



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onaizah

دليل الصلاحيات المالية والإدارية

تم اعتماد هذا الدليل في اجتماع مجلس الإدارة (1) لعام 2021م، في 2021/02/01 الموافق 1442/06/19هـ
وتم اعتماد التعديلات عليه في الاجتماع (12) لعام 2024م في 2024/04/25 الموافق 1446/04/26هـ الموافق 2024/10/26م

النسخة الثالثة

دليل :	01	عدد الصفحات	10	رقم الإصدار	03
تاريخ الإصدار	2020 /5 /12	تاريخ التعديل	2024 /10 /26		

دليل الصلاحيات المالية والإدارية

المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية وتنظيم الاتصالات بين مختلف المستويات التنظيمية في الجمعية. تم تقسيم الصلاحيات إلى خمسة مستويات: (يعد، يقترح، يدرس)، (يوصي)، (يقرر)، (يعتمد)، و(يوقع)، مما يساهم في ضمان اتخاذ القرارات بأسس منهجية ومؤسسية، وتعزيز العمل الجماعي، وبالتالي الحد من الأخطاء الفردية عند ممارسة الصلاحيات المخولة لمتخذي القرار..

أولاً: أحكام عامة

المادة الأولى - سريان العمل بالدليل والتعديل عليه:

- 1) يبدأ العمل بهذا الدليل من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة.
- 2) تتم مراجعة دليل الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تحديثه وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة.
- 3) لا يجوز تعديل، أو حذف، أو إضافة أي مواد، أو بنود في هذا الدليل إلا بموافقة مجلس الإدارة.

المادة الثانية - مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

- 1) يعد دليل الصلاحيات أداة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لجميع المسؤولين في الجمعية، ويتعين على الجميع الالتزام به في جميع المستويات الوظيفية.
- 2) ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف، ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعيّنين رسمياً في تلك الوظائف، أو من ينوب عنهم بشكل رسمي.
- 3) يتحمل صاحب الصلاحية المسؤولية الكاملة عند استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
- 4) يتم إثبات ممارسة الصلاحية من خلال التوقيع الكامل وليس بالتأشير، مع ضرورة اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه، والمسمى الوظيفي، وتاريخ التوقيع.

المادة الثالثة - العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات:

كل مسؤولية تستلزم منح الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من أدائها بفاعلية، وكل صلاحية تضع على حاملها المسؤولية الكاملة لممارستها بأمانة وإخلاص. وبناء على ذلك، يوضح دليل الصلاحيات هذه المسؤوليات بشكل مباشر أو غير مباشر.

المادة الرابعة - الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

- 1) لا يجوز لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي، أو لتحقيق منفعة شخصية.
- 2) لا يجوز تقسيم أي بند من بنود هذا الدليل إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حدود الصلاحية الممنوحة لصاحبها. في هذه الحالات، 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 اللائحة الأساسية للجمعية ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة الخامسة - تفويض الصلاحيات:

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

- 1- يجوز أن يكون التفويض جزئياً أو مؤقتاً للمستوى الوظيفي التالي.
- 2- يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
- 3- تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من فوض تلك الصلاحيات.
- 4- يجب إشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- 5- لصاحب الصلاحية الأصلي الذي قام بالتفويض إلغاء الصلاحيات المفوضة أو جزء منها عند الحاجة.
- 6- في الحالات الطارئة أو حالات المرض أو الغياب أو عدم تواجد الشخص المفوض لأي سبب، تعود الصلاحية المفوضة 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 دليل 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	لجنة منبقة عن مجلس الإدارة، تتخذ القرارات العاجلة في القضايا المخولة بها من قبل المجلس
5	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي لجمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان
7	اللجان	مجموعات عمل لأداء مهام الدراسة، التقييم، التوصية، والإشراف والمتابعة..
8	يعد/ يقترح/ يدرس	تحضير بيانات ومعلومات ومستندات لازمة لعرضها على المستوى الإداري الأعلى لاتخاذ القرار
9	يوصي	يرفع 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	يوقع	يعني اطلاع المسؤول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق وتوقيعها نيابة عن المعنيين أو بناء على صلاحياته المخولة

2- قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

- 1) توضح جداول الصلاحيات التالية صلاحيات الاعتماد للمستويات الإدارية العليا في الجمعية. يجب، في جميع الحالات التي تسبق مرحلة الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية، إعداد التنسيق من قبل جهات الاختصاص، كل في مجاله.
- 2) التفويض في الصلاحيات يعني أن يعهد الرئيس الإداري (صاحب الصلاحية) ببعض اختصاصاته بشكل مؤقت إلى أحد مرؤوسيه. ولكي يتحقق الغرض من التفويض، يجب أن يتمتع المفوض إليه بالمؤهلات والخبرات والكفاءة اللازمة لأداء المهام التي فوض فيها.
- 3) يشترط لصحة التفويض إصدار قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض، ومسمى وظيفته، ومدة التفويض، وصلاحياته، ومسؤولياته.

