



قائمة بصلاحيات المجلس المالية والإدارية والصلاحيات التي فوضها ومدة التفويض جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحى الصحافة (مشكاة)





تمهيد:

إن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد الجمعية على التقدم والنجاح حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم والمكان المناسب لذلك ، إذا لابد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم و اتخاذ القرارات الملائمة في حدود الصلاحيات المخولة لهم ذلك ، إن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات اللازمة لتنفيذ هذه المهام يؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثر سلباً على كفاءة وفاعلية الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة وذلك لأن :

- أ- تحقق التوازن الدائم بين الصلاحيات و المسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية.
- ب- تراكم وتكدس الاعمال التي لا يتخذ فيها قرار سببه عدم الخروج أو عدم تفويض الصلاحيات اللازمة في الوقت المناسب .
- ج- عدم تفويض وتحديد الصلاحيات يؤدي إلى التأخر في اتخاذ القرار وما قد يترتب على ذلك من التزامات وارتباطات قد تؤثر سلباً على صورة الجمعية تجاه أصحاب المصلحة الداخليين أو الخارجيين.
- د- عدم تخويل أو تحديد الصلاحيات قد يؤدي على الوقوع في الأخطاء عند ممارسة العاملين لمهامهم أو ربما يؤدي إلى ممارستهم لمهام ليست مخولة لهم أصلاً .





إن التنظيم لا يؤدي هدفه بدون تحديد من يتحمل المسؤولية الشخصية على أداء المهام المحددة و يتحمل هذا الشخص المسؤولية عن مهامه المحدد له اعتماداً على صلاحيات أو سلطات تفوَّض له من النوع والقدر الكافي لتنفيذ ذلك الدور.

إن المسؤولية لا تتحقق بدون صلاحية أو سلطة مناسبة وكافية لتعريف المسؤولية , من أجل تحقيق المهام التي تعهد إلى المسؤول بتحقيقها , وأول هذ الصلاحيات حق توزيع المهام أو تقسيم العمل على الافراد ثم صلاحية الحصول على كافة الموارد وعناصر العمل اللازمة لتنفيذه والتنسيق فيما بين الموارد المالية والبشرية المتاحة .

وذلك يستدعي بطبيعة الحال إعداد مصفوفات صلاحيات تحدد نوع الإجراء المطلوب (منح صلاحية للقيام به واسم الشخص المفوض بذلك).

كما يستدعي إقرار جداول الصلاحيات بصورة دائمة بتاريخ صلاحية التنفيذ ، إذ قد تتطلب ظروف العمل إجراء تعديل أو تفويض أو نقص أو تقليص لصلاحيات بعض الوظائف ، وعليه فجدول الصلاحيات يكون قابلاً للتعديل والتبديل حسب مقتضيات وظروف ومصلحة العمل ، ويتم التعديل من قبل السلطة المخولة بذلك والتي تملك الصلاحية الأعلى لاعتماد القرارات وإصدارها وهي مجلس إدارة الجمعية .





□ المصطلحات المستخدمة في لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

يكون للتعبير في لائحة الصلاحيات المفهوم المحدد الموضح أمام كل منهما ، كما يلي :

" يُعد "

يعني أن يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد وتوفير البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة في شكلها النهائي تمهيداً لاتخاذ القرار بشأنها من المستوى الإداري الأعلى .

" يوصي "

يعني أن يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتوقيع على المستندات بما يفيد بأنها تمت بطريقة نظامية ووفق الإجراءات والأنظمة واللوائح ، إلا أنه لا يعني الاعتماد.

" يعتمد "

يشير إلى السلطة النهائية التي لها حق اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية.

□ قواعد عامة في الصلاحيات

١. يجوز أن يكلف كل صاحب صلاحية . ودون الاعتماد من يقوم بمسؤولياته وصلاحياته أو جزء منها في حالة غيابه ، على أن يكون هذا التكليف مكتوباً.





