



جمعية كفاءة
للتشغيل والصيانة

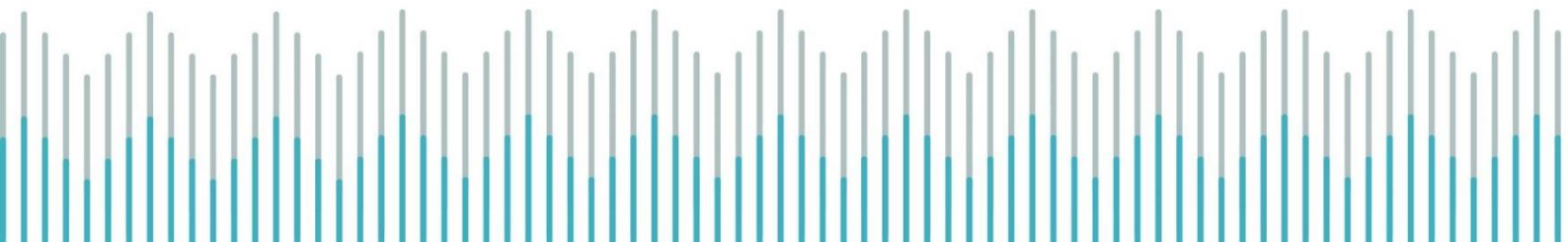
لائحة الصلاحيات

الإدارية والمالية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

- 1..... المقدمة
- 2..... أولاً: أحكام عامة:
- 3..... ثانياً: جدول الصلاحيات
- 3..... • صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهيكل ولوائح وإجراءات العمل
- 4..... • صلاحيات العمليات المالية
- 6..... • صلاحيات العمليات الإدارية



المقدمة

تشمل هذه اللائحة على تفصيل حدود الصلاحيات المالية والإدارية المخولة لكل مستوى وظيفي بالجمعية، وهي مبوبة حسب طبيعة العمليات، كما تحدد بشكل خاص المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية المنظمة للعمل، وتعتمد في تحديد الصلاحيات على المرجعيات التالية:

- نظام الجمعيات الأهلية.
 - اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات الأهلية.
 - اللائحة الأساسية للجمعية.
 - الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي المعتمد في الجمعية.
 - متطلبات تطبيق لوائح السياسات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.
 - متطلبات تطبيق أدلة الإجراءات المالية والإدارية في الجمعية.
- وتهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار عام لآلية اتخاذ القرار، حتى يتم توزيع العمل بشكل ملائم يساعد في تسهيل وتسريع صنع القرار، كما تهدف إلى المساعدة على تفويض الصلاحيات، والذي من شأنه تسهيل وتيسير العمل وتخفيف الأعباء على المسؤولين، مع المحافظة على الضوابط الرقابية التي تنطلق منها الإدارة.

إن الالتزام بحدود الصلاحيات المدرجة والمخولة لكل شخص مسؤول من شأنه أن يضمن كفاءة القرار الإداري، ولهذا يتطلب من جميع المسؤولين المدرجين والمخولين ضمن هذه اللائحة، مراعاة الدقة والتأكد عند استخدام الصلاحيات الممنوحة لهم.

وهي مبوبة حسب طبيعة العمليات، كما تحدد المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى مستويات أمام كل مستوى تعريفاً مختصراً على النحو التالي:

- يُعد: يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات الثبوتية والأوراق المطلوبة، وذلك بناءً على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه، وبما يقتضيه تسلسل الإجراءات الإدارية والمالية المنظمة لذلك.
- يوصي: يتولى صاحب هذه الصلاحية المراجعة والتأكد من مدى موثوقية الطلب المرفوع، ومراجعة صحة البيانات والوثائق والمبررات المرفقة مع المقترح، ومن ثم التوصية بالقبول أو الرفض إلى صاحب الصلاحية الأعلى معززاً ذلك بالمبررات التي يراها مناسبة.
- يعتمد: يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء العملية أو الطلب كافة الإجراءات اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة المرفقات والحيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناءً على ذلك.