- (4) في حالة تكليف موظف لأداء عمل موظف آخر، لا يُمنح الموظف المكلف الصلاحيات المفوضة للموظف الأصلي إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف.
- (5) للمسؤولين الذين منحوا صلاحيات بموجب هذا الدليل الحق في تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسيه، بعد الحصول على موافقة صاحب الاختصاص الأصلي.
- (6) يتعين على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه الالتزام بالإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.
- (7) في حالة مخالفة أو تجاوز المسؤول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته، فإنه يقع تحت طائلة المساءلة وفقاً للإجراءات المتبعة في الجمعية.
- (8) يجوز للمسؤول، في الحالات الطارئة المحددة، تجاوز الإجراءات والنماذج الروتينية. على أن يكمل هذه الإجراءات والنماذج وفق المتبع بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة، ويجب عليه إبلاغ رئيسه المباشر بذلك، مع توضيح أسباب التجاوز والإجراءات المتخذة.
- (9) يكلف المدير التنفيذي بمهام الوظائف القيادية الواردة في هذا الدليل حتى يتم إنشاء الوظيفة.

3 - تعديل الدليل:

يجوز تعديل هذا الدليل حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

ثالثاً: الصلاحيات

قائمة جداول الصلاحيات

رقم الجدول	اسم 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 أو الموافقات على شراء المواد والخدمات
8	توقيع الشيكات والحوالات البنكية وإدارة المعاملات البنكية
9	المناقشات في الموازنة التقديرية واعتماد التقارير ونماذج الشؤون المالية
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	لجنة الانتخاب	رئيس المجلس يدعو للترشح	الجمعية العمومية	الجهة المشرفة تعتمد
3	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	الإدارة المعنية	لجنة خاصة تدرس	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر
4	تقرير مراجع الحسابات الخارجي حول الميزانية الختامية	المراجع الخارجي	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر	الجمعية العمومية تعتمد
5	سياسات وخطط الاستثمار	المدير التنفيذي	لجنة خاصة توصي	مجلس الإدارة يقرر	الجمعية العمومية تعتمد
6	اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر	الجمعية العمومية تعتمد	رئيس المجلس يوقع
7	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه	المدير التنفيذي يقترح	مجلس الإدارة يوصي	الجمعية العمومية تعتمد	رئيس المجلس يوقع
8	تعيين المدير التنفيذي والقيادات وتحديد اختصاصاتهم	مجلس الإدارة يدرس	لجنة الترشيحات والمكافآت تقترح	مجلس الإدارة يقرر	رئيس المجلس يوقع
9	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر	رئيس المجلس يوقع
10	قبول المنح والتبرعات الخارجية	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر	الجهة المشرفة/ الوزارة توافق	
11	قبول المنح والهبات الداخلية	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر		
12	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية	المدير المالي	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر	رئيس المجلس يوقع
13	تشكيل اللجان المنبثقة عن الجمعية العمومية	مجلس الإدارة يقترح	الجمعية العمومية تعتمد	رئيس المجلس يوقع	
14	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من المجلس	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر	الجمعية العمومية تعتمد	رئيس المجلس يوقع
15	تشكيل اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي يقرر		
16	تعديل الخدمات المقدمة للمستفيدين	المدير التنفيذي	لجنة خاصة يوصي	مجلس الإدارة يقرر	
17	إنشاء البرامج والأنشطة الرئيسية للجمعية وشروطها	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي يوصي	مجلس الإدارة يقرر	
18	تحصيل إي إيرادات بخلاف الواردة في الدليل المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة يقرر	الجهة المشرفة يعتمد	

جدول رقم (2) صلاحيات التنظيم

م	البند	صاحب الصلاحية
	اللائحة الأساسية	عضو الجمعية/ المجلس يقترح
1	الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي يعد
2	الهيكل الوظيفية الفرعية	الإدارة/ القسم المعني يقترح
3	تصنيف وترتيب الوظائف والمسميات والمراتب ومتطلباتها	مدير الإدارة يقترح
		مجلس الإدارة يقرر
		الجمعية العمومية تعتمد
		المركز الوطني يوافق
		رئيس المجلس يوقع
		مجلس الإدارة يعتمد

