



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية لجمعية التنمية الأهلية بالشماسية



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية لجمعية التنمية الأهلية بالشماسية

المادة الأولى: سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

- يتم العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
1. يمكن تحديث هذه اللائحة وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة.
 2. 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 هذه اللائحة 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 إلا 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، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسمى وظيفته وتاريخ التوقيع.

المادة الثالثة: العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

- إن كل مسؤولية تتطلب منح الصلاحية المناسبة للمسؤول حتى يتمكن من القيام بها، وكل صلاحية تحمل صاحبها المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية بكل أمانة وعليه فإن لائحة الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

المادة الرابعة: الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

1. لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
2. لا يجوز فصل أي بند من بنود هذه اللائحة إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
3. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

المادة الخامسة: تفويض الصلاحيات

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
1. يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
 2. يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
 3. تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق المفوض بهذه الصلاحيات.
 4. يجب أن يتم إشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
 5. يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته إلغاء الصلاحيات أو جزء منها عند الحاجة.
 6. في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
 7. في الحالات الطارئة يمكن نقل الصلاحيات من مسؤول إلى آخر بموافقة مجلس الإدارة.

المادة السادسة: التعريفات

تعريف المصطلحات الواردة في هذه اللائحة

1. الجمعية العمومية تعني الجمعية العمومية لجمعية التنمية الأهلية بالشماسية

2. مجلس الإدارة تعني مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالشماسية

3. رئيس المجلس: تعني رئيس مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالشماسية

4. نائب رئيس مجلس الإدارة تعني نائب رئيس مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالشماسية

5. المدير التنفيذي: تعني المدير التنفيذي لجمعية التنمية الأهلية بالشماسية

6. المدير المالي تعني المدير المالي بجمعية التنمية الأهلية بالشماسية

7. مدير إدارة الموارد البشرية تعني مدير الموارد البشرية بجمعية التنمية الأهلية بالشماسية

8. المحاسب الرئيسية تعني المحاسب الرئيسي بجمعية التنمية الأهلية بالشماسية

9. اللجان: تعني مجموعات عمل مشكلة لمهام الدراسة والتقييم والتوصية.

10. ينسق: تعني أن الإدارة المختصة أو الموظف المختص على علاقة وظيفية بعدة إدارات أخرى أو

موظفين آخرين، ينتج عنه الاتصال بعدة إدارات أو موظفين لتوفير البيانات والمستندات المطلوبة

وإعدادها في الشكل النهائي تمهيداً لاتخاذ القرار بشأنها.

11. يوصي: تعني رفع التوصية أو الاقتراح من الموظف المختص أو الجهة المختصة إلى صاحب

الصلاحية لاتخاذ القرار بشأنها.

12. يوقع: لا تعني الاعتماد إلا إذا كان الموقع هو أعلى المستويات المطلوب توقيعه على المستندات،

أما قبل ذلك فتعني تصديق الإجراءات.

13. يعتمد: تعني موافقة الجهة صاحبة الصلاحية على الوثيقة أو المستند المحال إليها من الجهات

الموصية.

14. يطلع/ يدرس: يعني إطلاع المسؤول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق لإبداء الرأي سواء

بالموافقة عليها أو وضع ملاحظات أو تحفظات أو تعديلات أو عدم الموافقة.

15. يحضر/يعد: قيام الموظف المختص بإعداد 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

المادة السابعة: قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات :

1. توضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحيات الاعتماد للمستويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في

جميع الحالات التي تسبق مرحلة الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل

جهات الاختصاص كلفي مجاله.

2. 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.

3. يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض ومسمى

وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته

4. 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.

5. يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى

مرؤوسيه بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصيل.

6. يتعين على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج

المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.

7. في حالة مخالفة أو تجاوز المسؤول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه

الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقاً للإجراءات المتبعة في الجمعية.

8. يجوز للمسؤول أثناء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاه تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسة المباشر بذلك.
9. يكلف الرئيس التنفيذي بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة وشغلها.