٢. يجوز لأصحاب (صلاحية الاعتماد) في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي . في حال وجوده . على أن يكون هذا التفويض مكتوباً وتقره السلطة الأعلى ، على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية .
٣. لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم ، وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة ، فعلى سبيل المثال إذا كان للمدير العام صلاحية اعتماد الصرف في حدود معينة ، لكن إذا كان الصرف يتعلق به شخصياً يرفع سند الصرف لاعتماده من السلطة الأعلى (مجلس الإدارة) .
٤. الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري لا يجوز للمستوى الأقل "ممارستها" في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك .
٥. يجوز تطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة أو سحب أو تعديل صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة ، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة .
٦. ما لم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه مؤقتاً حتى تتم إضافته في اللائحة أو يصدر به قرار مستقل .
٧. تحقيقاً للمؤسسية في العمل وتحقيقاً للتكامل الوظيفي واحترام التخصص فإنه ينبغي عدم اعتماد الصلاحية الممنوحة للمستوى الأعلى إلا بعد استكمال الإجراءات الأقل من الصلاحيات .



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

جداول الصلاحيات





١/ جدول الصلاحيات المالية

المادة	الصلاحيات	يُعد	يوصي	يعتمد
١	تعيين مراقب حسابات خارجي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٢	التقارير المالية الربعية	المحاسب / مدير الشؤون المالية	المدير المالي / المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٣	الحسابات الختامية والميزانية العمومية للجمعية	المحاسب / مدير الشؤون المالية	المدير المالي / المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٤	التسويات المالية لسنوات سابقة للجمعية	المحاسب / مدير الشؤون المالية	المدير المالي / المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
	تحديد المصاريف التي تتعامل معها الجمعية	مدير الشؤون المالية	المدير المالي / المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٦	اعتماد صرف جميع المصاريف الإدارية والعمومية (رواتب وما في حكمها ، دعاية ، ضيافة .. الخ)	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي
٧	الإيداع في البنوك ومتابعة حسابات الجمعية	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي	المفوضين بالتعاملات البنكية
٨	صرف رواتب واستحقاقات موظفي الجمعية	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي
٩	صرف سلف الموظفين	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١٠	الترقيات المالية للموظفين	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
١١	الصرف للبرامج والأنشطة	مدير القسم	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي
	صرف المصروفات (المشتريات) في حدود الموازنة	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي
	اعتماد طلب الصرف النقدي الشيكات وأوامر الدفع والحوالات	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي





١/ جدول الصلاحيات الإدارية

المادة	الصلاحيات	يُعد	يوصي	يعتمد
١	(التعيين / الإقالة المتعلقة) بالموظفين	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٢	باقي الإجراءات الإدارية المتعلقة بالموظفين	مديري الأقسام	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي
٣	الموازنة السنوية للوظائف	مدير الشؤون المالية والإدارية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	الترقيات الوظيفية في المسعى الوظيفي	مديري الأقسام	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي
٥	تحديد وتغيير مواعيد الدوام في الجمعية	-----	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي
٦	الحركة الشهرية للحضور والانصراف	-----	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي
٧	الإيفاد الى برنامج التدريب الداخلي	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٨	الإيفاد الى برنامج التدريب المحلية / الدولية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
٩	منح الصلاحيات لمديري الأقسام والإدارة	-----	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي
١٠	إصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يقرها أو يعتمدها أو يوافق عليها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسؤولية تنفيذها حسب الصلاحيات الممنوحة لكل مسؤول	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

*يقصد بباقي الإجراءات الإدارية (تقييم الأداء - المكافآت - الجزاءات - الإجراءات - العمل
الإضافي - الحضور والانصراف - الغياب - التكليف ...)





ثانياً : مصفوفة الصلاحيات

بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- الشؤون العامة والهيكلية والقانونية
- الاستراتيجيات والخطط والموازنات التقديرية





الاستراتيجيات والخطط والموازنات التقديرية

م	يبد الصلاحية	صاحب الصلاحية							
		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إدارة الشؤون الإدارية	إدارة الشؤون المالية	إدارة العقار	إدارة	إدارة المدقق الداخلي
١	الإستراتيجية العامة للجمعية	يعتمد	يعزز	يخطر ويوصي ويتابع	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ
٢	اللوائح الإدارية للجمعية	يعتمد	يعزز	يوصي	يخطر وينفذ	يراجع وينفذ ويتابع	ينفذ	ينفذ	ينفذ
٣	السياسات واللوائح المالية للجمعية	يعتمد	يعزز	يوصي	ينفذ	يخطر وينفذ ويتابع	ينفذ	ينفذ	ينفذ
٤	الموازنة التقديرية العامة للجمعية	يعتمد	=	يوصي ويعزز	=	يخطر وينفذ ويتابع	=	=	=
٥	الموازنات التقديرية الفرعية	=	=	يعتمد	يخطر	يراجع وينفذ ويتابع	يخطر	يخطر	يوصي
٦	المناقلة بين بنود الموازنة الجارية: ١-٦ في حدود الموازنة العامة	=	إحاطة	يعتمد	=	يوصي وينفذ	يخطر	يخطر	يوصي
	٢-٦ إضافة بند جديد في حدود الموازنة العامة	=	إحاطة	يعتمد	=	يوصي وينفذ	يخطر	يخطر	يوصي





