

جدول الصلاحيات



التاريخ : 2021/12/01 م

رقم الإصدار : 1

تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

- الجمعية العمومية:

يعني الجمعية العمومية لجمعية محبة للتنمية الأسرية.

- مجلس الإدارة:

يعني مجلس إدارة جمعية محبة للتنمية الأسرية.

- رئيس المجلس:

يعني رئيس مجلس إدارة جمعية محبة للتنمية الأسرية.

- نائب رئيس مجلس الإدارة:

يعني نائب رئيس مجلس الإدارة لجمعية محبة للتنمية الأسرية.

- المشر المالي:

يعني عضو مجلس الإدارة والمنتخب من قبل أعضاء المجلس ليكون مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المختلفة بالشؤون المالية للجمعية.

- المدير التنفيذي:

يعني المدير التنفيذي لجمعية محبة للتنمية الأسرية.

- مدير إدارة:

يعني أيّاً من مديري الإدارات التالية:

- إدارة العلاقات العامة والإعلام .
- تنمية الموارد المالية .
- إدارة الشؤون الإدارية والمالية .
- إدارة البرامج والتدريب .
- إدارة الاستشارات .
- إدارة إصلاح ذات البين .

- رؤساء الأقسام:

يعني أياً من رؤساء الأقسام حسب الهيكل التنظيمي

- اللجان:

يعني مجموعات عمل مشكلة لمهام الدراسة والتقييم والتوصية.

• ينسق:

يعني أن الإدارة المختصة لها علاقة وظيفية بعدة إدارات أخرى، ومن ثم تقوم بالاتصال بهذه الإدارات لتوفير البيانات والمستندات المطلوبة وإعدادها في الشكل النهائي.

• يوافق:

يعني التوقيع على المستندات للتأكد من أنها تمت بطريقة نظامية ووفق الإجراءات والأنظمة واللوائح، إلا أنه لا يعني الاعتماد.

• يوصي:

يعني رفع التوصية بشأن اتخاذ القرار من صاحب الصلاحية.

• يوقع:

يعني تصديق الإجراءات، ولا يعني الاعتماد إلا إذا كان الموقع هو أعلى المستويات المطلوب توقيعه على المستندات.

• يعتمد:

يعني موافقة السلطة الأعلى على الوثيقة أو المستند المحال إليها من سلطة أدنى.

• يطلع:

يعني اطلاع المسئول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق لإبداء الرأي سواء بالموافقة عليها أو وضع ملاحظات أو تحفظات أو تعديلات أو عدم الموافقة.

• يرفع:

يعني الرفع بالإجراءات إلى شخص أو جهة أعلى للموافقة أو الاعتماد.

• يقترح:

يقدم ما يحتاج إلى دراسة أو مراجعة من أصحاب الصلاحية.

جدول رقم (1)

م	البند	صاحب الصلاحية
1	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها	الجمعية العمومية _ تعتمد
2	تعديل النظام الأساسي للجمعية أو فتح فروع لها	الجمعية العمومية _ تعتمد
3	حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى	الجمعية العمومية _ تعتمد
4	التصديق على تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	الجمعية العمومية _ تعتمد
5	الميزانية التقديرية	الجمعية العمومية _ تعتمد
6	الميزانية الختامية	الجمعية العمومية _ تعتمد
7	اختيار القنوات الاستثمارية المختلفة	الجمعية العمومية _ تعتمد
8	اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الإدارة _ يعتمد
9	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه	الجمعية العمومية _ تعتمد
10	تعيين المدير التنفيذي للجمعية وتحديد اختصاصه ومسئوليته	مجلس الإدارة _ يعتمد
11	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	مجلس الإدارة _ يعتمد
12	وضع الضوابط اللازمة لتحديد المستفيدين من خدمات الجمعية	مجلس الإدارة _ يعتمد
13	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية	مجلس الإدارة _ يعتمد
14	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تتطلبها حاجة العمل	مجلس الإدارة _ يعتمد
15	البت في طلبات الانضمام إلى عضوية الجمعية	مجلس الإدارة - يعتمد
16	افتتاح فروع للجمعية	الجمعية العمومية _ تعتمد
17	تعيين المراجع الداخلي للجمعية ومتابعة أعماله	مجلس الإدارة - يعتمد
18	تحصيل الجمعية أي نوع من الإيرادات بخلاف تلك الواردة في اللائحة المالية	المدير التنفيذي _ يعتمد