المادة الثامنة: جداول الصلاحيات الجدول رقم ١ جدول الصلاحيات الإدارية العليا :

م	البند	صاحب الصلاحية	رئيس مجلس الإدارة يدعو للترشيح
١	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	الجهة المشرفة/ الوزارة تعتمد	رئيس مجلس الإدارة يدعو للترشيح
٢	تجديد أو إنهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة	الجهة المشرفة/ الوزارة تعتمد	الرئيس التنفيذي يعد
٣	تحديد الفئات المستفيدة من خدمات الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يعد ويوصي
٥	الموافقة على إنشاء فروع للجمعية داخل المملكة	الجمعية العمومية تعتمد	الرئيس التنفيذي يعد ويوصي
٦	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	مجلس الإدارة يعتمد	المراجع الخارجي يعتمد
٧	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يعد ويوصي
٨	اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يعد ويوصي
٩	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه	الجهة المشرفة/ الوزارة تعتمد	—
١٠	تعيين الرئيس التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسؤولياته ومزاياه المالية	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي
١١	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعمد إليهم من أعمال	الرئيس التنفيذي يعتمد	—
١٢	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	الرئيس التنفيذي يعتمد	—
١٣	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	المحاسب الرئيسي يعد
١٤	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من المجلس	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي
١٥	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من الإدارة	الرئيس التنفيذي يعتمد	—
١٦	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواء بالإضافة أو الإلغاء	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يعد ويوصي
١٧	تعيين المراجع الداخلي للجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي
١٨	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية وشروطها	الرئيس التنفيذي يعتمد	—
١٩	تحصيل الجمعية أي نوع من الإيرادات بخلاف الواردة في اللائحة المالية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي

جدول رقم ٢ صلاحيات التنظيم

البند	صاحب الصلاحية	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	مدير إدارة الموارد البشرية يعد
١	الهيكل التنظيمي	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	مدير إدارة الموارد البشرية يعد
٢	الهيكل الوظيفية الفرعية	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يعد ويوصي	—
٣	تصنيف وترتيب الوظائف (المسميات والمراتب ومتطلبات شغلها)	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	مدير إدارة الموارد البشرية يعد

جدول رقم ٣ صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية :

م	البند	مجلس الإدارة يعتمد	المشرف المالي يوصي	المراجع الداخلي يعد ويوصي	صاحب الصلاحية
١	السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	المشرف المالي يوصي	المراجع الداخلي يعد ويوصي	—
٢	الإجراءات المالية	مجلس الإدارة يعتمد	المشرف المالي يوصي	المراجع الداخلي يوصي	—
٣	الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	المشرف المالي يطلع/ يؤشر	المحاسب الرئيسي يعد
٤	تقارير شهرية عن الوضع المالي للجمعية	الرئيس التنفيذي يعتمد	المشرف المالي يوصي	المحاسب الرئيسي يعد	—
٥	تقارير سنوية عن الوضع المالي للجمعية	الرئيس التنفيذي يعتمد	المشرف المالي يوصي	المحاسب الرئيسي يعد	—

جدول رقم ٤ صلاحيات إعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب:

م	البند	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	صاحب الصلاحية
١	لائحة تنظيم العمل	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	مدير إدارة الموارد البشرية يعد
٢	سلم الرواتب والمكافآت	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	مدير إدارة الموارد البشرية يعد
٣	إجراءات ونماذج شؤون الموظفين	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يعد ويوصي	—

جدول رقم ٥ صلاحيات تشكيل اللجان

م	البند	مجلس الإدارة يعتمد	صاحب الصلاحية
١	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي
٢	لجان على مستوى مدراء الإدارات	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يوصي
٣	لجان على مستوى الأقسام	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير الإدارة المختص يوصي

جدول رقم ٦ صلاحيات الموارد البشرية :

