جمعية التنمية الأهلية بالربوعة
Community Development Association in Al Raboah

لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

Policy Guide
دليل السياسات

المقدمة ٣
أولاً: أحكام عامة ٤
مادة (١): ٤
مادة (٢): ٤
مادة (٣): ٤
مادة (٤): سريان العمل باللائحة والتعديل عليها ٤
مادة (٥): مسؤولية ممارسة الصلاحيات ٥
مادة (٦): العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات ٥
مادة (٧): الحدود العامة لممارسة الصلاحيات ٥
مادة (٨): تفويض الصلاحيات ٦
ثانياً: صلاحيات المدير التنفيذي للجمعية وفق النظام الأساسي للجمعية: ٦
ثالثاً: صلاحيات المدير التنفيذي المفوضة له من قبل مجلس الإدارة: ٨
رابعاً: جداول الصلاحيات ٩
اعتماد تعديل اللوائح والنظم الداخلية والدليل المحاسبي ١٠
الصلاحيات المالية: ١١
العقود والاتفاقيات: ١٢
الترقيات والعلاوات لكل من: ١٤
التعيين والاستغناء عن الخدمات ١٥
الانتدابات ١٥

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 بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية.

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

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

بيانات الجمعية

- اسم الجمعية: جمعية التنمية الاهلية بالربوعة.
- النطاق: منطقة عسير.
- عدد الموظفين: () موظف.
- النشاط: تعزيز التنمية الأهلية في مجتمع الربوعة وبناء مجتمع منتج.
- العنوان: عسير - الربوعة
- الترخيص: مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (٤٤٠١).

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:

١. إقرار أو تعديل التوجهات أو المحاور الاستراتيجية للجمعية.
٢. إنشاء أو إضافة أو إجراء تعديلات هيكلية على وحدات ومرافق الجمعية وفروعها.
٣. إصدار قرار الفصل لأسباب تأديبية.
٤. الموافقة على طلبات الصرف والشراء وأجور المرافق والتعاقدات والبت في المنافسات والمناقصات التي تزيد قيمة أي منها عن (٥٠,٠٠٠) خمسون ألف ريال.

مادة (٤): سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

١. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
٣. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
٤. 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

١. 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.

٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعينين رسمياً في هذه الوظائف.

٣. يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.

٤. 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 تخويل 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

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.

٢. 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.

٣. 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 تو افق 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 المدير التنفيذي للجمعية وفق النظام الأساسي للجمعية:

١. إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة، والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
٢. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية، و اقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.
٣. التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
٤. القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
٥. حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
٦. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية، ومناقشتها مع المجلس.
٧. تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة عنهما.
٨. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.

٩. السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبرعدد ممكن من الأعضاء.

١٠. القيام بأية أعمال يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

ثالثاً: صلاحيات المدير التنفيذي المفوضة له من قبل مجلس الإدارة:

١. تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس.
٢. الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
٣. توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.
٤. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة التي تنص على ذلك.
٥. إعداد الخطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها.
٦. اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
٧. تشكيل اللجان المؤقتة.
٨. إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها لمجلس الادارة لاعتمادها.
٩. تعيين موظفي الجمعية وإنهاء خدماتهم.
١٠. الموافقة على طلبات الإجازة العادية والاضطرارية والمرضية لموظفي الجمعية.
١١. الموافقة على التكليف بالعمل خارج الدوام.
١٢. الموافقة على الانتدابات الخارجية للموظفين.
١٣. اعتماد تقييم الأداء لموظفي الجمعية.
١٤. الموافقة على إلحاق موظفي الجمعية بالدورات والبرامج المهارية والندوات وحلقات النقاش فيما لا تزيد مدته عن خمسة أيام.
١٥. الأمر بصرف الرواتب والبدلات وما في حكمها وتوقيع أوامر الصرف والدفع الخاصة بالإدارة العامة لهذه الأغراض.
١٦. الموافقة على حسم الغياب والتأخر على موظفي الجمعية وكافة الجزاءات.
١٧. الموافقة على انضمام المتطوعين للعمل في الجمعية.