أولاً: أحكام عامة:

1. تعتبر اللوائح والإجراءات والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية بعد هذه اللائحة وتفسيراً لها جزءاً متمماً ومكملاً لها.
2. صلاحية التعديل والحذف والإضافة في هذه اللائحة لمجلس الإدارة أو من يفوضه.
3. ينبغي على جميع المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
4. ترتبط الصلاحيات في الجدول المرفق بشكل مباشر بالوظائف، ولا يجوز ممارسة هذه الصلاحيات إلا من قبل الأشخاص المعينين بشكل رسمي في هذه الوظائف.
5. منح الصلاحية لا تعفي صاحبها من التأكد عند اتخاذها للقرار من استيفاء الشروط والقواعد والضوابط التي تنص عليها اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل في الجمعية.
6. لا يجوز لصاحب الصلاحية الأدنى ممارسة صلاحيات صاحب الصلاحية الأعلى في حال غيابه إلا بتفويض كتابي.
7. يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض صلاحياتهم، على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية حسب القواعد التالية:

1. يجوز أن يكون التفويض بشكل مؤقت أو جزئي للمستوى الوظيفي التالي.
 2. يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب، ويوافق عليه المستوى الأعلى في الصلاحية.
 3. يجب أن يتم إخطار الجهات ذات العلاقة بعملية التفويض التي تمت.
 4. يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب كل أو بعض الصلاحيات المفوضة.
1. في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها التفويض من صاحب الصلاحية، فإن صلاحياته تعود إلى صاحب الصلاحية الأعلى.
 1. تتم مراجعة وتطوير جداول الصلاحية مستقبلاً، وذلك بإضافة صلاحيات لبعض الوظائف القائمة والمستحدثة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.
 1. تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوض بذلك.
 1. ما لم يرد له نص في هذه اللائحة، تكون صلاحية اعتمادها من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه، وبما لا يتعارض مع الصلاحيات الواردة في نظام الجمعيات ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية، وفي حال تعارض أي من الصلاحيات الواردة في هذه اللائحة مع الأنظمة واللوائح المعتمدة من الجهات الحكومية، تعتمد الصلاحية المنصوص عليها في اللوائح الرسمية.

ثانياً: جدول الصلاحيات

صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهيكل ولوائح وإجراءات العمل

يعتمد	يوصي/ يقترح	يعد	العناصر الصلاحيات
الجمعية العمومية*		مجلس الادارة	اعتماد تعديل اللائحة الأساسية
الجمعية العمومية*		مجلس الادارة	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد عضويتهم وإبراء ذمهم
الجمعية العمومية*		مجلس الادارة	تعيين مراجع الحسابات الخارجي
الجمعية العمومية*	مجلس الادارة	المدير التنفيذي / المشرف المالي	دراسة تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية
الجمعية العمومية*	مجلس الادارة	المدير التنفيذي / المشرف المالي	اعتماد الموازنة التقديرية
الجمعية العمومية*	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية
الجمعية العمومية*	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	إقرار خطة استثمار اموال الجمعية ومجالاتها
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد السياسات العامة للجمعية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد لائحة تنظيم العمل وتعديلها
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد التوجهات والخطط الاستراتيجية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية / والتعديل عليها
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد اللوائح المالية والإدارية / وتعديلها
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		تمثيل الجمعية في معاملاته مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعاوي والتصالح مع الغير
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	فتح / إيقاف الحسابات البنكية
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مخاطبة المقام السامي وولي العهد
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي
المدير التنفيذي	الإدارة ذات الصلة		مخاطبة الجهات الحكومية
رئيس المجلس / المدير التنفيذي	الإدارة المختصة		التصريح لوسائل الاعلام

