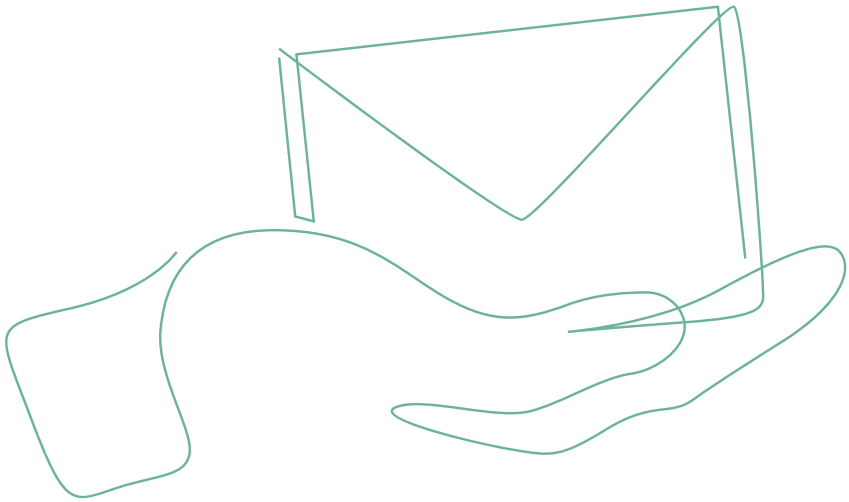
اعتدال
ETEDAL لحفظ النعمة



لائحة الصلاحيات

جمعية اعتدال لحفظ النعمة

معتمد
2023-1444

المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية.
وتحديداً فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

ولقد رتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها وفيما يلي تعريفاً مقتضباً لكل مستوى منها وفق الآتي:

أولاً: أحكام عامة

مادة (1):

تفوض الجمعية العمومية صلاحية إصدار الأدلة والتعليمات والضوابط التنفيذية لتسيير عمل الجمعية لمجلس الإدارة.

مادة (2):

تقتصر صلاحية إقرار المحاضر والتقارير والمطبوعات التي تمثل وجهة نظر الجمعية والموجهة لطرف خارج الجمعية على رئيس مجلس الإدارة.

مادة (3):

تفوض الجمعية العمومية مجلس الإدارة إضافة لما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية الصلاحيات التالية:

- إقرار أو تعديل التوجهات أو المحاور الاستراتيجية للجمعية.
- إنشاء أو إضافة أو إجراء تعديلات هيكلية على وحدات ومرافق الجمعية أو فروعه.
- إصدار قرار الفصل لأسباب تأديبية.
- الموافقة على طلبات الصرف والشراء وأجور المرافق والتعاقدات والبت في المنافسات والمناقصات التي تزيد قيمة أي منها عن (100,000) مئة ألف ريال.

مادة (4): سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

- يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيرا لهذه اللائحة جزءاً متمما لها.
- تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
- لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

مادة (5): مسؤولية ممارسة الصلاحيات

- إن جـداول الصلاحيات المرفقة تشـكل في مجموعهـا أداة فعالـة لتنظيم سـير العمـل وتضع حدوداً للسلطات وتدرجها، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعيـة الالتزام بهذه الصلاحيـات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
- ترتبط الصلاحيـات المرفقـة بشـكل مطلـق ومباشر بالوظائف ولا يجـوز ممارسـتها إلا من قبل الأشخاص المعينين رسمياً في هذه الوظائف.
- يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كـامل المسـؤولية في اسـتخدام الصلاحيـات الممنـوحة لـه.
- يتم إثبـات ممارسـة الصلاحيـة بالتوقيع الكـامل وليس بالتأشـير، بالإضـافة إلى وجـوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (6): العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تخويـل الصلاحيـة المناسـبة للمسـؤول لتمكينه من القيـام بها، وكـل صلاحية تعني تحمل هذا المسـؤول المسـؤولية لممارسـة هذه الصلاحية على الوجه الصحيح وانطلاقاً من هذا المبدأ فإن جـداول الصلاحيـات توضح بطريقـة مباشـرة أو غير مباشـرة هذه المسؤوليات.

مادة (7): الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

- لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحـة خـارج نطـاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
- لا يجوز فصـل أي بنـد من بنـود الاتفاق إلى جزأين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحيـة، وفي مثل هـذه الأحـوال يجب الحصـول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
- يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات الممنوحة التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليهـا نظـام الجمعيـة والسـياسـات واللوائح والتعليمات الداخلية.

مادة (8): 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 بشكل مكتوب توافق عليه السلطة الأعلى.
- تبقى المسـؤولية عن الصـلاحيـات المفوضـة على عاتـق من قام بتفويض هذه الصلاحيات.
- يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- يحق لصاحب الصلاحيـة الأصلي الذي فـوض صلاحيـاتـه سـحب بعـض أو كـل الصلاحيـات المفوضة حينما يرى ذلك.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.