يوصي	يحضر	يحضر	يحضر	يقترح	=	يوصي	يوصي	يعتمد	إضافة بنود جديدة للموازنة التقديرية
يوصي	يحضر	يحضر	يحضر	يوصي	=	يعزز	يعزز	يعتمد	<u>التجاوز في بند من بنود الموازنة المعتمدة :</u> ٨-١ أكثر من ٢٠ %
يوصي	يحضر	يحضر	يحضر	يوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	٨-٢ أقل من ٢٠ %
يوصي	يقترح	يقترح	يقترح	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	المناقلة بين بنود الحسابات ١٠-١ الحسابات الداخلية للموازنة
يوصي	يقترح	يقترح	يقترح	يعزز	=	<u>يعتمد</u>	إحاطة	=	١٠-٢ الحسابات الرئيسية للموازنة



الشؤون العامة والهيكلية والقانونية

م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية							
		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إدارة الشؤون الإدارية	إدارة الشؤون المالية	إدارة العقار	إدارة إدارة	المدقق الداخلي
١	منح الصلاحيات والمهام والمسؤوليات والاختصاصات المالية والإدارية وتغييرها لكل من: أ) رئيس مجلس الإدارة	يعتمد	يعزز	يوصي	=	=	يحضر	يقترح	يوصي
	ب) المدير التنفيذي .	يعتمد	يعزز	يعزز	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يحضر	يقترح	يوصي
	ج) مديري الادارات.	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يحضر	يقترح	=
٢	تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة للقيام بأعمال لصالح الجمعية تدخل ضمن أهدافه واختصاصه وتحديد أتعابه	يعتمد	يعزز	يوصي	=	=	يحضر	يقترح	=
٣	تحديد موعد انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة ومكانها وجدول أعماله ودعوة الاعضاء له	يعتمد	يعزز	يوصي	=	=	يحضر	يقترح	=



صاحب الصلاحية									م	بند الصلاحية
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
=	يقترح	يقترح	يحضر	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	٤	تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة القيام ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة
=	يقترح	يقترح	يحضر	ينفذ	ينفذ	يعتمد ويتابع	=	=	٥	إصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يقرها أو يعتمدها أو يوافق عليها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسؤولية تنفيذها حسب الصلاحيات الممنوحة لكل مسؤول
=	يقترح	يقترح	يحضر	=	=	يحضر ويوصي	=	يعتمد	٦	تمثيل الجمعية أمام الغير وأمام القضاء وتوكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الجمعية وتوقيع العقود مع الغير لمختلف المجالات التي يوافق عليها المجلس أو يعتمدها أو يقرها والتي تدخل ضمن صلاحية المجلس وتتفق مع أهداف الجمعية
يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي ويراجع	يحضر ويوصي	يعتمد	=	=	٧	دراسة وتقييم الدراسات والاقتراحات التي يرفعها مديري الإدارات بشأن تحسين وتطوير أداء أعمال الجمعية في حدود صلاحيات المدير التنفيذي
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي ويراجع	يحضر ويوصي	يعزز	يعزز	=	٨	دراسة المواضيع الداخلة في اختصاص المجلس قبل عرضها وإعطائها التوصية والتوجيه المناسبين





صاحب الصلاحية									م	بند الصلاحية
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
=	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يعزز	يعزز	يعتمد	٩	تعديل أهداف ومهام الإدارة
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يوصي	يعزز	يعتمد	١٠	<u>افتتاح فروع جديدة :</u> ١-١٢ للإدارة
=	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	=	=	يعتمد	١١	<u>تشكيل لجنة المراجعة الداخلية واعتماد ضوابطها</u>
=	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	=	=	يعتمد	١٢	<u>تحديد مراجع الحسابات الخارجى وتحديد أتعابه</u>