جدول رقم (2)

صلاحيات التنظيم

م	البند	صاحب الصلاحية	
1	الهيكل التنظيمي (مستوي الإدارة فما فوق)	مجلس الإدارة _ يعتمد	المدير التنفيذي _ يوصي
2	الهيكل الوظيفية الفرعية (مستوى القسم فما دون)	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير الشؤون الإدارية والمالية _ يوصي
3	تصنيف وترتيب الوظائف (المسميات والمراتب ومتطلبات شغلها)	مجلس الإدارة _ تعتمد	المدير التنفيذي _ يوصي

جدول رقم (3)

صلاحيات إعداد الأنظمة واللوائح المالية

م	البند	صاحب الصلاحية	
1	السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة _ يعتمد	المدير التنفيذي _ يوافق
2	الإجراءات المالية	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يوصي
3	تقارير دورية عن الوضع المالي للجمعية	مجلس الإدارة _ تطلع	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يرفع

ملاحظة:

التقارير الدورية عن عمليات التدقيق والأوضاع المالية في الجمعية التي يعدها المراجع الداخلي (يطلع) عليها مجلس الإدارة بناء على (توصية) من المدير التنفيذي.

جدول (4)

صلاحيات إعداد النوائح الموارد البشرية والرواتب

م	البند	صاحب الصلاحية	
1	لائحة الموارد البشرية	مجلس الإدارة _ يعتمد	رئيس مجلس الإدارة -يوافق المدير التنفيذي _ يوصي
2	سلم الرواتب والمكافأة	مجلس الإدارة _ يعتمد	رئيس مجلس الإدارة -يوافق المدير التنفيذي _ يوصي
3	إجراءات شؤون الموظفين	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يوصي
4	نماذج شؤون الموظفين	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير الشؤون الإدارية والمالية _ يوصي أخصائي الموارد البشرية -يحضر

جدول رقم (5)

صلاحيات تشكيل اللجان

م	البند	صاحب الصلاحية	
1	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	مجلس الإدارة _ يعتمد	رئيس مجلس الإدارة _ يوصي
2	لجان على مستوى مديري الإدارات	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير الشؤون الإدارية والمالية _ يوصي
3	لجان على مستوى الأقسام	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير الإدارة المختص _ يوصي

جدول رقم (6)

م	البند	صاحب الصلاحية
1	التعيين لشغل الوظائف والمتعاونين	رئيس المجلس _ يعتمد المدير التنفيذي _ يوصي
	التعيين لشغل الوظائف الأخرى	رئيس المجلس _ يعتمد المدير التنفيذي _ يوصي
2	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير الشؤون الإدارية _ يوصي
3	تشكيل لجنة لاختيار المتقدمين لشغل الوظائف	رئيس المجلس _ يعتمد المدير التنفيذي _ يوصي
4	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	رئيس المجلس _ يعتمد لجنة اختيار المتقدمين _ توصي
5	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير الإدارة المختص _ يوصي
6	تقارير الصلاحية عن فترة التجربة	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يوصي
7	الانتداب: انتداب داخل المملكة: المدير التنفيذي.	رئيس مجلس الإدارة _ يعتمد مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يعد
	جميع الموظفين	مدير إدارة الموظف _ يوصي
	انتداب خارج المملكة:	
	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة _ يعتمد مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يعد
	جميع الموظفين	مدير إدارة الموظف _ يوصي
	النقل: من قسم إلى قسم آخر داخل الإدارة	مدير الإدارة المختص _ يعتمد رئيس الموظف _ يوصي
8	من وظيفة نوعيه إلى أخرى	مدير الإدارة المختص _ يعتمد مدير الإدارة المختص _ يوصي
9	التعاقد مع الخبراء لأداء مهام محددة بمبلغ لا يتجاوز (10,000) ريال	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير الإدارة (صاحب الحاجة) _ يوصي
10	التعاقد مع الخبراء لأداء مهام محدد بمبلغ (10,000 الى 20,000) ريال	رئيس المجلس الإدارة _ يعتمد المدير التنفيذي _ يوصي
11	التعاقد مع الخبراء لأداء مهام محددة بمبلغ يتجاوز (20,000) ريال	مجلس الإدارة _ يعتمد رئيس مجلس الإدارة _ يوصي
12	بدل طبيعة عمل لبعض الوظائف	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشؤون الإدارية _ يوافق

مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يوصى	مدير التنفيذي _ يوافق	مجلس الإدارة _ يعتمد	المكافأة التشجيعية بحد أقصى راتب شهر واحد	13
مدير الشؤون الاداريه الماليه _ يوصى	مدير التنفيذي _ يوافق	مجلس الإدارة _ تعتمد	المكافأة التشجيعية التي تزيد عن راتب شهر واحد	14
أخصائي الموارد البشرية _ يعد	مدير الإدارة المختص _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد	التكليف بالعمل	15
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يرفع	المدير التنفيذي _ يوصى	رئيس المجلس _ يعتمد	التمديد بعد بلوغ سن 60	16
أخصائي الموارد البشرية _ يعد	الرئيس المباشر _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد للووظائف في مستوى مدير مدير الإدارة _ يعتمد للووظائف من مستوى رئيس فما دون	الإجازات:	
			الإجازة السنوية	
			الإجازة المرضية	
الرئيس المباشر _ يوصى	الرئيس المباشر _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد للووظائف من مستوى مدير مدير الإدارة _ يعتمد للووظائف من مستوى رئيس فما دون	الإجازة الأخرى.	
			تقويم الأداء الوظيفي	
			التحقيق:	
مدير الشؤون الإدارية و الماليه _ يوصى	مدير الشؤون الإدارية و الماليه _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد	الإحالة إلى التحقيق	19
مدير الشؤون الإدارية و الماليه _ يوصى	مدير الشؤون الإدارية و الماليه _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد	تشكيل لجنة التحقيق	20
لجنة التحقيق _ توصى		رئيس المجلس _ يعتمد بالنسبة للمدير التنفيذي. المدير التنفيذي _ يعتمد بالنسبة لمديري الإدارات ولرؤساء الأقسام وباقي الموظفين.	توقيع الجزاءات	

أخصائي الموارد البشرية _ يعد بالتنسيق مع الإدارات	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد	التدريب ١. خطط وبرامج التدريب السنوية	22
	مدير إدارة الشؤون الإدارية و المالية _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد	البرامج التدريبية التي تنظم لمنسوبي الجمعية	
	الرئيس المباشر _ يوافق	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يوصى	المدير التنفيذي _ يعتمد	
<p>للمدير التنفيذي وبقرار منه تكليف موظفي الجمعية بالعمل بساعات إضافية متى تطلب العمل تكليفهم بعمل إضافي على أن يكون ذلك في أضيق الحدود ويقوم مديري الإدارات كل فيما يخصه بالتوصية بمن يكلفون بالعمل ساعات إضافية وفق الضوابط المنصوص عليها في لائحة الموارد البشرية وضمن اعتماد الميزانية التقديرية</p>			العمل الإضافي	23

جدول رقم (7)

التصرف في بيع المتروكات

م	البند	صاحب الصلاحية
1	التصرف في بيع المتروكات	المدير التنفيذي _ يعتمد

ملاحظة:

١. المتروكات: عبارة عن المواد والمعدات غير المستخدمة وتم الاستغناء عنها.
٢. تقوم لجنة الجرد بتحضير قوائم بالمتروكات وتقدير أثمانها من خلال التنسيق مع مديري الإدارات المختصة.
٣. يلزم الحصول على ثلاثة عروض للمنافسة

جدول رقم (8)

توقيع الشيكات

م	البند	صاحب الصلاحية
1	التوقيع على الشيكات	المشرف المالي مع رئيس المجلس او مع نائب رئيس المجلس

جدول رقم (9)

صلاحيات الموافقة على المناقلات في الميزانية

واعتماد التقارير ونماذج الشئون المالية ومخاطبة البنوك

م	البند	صاحب الصلاحية
1	إجراء المناقلات بين أبواب الميزانية	رئيس مجلس الإدارة _ تعتمد المدير التنفيذي _ يوافق مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يوصى
2	إجراءات المناقلات ضمن بنود النفقات الأسرية	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يوصى
3	إجراء المناقلات ضمن بنود المصاريف الغير مباشرة بحدود 20% من قيمة البند	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يوصى
4	وضع أسس وتعليمات إعداد الميزانية التقديرية	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يوصى
5	التقارير المالية: ١. تقارير شهرية	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يعد
	٢. تقارير ربع سنوية	مجلس الإدارة _ تعتمد المدير التنفيذي _ يوافق مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يعد بالتنسيق مع المراجع الخارجي
6	٣. التقرير المالي السنوي	الجمعية العمومية _ تعتمد مجلس الإدارة _ يوافق المدير التنفيذي _ يوصى مراجع الحسابات الخارجي _ يعد
7	نماذج الشئون المالية	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يوصى
8	مخاطبة البنوك لإيقاف وإلغاء الشيكات وطلب كشف حسابات الجمعية	مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يعتمد
9	طلب خدمة الإنترنت لدى البنوك للاطلاع فقط على حسابات الجمعية	المدير التنفيذي _ يعتمد مدير إدارة الشئون الإدارية والمالية _ يوصى

جدول رقم (10)

صلاحيات الاستثمار

م	البند	صاحب الصلاحية		
1	اختيار القنوات الاستثمارية المختلفة	الجمعية العمومية - تعتمد	مجلس الإدارة - يوافق	المدير التنفيذي - يرفع
2	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	الجمعية العمومية - تعتمد	مجلس الإدارة - يوافق	المدير التنفيذي - يرفع
3	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	الجمعية العمومية - تعتمد	مجلس الإدارة - يوافق	المدير التنفيذي - يرفع
4	إقرار خطة استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاتها	الجمعية العمومية - تعتمد	مجلس الإدارة - يوافق	المدير التنفيذي - يرفع

جدول رقم (11)

صلاحيات التعاقد عن طريق المنافسة

م	البند	صاحب الصلاحية		
1	منافسة تزيد قيمتها عن (1,000,000) ريال	مجلس الإدارة - يعتمد	رئيس مجلس الإدارة - يوافق	المدير التنفيذي - يوصي
2	منافسات قيمتها من (50,001 إلى 1,000,00) ريال	رئيس مجلس الإدارة - يعتمد	المدير التنفيذي - يوافق	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية - يوصي
3	منافسات لا تزيد قيمتها عن (50,000) ريال	المدير التنفيذي - يعتمد	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية - يوافق	منسق المشتريات - يوصي

ملاحظات:

1. يتم تشكيل لجنة بقرار من المدير التنفيذي لدراسة وتحليل العروض لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من المختصين، ويكون أحدهم المراجع الداخلي أو المدير المالي، ولها أن تستعين بمن تراه من الفنيين وترفع توصياتها إلى المدير التنفيذي.
2. يجوز لصاحب الصلاحية إلغاء المنافسة بناء على توصية لجنة دراسة وتحليل العروض.
3. صاحب الصلاحية في اعتماد المنافسة هو نفسه صاحب الصلاحية في قبول العرض الوحيد.

