

لائحة الصلاحيات لجمعية دماؤنا صدقة

مقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى ست مستويات (ينسق / يوصي / يوقع / يعتمد / 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.

أولاً: أحكام عامة

المادة الأولى / سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

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

المادة الثانية / مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

- 1- إن لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
- 2- ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلى من قبل الأفراد المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً.
- 3- يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
- 4- 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:

أن كل مسؤولية تتطلب منح الصلاحية المناسبة للمسؤولية حتى يتمكن من القيام بها وكل صلاحية تحمل صاحبها المسؤولية للممارسة هذه الصلاحية بكل أمانة وعليه فإن لائحة الصلاحيات يوضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

المادة الرابعة / الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

- ١- لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
- ٢- لا يجوز فصل أي بند من بنود هذه اللائحة إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه لاجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية. وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
- ٣- 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 وقي للمستوى الوظيفي التالي.
 - يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
 - تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق المفوض بهذه الصلاحيات.
 - يجب أن يتم أشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
 - يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته إلغاء الصلاحيات أوجز منها عند الحاجة.
 - في 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.

ثانياً: التعريفات

١- تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

٢- ١/١ مجلس الإدارة:

تعني مجلس إدارة جمعية دماؤنا صدقة

١/٢ رئيس المجلس:

تعني رئيس مجلس إدارة جمعية دماؤنا صدقة

١/٣ نائب رئيس مجلس الإدارة:

تعني نائب رئيس جمعية دماؤنا صدقة

١/٤ المدير التنفيذي

تعني المدير التنفيذي لجمعية دماؤنا صدقة

١/٥ المدير المالي والإداري:

تعني المدير المالي والإداري لجمعية دماؤنا صدقة

١/٦ ينسق

تعني أن الإدارة المختصة أو الموظف المختص على علاقة وظيفية بعدة إدارات أخرى أو موظفين آخرين، ينتج عنه الاتصال بهذه الإدارات أو الموظفون توفير البيانات والمستندات المطلوبة وإعدادها في الشكل النهائي تمهيداً لاتخاذ القرار بشأنها.

١/٧ يوصي

تعني رفع التوصية أو الاقتراح من الموظف المختص أو الجهة المختصة إلى صاحب الصلاحية لاتخاذ القرار بشأنه.

١/٨ يوقع

لا تعني الاعتماد إلا إذا كان الموقع هو أعلى المستويات المطلوب توقيعه على المستندات، أما قبل ذلك فتعني تصديق الإجراءات.

١/٩ يعتمد

تعني موافقة الجهة صاحبة صلاحية على الوثيقة أو المستند المحال إليها من الجهات الموصية.

١/١٠ يطلع، 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.

١/١١ يحضر، يعد

قيام الموظف المختص بأعداد 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.

٢- قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

٢/١ يوضح جداول الصلاحيات اللاحقة لصلاحيات الاعتماد للمستويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في جميع الحالات التي تسبق مرحلة الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل جهات لاختصاص كل في مجاله.

٢/٢ التفويض في الصلاحيات هو أن يعهد الرئيس الإداري (صاحب الصلاحية) ببعض اختصاصاته بصفة مؤقتة إلى أحد مرؤوسيه، ولكي يحقق التفويض الغرض منه فإنه يجب أن يتمتع المفوض إليه بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي فوض فيها.

٢/٣ يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض و مسمى وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته.

٢/٤ في حالة تكليف موظف بالقيام بأعمال موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف.

٢/٥ يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسهم بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصيل.

٢/٦ يتعين على المسئول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.

٢/٧ في حالة مخالفة أو تجاوز المسئول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فان في هذه الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقا للإجراءات المتبعة في الجمعية.

٢/٨ يجوز للمسئول أثناء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لآنها تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.

٢/٩ يكلف المدير التنفيذي بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة وشغلها.

