

جمعية
دار الخير
نحفظها لتدوم



لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمعية
ولا اله الا الله
نحفظها بالتدوم

المقدمة:

إن لائحة مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية في إدارة الجمعية تتضمن مصفوفات تعاقدية وتنظيمية. تهدف هذه اللائحة إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى خمس 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.

التعريفات:

- يعد: هي الشخص أو الإدارة المعنية بإعداد المواد لصاحب الصلاحية.
- يوصي: وتعني أن مالك هذا الدور يقوم بالإشراف على الإعداد والتحقق من سلامة المخرج النهائي وموافقته للسياسات والأنظمة والإجراءات، وحال تعددها فيحمل صاحب دور التوصية بالأعمدة المتجهة يسار الجدول السلطة والمسئولية الأعلى من صاحب دور التوصية بالأعمدة المتجهة يمين الجدول .
- يطلع: وتعني أن مالك هذا الدور يتم اشعاره بعد اعتماد الإجراء، ويتمتع بصلاحية التوجيه والإيقاف أو المناقشة والاستفسار من مالك دور الاعتماد
- يعتمد: وتعني أن مالك هذا الدور هو صاحب الصلاحية النهائية والمخول بالتوقيع والاعتماد ويلزم الفريق التنفيذي تنفيذ ما أقره.

قواعد استخدام الصلاحيات وتفويضها:

- 1- توضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحية الاعتماد للمحتويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في جميع الحالات التي تسبق الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل الإدارات التنفيذية بالجمعية، كل في مجاله.
يجوز أن يمارس المسؤول كل صلاحيات مسؤول آخر أو بعضها في مستول إداري أعلى منه وذلك تفويض خطي من صاحب الصلاحية، وفي حال ألهمما كانا في نفس المسح تول في التفويض خطيا من المسؤول المباشر عن الشخص صاحب الصلاحية المراد تفويضها، و يشترط التفويض أن يتمتع المفوض له بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي كلف بها مؤقتا مع مراعاة أن الصلاحية انتقلت فهذا لا يعني انتقال المسؤولية.
- 2- يجب أن يصدر التفويض بقرار مكتوب من صاحب الصلاحية، ويحدد فيه اسم المفوض له ووظيفته وتحديد الصلاحيات المفوضة ومدة التفويض .
- 3- يجب على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضح من حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة بالجمعية.
- 4- في حالة مخالفة المسؤول لإجراءات النظامية أو تجاوزه لها عند ممارسة صلاحياته فيحق للشخص المباشر للمعاملة إيضاح المخالفة للمسؤول خطياً مع وقف سير المعاملة وطلب استكمال إجراءاتها النظامية، وإن الزم بإكمالها فتوضح في محضر.
- 5- يجوز للمسؤول أثناء الحالة الطارئة (والتي يترتب عليها تفويت مصلحة راجحة أو حصول ضرر متوقع تجاوز الإجراءات والأنظمة الإدارية المتبعة، على أن يقوم بإكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب النظام المتبع بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانهاء تلك الحالة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.

- 6- يحق لرئيس مجلس الإدارة ونائبه أو اللجنة التنفيذية في الحالات الطارئة الاتصال المباشر بالإدارات التنفيذية للقيام بمهمة معينة، كما يجب أن تستوفي الإجراءات النظامية بعد إنهاء المهمة العاجلة مباشرة، ولا يجوز بأي حال من الأحوال إهمال الإجراءات المتبعة في مثل هذه الحالة .
- 7- يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسهم المباشرين بعد موافقة المدير التنفيذي ويجوز للمدير التنفيذي للجمعية تفويض بعض صلاحياته بعد موافقة اللجنة التنفيذية، ويجوز للجنة التنفيذية للجمعية تفويض بعض صلاحياته بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة، مع مراعاة أن انتقال الصلاحية لا يعني انتقال المسؤولية.
- 8- تعود صلاحيات المرؤوس لرئيسه المباشر في حالة عدم تواجده لأي سبب ويحق للرئيس المباشر إعادة توزيع الصلاحيات المفوضة أو ممارستها بنفسه.
- 9- يجوز لمجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته لرئيس المجلس، خاصة في الحالات التي تستدعي البت بشأنها بشكل عاجل ولا تحتل التأخير لحين انعقاد المجلس.