جدول رقم (12)

صلاحيات الشراء المباشر

م	البند	صاحب الصلاحية	
1	التأمين المباشر بما لا يزيد على (10,000) ريال	المدير التنفيذي_ يعتمد	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية_ يوافق
			منسق المشتريات_ يوصى

ملاحظات:

1. لا يجوز تجزئة الاحتياجات بغرض التحول من طريقة لأخرى من طرق التأمين أو بغرض الاستفادة من مستويات الصلاحيات.
2. يراعى عند تأمين احتياجات الجمعية التأكد من عدم توافر المواد المطلوب توريدها في مستودعات الجمعية.

جدول رقم (13)

م	البند	صاحب الصلاحية		
1	عقود الإيجار التي تزيد قيمتها على (1,000,000) ريال	مجلس الإدارة_ يعتمد	رئيس المجلس_ يوافق	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية_ يعد
2	عقود الإيجار التي قيمتها (من 100,001 لغاية 1,000,000) ريال	رئيس مجلس الإدارة_ يعتمد	المدير التنفيذي_ يوافق	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية_ يوصى
3	عقود الإيجار التي لا تتجاوز (100,000) ريال	المدير التنفيذي_ يعتمد	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية_ يوافق	قسم المشتريات_ يعد

جدول رقم (14)

السلف

م	البند	صاحب الصلاحية	
1	سلف نقدية مستديمة تزيد على 20,000 ريال	رئيس المجلس الإدارة _ يعتمد	المدير التنفيذي _ يوصي
2	سلف نقدية مستديمة لا تزيد على 20,000 ريال	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية _ يوصي
3	سلف نقدية مؤقتة تزيد على 10,000 ريال	رئيس المجلس الإدارة _ يعتمد	المدير التنفيذي _ يوصي
4	سلف نقدية مؤقتة لا تزيد على 10,000 ريال	المدير التنفيذي _ يعتمد	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية - يعد

ملاحظات:

1. يجب أن يتضمن قرار إنشاء السلفة غرضها ومبلغها.
2. يجب تسوية السلفة في نهاية العام المالي أو عند انتهاء الغرض منها.

جدول رقم (15)

النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة

م	البند	الصلاحية
1	الإعلان في الصحف عن نشاطات الجمعية وخطتها.	المدير التنفيذي
2	التصريحات لوسائل الإعلام.	رئيس المجلس / المدير التنفيذي
3	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم.	المدير التنفيذي
4	دعوة الوفود الرسمية من داخل المملكة	رئيس المجلس / المدير التنفيذي
6	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية من خارج المملكة.	رئيس مجلس الإدارة

جدول رقم (16)
توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

م	البند	صاحب الصلاحية
1	توقيع الخطابات الموجهة لرؤساء الشركات والجهات الحكومية.	رئيس مجلس الإدارة
2	توقيع الخطابات الموجهة للمدراء العاميين ومديري البنوك والجهات الحكومية.	المدير التنفيذي
3	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأكثر من (50,000) ريال	رئيس مجلس الإدارة
4	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين ب (50,000) او اقل ريال	المدير التنفيذي

جدول رقم (17)

التخاطب داخلياً

م	الوظيفة	مستوى التخاطب
1	رئيس مجلس الإدارة	يتخاطب مع المدير التنفيذي
2	المدير التنفيذي	يتخاطب مع مديري الإدارات المختلفة
3	مدير الإدارة	يتخاطب مع مديري الإدارات الأخرى وكذلك رؤساء الأقسام التابعون له
4	رئيس قسم	يتخاطب مع بقية رؤساء الأقسام في الإدارة التابع لها وما دون
5	بقية الموظفين	يتخاطب مع رئيسة المباشر

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد جدول الصلاحيات في اجتماع مجلس الإدارة الرابع لعام 2021 في دورته الأولى بتاريخ 2021/12/21 م، وتحل هذه اللائحة محل أي لائحة سابقة.