٣- تعديل الدليل:

يجوز تعديل هذا الدليل حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

الصلاحيات

قائمة جداول الصلاحيات

رقم الجدول	موضوع الجدول
١	جدول الصلاحيات الإدارية العليا
٢	جدول صلاحيات التنظيم
٣	جدول صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية
٤	جدول صلاحيات إعداد اللوائح لشؤون الموظفين والرواتب
٥	جدول صلاحيات تشكيل اللجان
٦	جدول صلاحيات الموارد البشرية
٧	جدول صلاحيات التصرف في ريع الأصول
٨	جدول صلاحيات اعتماد أوامر الصرف
٩	جدول صلاحيات توقيع الشيكات
١٠	صلاحيات الموافقة على المناقلات في الميزانية واعتماد التقارير ونماذج الشؤون
١١	جدول صلاحيات استثمار وتنمية موارد الجمعية
١٢	صلاحيات التعاقد على طريقة المنافسة
١٣	صلاحيات الموافقة على عقود الإيجار
١٤	صلاحيات الشراء المباشر
١٥	صلاحيات السلف
١٦	النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة
١٧	الخطابات الصادرة من الجمعية

دماؤنا صدقة

جدول (١)

الصلاحيات الإدارية العليا

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد	الجمعية العمومية ترشح
٢	تجديد عضوية أعضاء مجلس الإدارة / أو إنهائها	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد	مجلس الإدارة يوقع
٣	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوقع
٤	الموافقة على إنشاء فروع للجمعية داخل المملكة	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوقع
٥	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوقع
٦	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوقع
٧	اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوصي
٨	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد إتعايه	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد	-
٩	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسئوليته ومزاياه المالية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي
١٠	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	المدير التنفيذي يعتمد	-
١١	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوصي
١٢	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية	اللجنة التنفيذية يعتمد	المدير المالي والإداري يעד
١٣	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من المجلس	مجلس الإدارة يعتمد	-
١٤	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من الإدارة	مجلس الإدارة يعتمد	المدير المالي والإداري ينسق
١٥	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواء بالإضافة أو الإلغاء	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي

١٦	تعيين المراجع الداخلي للجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	-
١٧	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية وشروطها	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير المشاريع يعد
١٨	تحصيل الجمعية أي نوع من الإيرادات بخلاف تلك الواردة في اللائحة المالية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	-

جدول رقم (٢)

صلاحيات التنظيم

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	الهيكل التنظيمي	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يعد
٢	الهيكل الوظيفية الفرعية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي والإداري يوصي	
٣	تصنيف وترتيب الوظائف (المسميات والمراتب ومتطلبات شغلها)	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي والإداري يعد

جدول رقم (٣)

صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية

م	البند	صاحب الصلاحية			
١	السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوقع	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي والإداري يعد
٢	الإجراءات المالية	-	المشرف المالي يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي والإداري يعد
٣	الموازنة التقديرية	الجمعية العمومية يعتمد	مجلس الإدارة يعتمد	المشرف المالي يوقع	المدير المالي والإداري يعد
٤	تقارير شهرية عن الوضع المالي للجمعية	-	المدير التنفيذي يعتمد	المشرف المالي يوقع	المدير المالي والإداري يعد
٥	تقارير ربع سنوية عن الوضع المالي للجمعية	مجلس الإدارة تعتمد	المشرف المالي يوقع	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي والإداري يعد

جدول (٤)

صلاحيات إعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	لائحة تنظيم العمل	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوقع	المدير التنفيذي يوصي والإداري يعد المدير المالي
٢	سلم الرواتب والمكافآت	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	-	المدير التنفيذي يوصي والإداري يعد المدير المالي
٣	إجراءات شؤون الموظفين	-	-	المدير التنفيذي يعتمد والإداري يوصي المدير المالي
٤	نماذج شؤون الموظفين	-	-	المدير التنفيذي يعتمد والإداري يوصي المدير المالي

جدول رقم (٥)

صلاحيات تشكيل اللجان

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	الجمعية العمومية يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي
٢	لجان على مستوى مدراء الإدارات	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي والإداري يوصي
٣	لجان على مستوى الأقسام	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الإدارة المختص يوصي

