

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

لائحة الصلاحيات المالية والإدارية تحديث اغسطس - ٢٠٢٤م

المعتمدة بمحضر مجلس إدارة الجمعية المؤقت
رقم (٣) المنعقد بتاريخ ١٢ / ٠٨ / ٢٠٢٤م

الصفحة ١



800 1212 002 050 607 7755 info@Kahatain.org.sa

مكة المكرمة - حي النسيم - شارع فاطمة الزهراء - مركز الأعمال ص.ب. 10001

Kahatain.org Kahatain.org www.Kahatain.org.sa

11K+

مستفيد

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with the text "نسيم" (Nasim) and a rectangular stamp with the text "نسيم" (Nasim).

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

فهرس المحتويات:

الصفحة	المحتوى	م
٣	مقدمة	.١
٣	أحكام عامة	.٢
٤	تعريفات	.٣
٥	جدول الصلاحيات	.٤
٥	صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهياكل ولوائح وإجراءات العمل	.٥
٧	صلاحيات العمليات المالية	.٦
١٠	صلاحيات العمليات الإدارية	.٧

الصفحة ٢



800 1212 002 050 607 7755 info@Kahatain.org.sa

مكة المكرمة - حي النسيم - شارع فاطمة الزهراء - مركز الأعمال ص.ب. 10001

Kahatain.org Kahatain.org www.Kahatain.org.sa

11K+
مستفيد

عبدالله بن محمد
مدير عام
عبدالله بن محمد
مدير عام

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 المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي المعتمد في الجمعية.
- تعليمات وضوابط الجهة المشرفة "المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي".
- دليل معايير حوكمة الجمعيات الأهلية الصادر من قبل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

وتهدف هذه اللائحة إلى:

- 1- وضع إطار عام لآلية اتخاذ القرار حتى يتم توزيع العمل بشكل ملائم يساعد في تسهيل وتسريع صنع القرار.
- 2- المساعدة في 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:

- **يُعَدُّ:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات الثبوتية والأوراق المطلوبة وذلك بناء 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 العملية المرفوع ومراجعة صحة البيانات والوثائق والمبررات المرفقة مع العملية، 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 كافة الإجراءات اللازمة بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة المرفقات والحيثيات، ومن ثم إجازة اعتماد القرار بناء على ذلك.

أولاً: أحكام عامة

1. تعتبر اللوائح والإجراءات والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية بعد هذه اللائحة جزءاً متتماً ومكماً 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 المعنيين بشكل رسمي في هذه الوظائف.



محمد بن عبد الله
نسي

٥. منح الصلاحية لا تعفي صاحبها من التأكد عند اتخاذها للقرار من استيفاء الشروط والقواعد والضوابط التي تنص عليها اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل في الجمعية.
٦. لا يجوز لصاحب الصلاحية الأدنى ممارسة صلاحيات صاحب الصلاحية الأعلى في حال غيابه إلا بتفويض كتابي.
٧. يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض صلاحياتهم على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية حسب القواعد التالية:
- أ. يجوز أن يكون التفويض بشكل مؤقت أو جزئي للمستوى الوظيفي التالي.
- ب. يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب ويوافق عليه المستوى الأعلى في الصلاحية.
- ت. يجب أن يتم إخطار الجهات ذات العلاقة بعملية التفويض (إن تمت).
- ث. يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب كل أو بعض الصلاحيات المفوضة.
- ج. يُتبع نظام تفويض الصلاحيات الوارد في دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية.
٨. في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها التفويض من صاحب الصلاحية فإن صلاحياته تعود إلى صاحب الصلاحية الأعلى.
٩. تتم مراجعة وتطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة صلاحيات لبعض الوظائف القائمة والمستحدثة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه وفق هذه اللائحة.
١٠. تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوض بذلك.
١١. ما لم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماد 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 التشريعية من جهات الإشراف فيتم اعتماد النص المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح التشريعية.