م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية							
		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إدارة الشؤون الإدارية	إدارة الشؤون المالية	إدارة العقار	إدارة إدارة	المدقق الداخلي
١	تحديد الأسس والمبادئ المحاسبية واقتراح تعديلات علي السياسات المالية	يعتمد	يعزز	يعزز	=	يحضر ويوصي وينفذ	=	يحضر ويوصي	يوصي
٢	إعداد القوائم المالية والتقارير المالية الربع سنوية غير مدققة			يعتمد	=	يحضر وينفذ	=	يحضر ويوصي	=
٣	الحسابات الختامية والميزانية العمومية المدققة	يعتمد	يعزز	يتابع	=	يحضر وينفذ	=	يحضر ويوصي	=
٤	الشراء والتعاقد عن طريق المنافسة (الممارسة) للعقد الواحد : ١-٤ أكثر من ٢ مليون ريال	يعتمد	يعزز	يعزز	=	يحضر ويوصي وينفذ	يوصي	يوصي	يوصي
	٢-٤ أقل من ٢ مليون ريال	=	=	يعتمد	=	يحضر ويوصي وينفذ	يوصي	يوصي	يوصي
٥	الشراء والتعميد المباشر (للعقد الواحد) : ١-٥ أكثر من ١ مليون ريال	يعتمد	يعزز	يعزز	=	يحضر ويوصي وينفذ	يوصي	يوصي	يوصي
	٣-٥ أقل من ١ مليون ريال	=	=	يعتمد	=	يحضر ويوصي وينفذ	يوصي	يوصي	يوصي





صاحب الصلاحية									م	بند الصلاحية
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	١	إعدام الديون المشكوك في تحصيلها (في السنة الواحدة) : ١-٦ أكثر من ٥٠٠ ألف ريال
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	٢	٣-٦ أقل من ٥٠٠ ألف ريال
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	٣	بيع مخلفات (في السنة الواحدة للبيع الواحدة) : ١-٧ أكثر من ٥٠٠ ألف ريال
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	٤	٣-٧ أقل من ٥٠٠ ألف ريال
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=		صرف المصروفات الرأسمالية في حدود الموازنة ^١
=	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	٥	اعتماد طلب الصرف النقدي الشيكات وأوامر الدفع والحوالات





صاحب الصلاحية									م	بند الصلاحية
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
يوصي	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	١٠	تحديد المصارف والمؤسسات المالية التي تتعامل معها الإدارة وفتح الحسابات الجارية وحسابات الاستثمار
يحضر	يحضر	يحضر	يحضر	يحضر وينفذ	يحضر	يعتمد	=	=	١١	اعتماد صرف جميع المصاريف الإدارية والعمومية (رواتب وما في حكمها , دعاية , ضيافة .. الخ)





صاحب الصلاحية									م	بند الصلاحية
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
=	=	=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	١	تعيين وإنهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	٢	تعيين رئيس مجلس الإدارة
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	٣	تعيين نائب رئيس مجلس الإدارة
=	=	=	=	=	=	=	يوصي	يعتمد	٤	تعيين المدير التنفيذي
=	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٥	اعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة العليا والإدارات التنفيذية
=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٦	اختيار وتعيين مديري الإدارات
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٧	اعتماد وتعيين بقية الموظفين وإنهاء خدماتهم
=	=	=	=	يحضر	يحضر وينفذ	يعزز	يعزز	يعتمد	٨	اعتماد جدول الرواتب والمزايا وتعديلاتها
يوصي	=	=	=	يوصي ويراجع	يحضر وينفذ	يوصي	يعزز	يعتمد	٩	تحديد منح العلاوات السنوية والاستثنائية والتشجيعية : ١-٩ المدير التنفيذي





صاحب الصلاحية									م
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويراجع	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٢-٩ باقي الوظائف في الإدارة
يوصي	=	=	=	يوصي ويراجع	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	<u>نقل / ندب الموظفين داخل الإدارة :</u> ١-١٠ مديري الإدارات
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٢-١٠ باقي الوظائف في الإدارة
=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	تقارير الصلاحية عن فترة الاختبار
=	=	=	=	=	يحضر	يوصي	يعتمد	=	<u>الإجازات :</u> ١-١٢ المدير التنفيذي
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يعتمد	=	=	٣-١٢ باقي الوظائف في الإدارة
=	=	=	=	=	يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	<u>توقيع الجزاءات :</u> ١-١٣ مديري الإدارات





