



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onaizah

لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة (1) لعام 2021م، في 2021/02/01م الموافق 1442/06/19هـ
وتم اعتماد التعديلات عليه في الاجتماع (2) لعام 2022م في 2022/02/18م الموافق 1443/08/18هـ الموافق 2022/03/21م

النسخة الثانية

لائحة :	04	عدد الصفحات	10	رقم الإصدار	02
تاريخ الإصدار	2021 /02 /01	تاريخ التعديل	2022 /3 /21		



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

المقدمة

يهدف هذه اللائحة إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى خمس مستويات (يعد، يقترح، يدرس) (يوصي)، (يقرر) (يعتمد) (يطلع) لتساهم في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية، لأن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة الصلاحيات الممنوحة لمتخذ القرار.

أولاً: أحكام عامة

المادة الأولى - سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

- 1) يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- 2) تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة.
- 3) لا يجوز تعديل أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

المادة الثانية - مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

- 1) إن لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
- 2) ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً.
- 3) يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
- 4) يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسمى وظيفته وتاريخ التوقيع.

المادة الثالثة - العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات:

إن كل مسؤولية تتطلب منح الصلاحية المناسبة للمسؤول حتى يتمكن من القيام بها، وكل صلاحية تحمل صاحبها المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية بكل أمانة وعليه فإن لائحة الصلاحيات يوضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

المادة الرابعة - الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

- 1) لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
- 2) لا يجوز فصل أي بند من بنود هذه اللائحة إلى جزئين 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 التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات الأهلية.

المادة الخامسة - تفويض الصلاحيات:

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد والمبادئ التالية:

- (1) يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- (2) يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
- (3) تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق المفوض بهذه الصلاحيات.
- (4) يجب أن يتم إشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- (5) يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته إلغاء الصلاحيات أو جزء منها عند الحاجة.
- (6) في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
- (7) في الحالات الطارئة يمكن نقل الصلاحيات من مسؤول إلى آخر بموافقة مجلس الإدارة.

ثانياً: التعريفات

1 - تعريف المفاهيم الواردة في لائحة الصلاحيات:

م	التعبير	تعريفه
1	مجلس الإدارة	مجلس إدارة جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان
2	رئيس المجلس	رئيس مجلس إدارة جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان
4	اللجنة التنفيذية	اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتقوم باتخاذ القرارات العاجلة المخولة بها من قبل المجلس
5	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي لجمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان
7	اللجان	مجموعات عمل مشكلة لمهام الدراسة والتقييم والتوصية
	يعد/ يقترح/ يدرس	قيام جهة تنفيذية بتحضير وإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والوثائق وجعلها مكتملة أو جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى لاتخاذ القرار بشأنه.
9	يوصي	رفع التوصية أو الاقتراح من الجهة المختصة إلى صاحب الصلاحية لاتخاذ القرار بشأنه.
10	يقرر	اتخاذ القرار من قبل الجهة المخولة باتخاذ القرارات بموجب تفويض أو صلاحية ممنوحة لها.
11	يعتمد	مصادقة الجهة صاحبة الصلاحية على القرار المتخذ من قبل من فوضتهم الجهة بذلك.
12	يطلع	يعني إطلاع المسؤول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق دون اتخاذ قرار بشأنها

2- قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

- (1) يوضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحيات الاعتماد للمستويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في جميع الحالات التي تسبق مرحلة الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل جهات الاختصاص كل في مجاله.
- (2) التفويض في الصلاحيات هو أن يعهد الرئيس الإداري (صاحب الصلاحية) ببعض اختصاصاته بصفة مؤقتة إلى أحد مرؤوسيه. ولكي يحقق التفويض الغرض منه فإنه يجب أن يتمتع المفوض إليه بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي فوض فيها.