ثانياً: تعريفات

يكون للعبارات الواردة في اللائحة التعريف الموضح أمام كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

١. **يُعدّ:** يُحضر ويعد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة التي سوف يتخذ القرار بشأنها ويجعلها مكتملة وجاهزة للعرض والمراجعة.
٢. **يُراجع:** يراجع البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة ويتأكد أنها تمت بطريقة صحيحة ونظامية.
٣. **يوافق:** يوافق على أن المعاملة والمستندات تمت بطريقة نظامية ووفق الإجراءات والأنظمة واللوائح ويحيلها أو يرفعها، إلا أنه لا يملك قرار الاعتماد.
٤. **يوصي:** يرفع المعاملة إلى صاحب القرار متضمنة توصية وتأييد لقرار معين للأخذ به، وهي صلاحية أقوى من (يوافق) ولكن لا تصل إلى مرحلة اتخاذ القرار.
٥. **يعتمد:** هي السلطة النهائية لاتخاذ القرار وتعني الموافقة الرسمية على القرار.



نسي نيل
مستفيد

ثالثاً: جدول الصلاحيات

١. صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهياكل ولوائح وإجراءات العمل:

م	العناصر / الصلاحيات	يُعد	يوصي	يعتمد
١.	تعديل اللائحة الأساسية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية غير العادية	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
٢.	إنشاء فروع للجمعية داخل المملكة	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
٣.	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد عضويتهم.	لجنة الانتخابات	الجمعية العمومية	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
٤.	تشكيل لجنة انتخابات مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
٥.	البت في استقالة أي عضو من مجلس الإدارة أو إسقاط عضويته وانتخاب البديل	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية غير العادية	
٦.	البت في زوال عضوية أعضاء الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
٧.	دمج الجمعية أو حلها اختيارياً	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية غير العادية	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
٨.	صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة	امانة مجلس الادارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٩.	تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
١٠.	دراسة واعتماد تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
١١.	إقرار مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
١٢.	إقرار خطة استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
١٣.	إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها بعد تفويض الجمعية العمومية	إدارة تنمية الموارد المالية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
١٤.	قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية بعد إقرار خطة الاستثمار من الجمعية العمومية	إدارة تنمية الموارد المالية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
١٥.	تفعيل قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية بعد اعتمادها من الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة
١٦.	قبول الانضمام لعضوية الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	أمانة مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
١٧.	اعتماد السياسات العامة للجمعية	الجهة المكلفة	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
١٨.	إعداد/تعديل/ تطوير اللوائح الإجرائية والأدلة والسياسات	الجهة المكلفة	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
١٩.	سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها	إدارة خدمات المستفيدين	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
٢٠.	الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
٢١.	أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٢٢.	الإشراف والمراجعة الدورية للتحقق من فاعلية أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٢٣.	الخطط الاستراتيجية للجمعية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٢٤.	متابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية للجمعية	الرئيس التنفيذي	اللجان المعنية	مجلس الإدارة



نسخة
مجلس الإدارة
مجلس الإدارة
مجلس الإدارة

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٢٥.	اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية	الإدارة المعنية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
٢٦.	الإشراف على تنفيذ أسس ومعايير لحوكمة الجمعية ومراقبة فاعليتها وتعديلها عند الحاجة	اللجان المعنية		
٢٧.	تطوير منظومة تنمية الموارد المالية والبرامج والمبادرات، وبناء مفاهيم الاستثمار الاجتماعي وتعميق أثر البرامج الاجتماعية	الإدارات واللجان المعنية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
٢٨.	تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستفادة	الرئيس التنفيذي	لجنة تنمية موارد الجمعية واستثماراتها	مجلس الإدارة
٢٩.	إعداد الخطط التشغيلية للإدارات والبرامج التنفيذية ومراجعة محتوياتها من الناحية الفنية والمالية والتنظيمية	الإدارة المعنية		
٣٠.	متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية للجمعية	الإدارة المعنية.		
٣١.	توقيع مذكرات التعاون مع الجهات في القطاع العام والخاص وغير الربحي (للمراتب أقل من معالي)	الإدارة المعنية	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي
٣٢.	توقيع مذكرات التعاون مع الجهات في القطاع العام والخاص وغير الربحي (للمراتب معالي فأعلى)	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
٣٣.	إقامة التحالفات والشراكات العلمية والمهنية والخدمية التي تدعم أنشطة الجمعية المختلفة واعتماد المشاركات والمبادرات للجمعية	الإدارة المعنية	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي
٣٤.	الاعتماد النهائي لبرامج الجمعية قبل تنفيذها	الإدارة المعنية	الرئيس التنفيذي	لجنة تحسين تجربة المستفيد
٣٥.	الاعتماد النهائي لجميع إصدارات الجمعية قبل إصدارها	الإدارة المعنية	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي
٣٦.	اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية/ والتعديل عليها	الرئيس التنفيذي	المستشار القانوني	مجلس الإدارة
٣٧.	العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية (وفق ما جاء بالفقرة ٦ بالمادة ٣٧ من اللائحة الأساسية المعتمدة للجمعية)	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة
٣٨.	اعتماد التقرير السنوي	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات		مجلس الإدارة
٣٩.	تمثيل الجمعية في معاملاتها مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعاوى والتصالح مع الغير	الإدارة القانونية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه
٤٠.	متابعة المطالبات والمحاكم للقضايا المرفوعة	الممثل النظامي للجمعية	الإدارة القانونية	الرئيس التنفيذي
٤١.	تمثيل الجمعية إعلامياً	رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه		
٤٢.	تعيين متحدث رسمي للجمعية	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
٤٣.	تحديد/تجديد/استحداث المصارف التي تتعامل معها الجمعية	الإدارة المالية		
٤٤.	مخاطبة المقام السامي وولي العهد	الرئيس التنفيذي		
٤٥.	مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي	الرئيس التنفيذي		
٤٦.	مخاطبة الجهات الحكومية والإشرافية والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي لمراتب أقل من معالي	الإدارة المعنية		