جدول (٦)

صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	التعيين لشغل وظائف مستشار - عمل إضافي	المدير التنفيذي يعتمد	المدير التنفيذي يوصي
	التعيين لشغل الوظائف الإدارية الأخرى	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي والإداري يوصي
٢	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي والإداري يعد
٣	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي والإداري يعد

دماؤنا صدقة

	لجنة المقابلات تعد	المدير التنفيذي يعتمد	اعتماد نتيجة اختبار المتقدمين	٤
	مدير الإدارة المختص يعد	المدير التنفيذي يعتمد	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل	٥
المدير المالي والإداري يعد	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	تقارير الصلاحية عن فترة التجربة	٦
المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يوقع	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الانتداب انتداب داخل المملكة المدير التنفيذي	٧
		المدير التنفيذي يعتمد	موظفي الجمعية	
	المدير التنفيذي يوقع	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	انتداب خارج الجمعية المدير التنفيذي	
المدير المالي والإداري يعد	-	المدير التنفيذي يعتمد	ب - مدراء الإدارات، موظفي الجمعية	
المدير المالي والإداري يعد	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	النقل من قسم إلى قسم آخر داخل الإدارة	٨
	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	من إدارة إلى إدارة داخل الجمعية	
	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	من وظيفة نوعية إلى أخرى	
		رئيس مجلس الإدارة يعتمد	بدل طبيعة	٩
المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المكافأة التشجيعية: للمدير التنفيذي	١٠
	المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يعتمد	التكليف بالعمل الاضافي	١٢
	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	الاجازات الاجازة الاستثنائية	

دماؤنا صدقة

المدير المالي والإداري يعد	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	إجازة أداء الحج (تعطى للموظف لمرة واحدة ولمدة لا تتجاوز سبعة أيام	١٣
المدير المالي والإداري يعد	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	الاجازة المرضية	
	المدير / الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	الاجازة الاضطرارية	
	المدير الرئيس المباشر يوصي	اللجنة التنفيذية تعتمد	الاجازة السنوية للمدير التنفيذي	
المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يوقع	المير التنفيذي يعتمد	جميع موظفي الجمعية	١٤
المدير المالي والإداري يعد		رئيس مجلس الإدارة يعتمد	تقويم الأداء الوظيفي المدير التنفيذي مدراء الإدارات، وجميع الموظفين	١٦
		المدير التنفيذي يعتمد	التحقيق: الإحالة إلى التحقيق	
		المدير التنفيذي يعتمد	تشكيل لجنة التحقيق	١٧
	المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يعتمد	توقيع الجزاءات لجميع الموظفين	١٨
	المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يعتمد	التدريب خطط وبرامج التدريب السنوية داخل المملكة	١٩
مدير المشروع يعد	المدير المالي والإداري يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	اعتماد قوائم المرشحين للتدريب	٢٠

منسق المشروع تعد	المدير المالي والإداري يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	١- التوقيع على العقود والاتفاقات المالية	١٩
	المدير التنفيذي يعد	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	٢- اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	٢٠ ٢١
المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	التوقيع على مذكرات التفاهم	٢٢

جدول رقم (٧)

التصرف ف بيع الاصول

صاحب الصلاحية	البند	م
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	التصرف في بيع الأصول التي تزيد قيمتها الدفترية من (٣١,٠٠٠) ريال للوحدة الواحدة وما فوق	١
رئيس مجلس يعتمد	التصرف في بيع الأصول التي تقل قيمتها الدفترية عن (٣٠,٠٠٠) ريال للوحدة الواحدة	٢

ملاحظات:

- ١- الأصول: عبارة عن المواد والمعدات التي تم الاستغناء عنها أو أهلكت وأصبح صافي قيمتها واحد ريال.
- ٢- تقويم لجنة الجرد بتحضير قوائم بالأصول وتقدير أثمانها من خلال التنسيق مع الإدارات المختصة بالمركز الرئيسي.