م	البند	صاحب الصلاحية	م
١	التعيين لشغل وظائف مستشار عمل إضافي	الرئيس التنفيذي يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي
٢	التعيين لشغل الوظائف الإدارية الأخرى	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يوصي
٣	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يوصي
٤	اعتماد نتيجة اختبار المتقدمين	الرئيس التنفيذي يعتمد	لجنة المقابلات توصي
٥	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير الإدارة المختصة يوصي
٦	تقرير الصلاحية عن فترة التجربة	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير الإدارة المختص يوصي
٧	انتداب داخل المملكة المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوقع
٨	انتداب داخل المملكة موظفي الجمعية	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يصد
٩	انتداب خارج المملكة المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوقع
١٠	انتداب خارج المملكة مدراء الإدارات وموظفي الجمعية	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يصد
١١	النقل من قسم إلى قسم آخر داخل الإدارة، من إدارة إلى إدارة داخل الجمعية، من وظيفة إلى أخرى	الرئيس التنفيذي يعتمد	المدير/الرئيس المباشر يوصي
١٢	المكافأة التشجيعية للمدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	—
١٣	المكافأة التشجيعية للموظفين	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوقع
١٤	التكليف بالعمل الإضافي	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يوصي
١٥	الإجازات	الرئيس التنفيذي يعتمد	المدير/الرئيس المباشر يوصي
١٦	الإجازة السنوية للرئيس التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوقع
١٧	الإجازة السنوية لجميع موظفي الجمعية	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يوصي
١٨	تقييم الأداء الوظيفي لمدراء الإدارات وجميع الموظفين	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يوصي
١٩	الإحالة إلى التحقيق، تشكيل لجنة التحقيق	الرئيس التنفيذي يعتمد	—
٢٠	توقيع الجزاءات لجميع الموظفين	الرئيس التنفيذي يعتمد	لجنة التحقيق توصي
٢١	خطط وبرامج التدريب السنوية واعتماد قوائم المرشحين للتدريب	الرئيس التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الموارد البشرية يوصي
٢٢	التوقيع على العقود والاتفاقيات المالية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي ويعد
٢٣	اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي ويعد
٢٤	التوقيع على مذكرات التفاهم	الرئيس التنفيذي يعتمد	—

جدول رقم ٧ التصرف في بيع المتروكات:

م	البند	صاحب الصلاحية
١	التصرف في بيع المتروكات التي تساوي أو تزيد قيمتها الدفترية عن (٣١٠٠٠) واحد وثلاثون ألف ريال للوحدة الواحدة.	رئيس مجلس الإدارة يعتمد الرئيس التنفيذي يوصي
٢	التصرف في بيع المتروكات التي تقل قيمتها الدفترية عن (٣١٠٠٠) واحد وثلاثون ألف ريال للوحدة الواحدة.	الرئيس التنفيذي يعتمد

- المتروكات: هي عبارة المواد والمعدات والأصول التي بطل استعمالها وتم الاستغناء عنها أو أهلكن وأصبح صافي قيمتها واحد ريال.
- تتقوم لجنة الجرد بتحضير قوائم بالمتروكات وتقدير أثمانها من خلال التنسيق مع الإدارات المختصة بالمركز الرئيسي

جدول رقم ٨ صلاحية الاعتماد أو الموافقة على شراء المواد والخدمات :

م	البند	صاحب الصلاحية
١	المبالغ التي تساوي أو تتجاوز (٥٠٠٠) خمسون ألف ريال	رئيس مجلس الإدارة يعتمد الرئيس التنفيذي يوصي
٢	المبالغ التي تقل عن (٥٠٠٠) خمسون ألف ريال	الرئيس التنفيذي يعتمد المدير المالي يوقع المحاسب الرئيسي يعد
٣	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي تزيد عن (٥٠٠) خمسة آلاف ريال	الرئيس التنفيذي يعتمد صاحب السلفة يعد ويؤشر
٤	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي لا تزيد عن (٢٥٠) ألفان وخمسمئة ريال	المدير المالي يعتمد صاحب السلفة يعد ويؤشر

- يتم التحصيل والصرف والقيود بموجب مستندات مرفقة ومعتمدة وفقاً للنماذج المقررة ويرفق بها الأوراق الأصلية.
- في حال فقدان أي مستندات قبل سداد مبلغها فإنه يجوز الصرف بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة 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

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

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

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	إجراء المناقلات بين أبواب الميزانية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد
٢	إجراء المناقلات داخل أي من أبواب الميزانية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي يوصي	المحاسب الرئيسي يعد
٣	وضع أسس وتعليمات إعداد الميزانية التقديرية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المالي يوصي	المحاسب الرئيسي يعد
٤	التقارير المالية الشهرية	المشرف المالي يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	المحاسب الرئيسي يعد
٥	التقارير المالية ربع سنوية	اللجنة التنفيذية تعتمد	المشرف المالي يطلع	الرئيس التنفيذي يوقع بالتنسيق مع مراجع الحسابات
٦	التقرير المالي السنوي	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	الرئيس التنفيذي يوقع مراجع الحسابات يعد
٧	نماذج الشؤون المالية	الرئيس التنفيذي يعتمد	المدير المالي يوصي	المحاسب الرئيسي يعد
٨	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات أو إيقافها أو إلغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية	المشرف المالي/ رئيس مجلس الإدارة/ نائب رئيس مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوصي	المدير المالي يعد
٩	طلب خدمة الانترنت لدى البنوك للاطلاع فقط على حسابات الجمعية	الرئيس التنفيذي يعتمد	المدير المالي يوصي	المحاسب الرئيسي يعد