- (3) يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن أسماء لمفوض ومسمى وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته.
- (4) في حالة تكليف موظف للقيام بعمل موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة للموظف الأصيل إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف.
- (5) للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسيه بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصيل.
- (6) يتعين على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.
- (7) في حالة مخالفة أو تجاوز المسؤول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقا للإجراءات المتبعة في الجمعية.
- (8) يجوز للمسؤول إنشاء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاؤ تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.
- (9) يكلف المدير التنفيذي بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة.

3 - تعديل اللائحة:

يعتبر مجلس إدارة الجمعية هو صاحب الصلاحية المخول باعتماد تعديل هذه اللائحة عندما تقتضي الحاجة ذلك.

ثالثاً: الصلاحيات

قائمة جداول الصلاحيات

رقم الجدول	موضوع الجدول
1	الصلاحيات الإدارية العليا
2	صلاحيات التنظيم
3	صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية
4	صلاحيات إعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب
5	صلاحيات تشكيل اللجان
6	صلاحيات الموارد البشرية
7	صلاحية اعتماد او الموافقات على شراء المواد والخدمات
8	توقيع الشيكات والحوالات البنكية
9	المناقشات في الموازنة التقديرية واعتماد التقارير ونماذج الشؤون المالية ومخاطبة البنوك
10	صلاحيات الاستثمار
11	النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة
12	توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

جدول رقم (1) الصلاحيات الإدارية العليا

م	البند	صاحب الصلاحية
1	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة يدعو للترشيح الجمعية العمومية تنتخب الجهة المشرفة/ الوزارة تعتمد
3	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	المدير التنفيذي يعد ويوصي اللجنة التنفيذية يوصي مجلس الإدارة يقرر
4	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي.	المراجع الخارجي يعد اللجنة التنفيذية توصي مجلس الإدارة يقرر
5	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	لجنة التخطيط والتطوير - تعد اللجنة التنفيذية توصي مجلس الإدارة يقرر
6	اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل	المدير التنفيذي يعد لجنة التخطيط والتطوير يوصي مجلس الإدارة يقرر
7	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه	المدير التنفيذي يقترح مجلس الإدارة يوصي الجمعية العمومية تعتمد
8	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسؤولياته وامتيازاته	اللجنة التنفيذية توصي مجلس الإدارة يقرر الجهة المشرفة/ يعتمد
9	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	الإدارة المعنية تعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر
10	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر الجهة المشرفة/ الوزارة يعتمد
11	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.	الإدارة المالية يعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر
12	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من المجلس	المدير التنفيذي يقترح مجلس الإدارة يوصي الجمعية العمومية تعتمد
13	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من الإدارة	الإدارة المعنية تعد المساعد للشؤون الإدارية والمالية يوصي المدير التنفيذي يقرر
14	تعديل الخدمات المقدمة للمستفيدين	الإدارة المعنية يعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر
15	اعتماد البرامج والأنشطة الرئيسية للجمعية وشروطها	المدير التنفيذي يعد اللجنة التنفيذية توصي مجلس الإدارة يقرر
16	تحصيل إي إيرادات بخلاف الواردة في الأدلة المالية	المدير التنفيذي يعد مجلس الإدارة يقرر الجهة المشرفة يعتمد

جدول رقم (2) صلاحيات التنظيم

م	البند	صاحب الصلاحية
1	الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي يعد لجنة التطوير والتخطيط توصي مجلس الإدارة يقرر
2	الهيكل الوظيفية الفرعية	المساعد للشؤون المالية والإدارية يوصي المدير التنفيذي يقرر
3	تصنيف وترتيب الوظائف والمسميات والمراتب ومتطلباتها	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر

جدول رقم (3) صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية

م	البند	صاحب الصلاحية
1	السياسات واللوائح المالية	الإدارة المالية تعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يعتمد
2	الإجراءات المالية	الإدارة المالية تعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يعتمد
3	الموازنة التقديرية	المشرف المالي يعد مجلس الإدارة يقرر الجمعية العمومية تعتمد
4	تقارير دورية عن الوضع المالي للجمعية	المشرف المالي يعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يعتمد

