



جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفيه

تحت اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (٨١١)

لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والإدارة التنفيذية

تحديث ٢٠٢٣م



جدول المحتويات

٣	المقدمة.....
٣	سريان العمل باللائحة والتعديل عليها.....
٣	مسؤولية ممارسة الصلاحيات.....
4	العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات.....
4	الحدود العامة لممارسة الصلاحيات.....
4	تفويض الصلاحيات.....
5	تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات.....
6	جدول الصلاحيات.....
10	اعتماد مجلس الادارة.....



تهدف هذه اللائحة إلى ضبط الصلاحيات المالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه ، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى أربعة مستويات) يعتمد / يوصي / يطلع - يدرس / يحضر- يعد (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.

أحكام عامة

المادة الأولى/ سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

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

المادة الثانية/ مسؤولية ممارسة الصلاحيات

- إن لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
- ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً.
- يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
- 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:

- لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
- 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.
- 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 التالية:

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



المادة السادسة/ تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

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.

١. الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لجمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه
٢. مجلس الإدارة: تعني مجلس إدارة جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه
٣. رئيس المجلس: تعني رئيس مجلس إدارة جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه
٤. اللجنة التنفيذية: تعني اللجنة التي تقوم بدراسة واتخاذ التوصيات لمجلس الإدارة، أو القرارات حسب الصلاحيات المخولة لها.
٥. المدير التنفيذي: تعني المدير التنفيذي لجمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه
٦. المدير المالي: تعني مدير الشؤون المالية والإدارية في جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه
٧. يعد: قيام الموظف المختص بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والوثائق وجعلها مكتملة أو جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى لاتخاذ القرار بشأنه، سواء قام بهذا التحضير بنفسه أو عن طريق العاملين تحت إشرافه.
٨. يدرس: يعني إطلاع المسئول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق لإبداء الرأي سواء بالموافقة عليها أو وضع ملاحظات أو تحفظات أو تعديلات أو عدم الموافقة.
٩. يُوصي: تعني رفع التوصية أو الاقتراح من الموظف المختص أو الجهة المختصة إلى صاحب الصلاحية لاتخاذ القرار بشأنه.
١٠. يعتمد: تعني موافقة الجهة صاحبة الصلاحية على الوثيقة أو المستند المحال إليها من الجهات الموصية.



ثانياً/ جداول الصلاحيات المالية

م	بند الصلاحية	يعد/ يحضر	يدرس	يوصي	يعتمد
١	رسم وإقرار السياسة العامة لتنمية موارد الجمعية واستثمار أموالها	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
٢	الحساب الختامي للجمعية وتقرير مراقب الحسابات	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٣	الاقتراض عند الاقتضاء أو رهن ممتلكات الجمعية أو بيع عقاراتها أو التصرف بها لخدمة أهداف الجمعية	المدير التنفيذي المدير المالي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٤	خطط الاستثمار	مدير الاستثمار المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٥	اعتماد الموازنة التقديرية	المدير التنفيذي المدير المالي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٦	استحداث بنود جديدة للنفقات في الموازنة التقديرية أثناء السنة المالية إذا دعت الحاجة إلى ذلك، مع بيان مصادر تمويل البنود الجديدة بمذكرة.	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
٧	إجراء المناقلات بين أبواب الميزانية.	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٨	إجراء المناقلات ضمن بنود النفقات الأسرية.	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٩	إجراء المناقلات ضمن بنود المصاريف غير المباشرة بحدود ٣٠٪ من قيمة البند.	المدير المالي	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١٠	إقرار اللوائح المالية والإدارية والهيكل التنظيمي للجمعية	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
١١	اعتماد الشراء وفق طريقة المنافسة العامة متى زادت القيمة عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
١٢	التكليف المباشر بما لا يزيد عن (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال وبناءً على ثلاثة عروض أسعار من جهات متخصصة.	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة



