



لائحة الصلاحيات

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالطائف

الإصدار	التاريخ	الإعداد	المراجعة	الاعتماد
الإصدار الثالث	٢٠٢٥/٠٧/٢٨ م	إدارة الدعم المؤسسي	الإدارة العامة	مجلس الإدارة

تم اعتماد: لائحة الصلاحيات
في اجتماع مجلس الإدارة الرابع
بتاريخ: ١٤٤٧/٠٢/٠٣ هـ الموافق: ٢٠٢٥/٠٧/٢٨ م

اعتماد مجلس الإدارة

مقدمة

إن سياسة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والأجراءات، لئلا تمنع مخاطر الفساد والاحتيال..

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

البيان

أولاً: صلاحيات مجلس الإدارة:

١. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
٢. اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة.
٣. وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الإشراف على الجمعية.
٤. وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
٥. وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
٦. وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
٧. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
٨. تحديد الصلاحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيته البت فيها.
٩. وضع موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات.

١٠. إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية.
١١. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية.
١٢. مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له.
١٣. الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات.
١٤. البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا
١٥. إقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه

ثانياً: صلاحيات الإدارة التنفيذية:

١. القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير مرحلية متطورة.
٢. ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري.
٣. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة بها.
٤. رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
٥. رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده.
٦. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل.
٧. التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها.
٨. رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

١. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
٢. عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
٣. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
٤. أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
٥. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أدائها.

٦. أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفاوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المدير التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
٧. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك .

ثالثاً: صلاحيات ومسؤوليات الفئات التعاقدية :

١. الالتزام التام ببند العقد المبرم بين الطرفين، وعدم تجاوز المهام المحددة فيه .
٢. تنفيذ المهام أو الخدمات المتفق عليها ضمن الإطار الزمني المحدد .
٣. فع تقارير أو مخرجات العمل إلى الإدارة المعنية وفق النموذج أو الآلية المعتمدة .
٤. الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات التي يتم الاطلاع عليها أثناء فترة التعاقد .
٥. عدم تمثيل الجمعية رسمياً في المحافل أو المراسلات ما لم يتم تفويضه كتابياً بذلك .
٦. التنسيق المسبق مع الجهة المختصة داخل الجمعية في حال الرغبة بتعديل أو تأجيل تنفيذ المهمة المتفق عليها .

رابعاً: صلاحيات ومسؤوليات الفئات التطوعية :

١. العمل تحت إشراف الجهة المشرفة في الجمعية (الإدارة التنفيذية أو القسم المختص
٢. الالتزام بالأخلاقيات والقيم الدعوية التي تمثل الجمعية .
٣. المشاركة في الأنشطة والمهام المكلف بها ضمن النطاق الزمني والمكاني المحدد .
٤. احترام التسلسل الإداري والتنظيمي وعدم تجاوز الصلاحيات المحددة له .
٥. الإسهام في تحسين العمل التطوعي من خلال المقترحات البناءة .
٦. الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلع عليها أثناء فترة العمل التطوعي .
٧. تقديم تقرير موجز عن المشاركة التطوعية عند الطلب .

ملاحظة : لا يحق للمتطوع التصرف في أي شأن مالي أو توقيع رسمي باسم الجمعية، كما لا يُفوض بأي صلاحيات إدارية أو مالية إلا بموجب تفويض خاص ومكتوب .

الاستراتيجيات والخطط والموازنات التقديرية

صاحب الصلاحية									م	
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		بند الصلاحية
ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	يحضر ويوصي ويتابع	يعزز	يعتمد	الاستراتيجية العامة للجمعية	١
ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	يراجع وينفذ ويتابع	يحضر وينفذ	يوصي	يعزز	يعتمد	اللوائح الإدارية للجمعية	٢
ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	يحضر وينفذ ويتابع	ينفذ	يوصي	يعزز	يعتمد	السياسات واللوائح المالية للجمعية	٣
=	=	=	=	يحضر وينفذ ويتابع	=	يوصي ويعزز	=	يعتمد	الموازنة التقديرية العامة للجمعية	٤
يوصي	يحضر	يحضر	يحضر	يراجع وينفذ ويتابع	يحضر	يعتمد	=	=	الموازنات التقديرية الفرعية	٥
يوصي	=	=	=	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	<u>المناقلة بين بنود الموازنة الجارية:</u> ١-٦ في حدود الموازنة العامة	٦
	=	=	=	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	٢-٦ إضافة بند جديد في حدود الموازنة العامة	
يوصي	=	=	=	يقترح	=	يوصي	يوصي	يعتمد	إضافة بنود جديدة للموازنة التقديرية	٧
يوصي	=	=	=	يوصي	=	يعزز	يعزز	يعتمد	<u>التجاوز في بند من بنود الموازنة المعتمدة :</u> ١-٨ أكثر من ٢٠ %	٨