جدول رقم (4) صلاحيات إعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب

م	البند	صاحب الصلاحية
1	لائحة تنظيم العمل	المدير التنفيذي يعد مجلس الإدارة يعتمد الجهة المشرف توافق
2	سلم الرواتب والمكافآت	مدير الموارد البشرية يعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر
3	إجراءات شؤون الموظفين	مدير الموارد البشرية يعد المساعد للشؤون المالية والإدارية يوصي المدير التنفيذي يعتمد
4	نماذج شؤون الموظفين	مدير الموارد البشرية يعد إدارة الجودة توصي المدير التنفيذي يقرر

جدول رقم (5) صلاحيات تشكيل اللجان

م	البند	صاحب الصلاحية
1	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة يوصي مجلس الإدارة يعتمد
2	لجان على مستوى مدراء الإدارات	المساعد للشؤون المالية والإدارية يوصي المدير التنفيذي يعتمد
3	لجان على مستوى الأقسام	رئيس القسم يوصي يوصي مدير الإدارة يعتمد

جدول رقم (6) صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية
1	التعيين لشغل الوظائف القيادية	لجنة المقابلات تعد اللجنة التنفيذية يوصي مجلس الإدارة يعتمد
2	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	مدير الموارد البشرية يعد المساعد للشؤون المالية والإدارية يوصي المدير التنفيذي يعتمد
3	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	المساعد للشؤون المالية والإدارية يوصي المدير التنفيذي يعتمد
4	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	المساعد للشؤون الإدارية يوصي المدير التنفيذي يوصي لجنة التوظيف والموارد البشرية يعتمد
5	تقارير أداء الموظف الجديد خلال فترة التجربة	الرئيس المباشر يعد مدير الموارد البشرية يوصي المدير التنفيذي يقرر
6	انتداب داخل المملكة للمدير التنفيذي موظفو الجمعية	مدير الموارد البشرية يعد المدير التنفيذي يوصي رئيس المجلس يقرر المدير التنفيذي يقرر
7	المكافأة التشجيعية	الرئيس المباشر يعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر
8	التكليف بالعمل الإضافي	مدير الموارد البشرية يعد الرئيس المباشر يوصي المدير التنفيذي يقرر
9	الإجازة السنوية للمدير التنفيذي إجازات الموظفين	مدير الموارد البشرية يعد لجنة الموارد البشرية يوصي الرئيس المباشر يوصي رئيس مجلس الإدارة يقرر المدير التنفيذي يقرر
10	تقويم الأداء الوظيفي	مدير الموارد البشرية يعد الرئيس المباشر يوصي المدير التنفيذي يقرر
11	توقيع الجزاءات	مدير الموارد البشرية تعد لجنة التحقيق توصي المدير التنفيذي يقرر
12	التوقيع على العقود والاتفاقيات المالية	المدير التنفيذي يعد رئيس مجلس الإدارة يوصي مجلس الإدارة يقرر

جدول رقم (7) صلاحية اعتماد او الموافقات على شراء المواد والخدمات

م	البند	صاحب الصلاحية
1	مبالغ فوق 50,000 ريال	مسؤول المشتريات يعد المدير التنفيذي يوصي رئيس مجلس الإدارة يوقع مجلس الإدارة يقرر
2	أقل من 50,000 ريال	مسؤول المشتريات يعد م.م. ش المالية والإدارية يرفع المدير التنفيذي يوصي رئيس مجلس الإدارة يقرر
3	حتى 20,000 ريال	مسؤول المشتريات يعد المساعد للشؤون المالية والإدارية يوصي المدير التنفيذي يقرر
4	حتى 2,000 ريال	مسؤول المشتريات يعد المساعد للشؤون المالية والإدارية يقرر
5	حتى 1000 ريال (كل ثلاثة شهور)	مسؤول المشتريات يعد مدراء الإدارات يقرر

ملاحظات

- 1) يتم التحصيل والصرف والقيد بموجب مستندات مرفقة ومعتمدة وفقا للنماذج المقررة ويرفق بها الأوراق الأصلية.
- 2) في حال فقدان أي مستندات قبل سداد مبلغها فانه يجوز الصرف بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة بموجب مستندات بدل فاقد أو صورة للمستندات الأصلية بعد إعداد مذكرة إيضاحية بأسباب الفقد والتحقق من عدم أسبقية الصرف.