الصلاحيات الإدارية العليا				
م	الصلاحيات	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
1	ترشيح أعضاء لمجلس الإدارة بدلاً عن المنتهية عضويتهم	-	-	يعتمد
2	تعيين المدير التنفيذي وإنهاء خدماته	-	يقترح	يعتمد
3	تعيين خدمات موظفي الوظائف القيادية (مديري الإدارات والوحدات) وإنهاءها	يعد	يوصي	يعتمد
4	تعيين مكتب تدقيق الحسابات والمراجعة القانونية	-	يوصي	يعتمد
5	زيادة ميزانية الجمعية	يعد	يطلع	يعتمد
6	إنشاء فرع للجمعية خارج المدينة	يعد	يطلع	يعتمد
7	وضع نظام الأساسي للجمعية	يعد	يطلع	يعتمد
8	تعديل نظام الأساسي للجمعية	يعد	يطلع	يعتمد
9	توجيه الدعوات لاجتماع مجلس الإدارة	يعد	يطلع	يعتمد
10	تعيين نائب لرئيس المجلس	-	-	يعتمد



صلاحيات التنظيم

م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
١	الهيكل التنظيمي الرئيس (مستوى القسم فما فوق)	تعد	يراجع	يطلع	يوصي	يعتمد
٢	الهيكل الوظيفية الفرعية (مستوى الوحدة فما دون)	تعد	يوصي	يعتمد	-	-
٣	تصنيف الوظائف	تعد	يوصي	يعتمد	-	-
٤	الوصف الوظيفي	تعد	يوصي	يعتمد	-	-



صلاحيات التوظيف والتعيين

م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	رئيس المجلس أو نائبه
١	الترقية للمدير التنفيذي	-	-	يوصي	يعتمد
٢	الترقية لعموم الموظفين	تعُد	يوصي	يعتمد	-
٣	التدوير والنقل الوظيفي	تعُد	يعتمد	يطلع	-
٤	تعيين باقي الوظائف في الهيكل غير الإشرافية	تعُد	يوصي	يعتمد	-
٥	تعيين المستشارين غير المتفرغين	تعُد	يوصي	يعتمد	-
٦	التكليف بمهام وظائف قيادية	تعُد	يقترح	يوصي	يعتمد
٧	التعديل على بيانات موظف	تعُد	يعتمد	-	-
٨	تثبيت أو إعفاء موظف خلال فترة التجربة	تعُد	يعتمد	-	-
٩	إعفاء، أو إقالة، أو استقالة، أو ترقية موظف بعد فترة التجربة	تعُد	يعتمد	-	-
١٠	العلاوات السنوية حسب العقد	تعُد	يعتمد	-	-
١١	العلاوات الاستثنائية	تعُد	يوصي	-	يعتمد
١٢	تقييم الموظف	تعُد	يعتمد	-	-
١٣	تحديد الاحتياج من الموارد البشرية	تعُد	يعتمد	-	-
١٥	إلغاء الوظائف	تعُد	يعتمد	-	-
١٦	توصيف الوظيفة	تعُد	يعتمد	-	-
١٧	تحديد الرواتب للموظفين	تعُد	يعتمد	-	-



صلاحيات التقارير المالية

م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	رئيس اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
١	الموازنة التقديرية	تعد	يقترح	توصي	يوصي	يعتمد	-
٢	القوائم المالية	تعد	يقترح	يطلع	يوصي	يعتمد	-
٣	تقارير شهرية وربع سنوية عن الوضع المالي	تعد	يوصي	توصي	تتبع	يطلع	-
٥	إعداد موازن المراجعة	تعد	يعتمد	-	-	-	-
٦	إعداد القيود المحاسبية	تعد	يعتمد	-	-	-	-
٧	ترحيل القيود المحاسبية	تعد	يعتمد	-	-	-	-
٨	صرف وإيقاف الرواتب والأجور	تعد	يعتمد	-	-	-	-
٩	تغيير الرواتب والأجور	تعد	يقترح	يوصي	يعتمد	-	-
١٠	المصروفات النثرية أقل من ١٠٠٠٠ ألف ريال شهريا	تعد	يعتمد	-	-	-	-
١١	المصروفات النثرية أكثر من ١٠٠٠٠ ألف ريال شهريا	تعد	يوصي	-	يعتمد	-	-
١٢	التقارير المالية الربعية	تعد	يراجع	يوصي	يوصي	يعتمد	يطلع
١٣	اعتماد الأصول الثابتة	تعد	يعتمد	-	يطلع	-	-
١٤	اعتماد اتلاف الأصول	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد	-	-