صلاحيات العمليات المالية

يعتمد	يوصي	يعد	العناصر الصلاحيات
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الجهة المكلفة/ الشؤون المالية	اعتماد دليل الإجراءات المالية / تعديله
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية / الشؤون المالية	شراء عقار باسم الجمعية " بعد موافقة الجمعية العمومية "
المدير التنفيذي	الشؤون المالية		الموافقة على نسخ او تداول الوثائق والعقود والمستندات المالية
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تفتضحها مصلحة الجمعية أقل أو يساوي 50,000 ألف ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تفتضحها مصلحة الجمعية أكبر من 50,000 وفي حدود الموازنة المعتمدة.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تفتضحها مصلحة الجمعية خارج المعتمد في الموازنة.
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	تجديد الاتفاقيات وعقود الخدمات بحسب الضوابط الواردة في اللائحة المالية
اثنين من / المفوضين بالتوقيع بحسب النظام	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	التوقيع على الشيكات والصرف من الحسابات البنكية
المدير التنفيذي	الشؤون المالية		تسوية (عجز / فائض) الصندوق بأقل أو يساوي 1000 ريال بعد التحقق وبما لا يتجاوز 12,000 ريال في السنة.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	تسوية (عجز / فائض) الصندوق أكبر من 1000 ريال بعد التحقق.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الحصول على تمويل من الغير لخدمة أغراض الجمعية وإعطاء الضمانات اللازمة لذلك
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية / اللجنة المكلفة	اعتماد الجهات العامة للاستثمار والموافقة على الدخول في الاستثمارات " بعد اعتماد أو تفويض الجمعية العمومية "
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الإدارة ذات الصلة	اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية او خدمية والتي توفر عوائد للجمعية بمبلغ أقل أو يساوي 100,000 ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية او خدمية والتي توفر عوائد للجمعية أكثر من 100,000 ريال
المدير التنفيذي	الشؤون المالية		إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ أقل أو تساوي 3000 ريال وبما لا يزيد عن 15,000 ريال في السنة
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ تزيد عن 3,000 ريال.
المدير التنفيذي / المشرف المالي	المراجع الداخلي	الشؤون المالية	مراجعة البرنامج المحاسبي والتأكد من مدى الملائمة لعملية الضبط المالي
المدير التنفيذي / المشرف المالي	الشؤون المالية		تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام للسندات والدعم العيني ...
المدير التنفيذي / المشرف المالي	الشؤون المالية		تشكيل لجنة إعداد الخطة والموازنة التقديرية

المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الإدارة الطلابية	المناقلة بين بنود الموازنة السنوية للمصاريف الإدارية المعتمدة
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الإدارة الطلابية	المناقلة بين بنود الموازنة السنوية المعتمدة للبرامج والأنشطة وبما لا يتجاوز 25% من البند المناقل منه
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	لجنة الخطة والموازنة / الشؤون المالية	المناقلة بين بنود الموازنة السنوية المعتمدة للبرامج والأنشطة وبما يتجاوز 25% من البند المناقل منه
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	لجنة الخطة والموازنة	تعديل الموازنة السنوية بما يتجاوز السقف العام المعتمد
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		تشكيل لجان تصفي في المخالفات المالية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	اللجنة المشكلة	اعتماد العقوبات الملائمة للمخالفات المالية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المراجع الداخلي	اعتماد انظمة المراجعة والرقابة الداخلية
المدير التنفيذي	الشؤون المالية		اعتماد طباعة مستندات مالية
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	تشكيل لجنة الفحص والاستلام لمستندات المالية والمشتريات
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اعتماد صرف دفاتر سندات قبض
المدير التنفيذي	اللجنة المكلفة	الشؤون المالية	تشكيل لجان استلام وتسليم الصناديق والعهد والمستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الجهة الطالبة للصرف	اعتماد طلب الصرف
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الشؤون المالية	اعتماد سندات الصرف
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الجهة الطالبة للعهد	اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف او تعذر الحصول عليها.
المدير التنفيذي	اللجنة المكلفة		اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسلم للعهد المؤقتة والمستديمة
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الإدارة الطلابية للشراء	اعتماد شراء أصول ثابتة " عدا العقارات " في حدود الموازنة المعتمدة.
المدير التنفيذي		قسم الشؤون المالية	الاستغناء أو بيع أصول أو إتلاف أصناف في المستودع اقل أو تساوي 20,000 ريال في العام
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الاستغناء أو بيع أصول أو اتلاف أصناف في المستودع أكبر من 20,000 ريال
المدير التنفيذي	الشؤون المالية	الموارد البشرية	صرف مستحقات الموظفين
المدير التنفيذي	الشؤون المالية / ومسؤول المشتريات	الإدارة الطلابية للشراء	اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات أكثر من 3,000 ريال وأقل أو تساوي 10,000 ريال وفي حدود المعتمد في الموازنة السنوية
المدير التنفيذي	لجنة المشتريات	الإدارة الطلابية للشراء	اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات التي تزيد عن 10,000 وفي حدود المعتمد في الموازنة السنوية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	لجنة المشتريات	اعتماد عروض الاسعار المناسبة خارج حدود المعتمد في الموازنة السنوية
المدير التنفيذي		قسم الشؤون المالية	جرد الأصول الثابتة
المشرف المالي	الشؤون المالية		التسويات البنكية
المدير التنفيذي	الشؤون المالية		تسوية الحسابات الشهرية
المشرف المالي	المدير التنفيذي	الشؤون المالية	التقارير المالية الدورية والسنوية