جدول رقم (8) توقيع الشيكات والحوالات البنكية

م	البند	صاحب الصلاحية
	التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية: يتولى التوقيع على الشيكات أثنين أحدهما من الفئة [أ] مع توقيع المشرف المالي (أمين الصندوق).	الفئة (أ): • رئيس مجلس الإدارة. • نائب رئيس مجلس الإدارة.
	التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية: يحدد من يتولى التوقيع على الشيكات أثنين أحدهما من الفئة [ب] بقرار من مجلس الإدارة وموافقة الوزارة على ذلك	

جدول رقم (9) صلاحيات الموافقة على المناقلات في الموازنة التقديرية واعتماد التقارير ومخاطبة البنوك

م	البند	صاحب الصلاحية
1	المناقلات بين أبواب الميزانية	المساعد للشؤون المالية والإدارية يعد المدير التنفيذي يوصي رئيس المجلس يقرر
2	التقارير المالية الشهرية	المدير المالي يعد المدير التنفيذي يوصي المشرف المالي يقرر
3	التقارير المالية ربع سنوية	مراجع الحسابات يعد المدير التنفيذي يوقع مجلس الإدارة يقرر
4	التقرير المالي السنوي	مراجع الحسابات يعد المدير التنفيذي يوصي مجلس الإدارة يقرر
5	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات أو إيقافها أو إلغائها وطلب كشوفات الحسابات	المدير المالي يوصي المدير التنفيذي يقرر المشرف المالي/ رئيس المجلس الإدارة/ نائب الرئيس يعتمد

جدول رقم (10) صلاحيات الاستثمار

م	البند	صاحب الصلاحية
1	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	المدير التنفيذي يعد لجنة الاستثمار توصي مجلس الإدارة يقرر
2	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	المدير التنفيذي يعد مجلس الإدارة يوصي الجمعية العمومية تعتمد
3	اختيار القنوات والأوعية الاستثمارية المختلفة	المدير التنفيذي يعد لجنة الاستثمار توصي مجلس الإدارة يقرر
4	اتخاذ قرارات الاستثمار	المدير التنفيذي يعد لجنة الاستثمار توصي مجلس الإدارة يقرر

جدول رقم (11) النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة

م	البند	صاحب الصلاحية
1	الإعلان في الصحف عن نشاطات الجمعية وخطته	المدير التنفيذي
2	إدلاء التصريحات لوسائل الإعلام	رئيس مجلس الإدارة/ المدير التنفيذي/ مدير العلاقات العامة بعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي
3	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	المدير التنفيذي - رئيس مجلس الإدارة - مجلس الإدارة
4	الاشتراك في الصحف	المدير التنفيذي
5	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	المدير التنفيذي - رئيس مجلس الإدارة

جدول رقم (12) توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

م	البند	صاحب الصلاحية
1	تبادل الخطابات وأصحاب السمو الملكي الأمراء، وأصحاب المعالي الوزراء	رئيس مجلس الإدارة
2	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة وكلاء الوزارات ومدرء المؤسسات والصناديق المماثلة والمدرء العامين ومديري الشركات والبنوك	المدير التنفيذي

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة (1) لعام 2021م، في 01/02/2021م الموافق 19/06/1442هـ
وتم اعتماد التعديلات عليه في الاجتماع (2) لعام 2022م في 18/08/1443هـ الموافق 21/03/2022م

رئيس مجلس الإدارة



سامي بن محمد الحميدي