جدول رقم ١١ صلاحيات الاستثمار :

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	مجلس الإدارة يعتمد	الرئيس التنفيذي يوقع لجنة الاستثمار توصي
٢	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي
٣	اختيار القنوات والأوعية الاستثمارية المختلفة	لجنة الاستثمار تعتمد	الرئيس التنفيذي يعد
٤	اتخاذ قرارات الاستثمار التي تقوم بها الجمعية	لجنة الاستثمار تعتمد	الرئيس التنفيذي يعد

جدول رقم ١٢ صلاحيات التعاقد عن طريق المنافسة :

م	البند	صاحب الصلاحية
١	منافسات تساوي أو تزيد قيمتها عن (٣٠٠٠٠٠) ثلاثمئة ألف ريال	رئيس مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي يوصي يعتمد
٢	منافسات لا تزيد قيمتها عن (١٥٠٠٠٠) مئة وخمسون ألف ريال	الرئيس التنفيذي يعتمد

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

جدول رقم ١٣ صلاحيات الشراء المباشر :

م	البند	صاحب الصلاحية
١	التأمين المباشر بما يزيد عن (٥٠٠٠٠٠) خمسمئة ألف ريال	مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي يوصي يعتمد
٢	التأمين المباشر بما يزيد عن (٥٠٠٠٠) خمسين ألف ريال وما فوق ولا يزيد عن (٥٠٠٠٠٠) خمسمئة ألف ريال	الرئيس التنفيذي يعتمد

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

جدول رقم ١٤ صلاحيات الموافقة على عقود الإيجار :

م	البند	صاحب الصلاحية
١	عقود الإيجار التي تزيد عن (٥٠٠٠٠) خمسين ألف ريال	رئيس مجلس الإدارة يعتمد الرئيس التنفيذي يوصي
٢	عقود الإيجار التي تزيد عن (٣١٠٠٠) واحد وثلاثين ألف ريال ولا تتجاوز (٥٠٠٠٠) خمسين ألف ريال.	المسؤول الإداري يوصي

جدول رقم ١٥ السلف :

م	البند	صاحب الصلاحية
١	سلف نقدية مستديمة في حدود (١٥٠٠٠) خمسة عشر ألف ريال	الرئيس التنفيذي يعتمد المدير المالي يوصي المحاسب الرئيسي يعد
٢	سلف نقدية مؤقتة في حدود (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرون ألف ريال	الرئيس التنفيذي يعتمد المدير المالي يوصي المحاسب الرئيسي يعد

- 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 يتعين أخذ موافقة رئيس مجلس الإدار

جدول رقم ١٦ النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة :

م	البند	صاحب الصلاحية
١	الإعلان في الصحف عن نشاطات الجمعية وخطتها	الرئيس التنفيذي
٢	التصريحات لوسائل الإعلام	رئيس مجلس الإدارة/الرئيس التنفيذي مدير إدارة الاتصال والعلاقات الإعلامية (بعد الحصول على موافقة الرئيس التنفيذي)
٣	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع عامليها وتكريمهم	الرئيس التنفيذي
٤	الاشتراك في الصحف	الرئيس التنفيذي
٥	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	رئيس مجلس الإدارة

جدول رقم ١٧ توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

م	البند	صاحب الصلاحية
١	تبادل الخطابات مع المقام السامي الكريم ومقام صاحب السمو الملكي ولي العهد وأصحاب السمو الملكي الأمراء والمعالي الوزراء والسفراء	رئيس مجلس الإدارة
٢	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة وكلاء الوزارات ومدراء المؤسسات والصناديق المماثلة والمدراء العاميين ومديري الشركات والبنوك	الرئيس التنفيذي

جمعية التنمية الأهلية بالشامسية

المراجع

تم اعتماد هذه اللائحة لجمعية التنمية الأهلية بالشامسية
في: الاجتماع رقم (٢٠٢١ / ٩) بتاريخ ٢١ / ١٢ / ١٤٤٣ هـ الموافق ٢٠ / ٧ / ٢٠٢١ م



رئيس مجلس الإدارة

خالد بن يوسف اليوسف

(Handwritten signature)