جدول رقم (3) صلاحيات التنظيم المالي

م	البند	صاحب الصلاحية
1	السياسات واللوائح المالية	المدير المالي يعد
2	الإجراءات المالية	المدير المالي يعد
3	القوائم المالية	المحاسب القانوني يعد
4	الميزانية الختامية	المحاسب القانوني يعد
5	الموازنة التقديرية	المدير المالي يعد
6	تقارير دورية عن الوضع المالي للجمعية	المدير المالي يعد
		مجلس الإدارة يقرر
		الجمعية العمومية تعتمد
		رئيس المجلس يوقع
		مجلس الإدارة يعتمد

جدول رقم (4) صلاحيات إعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب

م	البند	صاحب الصلاحية
1	لائحة تنظيم العمل	المدير التنفيذي يعد
2	سلم الرواتب والمكافآت	مدير الموارد البشرية يعد
3	إجراءات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية يعد
4	نماذج الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية يعد
		مجلس الإدارة يقرر
		الجمعية العمومية تعتمد
		الجهة المشرف تعتمد
		مجلس الإدارة يقرر
		لجنة الترشيحات والمكافآت توصي
		المدير التنفيذي يعتمد
		إدارة الجودة توصي
		إدارة الجودة توصي

جدول رقم (5) صلاحيات تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها

م	البند	صاحب الصلاحية
	لجنة انتخاب مجلس الإدارة	مجلس الإدارة يقترح الجمعية العمومية تقرر
1	لجان مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة يوصي مجلس الإدارة يقرر الجمعية العمومية تعتمد
2	لجان الإدارة التنفيذية	مدير الإدارة يوصي المدير التنفيذي يقرر
3	لجان الإدارات الأقسام	رئيس القسم يوصي مدير الإدارة يقرر المدير التنفيذي يوقع

جدول رقم (6) صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية
1	التعيين لشغل الوظائف القيادية	الإدارة التنفيذية تقترح لجنة الترشيحات والمكافآت توصي مجلس الإدارة يقرر
2	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	مدير الموارد البشرية يعد مدير الإدارة يوصي المدير التنفيذي يقرر
3	تشكيل لجنة المقابلات الأولية لشغل الوظائف	مدير الإدارة يوصي المدير التنفيذي يقرر
4	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	المدير التنفيذي يعد لجنة الترشيحات والمكافآت توصي مجلس الإدارة يقرر
5	تقارير أداء الموظف الجديد خلال فترة التجربة	الرئيس المباشر يعد مدير الموارد البشرية يعد مدير الإدارة يوصي المدير التنفيذي يقرر
6	انتداب المدير التنفيذي	رئيس المجلس يقرر
7	انتداب موظفي الجمعية	مدير الموارد البشرية يعد مدير الإدارة المعنية يوصي المدير التنفيذي يقرر
8	الانتداب خارج المملكة	مدير الموارد البشرية يعد المدير التنفيذي يوصي رئيس مجلس الإدارة يقرر
9	المكافأة التشجيعية	المدير التنفيذي يعد لجنة الترشيحات والمكافآت توصي مجلس الإدارة يقرر
10	التكليف بالعمل الإضافي	مدير الموارد البشرية يعد مدير الإدارة يوصي المدير التنفيذي يقرر
11	الإجازة السنوية للمدير التنفيذي	مدير الموارد البشرية يعد رئيس مجلس الإدارة يقرر
12	إجازات الموظفين	مدير الموارد البشرية يعد مدير الإدارة يوصي المدير التنفيذي يقرر
13	تقييم الأداء الوظيفي	مدير الموارد البشرية يعد مدير الإدارة يوصي المدير التنفيذي يقرر
14	توقيع الجزاءات	مدير الموارد البشرية يعد لجنة التحقيق توصي المدير التنفيذي يقرر
15	عقود الموظفين	مدير الموارد البشرية يعد المدير التنفيذي يوصي رئيس مجلس الإدارة يقرر ويوقع