صلاحيات العمليات الإدارية

يعتمد	يوصي	يعد	الصلاحيات العناصر
مجلس الإدارة	رئيس المجلس		تعيين وتجديد عقد المدير التنفيذي
	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	تعيين مدراء الإدارات
	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	إعفاء مدراء الإدارات
	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	تدوير مدراء الإدارات
	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	تشكيل اللجان الإدارية كالمشتريات وشؤون الموظفين "
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	استحداث الوظائف خارج الهيكل التنظيمي
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	إلغاء الوظائف
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	توصيف الوظائف
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	تحديد الرواتب للوظائف
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	تعيين موظف جديد
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	تعديل راتب موظف
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	تجديد العقود للموظفين
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	إعفاء الموظف من فترة التجربة
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	تثبيت الموظف بعد فترة التجربة
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	قبول استقالة الموظف وإنهاء خدمة الموظف
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	تعديل سلم الرواتب
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	ترقيات الموظفين
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	العلاوات السنوية في حدود المعتمد في الموازنة السنوية ولائحة الموارد البشرية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	العلاوات الاستثنائية
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	اعتماد كشف الرواتب
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	إيقاف رواتب الموظفين
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	صرف الرواتب
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	التكليف بالعمل الاضافي المقرر في اللائحة
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	اعتماد ساعات العمل الاضافي الشهرية
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	اعتماد سلف الموظفين حسب السياسات المعتمدة للسلف
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	انتداب موظف لعمل خارجي
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	صرف قيمة التذكرة
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	خطة التدريب
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	تحديد مواعيد العطلات الرسمية

المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	الإجازة السنوية للموظف
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	إجازة الموظف الجديد قبل إكماله 3 أشهر
المدير التنفيذي		الشؤون الإدارية	الموافقة على ترحيل الإجازة.
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	جدولة إجازة الموظفين
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	الموافقة على تمديد أو قطع إجازة الموظفين
مجلس الإدارة	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	الموافقة على تمديد أو قطع إجازة المدير التنفيذي
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	الإجازة المرضية
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	رغبة الموظف في التمتع بإجازته الادارية
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	إجازة بدون راتب سنوياً
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	الإنذار الشفهي والكتابي
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	الحسم من الراتب
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	الفصل من العمل
الشؤون الإدارية		الموارد البشرية	متابعة الحضور والانصراف
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	ارتكاب الموظف لمخالفة تستحق المسائلة
الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	إدارة الموظف	بقاء الموظف في مكان عمله في غير وقت الدوام
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	بداية ونهاية الدوام الرسمي يومياً
الشؤون الإدارية	الموارد البشرية	إدارة الموظف	حاجة الموظف للاستئذان
مجلس الإدارة		الشؤون الإدارية	كافة العمليات الإدارية الواردة في سياق الصلاحيات الإدارية ذات الصلة بالمدير التنفيذي مثل (، الاجازات ، الانتداب ، العلاوات ، المكافآت ، السلف الخ)

اعتماد مجلس الإدارة:

بناء على قرار مجلس الإدارة رقم 26 وتاريخ 17 / 03 / 1443 بتفوفضنا بتوففع لائفة الصلاطفات
الإدارفة والمالففة:

الاسم	المنصب	التوففع
أحمد بن عوض السلفس	رئفس مجلس الإدارة	
الختم		



جمعية كفاءة للتشغيل والصيانة

@ kafaa.riyadh@gmail.com

🐦 kafaa2021