يوصي	=	=	=	يوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	٢-٨ أقل من ٢٠ %	
يوصي	يقترح	يقترح	يقترح	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	المنافلة بين بنود الحسابات ١-١٠ الحسابات الداخلية للموازنة	١٠
يوصي	يقترح	يقترح	يقترح	يعزز	=	<u>يعتمد</u>	إحاطة	=	٢-١٠ الحسابات الرئيسية للموازنة	

الشؤون العامة والهيكلية والقانونية

صاحب الصلاحية									م	
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
يوصي	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	منح الصلاحيات والمهام والمسؤوليات والاختصاصات المالية والادارية وتغييرها لكل من: أ) رئيس مجلس الإدارة	١
يوصي	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعزز	يعزز	يعتمد	ب) المدير التنفيذي .	
=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	ج) مديري الادارات.	
=	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة للقيام بأعمال لصالح الجمعية تدخل ضمن أهدافه واختصاصه وتحديد أتعابه	٢
=	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	تحديد موعد انعقاد إجتماعات مجلس الإدارة ومكانها وجدول أعماله ودعوة الاعضاء له	٣
=	=	=	=	=	=	يوصي	يعزز	يعتمد	تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة القيام ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة	٤

صاحب الصلاحية

م	بند الصلاحية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إدارة الموارد البشرية	الإدارة المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	إدارة تنمية الموارد المالية	القسم النسائي	المدقق الداخلي
٥	إصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يقرها أو يعتمدها أو يوافق عليها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسؤولية تنفيذها حسب الصلاحيات الممنوحة لكل مسؤول	=	=	يعتمد ويتابع	ينفذ	ينفذ	=	=	=	=
٦	تمثيل الجمعية أمام الغير وأمام القضاء وتوكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الجمعية وتوقيع العقود مع الغير لمختلف المجالات التي يوافق عليها المجلس أو يعتمدها أو يقرها والتي تدخل ضمن صلاحية المجلس وتتفق مع أهداف الجمعية	يعتمد	=	يحضر ويوصي	=	=	=	=	=	=
٧	دراسة وتقييم الدراسات والاقتراحات التي يرفعها مديري الإدارات بشأن تحسين وتطوير أداء أعمال الجمعية في حدود صلاحيات المدير التنفيذي	=	=	يعتمد	يحضر ويوصي ويراجع	يحضر ويوصي ويراجع	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي
٨	دراسة المواضيع الداخلة في اختصاص المجلس قبل عرضها وإعطائها التوصية والتوجيه المناسبين	=	يعزز	يعزز	يحضر ويوصي ويراجع	يحضر ويوصي ويراجع	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي
٩	تعديل أهداف ومهام الإدارة	يعتمد	يعزز	يعزز	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	=	=	=	=

صاحب الصلاحية

صاحب الصلاحية									بند الصلاحية	م
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يوصي	يعزز	يعتمد	<u>افتتاح فروع جديدة :</u> ١-١٢ للإدارة	١٠
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	<u>تشكيل لجنة المراجعة الداخلية واعتماد ضوابطها</u>	١١
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	<u>تحديد مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أنواعه</u>	١٢

الشؤون المالية

صاحب الصلاحية									بند الصلاحية	م
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
يوصي	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	تحديد الأسس والمبادئ المحاسبية واقتراح تعديلات علي السياسات المالية	١
=	=	=	=	يحضر وينفذ	=	يعتمد			إعداد القوائم المالية والتقارير المالية الربع سنوية غير مدققة	٢
=	=	=	=	يحضر وينفذ	=	يتابع	يعزز	يعتمد	الحسابات الختامية والميزانية العمومية المدققة	٣
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	الشراء والتعاقد عن طريق المنافسة (الممارسة) للعقد الواحد : ٤-١ أكثر من ٢ مليون ريال	٤
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	٤-٢ أقل من ٢ مليون ريال	
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	<u>الشراء والتعميد المباشر (للعقد الواحد) :</u> ٥-١ أكثر من ١ مليون ريال	٥
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	٥-٣ أقل من ١ مليون ريال	
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	إعدام الديون المشكوك في تحصيلها (في السنة الواحدة) : ٦-١ أكثر من ٥٠٠ ألف ريال	٦