١٣	التكليف المباشر بدون المطالبة بعروض أسعار بما لا يزيد عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال.	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١٤	التكليف المباشر بدون المطالبة بعروض أسعار بما لا يزيد عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
١٥	التكليف المباشر بدون المطالبة بعروض أسعار بما لا يزيد عن ألف ريال.	---	المدير المالي	---	المدير المالي
١٦	دراسة وإقرار عقود الايجار	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
١٧	منح العهد المستديمة أو المؤقتة للمشتريات أو لسداد مصروفات الخدمات العامة	طالب العهدة	المدير المالي المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
١٨	قيد أرصدة الذمم الدائنة المستحقة للغير التي مضى عليها خمس سنوات خلال سنة الاستحقاق لحساب إيرادات سنوات سابقة، ولا يمنع ذلك من إعادة صرف أي منها لمستحقيها فيما بعد، على أن يتم ذلك بموجب أسباب مبررة مرفقا بها موافقة صاحب الصلاحية.	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
١٩	التوجيه بمعالجة شطب القيمة الدفترية للأصول التي يتقرر الاستغناء عنها من قبل صاحب الصلاحية إما بإتلافها أو بيعها أو التبرع بها لجهات خيرية أو المتنازل عنها.	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
٢٠	التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية والمصرفية لأحد المستفيدين من الأسر المسجلة بالجمعية بعد تعذر تحصيلها	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
٢١	التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية تعذر تحصيله رغم اتخاذ كافة الوسائل التحصيلية	المدير المالي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة
٢٢	الصرف لمستندات بدل فاقد لتعاقد	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي



٣٣	التوقيع على العقود وإنقاص وزيادة التزامات المقاول واعتماد مقاولي الباطن والإشراف على تحديد احتياجات الجمعية	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
٣٤	اعتماد مقاولي الباطن ذوي الاختصاص.	الإدارة المختصة	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٣٥	إجراء التغيير في المشتريات أو الأعمال المكلف بها المقاول في المدة أو القيمة أو النطاق عند الضرورة سواء بطلب من الجمعية أو من المقاول بما لا يتجاوز مبلغ العقد.	الإدارة المختصة	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٣٦	التوقيع على الشيكات	المدير المالي	المدير المالي	---	رئيس المجلس
٣٧	اعتماد صرف ملفات تغذية حسابات الأسر بالمساعدات المعتمدة وفق لوائح وأنظمة الجمعية.	الإدارة المختصة	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٣٨	اعتماد صرف ملفات تحويل الرواتب والمستحقات لمنسوبي الجمعية.	الإدارة المختصة	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٣٩	صرف المبالغ المالية وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحها وقرارات مجلس الإدارة.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٤٠	الصرف النقدي للتعويضات وفقاً للنظام المعتمد في الجمعية.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٤١	التعويض عن أي مبالغ تفوق قيمة العهدة المصروفة.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٤٢	تسوية العهد المستديمة والمؤقتة.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٤٣	اعتماد قيود التسوية والقوائم المالية في نهاية الفترة المالية.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٤٤	تحديد سقف المبالغ التي يحتفظ بها أمين الصندوق.	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
٤٥	تشكيل لجنة لفتح الخزينة وجردها في حال غيب أمين الصندوق لمدة طويلة أو مرض يحول دون حضوره أو وفاته.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي
٤٦	تغريم أمين المستودع بكامل قيمة النقص أو جزء منه أو تحميلها على مصاريف الجمعية.	المدير المالي	المدير المالي	---	المدير التنفيذي



اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والإدارة التنفيذية بجمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه في

اجتماع مجلس الإدارة رقم (86) المنعقد بتاريخ 18/01/2024

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	هادي عايض العارضي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	حسين محمد المطيري	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	محمد هليل المطيري	المشرف المالي	
٤	زاهر سعود المطيري	عضو مجلس الإدارة	
٥	باسم عبدالرحمن المطيري	عضو مجلس الإدارة	
٦	عبدالله بدير المطيري	عضو مجلس الإدارة	
٧	مرزوق غانم المطيري	عضو مجلس الإدارة	

