



Regulations

اللوائح التنظيمية

لائحة الصلاحيات المالية و الإدارية

MZL-R-05	الكود
3	الإصدار
تم اعتماد في اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠٢٣ م	

المحتويات

٣	المقدمة
٣	أولاً: أحكام عامة
٣	مادة (١):
٣	مادة (٢):
٣	مادة (٣):
٣	مادة (٤): سريان العمل باللائحة والتعديل عليها
٤	مادة (٥): مسؤولية ممارسة الصلاحيات
٤	مادة (٦): العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات
٤	مادة (٧): الحدود العامة لممارسة الصلاحيات
٤	مادة (٨): تفويض الصلاحيات
٥	ثانياً: صلاحيات المسؤول التنفيذي للجمعية وفق النظام الأساسي للجمعية:
٥	ثالثاً: صلاحيات المسؤول التنفيذي المفوضة له من قبل مجلس الإدارة:
٦	رابعاً: جدول الصلاحيات
٧	اعتماد تعديل اللوائح والنظم الداخلية و الدليل المحاسبي
٨	الصلاحيات المالية:
٩	العقود والاتفاقيات:
١٠	الصرف على البرامج والخدمات وتخصيص الإعانات خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة. تعزيز البنود وإجراءات المناقلات وقبول الهبات
١١	الترقيات والعلاوات
١٢	التعيين والاستغناء عن الخدمات
١٢	الانتدابات

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 رتب 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):

يحق 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 (١٠٠,٠٠٠) مئة 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 المعيّنين 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 ولقبه ووظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (٦): العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تفويض 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 وقي 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:

١. إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة، والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
٢. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية، واقتراح 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 وميزانياتها التقديرية للعام المالي الجديد.
٩. السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
١٠. القيام بأية أعمال يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

ثالثاً: صلاحيات المسؤول 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 المهنية والندوات وحلقات النقاش فيما لا تزيد مدته عن خمسة أيام.
١٥. الأمر بصرف الرواتب والبدلات والمكافآت 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.

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الخطط السنوية	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
حساب الإيرادات والنفقات والمركز المالي الربع سنوي او نصف سنوي	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
التقرير السنوي للجمعية	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	

رابعاً: جدول الصلاحيات

اعتماد تعديل اللوائح والنظم الداخلية و الدليل المحاسبي				
الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
إقرار وتعديل النظام واللوائح الأساسية	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
تعديل اللوائح الإجرائية والإدارية	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
تعديل اللوائح الإجرائية المالية	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	
فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	
فتح حساب مصرفي وإرسال نموذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	
صلاحيات التوقيع على مسيرات الرواتب	المحاسب	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	
صلاحيات توقيع خطاب البنك بتحويل الرواتب	المحاسب	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	
التوقيع على الشيكات حسب الصلاحيات	حسب قيمة الشيكات أو التحويلات			
التوقيع على أمر صرف الشيكات أو التحويلات البنكية أقل أو يساوي ٥٠٠٠٠ ريال	المحاسب	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	
التوقيع على أمر صرف الشيكات أو التحويلات البنكية أكثر من ٥٠٠٠٠ ريال	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	
تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	المحاسب	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

الصلاحيات المالية:

الصلاحيات	يُعد	يوافق	يعتمد
اعتماد مدقق الحسابات الخارجي	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
تشكيل احتياطي	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
الحسابات الختامية والميزانية العمومية للجمعية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
الصرف لبرنامج معتمد ضمن خطة الجمعية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
تأجير الأوقاف لما دون ١٠٠,٠٠٠ ريال	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة
تأجير الأوقاف لأكثر من ١٠٠,٠٠٠ ريال	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة

العقود والاتفاقيات:				
الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي ٥,٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	المشتريات	المدير المالي	المسؤول التنفيذي
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من ٥٠٠٠ إلى ١٠,٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	المشتريات	المدير المالي	المسؤول التنفيذي
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي ٢٠,٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	المشتريات	المدير المالي	المسؤول التنفيذي
استلام المواد والخدمات الموردة	المستودعات		المدير المالي	
توقيع الاتفاقيات أقل أو يساوي ٥٠,٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	المشتريات	المدير المالي	المسؤول التنفيذي
توقيع الاتفاقيات بأكثر من ٥٠,٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

تعزيز البنود وإجراءات المناقلات:

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	
إجراءات المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة ١٥٪ أو أقل	المحاسب	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	
إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من ١٥٪	المحاسب	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
قبول الهبات والوصايا والأوقات التي تتفق وأهداف الجمعية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	

الترقيات والعلاوات والمكافآت لكل من:

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظفون	المسؤول التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	
مديرو الإدارات	المسؤول التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	
المدير التنفيذي	المسؤول التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	

التعيين والاستغناء عن الخدمات

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظفون	المسؤول التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	
مديرو الإدارات	المسؤول التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	
المدير التنفيذي	المسؤول التنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة	

الانتدابات

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظفون	مدير الموارد البشرية	المدير المالي		المسؤول التنفيذي
مديرو الإدارات	مدير الموارد البشرية	المدير المالي		المسؤول التنفيذي
المسؤول التنفيذي	مدير الموارد البشرية	المدير المالي		رئيس مجلس الإدارة
المراجع الداخلي	مدير الموارد البشرية	المدير المالي		رئيس مجلس الإدارة

الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات				
الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالى	المسؤول التنفيذي		رئيس مجلس الإدارة	
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية	المسؤول التنفيذي			
مخاطبة المسؤولين في الجهات غير الحكومية	المسؤول التنفيذي			
التصريح لوسائل الإعلام	مدير إدارة العلاقات العامة	المسؤول التنفيذي		
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	المستشار القانوني	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	
التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	المستشار القانوني	المسؤول التنفيذي	مجلس الإدارة	

تم بحمد الله

اعتماد مجلس الإدارة