صلاحيات الموارد البشرية

م	الصلاحيات	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
١	اعتماد الاجازات للمدير التنفيذي	-	يوصي	يعتمد	-	-
٢	اعتماد الاجازات لعموم الموظفين	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٣	اعتماد إجازة بدون راتب للمدير التنفيذي لأقل من شهر	-	يوصي	يعتمد	يطلع	-
٤	اعتماد إجازة بدون راتب لعموم الموظفين لأقل من شهر	يوصي	يعتمد	يطلع	يطلع	-
٥	اعتماد إجازة بدون راتب لأكثر من شهر	-	يوصي	يوصي	-	يعتمد
٦	التراكم والترحيل والتمديد للإجازات	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٧	قطع الاجازة	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٨	اعتماد الساعات الإضافية	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٩	اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الداخلية	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
١٠	اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الخارجية	يوصي	يطلع	يعتمد	-	-
١٢	اعتماد مكافئة مالية لموظف	يعد	يوصي	يعتمد	يطلع	-
١٣	إقرار العقوبات وتوجيه الإنذارات	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
١٤	قبول الاستقالة	يعد	يوصي	يعتمد	-	-
١٥	صرف حقوق نهاية الخدمة	يعد	يوصي	يعتمد	-	-



صلاحيات العلاقات العامة والإعلام

م	الصلاحيات	10	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
1	إقرار ترتيب الحفلات الخارجية (الجمعية)	تعد		يعتمد	يطلع	-	-
2	إقرار ترتيب الحفلات الداخلية (الجمعية)	تعد		يعتمد	يطلع	-	-
3	ترتيب الزيارات الرسمية	تعد		يعتمد	يطلع	-	-
4	هدايا الموظفين التشجيعية	تعد		يعتمد	-	-	-
5	إقرار مشاركة الجمعية بمعرض	تعد		يُوصي	يعتمد	يطلع	-
6	استقبال الضيوف	تعد		يعتمد	-	-	-
7	المطبوعات والنشرات	تعد		يعتمد	-	-	-
8	الإصدارات	تعد		يعتمد	-	-	-
9	المنتجات الإعلامية للجمعية	تعد		يعتمد	-	-	-
10	تعزيز المشروعات إعلامياً ونشرها في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني	تعد		يعتمد	يطلع	-	-
12	المشاركة في المشروعات الإعلامية	تعد		يُوصي	يعتمد	-	-
13	المتطلبات الإعلامية من المشاريع	تعد		يعتمد	-	-	-
14	التقرير السنوي للجمعية	تعد		يعتمد	-	-	-
15	توثيق مشروعات الجمعية	تعد		يعتمد	يطلع	-	-
16	معايير تقارير المشاريع	يقترح		يُوصي	يعتمد	-	-
17	متابعة تقارير المشاريع	يُوصي		يعتمد	-	-	-
18	اعتماد تقارير المشاريع	تعد		يُوصي	يطلع	يعتمد	-
19	تمثيل الجمعية في المقابلات الرسمية	تعد		يُوصي	يعتمد	-	-
20	نشر المذكرات والإعلانات الصادرة من الجمعية في الإعلام	تعد		يعتمد	-	-	-

صلاحيات الميزانية التخطيطية							
م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	رئيس اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
1	الخطة الاستراتيجية للجمعية	تعد	يقترح	يطلع	يوصي	يعتمد	
2	التعميد المباشر على الخطة	-	تعد	تقترح	-	يوصي	يعتمد
3	الخطة التشغيلية السنوية	تعد	يوصي	-	-	-	-
4	اعتماد خطط الوحدات الفرعية	تعد	يوصي	-	يعتمد	-	-
5	متابعة تنفيذ الخطط وتقويمها	يوصي	يعتمد	-	-	-	-
6	اعتماد المشروعات داخل الخطة	تعد	يوصي	يعتمد	-	-	-
7	اعتماد المشروعات خارج الخطة	تعد	يقترح	يوصي	يوصي	يعتمد	-
8	نقل موازنة مشروع لم ينفذ	تعد	يوصي	يعتمد	-	-	-

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد (اللائحة) باجتماع مجلس الادارة رقم () وتاريخ / / 2026م

والله الموفق،،،

جمعية
دار الخير
نحفظها لتدوم



0504455006

darkh.org.sa

@daralkhair0

dar@darkh.org.sa