جدول رقم (٨)

صلاحية اعتماد او الموافقات على شراء المواد والخدمات

صاحب الصلاحية				البند
الجهة التي تطلب يعد	المدير المالي والإداري يوقع	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المبالغ التي قيمتها تتجاوز ٥٠,٠٠٠ ريال، فما فوق
	رئيس قسم الخدمات والاتصالات الادارية يعد	المدير المالي والإداري يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	المبالغ التي قيمتها من ٥٠,٠٠٠ ريال وأقل
		صاحب السلفة يعد ويؤشر	المدير التنفيذي يعتمد	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة والسلفة المستديمة التي تزيد عن ٥٠٠٠ ريال
		صاحب السلفة يعد ويؤشر	المدير المالي والإداري يعتمد	توقيع واعتماد الفواتير من السلفة المستديمة التي لا تزيد عن ٢٥٠٠ ريال

ملاحظات

- ١- يتم التحصيل والصرف والقيود بموجب مستندات مرفقة ومعتمدة وفقا للنماذج المقررة ويرفق بها الأوراق الاصلية.
- ٢- في حال فقدان أي مستندات قبل سداد مبلغها فانه يجوز الصرف بعد موافقة المشرف المالي بموجب مستندات بدل فاقد أو صورة للمستندات الأصلية بعد إعداد مذكرة إيضاحية بأسباب الفقد والتحقق من عدم أسبقية الصرف.

جدول رقم (٩)

توقيع الشيكات والحوالات البنكية

صاحب الصلاحية	البند	م
الفئة (أ) • رئيس مجلس الإدارة. • نائب رئيس مجلس الإدارة	التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية: يتولى التوقيع على الشيكات اثنين أحدهما من الفئة (أ) مع توقيع المشرف المالي	

جدول رقم (١٠)

صلاحيات الموافقة على المناقلات في الموازنة التقديرية واعتماد التقارير ونماذج الشؤون المالية ومخاطبة البنوك

صاحب الصلاحية			البند	م
المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يوصي	رئيس مجلس يعتمد	اجراء المناقلات بين أبواب الميزانية	١
المدير المالي والإداري يعد	المدير المالي والإداري يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	إجراء لمناقلات داخل أي من أبواب الميزانية	٢
	المدير المالي والإداري يعد	المشرف المالي يعتمد	وضع أسس وتعليمات إعداد الميزانية والتقديرية	٣
المدير المالي والإداري يعد ويوقع	المدير التنفيذي يوصي	المشرف المالي يعتمد	التقارير المالية ١- تقارير شهرية	٤
المدير المالي والإداري يعد	المدير التنفيذي يوقع	المشرف المالي يوقع	٢- تقارير ربع سنوية	

دماؤنا صدقة

٥	٣- التقرير المالي السنوي	الجمعية العمومية يعتمد	مجلس الإدارة تعتمد	المشرف المالي يوقع	مراجع الحسابات يعد
٦	نماذج الشؤون المالية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي والإداري يعد ويوصي		
٧	مخالطة البنوك لطلب الشيكات أو إيقافها أو الغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية.	المشرف المالي / رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوقع	المدير المالي والإداري يعد	
٨	طلب خدمة الانترنت لدى البنوك للاطلاع فقط على حسابات الجمعية	المشرف والرئيس أو النائب يعتمد	المدير المالي والإداري يعد		

جدول رقم (١١)

صلاحيات الاستثمار وتنمية الموارد المالية

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	مجلس الإدارة يعتمد	لجنة الاستثمار يوقع	المدير المالي والإداري يعد
٢	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	الجمعية العمومية يعتمد	مجلس الإدارة يوقع	
٣	اختبار القنوات والأوعية	لجنة الاستثمار تعتمد	المدير التنفيذي يعد	

				الاستثمارية المختلفة	
		المدير التنفيذي يعد	الجمعية العمومية تعتمد	اتخاذ قرارات الاستثمار التي تقوم بها الجمعية	٤