صاحب الصلاحية									م
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يحضر وينفذ ويعتمد	=	=	=	٢-١٣ باقي الوظائف في الإدارة
=	=	=	=	=	=	يحضر	يوصي	يعتمد	<u>الاستقالة :</u> ١-١٤ المدير التنفيذي
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٣-١٤ باقي الوظائف في الإدارة
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	<u>تقارير تقييم الأداء</u>
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يعتمد	=	=	<u>التكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي (الموظفي الإدارة)</u>
يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يوصي ويتابع	يعتمد	=	=	<u>التكليف بالمهام الخارجية أثناء الدوام</u>
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يعتمد	=	=	<u>المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات الداخلية</u>
						يوصي	=	يعتمد	<u>المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات الخارجية</u>





صاحب الصلاحية									م
المدقق الداخلي	إدارة	إدارة	إدارة العقار	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
=	=	=	=	=	يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	الإعلان عن الوظائف الشاغرة
يحضر	يحضر	يحضر	يحضر	يحضر وينفذ	يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	التوقيع على المكاتبات والمراسلات : ١-٢٠ من الإدارة للخارج
يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	=	=	٣-٢٠ المراسلات الداخلية بين الإدارات
=	=	=	=	=	يعتمد	=	=	=	كشوف الحضور والانصراف
=	=	=	=	يراجع ويصرف	يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	كشوف الرواتب والأجور الشهرية
=	=	=	=	يراجع ويصرف	يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	تسوية استحقاقات العاملين
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يعتمد	=	=	=	التصريح بالعرض على الطبيب
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	شهادات الخبرة
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي وينفذ	=	=	=	مشتريات القرطاسية واللوازم المكتبية



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بحي الصحافة (مشكاة)
سجل رقم ٣٠٧١

قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي فوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض



قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي فوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض

م	الصلاحيات	التفويض	الجهة المفوضة	مدة التفويض	إجراءات اتخاذ القرار
١	مراجعة خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.	✓	إدارة التطوير والتميز المؤسسي في الجمعية	دائمة	إعداد الخطط المراجعة والتدقيق الرفع للمجلس الرفع للجمعية العمومية
٢	المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.	✓	أخصائي الحوكمة	الشهر الأول من كل ربع سنوي	إعداد الهيكل المراجعة والتدقيق الرفع للمجلس
٣	وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	✓	المراجع الداخلي	الربع الأول من السنة - دائمة	وضع الأنظمة مراجعة لجنة المراجعة اعتمادها من المجلس - التنفيذ
٤	وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.	✓	أخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	الربع الأول من السنة - دائمة	وضع الأنظمة مراجعة أخصائي الحوكمة اعتمادها من المجلس - التنفيذ
٥	فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو اذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من الحسابات البنكية.	✓	رئيس مجلس الإدارة والمدیر التنفيذي	الربع الأول من السنة	محاضر التفويض خطابات البنك متابعة الاعتماد



م	الصلاحيات	التفويض	الجهة المفوضة	مدة التفويض	إجراءات اتخاذ القرار
٦	تسجيل العقارات وافرغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج الصكوك وإدخالها في النظام الشامل وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية، واجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.	✓	رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	عند الحاجة لذلك	محضر اجتماع خطة التنفيذ المتابعة والتقييم
٧	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.	✓	إدارة الموارد المالية	دائمة	خطة التنفيذ المتابعة والتقييم
٨	إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.	✓	رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	دائمة	خطة التنفيذ المتابعة والتقييم
٩	اعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.	✓	لجنة الاستثمار	الربع الأول من السنة - دائمة	محضر - تكليف
١٠	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والاعلان عنها.	✓	اخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	اول شهر من العام المالي	وضع السياسات مراجعة المراجع الداخلي اعتمادها من المجلس التنفيذ
١١	تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.	✓	اخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	عند الحاجة	
١٢	التعاون في اعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.	✓	اخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	نهاية كل ربع سنوي	إعداد التقرير اعتمادهم المجلس الرفع