ثانياً: صلاحيات المدير التنفيذي للجمعية وفق النظام الأساسي للجمعية

- إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق له المصلحة، والمحافظة على أمواله المنقولة وغير المنقولة.
- إدارة وتنظيم أعمال العاملين في الجمعية، واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.
- التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
- القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
- تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية، ومناقشتها مع مجلس الإدارة.
- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة عنهما.
- المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
- القيام بأية أعمال يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

ثالثاً: صلاحيات المدير التنفيذي المفوضة له من قبل مجلس الإدارة

- تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.
- الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة التي تنص على ذلك.
- إعداد الخطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها.
- اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
- تشكيل اللجان المؤقتة.
- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها لمجلس الادارة لاعتمادها.
- تعيين العاملين في الجمعية الجمعية وإنهاء خدماتهم.
- الموافقة على طلبات الإجازة العادية والاضطرارية والمرضية العاملين في الجمعية.
- الموافقة على التكليف بالعمل خارج الدوام.
- الموافقة على الانتدابات الخارجية للعاملين.
- اعتماد تقييم الأداء للعاملين في الجمعية.
- الموافقة على إلحاق العاملين في الجمعية بالدورات والبرامج المهارية والندوات وحلقات النقاش فيما لا تزيد مدته عن خمسة أيام.
- الأمر بصرف الرواتب والبدلات وما في حكمها وتوقيع أوامر الصرف والدفع الخاصة بالإدارة العامة لهذه الأغراض.
- الموافقة على حسم الغياب والتأخر على العاملين في الجمعية وكافة الجزاءات.
- الموافقة على انضمام المتطوعين للعمل في الجمعية.

رابعاً: جداول الصلاحيات

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الخطة السنوية	مدراء الإدارات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الموازنة التقديرية	المدير التنفيذي مدراء الإدارات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
حساب الإيرادات والنفقات والمركز المالي الربع سنوي او النصف سنوي	الإدارة المالية	المدير التنفيذي اللجنة التنفيذية		مجلس الإدارة
الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التفنيذية	مجلس الإدارة
التقرير السنوي للجمعية	المدير التنفيذي مدراء الإدارات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

اعتماد تعديل -اللوائح والنظم الداخلية والدليل المحاسبي

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
إقرار وتعديل النظام واللوائح الأساسية	مدراء الإدارات أخصائي المراجعة الداخلية		المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	مدير إدارة الموارد البشرية		المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تعديل اللوائح الإجرائية والإدارية	مدراء الإدارات أخصائي المراجعة الداخلية		مدير إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
تعديل اللوائح الاجرائية المالية	الإدارة المالية أخصائي المراجعة الداخلية		المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل	المحاسب	مدير الإدارة المالية/ أخصائي المراجعة الداخلية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	الحسابات	المسؤول المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	منسق الموارد البشرية المحاسب		مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
صلاحية توقيع خطاب البنك بتحويل الراتب	المحاسب		مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة/ نائب رئيس مجلس الإدارة
التوقيع على الشيكات	المحاسب		مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة/ نائب رئيس مجلس الإدارة
التوقيع على أمر الصرف الشيكات من 5000 الى 10000 ريال	المحاسب		مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
التوقيع على أمر الصرف الشيكات بأكثر من 10000 ريال	المحاسب مدير الإدارة المالية		المدير التنفيذي (توقيع أول)	رئيس مجلس الإدارة نائب رئيس مجلس الإدارة (توقيع ثاني)
تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	المحاسب		مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي

الصلاحيات المالية

الصلاحيات	يعد	يوافق	يعتمد
اعتماد مدقق الحسابات الخارجي	الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تشكيل احتياطي	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
الحسابات الختامية والميزانية العمومية للمجلس	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
الصرف لبرنامج معتمد ضمن خطة الجمعية	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي
تأجير الأوقاف لما دون 100,000ريال	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	
تأجير الأوقاف لأكثر من 100,000 ريال	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري من 5,000 الى 10,000 ريال	الإدارة المعنية وإدارة الشؤون الإدارية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من 10,000 ريال الى 30,000 ريال	الإدارة المعنية وإدارة الشؤون الإدارية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
توقيع الاتفاقيات بأقل او يساوي 10,000 ريال	الإدارة المعنية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	
توقيع الاتفاقيات من 10,000ريال الى أقل او يساوي 30,000 ريال	الإدارة المعنية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
توقيع الاتفاقيات بأكثر من 30,000 ريال	الإدارة المعنية	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

تعزيز البنود وإجراءات المناقلات

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الادارة
إجراءات المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة 15% أو أقل	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	
إجراءات المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من 15%	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة
قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق مع أهداف الجمعية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الادارة

الترقيات والعلاوات

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
العاملون	أخصائي الموارد البشرية	مدير الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
مديرو الإدارات	أخصائي الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
المدير التنفيذي	أخصائي الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	رئيس مجلس الادارة	

التعيين والاستغناء عن الخدمات

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
العاملون	أخصائي الموارد البشرية	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
مديرو الإدارات	أخصائي الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
المدير التنفيذي	أخصائي الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	مجلس الادارة	

الانتدابات

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
العاملون	العامل	مدير الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
مديرو الإدارات	منسق الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
المدير التنفيذي	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة	

الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي	المدير التنفيذي		المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
مخاطبة المسؤولين في الجهات غير الحكومية	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
التصريح لوسائل الاعلام	مدير إدارة العلاقات العامة	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الادارة
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	المستشار القانوني	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الادارة
التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	المستشار القانوني	المدير التنفيذي		رئيس مجلس الادارة

المادة السابعة: اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة الصلاحيات بجمعية اعتدال لحفظ النعمة في اجتماع مجلس الإدارة رقم 2 / 2023 المنعقد بتاريخ 14 / 09 / 1444هـ الموافق 05 / 04 / 2023م .

اعتدال
ETEDAL

المنطقة الشرقية - الدمام - حي الخالدية 6969 ص.ب 2919 الدمام
etedal.sa etedal_sa etedalsa info@etedal.org.sa etedal.org.sa
خدمات المستفيدين: 966503868118 - الهاتف العام: 966138434463