نسخة
مجلس الإدارة
مجلس الإدارة

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٤٧.	التصريح لوسائل الإعلام	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه
٤٨.	رئاسة اجتماعات مديري الجمعية، ووحداتها وأقسامها وفروعها	الرئيس التنفيذي		
٤٩.	متابعة إعداد تقارير الأداء للمركز الرئيسي والفروع والمراكز التابعة للجمعية	الإدارة المعنية	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي
٥٠.	الإشراف على المواقع الالكترونية ووسائل التواصل الاجتماعي التابعة للجمعية	قسم الإعلام	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي
٥١.	الإشراف على المواقع التعريفية التابعة للجمعية وعرض تطوير/استحداث مواقع أخرى على رئيس المجلس للاعتماد	قسم الإعلام	إدارة الاتصال المؤسسي والشراكات	الرئيس التنفيذي

٢. صلاحيات العمليات المالية:

م	العناصر / الصلاحيات	يُعد	يوصى	يعتمد
١.	التصرف في أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التنازل	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٢.	شراء عقار باسم الجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	لجنة تنمية موارد الجمعية واستثماراتها	مجلس الإدارة
٣.	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تقتضيها مصلحة الجمعية وتجديدها (أقل أو يساوي ١٠٠,٠٠٠ مائة ألف ريال) وفي حدود الموازنة المعتمدة	الإدارة المعنية	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي
٤.	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تقتضيها مصلحة الجمعية وتجديدها (أكبر من ١٠٠,٠٠٠ مائة ألف ريال) وفي حدود الموازنة المعتمدة	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
٥.	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تقتضيها مصلحة الجمعية خارج حدود الموازنة المعتمدة	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٦.	التوقيع نيابة عن رئيس مجلس الإدارة على عقود الايجار الالكترونية الخاصة بالعقارات بعد موافقة اللجنة المعنية	الإدارة المعنية	الإدارة القانونية	الرئيس التنفيذي
٧.	التوقيع على الشيكات والصرف من الحسابات البنكية	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	أحد المفوضين بالتوقيع من مجلس الإدارة + أحد المفوضين القياديين
٨.	التوقيع على أوامر الصرف أو الشيكات ٢٠٠,٠٠٠ مائتين ألف ريال فأكثر	أحد المفوضين بالتوقيع من مجلس الإدارة + الرئيس التنفيذي		
٩.	التوقيع على أوامر الصرف أو الشيكات أقل من ٢٠٠,٠٠٠ مائتين ألف ريال	الرئيس التنفيذي + المدير المالي		
١٠.	تسوية (عجز/فائض) الصندوق بأقل أو يساوي ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف ريال بعد التحقق	الإدارة المالية		الرئيس التنفيذي
١١.	تسوية (عجز/فائض) الصندوق بما يزيد عن ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف ريال بعد التحقق	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
١٢.	اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة بما لا يتجاوز ٢٠,٠٠٠ عشرون الف ريال	الجهة الطالبة للعهدة	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي
١٣.	اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة أكثر من ٢٠,٠٠٠ عشرون الف ريال	الجهة الطالبة للعهدة	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
١٤.	اعتماد الموجهات العامة للاستثمار والموافقة على الدخول في الاستثمارات بعد اعتماد الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	لجنة تنمية موارد الجمعية واستثماراتها	مجلس الإدارة