رابعاً: جداول الصلاحيات

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

اعتماد تعديل اللوائح والنظم الداخلية والدليل المحاسبي			
الصلاحيات	يُعِد	يوصي	يعتمد
إقراروتعديل النظام واللوائح الأساسية	مدراء الادارات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
إقراروتعديل الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تعديل اللوائح الإجرائية والإدارية	إدارة التخطيط	مدير إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
تعديل اللوائح الاجرائية المالية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
صلاحية التوقيع علي مسيرات الرواتب	منسق الموارد البشرية – المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
صلاحية توقيع خطاب البنك بتحويل الرواتب	منسق الموارد البشرية – المحاسب مدير الإدارة المالية	أمين الصندوق	الرئيس /نائب رئيس مجلس الإدارة
التوقيع على الشيكات	المحاسب	امين الصندوق	الرئيس /نائب رئيس مجلس الإدارة
التوقيع على أمر صرف الشيكات اقل أو يساوي ٥٠٠٠ ريال	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
التوقيع على أمر صرف الشيكات من ٥,٠٠٠ ريال الى ١٠,٠٠٠ ريال	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
التوقيع علي أمر صرف الشيكات بأكثر من ١٠,٠٠٠ ريال	المحاسب مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	أمين الصندوق -رئيس مجلس الإدارة

تحريك الأموال من حساب مصرفي لأخر	المحاسب	المدير التنفيذي	أمين الصندوق - الرئيس /نائب رئيس مجلس الإدارة

الصلاحيات المالية:

الصلاحية	يُعِد	يو افق	يعتمد
اعتماد مدقق الحسابات الخارجي	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تشكيل احتياطي	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تسوية عجز/فائض في جرد الصندوق	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
إهلاك حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
الحسابات الختامية والميزانية العمومية للجمعية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
الصرف لبرنامج معتمد ضمن خطة الجمعية	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
تأجير الأوقاف لما دون ١٠٠,٠٠٠ريال	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تأجير الأوقاف لأكثر من ١٠٠,٠٠٠ريال	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

العقود والاتفاقيات:				
الصلاحيات	يُعِد	يوصي	يو افق	يعتمد
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي ٥,٠٠٠ ريال	القسم المعني بالتوريد	الخدمات المساندة	المحاسبة	المدير التنفيذي
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من ٥٠٠٠ إلى ١٠,٠٠٠ ريال	القسم المعني بالتوريد	الخدمات المساندة	المحاسبة	المدير التنفيذي
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من ١٠,٠٠٠ ريال	القسم المعني بالتوريد	الخدمات المساندة	المحاسبة	اللجنة التنفيذية
استلام المواد والخدمات الموردة	الخدمات المساندة		المحاسبة	
توقيع الاتفاقيات من ١٠,٠٠٠ ريال إلى أقل او يساوي ٢٠,٠٠٠ريال	الإدارة المعنية	المحاسبة	المدير التنفيذي	
توقيع الاتفاقيات من ١٠,٠٠٠ ريال الي أقل او يساوي ١٠٠,٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	
توقيع الاتفاقيات بأكثر من ١٠٠,٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية

الصلاحيات	يُعِد	يوصي	يعتمد
اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
إجراءات المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة ١٥٪ أو اقل	المحاسبة	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من ١٥٪ إلى ٢٠٪	المحاسبة	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق مع أهداف الجمعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

الترقيات والعلاوات لكل من:				
الصلاحيات	يُعِد	يوصي	يو افق	يعتمد
الموظفون	أخصائي الموارد البشرية	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
مديرو الإدارات	أخصائي الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الادارة	

التعيين والاستغناء عن الخدمات				
الصلاحيات	يُعِد	يوصي	يو افق	يعتمد
الموظفون	الرئيس المباشر	مدير إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
مدراء الإدارات	مدير إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الادارة	

الانتدابات				
الصلاحيات	يُعِد	يوصي	يو افق	يعتمد
الموظفون	الموظف	مدير الإدارة المعينة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
مدراء الإدارات	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	

الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات				
الصلاحيات	يُعِد	يقترح	يوصي	يعتمد
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية داخل نطاق الجمعية	مدير الإدارة المعني	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية خارج نطاق الجمعية	مدير الإدارة المعني	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
التصريح لوسائل الإعلام	مدير إدارة العلاقات العامة	المدير التنفيذي		المتحدث الرسمي
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	المستشار القانوني	المدير التنفيذي	عضو مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	المستشار القانوني	المدير التنفيذي	عضو مجلس الإدارة	مجلس الإدارة

تم بحمد الله

اعتماد مجلس الإدارة

توقيعات الأعضاء على اجتماع مجلس الادارة

م	اسم العضو	الصفة	التوقيع
١	حيان رايح ملهوي التليدي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	عبدالله جبران مسعود التليدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	فيصل جابر يحي التليدي	عضو مجلس إدارة	
٤	مسفر رشيد احمد التليدي	عضو مجلس إدارة	
٥	عبدالله فرحان سليمان التليدي	عضو مجلس إدارة	