جدول رقم (١٢) صلاحيات التعاقد عن طريق المنافسة

م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية	
١	منسافسات تزيد قيمتها من ريال (٣٠٠,٠٠٠)	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي
٢	مناسفات لا تزيد قيمتها عن ريال (٥٠,٠٠٠)	المدير التنفيذي يعتمد	

ملاحظات:

١. يتم تشكيل لجنة فتح المظاريف بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة.
٢. يتم تشكيل لجنة بقرار من المدير التنفيذي لدراسة وتحليل العروض لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من المختصين. ولها أن تسعين بمن تراه من الفنيين وترفع توصياتها للمدير التنفيذي.
٣. يجوز لصاحب الصلاحية إلغاء المنافسة بناء على توصية لجنة دراسة وتحليل العروض أو لأي أسباب أخرى يراها.
٤. صاحب الصلاحية في اعتماد المنافسة هو نفسه صاحب الصلاحية في قبول العرض الوحيد.

جدول رقم (١٣) صلاحيات الموافقة على عقود الإيجار

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	عقود الايجار التي تزيد عن ريال ٥٠٠,٠٠٠	مجلس الإدارة يعتمد	المشرف المالي يوصي	المدير التنفيذي يعد
٢	عقود الايجار التي تزيد من ٣١,٠٠٠ ريال ولا تتجاوز ٥٠٠,٠٠٠ ريال	مجلس الادارة تعمد	المشرف المالي يوصي	المدير التنفيذي يعد

دماؤنا صدقة

٣	عقود الايجار التي لا تزيد عن ٣٠,٠٠٠ ريال	المشرف المالي يعتمد	المدير التنفيذي يوقع	المدير المالي والاداري يوصي
---	---	---------------------------	----------------------------	--------------------------------------

جدول رقم (١٤)

صلاحيات الشراء المباشر

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	التامين المباشر بما يزيد عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال	الجمعية العمومية يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي والإداري يعد
٢	التامين المباشر بما يزيد عن (٥٠,٠٠٠) ريال وما فوق ولا يزيد عن ٥٠٠,٠٠٠ ريال	مجلس ادارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	المدير المالي والإداري يعد

ملاحظات:

- لا يجوز تجزئة الاحتياجات بغرض التحول من طريقة لأخرى من طرق التامين أو بغرض الاستفادة من مستويات الصلاحيات.
- يراعى عند تامين احتياجات الجمعية التأكد من عدم توفير المواد المطلوب توريدها في مستودعات الجمعية.

جدول رقم (١٥)

السلف

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	سلف تقديمية مؤقتة ٥٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي والإداري يعد ويوصي

ملاحظات:

- يجب أن يتضمن قرار إنشاء السلفة غرضها ومبلغها وحدود الصرف منها.
- يجب تسوية السلفة في نهاية العام المالي أو عند انتهاء الغرض منها.
- فيما لو زاد مبلغ السلفة عن المبلغ المحدد أعلاه بتعين اخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة.

جدول رقم (١٦)

النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة

م	البند	الصلاحية
١	الإعلان في الصحف عن نشاطات الجمعية وخطته	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة الاعلامية تعد
٢	التصريحات لوسائل الإعلام	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة الاعلامية تعد
٣	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	الرئيس التنفيذي يعتمد
٤	الاشتراك في الصحف	الرئيس التنفيذي يعتمد اللجنة الاعلامية تعد
٥	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد الرئيس التنفيذي يعد

جدول رقم (١٧)

توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

م	بند الصلاحية	صاحب الصلاحية
١	تبادل الخطابات مع خادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد، وصاحب السمو الملكي ولي ولي العهد، واصحاب السمو الملكي الأمراء، والمعالي الوزراء	رئيس مجلس الإدارة
٢	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة وكلاء الوزارات ومدراء المؤسسات والصناديق المماثلة والمدراء العاملين ومديري الشركات والبنوك	المدير التنفيذي يعد رئيس الجمعية يعتمد

تم اعتمادها من المجلس

م ٢٠٢٢/٩/٢٩

