٣): لا تشمل هذه اللائحة على كافة الصلاحيات الممنوحة لمختلف الوظائف بالإدارة حيث إن البنود المنصوص عليها في هذه اللائحة تمثل مجموعة الصلاحيات الوظيفية الأساسية للمستويات الإدارية الرئيسية بالإدارة، ويتم إضافة الوظائف المستحدثة وبنود الصلاحيات المراد منحها لهذه الوظائف أو الصلاحيات المراد إضافتها للوظائف الحالية من قبل الجهة المختصة في إطار ما ورد في هذه اللائحة.

مادة (٤): يجوز للجهة صاحبة الصلاحية في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتها خطياً بشكل جزئي أو وقتي لأي جهة مختصة أخرى بما لا يتعارض مع الضوابط المنظمة للتفويضات بموافقة صاحب الصلاحية (الرئيس الأعلى) ويتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض، ويجوز لصاحب الصلاحية الأصلي سحب بعض أو كافة الصلاحيات المفوضة وفق ما يراه ملائماً.

مادة (٥): لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.

مادة (٦): لا يجوز لصاحب الصلاحية ممارسة الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

مادة (٧): عند وجود صلاحية ممنوحة لمستويين إداريين لا يكون للمستوى الأدنى حق ممارسة هذه الصلاحية إلا في حالة غياب المستوى الأعلى، وفي الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الجهة صاحبة الصلاحية لأي سبب فإن صلاحية الشخص الغائب تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي أو الأعلى حسب تسلسلها في لائحة الصلاحيات.

مادة (٨): لا يجوز تجزئة المصروف أو طلب الشراء أو طلب الصرف الواحد على عدة مرات إلا إذا كان ذلك مرتبطاً ببرنامج عمل إدارة الجمعية كما في حالة المشتريات الدورية.

مادة (٩): يجوز تعديل المبالغ المالية في حدود الصلاحيات المالية الواردة في جدول الصلاحيات بحيث تصبح نافذة المفعول من تاريخ تصديق مجلس الإدارة على التعديلات.

مادة (١٠): تنقسم ممارسة الصلاحيات الى مراحل أو مستويات متعددة لكل عملية أو نشاط من أنشطة الإدارة، ومستويات الصلاحية المعتمدة في هذه اللائحة وهي (يُعد - يعزز - يوصي - يعتمد) حسبما جاء في المادة (٢) من هذه اللائحة سواء أكانت العملية مالية أو إدارية أو تنفيذية.

مادة (١١): تتصرف الجهة صاحبة الصلاحية بموجب خطط وبرامج مصدقة من سلطات أعلى كالخطة والموازنة التقديرية المعتمدة التي تحدد حجم الموارد المتاحة لها. ويشترط لاعتماد الصرف أن تكون المبالغ مدرجة بالموازنة التقديرية للإدارة وفي حدود الاعتمادات المقررة لكل بند من البنود إلا في الحالات الاستثنائية فيرجع للجهة المختصة.

مادة (١٢): تم وضع حدوداً تفصيلية (علياً - دنياً) لبعض بنود الصلاحيات المالية وتستطيع الإدارة تفصيل هذه الحدود أو اختصارها بناء على رغبة الإدارة في منح الصلاحيات للوظائف المختلفة كذلك تستطيع الإدارة وضع حدوداً تفصيلية لتلك البنود التي لم ترد لها حدوداً في قوائم الصلاحيات. ويشترط لذلك صدور قرار من مجلس الإدارة باعتماد تفويض جهات أخرى غير المحددة في هذه اللائحة بممارسة جزء من صلاحيات الجهات المختصة تفويضاً.

مادة (١٣): لا يجوز للجهة صاحبة الصلاحية اتخاذ القرارات التي تخولها لها الصلاحيات الممنوحة إلا بعد التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط التي ينص عليها النظام والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية للإدارة.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

مادة (١٤): لا يسمح بفصل أي بند من بنود الإنفاق الي جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية في الموازنة التقديرية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.

مادة (١٥): تكون المسؤولية الأصلية في استخدام الصلاحيات وعدم تجاوزها على عاتق الجهة صاحبة الصلاحية، ويلبها الجهة المكلفة باعتماد صحة إجراءات استكمال متطلبات العملية محل الصلاحية، وفي حالة الاختلاف يجب على كل منهم أن يسجل رأيه كتابة على أن يعتمد قرار الجهة صاحبة الصلاحية.

مادة (١٦): يحق لأي موظف من موظفي إدارة الجمعية أن يقدم أي اقتراح يراه مناسباً لتطوير العمل ويرفع ذلك إلى مديره المباشر ليرفعه إلى مديره الأعلى إن كان قابلاً للتطبيق، على أن يتم في كافة الأحوال مناقشة الموظف في اقتراحه والتعرف على وجهة نظره.