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

م	البند	صاحب الصلاحية			
1	مبالغ فوق 50,000 ريال	مسؤول المشتريات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة
2	أقل من 50,000 ريال	مسؤول المشتريات	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	يقرر
3	حتى 20,000 ريال	مسؤول المشتريات	مدير الإدارة	المدير التنفيذي	يقرر
4	حتى 2000 ريال	مسؤول المشتريات	مدير الإدارة	المساعد للشؤون	الإدارية يقرر
5	حتى 1000 ريال (خلال ثلاثة شهور)	مسؤول المشتريات	مدراء الإدارات	يقرر	

ملاحظات

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

جدول رقم (8) توقيع الشيكات والحوالات البنكية والتعاملات البنكية

م	البند	صاحب الصلاحية
1	التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية الورقية:	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع أحد شاغلي الوظائف القيادية وهم: (المسؤول التنفيذي، المدير المالي، المسؤول القانوني) المفوضين
2	تعميد الحوالات البنكية	• رئيس مجلس الإدارة • المدير التنفيذي
3	التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من اثنين من شاغلي الوظائف القيادية، على أن تكون التعاملات بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه، مع أحد شاغلي الوظائف القيادية المفوضين بذلك

- تشمل التعاملات مع الحسابات البنكية ما يلي: فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.

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

م	البند	صاحب الصلاحية		
1	المناقلات بين أبواب الميزانية	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يدرس ويوصي	رئيس المجلس يقرر
2	التقارير المالية الشهرية	المدير المالي يعد	المدير التنفيذي يعتمد	
3	التقارير المالية ربع سنوية	مراجع الحسابات يعد	المدير التنفيذي يوقع	مجلس الإدارة يعتمد
4	التقرير المالي السنوي	مراجع الحسابات يعد	المدير التنفيذي يدرس	مجلس الإدارة يوقع الجمعية العمومية تعتمد

جدول رقم (10) صلاحيات الاستثمار

م	البند	صاحب الصلاحية		
1	سياسة الاستثمار وقواعد استثمار الفائض	مجلس الإدارة يعد	الجمعية العمومية تعتمد	رئيس المجلس يوقع
2	خطة الاستثمار ومجالاته	المدير التنفيذي، مجلس الإدارة، الجمعية العمومية - تقترح	مجلس الإدارة يعد	الجمعية العمومية تعتمد
3	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	مجلس الإدارة يقترح	الجمعية العمومية تقرر	
4	اختيار القنوات والأوعية الاستثمارية المختلفة	المدير التنفيذي يقترح	لجنة (خاصة) تدرس وتوصي	مجلس الإدارة يقرر
5	اتخاذ قرارات الاستثمار	المدير التنفيذي يعد	لجنة الاستثمار توصي	مجلس الإدارة يقرر
6	شراء وبيع الأصول العقارية (ما عدا المقر)	مجلس الإدارة يدرس ويعد	الجمعية العمومية تقرر	الجمعية العمومية تفوض مجلس الإدارة

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، والمدير التنفيذي، ومدير العلاقات العامة بعد موافقة المدير التنفيذي
3	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	رئيس مجلس الإدارة - مجلس الإدارة - المدير التنفيذي
4	الاشتراك في الصحف والمجلات	المدير التنفيذي
5	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية والأفراد	المدير التنفيذي - رئيس مجلس الإدارة

جدول رقم (12) توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

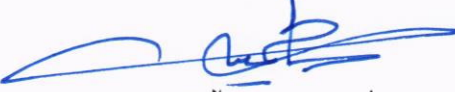
م	البند	صاحب الصلاحية
1	تبادل الخطابات مع أصحاب السمو الملكي الأمراء، وأصحاب المعالي الوزراء، وأصحاب السعادة، ووكلاء الوزارات، والمديرين العاميين، ورؤساء مجالس الإدارات	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
2	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة، ومدراء المؤسسات المانحة والجمعيات الأهلية والتعاونية والصناديق العائلية ومديري الشركات والبنوك والمؤسسات، والمكاتب، والمراكز الخاصة، والأفراد.	المدير التنفيذي
	إبرام العقود والاتفاقيات المتنوعة	رئيس مجلس الإدارة، نائب الرئيس، المدير التنفيذي
	إصدار القرارات	الجمعية العمومية، مجلس الإدارة
	إصدار التعاميم الداخلية	المدير التنفيذي ومساعديه

والله ولي التوفيق

تم اعتماد هذا الدليل في اجتماع مجلس الإدارة (1) لعام 2021م، في 19/06/1442هـ الموافق 01/02/2021م

وتم اعتماد التعديلات في الاجتماع (12) لعام 2024م في 23/04/1446هـ الموافق 26/10/2024م

رئيس مجلس الإدارة


 سامي بن محمد الحميدي