صاحب الصلاحية									م	
المدقق الداخلي	القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		بند الصلاحية
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	٣-٦ أقل من ٥٠٠ ألف ريال	
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	<u>بيع مخلفات (في السنة الواحدة للبيع الواحدة) :</u> ١-٧ أكثر من ٥٠٠ ألف ريال	٧
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يوصي وينفذ	=	يعتمد	إحاطة	=	<u>٣-٧ أقل من ٥٠٠ ألف ريال</u>	
يوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	صرف المصرفات الرأسمالية في حدود الموازنة ^١	٨
=	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعتمد	=	=	اعتماد طلب الصرف النقدي الشيكات وأوامر الدفع والحوالات	٩
يوصي	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	=	يعزز	يعزز	يعتمد	تحديد المصارف والمؤسسات المالية التي تتعامل معها الإدارة وفتح الحسابات الجارية وحسابات الاستثمار	١٠
يحضر	يحضر	يحضر	يحضر	يحضر وينفذ	يحضر	يعتمد	=	=	اعتماد صرف جميع المصاريف الإدارية والعمومية (رواتب وما في حكمها , دعاية , ضيافة .. الخ)	١١

^١ - يمنع تجزئة المصرف لأجل مواكبته لحدود الصلاحية .

الشؤون الإدارية

صاحب الصلاحية									م	
القسم النسائي	إدارة تنمية الموارد المالية	إدارة الرعاية والتأهيل	الإدارة المالية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		بند الصلاحية
=	=	=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	تعيين وإنهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة	١
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	تعيين رئيس مجلس الإدارة	٢
=	=	=	=	=	=	=	=	يعتمد	تعيين نائب رئيس مجلس الإدارة	٣
=	=	=	=	=	=	=	يوصي	يعتمد	تعيين المدير التنفيذي	٤
=	=	=	=	يحضر ويوصي وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	اعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة العليا والإدارات التنفيذية	٥
=	=	=	=	=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	اختيار وتعيين مديري الإدارات	٦
يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	اعتماد وتعيين بقية الموظفين وإنهاء خدماتهم	٧
=	=	=	=	يحضر	يحضر وينفذ	يعزز	يعزز	يعتمد	اعتماد جدول الرواتب والمزايا وتعديلاتها	٨
يوصي	=	=	=	يوصي ويراجع	يحضر وينفذ	يوصي	يعزز	يعتمد	تحديد منح العلاوات السنوية والاستثنائية والتشجيعية : ١-٩ المدير التنفيذي	٩

				يوصي ويراجع	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٢-٩ باقي الوظائف في الإدارة	
				يوصي ويراجع	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	<u>نقل / ندب الموظفين داخل الإدارة :</u> ١-١٠ مديري الإدارات	١٠
				يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٢-١٠ باقي الوظائف في الإدارة	
				=	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	تقارير الصلاحية عن فترة الاختبار	١١
				=	يحضر	يوصي	يعتمد	=	<u>الإجازات :</u> ١-١٢ المدير التنفيذي	١٢
				يوصي	يوصي	يعتمد	=	=	٣-١٢ باقي الوظائف في الإدارة	
				=	يحضر وينفذ	يعتمد	=	=	<u>توقيع الجزاءات :</u> ١-١٣ مديري الإدارات	١٣
				يعتمد	يحضر وينفذ ويعتمد	=	=	=	٢-١٣ باقي الوظائف في الإدارة	
				=	=	يحضر	يوصي	يعتمد	<u>الاستقالة :</u> ١-١٤ المدير التنفيذي	١٤
				يوصي ويحضر وينفذ	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	٣-١٤ باقي الوظائف في الإدارة	
				يوصي	يوصي ويحضر وينفذ	يعتمد	=	=	<u>تقارير تقييم الأداء</u>	

١٦	<u>التكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي (الموظفي الإدارة)</u>	=	=	يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي
١٧	<u>التكليف بالمهام الخارجية أثناء الدوام</u>	=	=	يعتمد	يوصي ويتابع	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد
١٨	<u>المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات الداخلية</u>	=	=	يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي
١٩	<u>المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات الخارجية</u>	يعتمد	=	يوصي					
٢٠	<u>الإعلان عن الوظائف الشاغرة</u>	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	=	=	=	=
٢١	<u>التوقيع على المكاتبات والمراسلات : ١-٢٠ من الإدارة للخارج</u>	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	يحضر وينفذ	يحضر	يحضر	يحضر
	٢٠-٣ المراسلات الداخلية بين الإدارات	=	=	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد
٢٢	<u>كشفوف الحضور والانصراف</u>	=	=	=	يعتمد	=	=	=	=
٢٣	<u>كشفوف الرواتب والأجور الشهرية</u>	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	يراجع ويصرف	=	=	=
٢٤	<u>تسوية استحقاقات العاملين</u>	=	=	يعتمد	يحضر وينفذ	يراجع ويصرف	=	=	=
٢٥	<u>التصريح بالعرض على الطبيب</u>	=	=	=	يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي
٢٦	<u>شهادات الخبرة</u>	=	=	يعتمد	يوصي ويحضر وينفذ	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي
٢٧	<u>مشتريات القرطاسية واللوازم المكتبية</u>	=	=	=	يوصي وينفذ	يوصي	يوصي	يوصي	يوصي