الصفحة ٧



800 1212 002 050 607 7755 info@Kahatain.org.sa

مكة المكرمة - حي النسيم - شارع فاطمة الزهراء - مركز الأعمال ص.ب. 10001

Kahatain.org Kahatain.org www.Kahatain.org.sa

11K+

مستفيد

مستفيد

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

مجلس الإدارة	لجنة تنمية موارد الجمعية واستثماراتها	الرئيس التنفيذي	اعتماد استثمار الأموال التي تمثل التزاماً على البرامج والأنشطة ولا يمكن تنفيذها بسبب ظروف معينة بعد اعتماد الجمعية العمومية	١٥.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية أو خدمية والتي توفر عوائد للجمعية بمبلغ أقل أو يساوي ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال	١٦.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية أو خدمية والتي توفر عوائد للجمعية بمبلغ يزيد عن ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال	١٧.
مجلس الإدارة	لجنة تنمية موارد الجمعية واستثماراتها	الرئيس التنفيذي	اعتماد عقود الرعاية لمنتجات سلعية أو خدمية والتي توفر عوائد للجمعية أكثر من ١,٠٠٠,٠٠٠ مليون ريال	١٨.
لجنة المراجعة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	اعتماد النسب المحددة للمخصصات الخاصة بالأصول الثابتة	١٩.
مجلس الإدارة	لجنة تنمية موارد الجمعية واستثماراتها	الرئيس التنفيذي	اعتماد النسب المحددة للمخصصات والاحتياطات الخاصة بالأصول الثابتة الوقفية	٢٠.
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	إعدام ديون الجمعية لدى الغير المشكوك في تحصيلها	٢١.
لجنة تنمية موارد الجمعية واستثماراتها	الرئيس التنفيذي	إدارة تنمية الموارد المالية	طرح فرص استثمار عقارات وأوقاف الجمعية واختيار العرض المناسب	٢٢.
المراجع الداخلي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	مراجعة البرنامج المحاسبي والتأكد من مدى ملائمة لعمليات الضبط الإداري	٢٣.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية		تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام للسندات والدعم العيني	٢٤.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية		تشكيل لجنة إعداد الخطة والموازنة التقديرية	٢٥.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة الطالبة	المناقلة بين بنود الموازنة السنوية المعتمدة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية	٢٦.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة الطالبة	المناقلة بين بنود الموازنة السنوية المعتمدة وبما لا يتجاوز سقفها العام	٢٧.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	تعديل الموازنة السنوية بما يتجاوز السقف العام المعتمد	٢٨.
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	استحداث بنود جديدة للنفقات في الموازنة التقديرية أثناء السنة المالية (إذا دعت الحاجة إلى ذلك)	٢٩.
مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	المراقب المالي	اعتماد العقوبات الملائمة للمخالفات المالية	٣٠.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية		اعتماد طباعة مستندات مالية	٣١.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية		تشكيل لجنة الفحص والاستلام للمستندات المالية والمشتريات	٣٢.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية		اعتماد صرف دفاتر سندات قبض	٣٣.
المراجع الداخلي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	تشكيل لجان استلام وتسليم الصناديق والعهد والمستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة	٣٤.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الجهة الطالبة للصرف	اعتماد طلب الصرف	٣٥.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية		اعتماد سندات الصرف	٣٦.
رئيس مجلس الإدارة	المراجع الداخلي	الرئيس التنفيذي	التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف أو تعذر الحصول عليها	٣٧.