م	الصلاحيات	التفويض	الجهة المفوضة	مدة التفويض	إجراءات اتخاذ القرار
١٣	الإشراف على التقرير السنوي للجمعية واعتماده.	✓	رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	الربع الرابع من العام المالي	إعداد التقرير اعتماده من المجلس الرفع
١٤	الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية القادمة.	✓	رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	الربع الرابع من العام المالي	إعداد الموازنة اعتماده من المجلس الرفع
١٦	تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.	✓	رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	عند الحاجة لذلك	الإعلان - المقابلات التعيين (تجربة) - الاعتماد
١٧	إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.	✓	أخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	عند الحاجة لذلك	المتابعة - إعداد التقارير اعتماد المجلس - الرفع
١٨	وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.	✓	أخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	الربع الأول من العام المالي	وضع السياسات مراجعة المراجع الداخلي اعتمادها من المجلس التنفيذ





م	الصلاحيات	التفويض	الجهة المفوضة	مدة التفويض	إجراءات اتخاذ القرار
١٩	الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.	✓	أخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	دائمة	المحضر - قرارات المتابعة - المتابعة - الرفع
٢٠	وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.	✓	أخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	عند الحاجة لذلك	متابعة الإجراءات رفع التقرير
٢١	استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن	✓	رئيس مجلس الإدارة	طوال العام	متابعة المسؤول رفع التقارير وضع الحلول
٢٢	التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.	✓	قسم تنمية الموارد	طوال العام	الإعلانات المتابعة خطة تسويق
٢٣	قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.		مجلس الإدارة	عند الحاجة لذلك	رفع الطلب - الدراسة قبول المجلس
٢٤	دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.		مجلس الإدارة	عند الحاجة لذلك	المحضر - الدعوة الرسمية





م	الصلاحيات	التفويض	الجهة المفوضة	مدة التفويض	إجراءات اتخاذ القرار
٢٥	وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.	✓	أخصائي الحوكمة ومسؤول الالتزام	الربع الأول من العام المالي	وضع القواعد مراجعة المراجع الداخلي اعتمادها من المجلس التنفيذي
٢٦	أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.		مجلس الإدارة	دائمة	المتابعة والتنفيذ رفع التقارير
٢٧	التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع بعد تفويض الجمعية العمومية.		مجلس الإدارة	عند الحاجة لذلك	حصر الأصول - المحاضر توصية اللجنة والمجلس الرفع للجمعية العمومية العادية للاعتماد
٢٨	استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية بعد تفويض الجمعية العمومية.		لجنة الاستثمار	عند الحاجة لذلك	خطة لجنة الاستثمار توصية المجلس اعتماد الجمعية العمومية العادية

رئيس مجلس الإدارة
أحمد بن حمد اليحيا





محضر قرار اعتماد صلاحيات المجلس التي فوضها والصلاحيات المالية والإدارية

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله. وبعد: فقد اطلع مجلس الإدارة على صلاحيات المجلس التي فوضها والصلاحيات المالية والإدارية المقدمة من الإدارة التنفيذية.

وقرر المجلس:

١. اعتماد اللائحة المذكورة أعلاه.
٢. تكليف المنسوبين الالتزام بها وتنفيذها، ورفع تقرير المخالفات حال وجودها.

والله الموفق.

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	أحمد بن حمد بن محمد اليحيا	رئيس المجلس	
٢	سامي بن عبدالعزيز بن سليمان الحسين	نائب الرئيس	
٣	عادل بن عبدالرحمن بن محمد الجاسر	المشرف المالي	
٤	أحمد بن عبدالرحمن بن محمد الدريهم	عضو	
٥	سليمان بن جاسر بن عبدالكريم الجاسر	عضو	
٦	عبدالعزيز بن محمد بن عبدالعزيز الموسى	عضو	
٧	عبدالعزيز بن محمد بن عبدالله الحسين	عضو	
٨	عبدالله بن سعد بن عبدالعزيز بن محارب	عضو	
٩	فهد بن عبدالرحمن بن عبدالعزيز الدوسري	عضو	
١٠	نزار بن عبدالله بن عثمان الصالح	عضو	
١١	يحيى بن عبدالعزيز بن سليمان الراشد	عضو	
١٢	أ.صالح بن سعد الزومان	أمين المجلس	

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