مادة (١٧): تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الإدارة بقرار من الجهة التي أصدرتها.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

يُعد	يعتمد	=	=	=	٣. تحديد موعد انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة ومكانها وجدول أعماله ودعوة الاعضاء له
يُعد	يعزز	يوصي	يعتمد	=	٤. تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة القيام ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة
يُعد	يعتمد	=	=	=	٥. إصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يقرها أو يعتمدها أو يوافق عليها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسؤوليه تنفيذها حسب الصلاحيات الممنوحة لكل مسؤول
يُعد	يوصي	يعتمد	=	=	٦. دراسة المواضيع الداخلة في اختصاص المجلس قبل عرضها وإعطائها التوصية والتوجيه
يُعد	يعزز	يوصي	يعتمد	=	٧. التوصية بتعديل الأهداف العامة الجمعية
يُعد	يعزز	يوصي	يعتمد	=	٨. تعديل الأهداف الاستراتيجية للجمعية
يُعد	يعزز	يوصي	يعتمد	=	٩. الخطة الإستراتيجية والسنوية
يُعد	يعزز	يوصي	يعتمد	=	١٠. تشكيل لجنة المراجعة الداخلية واعتماد ضوابطها



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

الفصل الثالث

الشؤون المالية

م	بند الصلاحية	الجمعية العمومية	الإجراء		
			مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	رئيس مجلس الإدارة
١.	تحديد الأسس والمبادئ المحاسبية واقتراح تعديلات علي السياسات المالية	=	يعتمد	يوصي	يعزز
٢.	تشكيل احتياطي للجمعية	=	يعتمد	يوصي	يعزز
٣.	إعداد التقارير المالية الربع سنوية	=	=	يعتمد	يوصي
٤.	الحسابات الختامية والميزانية العمومية المدققة	يعتمد	يوصي	يعزز	يعد
٥.	الشراء والتعاقد عن طريق المنافسة (الممارسة) للعقد الواحد : أكثر من ١٠٠ ألف ريال	=	يعتمد	يوصي	يعزز
	من ٥٠ إلى ١٠٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد
٦.	<u>الشراء والتعميد المباشر (للعقد الواحد)</u>	=	يعتمد	يوصي	يعزز
	أكثر من ٥٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد
	أقل من ٣٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد
٧.	أقل من ١٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد
	<u>توقيع العقود (للعقد الواحد) :</u>	=	يعتمد	يوصي	يعزز
	أكثر من ١٠٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد
٨.	أقل من ١٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد
	<u>اعتماد المشاريع (للمشروع الواحد) :</u>	=	يعتمد	يوصي	يعزز
	أكثر من ١٠٠ ألف ريال	=	يعتمد	يوصي	يعزز



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

أقل من ١٠٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد	يُعد
أقل من ١٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد	يُعد
٩. إعدام الديون المشكوك في تحصيلها	=	يعتمد	يوصي	يعزز	يُعد
١٠. بيع مخلفات (في السنة الواحدة للبيعة الواحدة) : أكثر من ١٠٠ ألف ريال	=	يعتمد	يوصي	يعزز	يُعد
أقل من ١٠٠ ألف ريال	=	=	=	يعتمد	يُعد
١١. صرف المصروفات الرأسمالية في حدود الموازنة ^١	=	=	=	يعتمد	يُعد
١٢. اعتماد طلب الصرف النقدي الشيكات وأوامر الدفع والحوالات	=	=	=	يعتمد	يُعد
١٣. تحديد المصارف والمؤسسات المالية التي تتعامل معها الجمعية وفتح الحسابات الجارية وحسابات الاستثمار	=	يعتمد	يوصي	يعزز	يُعد
١٤. اعتماد صرف جميع المصاريف الإدارية والعمومية (رواتب وما في حكمها، دعاية، ضيافة.. الخ)	=	=	=	يعتمد	يُعد
١٥. تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق	=	يعتمد	يوصي	يعزز	يُعد
١٦. تسجيل العقارات وقبول الإفراغ، ودمج الصكوك والتجزئة والفرز	=	يعتمد	يوصي	يعزز	يُعد
١٧. قبول الهبات والأوقاف والوصايا	=	يعتمد	يوصي	يعزز	يُعد

^١ - يمنع تجزئة المصرف لأجل مواكبه لحدود الصلاحية .



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

					الرسمي للمدير التنفيذي
يعتمد	=	=	=	=	٢١. التكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي ببقية الموظفين
يُعد	يعتمد	=	=	=	٢٢. التكليف بالمهام الخارجية أثناء الدوام للمدير التنفيذي
يعتمد	=	=	=	=	٢٣. التكليف بالمهام الخارجية أثناء الدوام لبقية الموظفين
يعتمد	=	=	=	=	٢٤. المشاركة في المعارض المؤتمرات الندوات
يعتمد	=	=	=	=	٢٥. الإعلان عن الوظائف الشاغرة
يُعد	يعتمد	=	=	=	٢٦. <u>التوقيع علي المكاتبات والمراسلات</u> من الإدارة للخارج (الوزارات، المحاكم، ومن في حكمهم)
يعتمد	=	=	=	=	من الإدارة إلى الجهات الخيرية والمناحة، ومراكز الدراسات ومن في حكمهم
يعتمد	=	=	=	=	المراسلات الداخلية بين الاقسام
يعتمد	=	=	=	=	٢٧. كشوف الحضور والانصراف
يعتمد	=	=	=	=	٢٨. كشوف الرواتب والأجور الشهرية
يعتمد	=	=	=	=	٢٩. تسوية استحقاقات العاملين
يعتمد	=	=	=	=	٣٠. شهادات الخبرة