نسخة
مراجعة
مصدق

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الجهة الطالبة	اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسليم للعهد المؤقتة والمستديمة	٣٨.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة الطالبة للشراء	اعتماد شراء الأصول المنقولة في حدود الموازنة المعتمدة	٣٩.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	الاستغناء أو البيع أو إتلاف أصناف في المستودع أقل أو تساوي ٥٠,٠٠٠ خمسون ألف ريال في العام	٤٠.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الاستغناء أو إتلاف أصناف في المستودع أكبر من ٥٠,٠٠٠ خمسون ألف ريال	٤١.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الموارد البشرية	اعتماد صرف مستحقات الموظفين عدا الرئيس التنفيذي	٤٢.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة الطالبة للشراء	اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات أكبر من ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف ريال وأقل أو يساوي ٢٠,٠٠٠ مائتين ألف ريال وفي حدود المعتمد بالموازنة	٤٣.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة الطالبة للشراء	اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات التي تزيد عن ٢٠,٠٠٠ مائتين ألف ريال وفي حدود الموازنة السنوية المعتمدة	٤٤.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الخدمات المساندة	تقدير قيمة الهدايا العينية للغير باسم الجمعية في حدود الموازنة المعتمدة	٤٥.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	اللجنة المشكلة	اعتماد الشراء وفق أسلوب المنافسة المحدودة أقل من ٥٠,٠٠٠ خمسمائة ألف ريال	٤٦.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	اللجنة المشكلة	اعتماد الشراء وفق أسلوب المنافسة المحدودة أكبر من ٥٠,٠٠٠ خمسمائة ألف ريال	٤٧.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	اللجنة المشكلة	التعميد المباشر بما لا يزيد قيمته عن ١٠٠,٠٠٠ مائة ألف ريال وبناء على ثلاثة عروض أسعار	٤٨.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	اللجنة المشكلة	التعميد المباشر أكبر من ١٠٠,٠٠٠ مائة ألف ريال ولا يتجاوز ١,٠٠٠,٠٠٠ مليون ريال	٤٩.
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الجهة المعنية	بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصالحة بعد تفويض الجمعية العمومية	٥٠.
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الجهة المعنية	شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية	٥١.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية		بيع أو استبعاد الأصول المنقولة أقل أو تساوي ٢٠,٠٠٠ عشرون ألف ريال في السنة	٥٢.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	بيع أو استبعاد الأصول المنقولة أكبر من ٢٠,٠٠٠ عشرون ألف ريال وأقل أو تساوي ١٠٠,٠٠٠ مائة ألف ريال في السنة	٥٣.
مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	بيع أو استبعاد الأصول المنقولة أكبر من ١٠٠,٠٠٠ مائة ألف ريال	٥٤.



مجلس الإدارة
الرئيس التنفيذي
مجلس الإدارة

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

00.	جدد الأصول الثابتة	اللجنة المشكلة	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي
01.	التسويات البنكية	الإدارة المالية		الرئيس التنفيذي
07.	تسوية السحوبات الشهرية	الإدارة المالية		الرئيس التنفيذي
08.	التقارير المالية الدورية والسنوية	الرئيس التنفيذي	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة

3. صلاحيات العمليات الإدارية:

م	العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
1.	تشكيل اللجان الدائمة/ المؤقتة المرتبطة بمجلس الإدارة	أمانة مجلس الإدارة		مجلس الإدارة
2.	اعتماد مستشاري مجلس الإدارة	أمانة مجلس الإدارة		مجلس الإدارة
3.	اعتماد المستشارين للجمعية عدا مستشاري مجلس الإدارة	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
4.	الموافقة النهائية على تعيين المستشارين والمديرين وفق خطة التوظيف المعتمدة من مجلس الإدارة	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
5.	تعيين وتسكين وتجديد عقد الرئيس التنفيذي	لجنة الترشيحات و المكافآت		مجلس الإدارة
6.	تعيين وتسكين وتجديد عقد وإعفاء المدير المالي	الرئيس التنفيذي	لجنة الترشيحات و المكافآت	مجلس الإدارة
7.	التوصية بالتعاقد/التعيين والتجديد للوظائف القيادية (مدراء الفروع - مدراء الإدارات)	الرئيس التنفيذي	لجنة الترشيحات و المكافآت	رئيس مجلس الإدارة
8.	إعفاء مدراء الفروع - مدراء الإدارات	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
9.	تدوير مدراء الفروع - مدراء الإدارات	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
10.	تكليف مدراء الفروع - مدراء الإدارات	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
11.	تشكيل اللجان الإدارية	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
12.	استحداث الوظائف خارج الهيكل التنظيمي	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
13.	إلغاء الوظائف	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
14.	توصيف الوظائف	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
15.	تحديد الرواتب للوظائف	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
16.	تجديد عقود الموظفين	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
17.	إعفاء الموظف من فترة التجربة	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
18.	تثبيت الموظف بعد فترة التجربة	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
19.	قبول استقالة الموظف وإنهاء خدماته	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
20.	تعديل سلم الرواتب	الرئيس التنفيذي	لجنة الترشيحات و المكافآت	مجلس الإدارة
21.	ترقيات الموظفين	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
22.	العلاوات السنوية في حدود المعتمد بالموازنة السنوية	مدراء ورؤساء الأقسام	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي
23.	العلاوات الاستثنائية	مدراء ورؤساء الأقسام	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي
24.	المكافآت والحوافز في حدود المعتمد بالموازنة (عدا الرئيس التنفيذي)	مدراء ورؤساء الأقسام	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي
25.	اعتماد تقييم الأداء السنوي	مدراء ورؤساء الأقسام	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي
26.	اعتماد مسير الرواتب	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
27.	إيقاف رواتب الموظفين	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي
28.	التكليف بالعمل الإضافي في حدود الموازنة	مدراء ورؤساء الأقسام	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي
29.	اعتماد ساعات العمل الإضافي الشهرية بحدود الموازنة	الموارد البشرية		الرئيس التنفيذي



