



جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه

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

لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والإدارة التنفيذية

تحديث ٢٠٢٣ م



جدول المحتويات

٣	المقدمة.....
٣	سريان العمل باللائحة والتعديل عليها.....
٣	مسؤولية ممارسة الصالحيات.....
٤	العلاقة بين الصالحيات والمسؤوليات.....
٤	الحدود العامة لممارسة الصالحيات.....
٤	تفويض الصالحيات.....
٥	تعريف التعابير الواردة في دليل الصالحيات.....
٦	جدول الصالحيات.....
١٠	اعتماد مجلس الادارة.....



تهدف هذه اللائحة إلى ضبط الصالحيات المالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز صفينه ، حيث تم تقسيم الصالحيات إلى أربعة مستويات) يعتمد / يوصي / يطلع - يدرس / يحضر- يعد (لتساهم في ضمان اتخاذ القرارات على أساس منهجية ومؤسسية، لأن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة الصالحيات المنوحة لتخذل القرار.

أحكام عامة

المادة الأولى/ سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

- يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- تتم مراجعة لائحة الصالحيات 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 الصالحيات

- إن لائحة الصالحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصالحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
- ترتبط الصالحيات المرفقة بشكل مطلق و مباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعينين رسمياً في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً.
- يتحمل صاحب الصالحية كامل المسؤولية في استخدام الصالحيات المنوحة له.
- يتم إثبات ممارسة الصالحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبها ومسئي وظيفته وتاريخ التوقيع.



المادة الثالثة/ العلاقة بين الصالحيات والمسؤوليات:

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

المادة الرابعة / الحدود العامة لممارسة الصالحيات:

- لا يحق لصاحب الصالحة 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 الصالحة التي يتمتع بها صاحب هذه الصالحة، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصالحة الأعلى.
- يجب على صاحب الصالحة عند اتخاذ القرارات التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات الأهلية.

المادة الخامسة/ تفويض الصالحيات:

يجوز للأصحاب الصالحة تفويض بعض صالحياتهم حسب القواعد التالية:

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



المادة السادسة/ تعريف التعابير الواردة في دليل الصالحيات:

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 الصالحيات 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 القرارت حسب الصالحيات المخولة لها.
٥. **المدير التنفيذي:** تعني المدير التنفيذي جمعية 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 ووثائق 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:** يعني رفع التوصية أو الاقتراح من الموظف المختص أو الجهة المختصة إلى صاحب الصالحة لاتخاذ القرار بشأنه.
١٠. **يعتمد:** يعني موافقة الجهة صاحبة الصالحة 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 وتقدير 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 المالي المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٤	خطط الاستثمار	مدير الاستثمار المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٥	اعتماد الموازنة التقديرية	المدير المالي المدير التنفيذي	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 المصروف 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 بعرض أسعار بما لا يزيد عن (٥٠،٠٠٠) خمسين ألف ريال.	المدير التنفيذي	المدير المالي	المدير المالي	اللجنة التنفيذية
١٤	التكليف المباشر بدون المطالبة بعرض أسعار بما لا يزيد عن (١٠،٠٠٠) عشرة آلاف ريال.	المدير التنفيذي	---	المدير المالي	المدير المالي
١٥	التكليف المباشر بدون المطالبة بعرض أسعار بما لا يزيد عن ألف ريال.	المدير المالي	---	المدير المالي	المدير المالي
١٦	دراسة وإقرار عقود الإيجار	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	المدير المالي	المدير التنفيذي
١٧	منح العهد المستديمة أو المؤقتة للمشتريات أو لسداد مصروفات الخدمات العامة	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	طالب العهدة	المدير المالي المدير التنفيذي
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 المستحقة فيما بعد، على أن يتم ذلك بموجب أسباب مبررة مرفقاً بها موافقة صاحب الصلاحية.	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	المدير المالي	المدير التنفيذي
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.	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	المدير المالي	المدير التنفيذي
٢٠	التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية والمصروفة لأحد المستفيدين من الأسر المسجلة بالجمعية بعد تعذر تحصيلها	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	المدير المالي	المدير التنفيذي
٢١	التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية تعذر تحصيله رغم اتخاذ كافة الوسائل التحصيلية	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	المدير المالي	المدير التنفيذي
٢٢	الصرف لمستندات بدل فاقد لتعاقد	المدير التنفيذي	---	المدير المالي	المدير المالي



٣٣	التوقيع على العقود وإنقاص وزيادة التزامات المقاول واعتماد مقاولي الباطن والإشراف على تحديد احتياجات الجمعية	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	رئيس المجلس	المدير التنفيذي
٣٤	اعتماد مقاولي الباطن ذوي الاختصاص.	المدير المالي	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.	المدير المالي	الإدارة المختصة	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٣٦	التوقيع على الشيكات	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	رئيس المجلس	
٣٧	اعتماد صرف ملفات تغذية حسابات الأسر بالمساعدات المعتمدة وفق لوائح وأنظمة الجمعية.	المدير المالي	الإدارة المختصة	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٣٨	اعتماد صرف ملفات تحويل الرواتب والمستحقات لمنسوبي الجمعية.	المدير المالي	الإدارة المختصة	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٣٩	صرف المبالغ المالية وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحها وقرارات مجلس الإدارة.	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٤٠	الصرف النقدي للتعويضات وفقاً لنظام المعتمد في الجمعية.	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٤١	التعويض عن أي مبالغ تفوق قيمة العهدة المصروفة.	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٤٢	تسوية العهد المستديمة والمؤقتة.	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٤٣	اعتماد قيود التسوية والقواعد المالية في نهاية الفترة المالية.	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٤٤	تحديد سقف المبالغ التي يحتفظ بها أمين الصندوق.	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	رئيس المجلس	المدير التنفيذي
٤٥	تشكيل لجنة لفتح الخزينة وجردها في حال تغيب أمين الصندوق لمدة طويلة أو مرض يحول دون حضوره أو وفاته.	المدير المالي	المدير المالي	المدير المالي	المدير التنفيذي	---
٤٦	تغير أمين المستودع بكمال قيمة النقص أو جزء منه أو تحميلها على مصاريف الجمعية.	المدير المالي	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

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