نسخة
مجلس الإدارة
الرئيس التنفيذي
مجلس الإدارة

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	اعتماد سلف الموظفين في حدود الموازنة المعتمدة	٣٠.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	انتداب موظف داخل المملكة في حدود الموازنة المعتمدة	٣١.
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	انتداب موظف خارج المملكة في حدود الموازنة المعتمدة	٣٢.
الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	صرف قيمة تذكرة السفر في حدود الموازنة المعتمدة	٣٣.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	خطة التدريب وتطوير الموظفين حسب الموازنة السنوية (عدا الرئيس التنفيذي)	٣٤.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	تحديد مواعيد العطلات الرسمية	٣٥.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	اعتماد الإجازة السنوية للموظف (عدا الرئيس التنفيذي)	٣٦.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	اعتماد إجازة الموظف الجديد قبل إكماله ٣ أشهر	٣٧.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	الموافقة على ترحيل الإجازة السنوية	٣٨.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	جدولة إجازة الموظفين	٣٩.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	الموافقة على تمديد أو قطع إجازة الموظفين	٤٠.
رئيس مجلس الإدارة	الموارد البشرية	الموافقة على تمديد أو قطع إجازة الرئيس التنفيذي	٤١.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	اعتماد الإجازة المرضية	٤٢.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	الموافقة على إجازة بدون راتب	٤٣.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	الإنذار الشفهي والكتابي	٤٤.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	الإحالة للتحقيق	٤٥.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	الحسم من الراتب	٤٦.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	الفصل من العمل	٤٧.
الموارد البشرية		متابعة الحضور والانصراف	٤٨.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	إيقاع عقوبة لارتكاب الموظف مخالفة تستحق المساءلة (بعد صدور قرار العقوبة من اللجنة العمالية)	٤٩.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	بداية ونهاية الدوام الرسمي يومياً	٥٠.
الموارد البشرية		إدارة الموظف	٥١.
الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	تغيير أوقات الدوام	٥٢.
رئيس مجلس الإدارة	الموارد البشرية	كافة العمليات الإدارية الواردة في سياق الصلاحيات الإدارية ذات الصلة بالرئيس التنفيذي) مثل: (الإجازات - الانتداب - ساعات العمل - العلاوات - المكافآت - الحوافز - السلف الإنذارات - أوقات العمل - اعتماد تقييم الأداء - الإحالة للتحقيق... إلخ)	٥٣.
الرئيس التنفيذي	مدير الموارد البشرية	الاطلاع على ملفات جميع العاملين بالجمعية	٥٤.

تم ولله الحمد،،،،



نسي
عبد
محمد
نسي
عبد
محمد
نسي
عبد
محمد

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١.	معالي الدكتور/ حاتم بن حسن المرزوقي	رئيس مجلس الإدارة	
٢.	سعادة الدكتور/ مجدي بن محمد حريزي	نائب الرئيس	
٣.	سعادة الدكتور / علي بن سعيد العواجي	عضو مجلس إدارة	
٤.	سعادة الدكتور / سامي بن عبدالرحمن الحسوني	عضو مجلس إدارة	
٥.	سعادة الدكتور / محمد بن فاروق عداس	عضو مجلس إدارة	
٦.	سعادة المهندس / تركي بن مصلح الحثيرشي	عضو مجلس إدارة	
٧.	سعادة الأستاذ/أمير بن فيصل عبيد	عضو مجلس إدارة	

الصفحة ١٢



800 1212 002 050 607 7755 info@Kahatain.org.sa

مكة المكرمة - حي النسيم - شارع فاطمة الزهراء - مركز الأعمال ص.ب.10001

Kahatain__org Kahatain__org www.Kahatain.org.sa

11K+

مستفيد