



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية بجمعية همم لأسر ذوي الإعاقة

المقدمة:

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 .

أولاً: أحكام عامة

المادة الأولى/ سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

١/ يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

٢/ تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة .

٣/ لا يجوز تعديل أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

المادة الثانية / مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

١/ إن لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى

الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية

٢/ ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعينين رسمياً في هذه

الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً

٣/ يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له

٤/ يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، 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 يوضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

المادة الرابعة / الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

١/ لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية

٢/ 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 .

٣/ يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات الأهلية.

المادة الخامسة/ تفويض الصلاحيات

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



ثانياً: التعريفات

١- تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

١/١ مجلس الإدارة:

تعني مجلس إدارة جمعية همم لأسر ذوي الإعاقة.

١/٢ رئيس المجلس:

تعني رئيس مجلس إدارة جمعية همم لأسر ذوي الإعاقة.

١/٣ نائب رئيس مجلس الإدارة:

تعني نائب رئيس مجلس إدارة جمعية همم لأسر ذوي الإعاقة.

١/٤ اللجنة التنفيذية:

تعني اللجنة التي تقوم بدراسة واتخاذ التوصيات لمجلس الإدارة, أو القرارات حسب الصلاحيات المخولة لها

١/٥ المدير التنفيذي:

تعني المدير التنفيذي لجمعية همم لأسر ذوي الإعاقة.

١/٦ مدير الشؤون المالية والإدارية:

تعني مدير الشؤون المالية والإدارية في جمعية همم لأسر ذوي الإعاقة.

١/٧ اللجان:

تعني مجموعات عمل مشكلة لمهام الدراسة والتقييم والتوصية.

١/٨ ينسق

تعني أن الإدارة المختصة أو الموظف المختص على علاقة وظيفية بعدة إدارات أخرى أو موظفين آخرين، ينتج عنه الاتصال بهذه الإدارات او الموظفون توفير البيانات والمستندات المطلوبة وإعدادها في الشكل النهائي تمهيدا لاتخاذ القرار بشأنها.



١/٩ يوصي

تعني رفع التوصية أو الاقتراح من الموظف المختص أو الجهة المختصة إلى صاحب الصلاحية لاتخاذ القرار بشأنه

١/١٠ يوقع

لا تعني الاعتماد إلا إذا كان الموقع هو أعلى المستويات المطلوب توقيعه على المستندات، أما قبل ذلك فتعني تصديق الإجراءات.

١/١١ يعتمد

تعني موافقة الجهة صاحبة الصلاحية على الوثيقة أو المستند المحال إليها من الجهات الموصية.

١/١٢ يطلع/يدرس

يعني إطلاع المسئول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق لإبداء الرأي سواء بالموافقة عليها أو وضع ملاحظات أو تحفظات أو تعديلات أو عدم الموافقة

١/١٣ 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

٢- قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

٢/١ يوضح 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 كل في مجاله

٢/٢ 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 .



٢/٣ يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض ومسمى وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته

٢/٤ 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

٢/٥ يجوز للمسئولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى رؤوسهم بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصيل

٢/٦ يتعين على المسئول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية

٢/٧ في حالة مخالفة أو تجاوز المسئول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقاً للإجراءات المتبعة في الجمعية.

٢/٨ يجوز للمسئول إثناء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاء تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك

٢/٩ يكلف المدير التنفيذي بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة وشغلها.

٣ -تعديل الدليل:

يجوز تعديل هذا الدليل حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.



خامساً: الصلاحيات وقائمة جداول الصلاحيات

م	موضوع الجدول
١	جدول الصلاحيات الإدارية العليا
٢	جدول صلاحيات التنظيم
٣	جدول صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية
٤	جدول صلاحيات إعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب
٥	جدول صلاحيات تشكيل اللجان
٦	جدول صلاحيات الموارد البشرية
٧	جدول صلاحيات التصرف في بيع المتروكات
٨	جدول صلاحيات اعتماد أوامر الصرف
٩	جدول صلاحيات توقيع الشيكات
١٠	صلاحيات الموافقة على المناقلات في الميزانية واعتماد التقارير ونماذج الشؤون المالية ومخاطبة البنوك
١١	جدول صلاحيات استثمار وتنمية موارد الجمعية
١٢	صلاحيات التعاقد عن طريق عروض الأسعار
١٣	صلاحيات الموافقة على عقود الإيجار
١٤	صلاحيات الشراء المباشر
١٥	صلاحيات السلف
١٦	النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة
١٧	الخطابات الصادرة من الجمعية
١٨	توقيع المراسلات الداخلية



جدول رقم (١)

الصلاحيات الإدارية العليا

م	البند	صاحب الصلاحية
١	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد رئيس مجلس الإدارة يدعو للترشيح
٢	تجديد عضوية أعضاء مجلس الإدارة / او انائها	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد مجلس الإدارة يوصي اللجنة التنفيذية تعد و توصي
٣	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي المدير التنفيذي يعد ويوصي
٤	الموافقة على إنشاء فروع للجمعية داخل المملكة.	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي المدير التنفيذي يعد ويوصي
٥	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي.	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي المراجع الخارجي يعد
٦	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار.	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي
٧	اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي المدير التنفيذي يعد
٨	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد إتعابه	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد —
٩	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسؤولياته ومزاياه المالية	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي —
١٠	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	المدير التنفيذي يعتمد —
١١	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	اللجنة التنفيذية تعتمد المدير التنفيذي يوصي —



١٢	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
١٣	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من المجلس .	مجلس الإدارة يعتمد	—	—
١٤	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من الإدارة .	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي	—
١٥	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواء بالإضافة أو الإلغاء.	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يعد
١٦	تعيين المراجع الداخلي للجمعية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	—
١٧	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية وشروطها	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي توصي	مدير المشاريع يعد
١٨	تحصيل الجمعية أي نوع من الإيرادات بخلاف تلك الواردة في اللائحة المالية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	—



جدول رقم (٢)
صلاحيات التنظيم

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	الهيكل التنظيمي	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يعد
٢	الهيكل الوظيفية الفرعية	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي	_____
٣	تصنيف وترتيب الوظائف (المسميات والمراتب ومتطلبات شغلها)	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد

جدول رقم (٣)
صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية

م	البند	صاحب الصلاحية			
١	السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٢	الإجراءات المالية	_____	المشرف المالي يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٣	الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المشرف المالي يطلع ويؤشر	المدير التنفيذي يوقع
٤	تقارير شهرية عن الوضع المالي للجمعية	_____	المدير التنفيذي يعتمد	المشرف المالي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٥	تقارير شهرية عن الوضع المالي للجمعية	اللجنة التنفيذية تعتمد	المشرف المالي يوصي	المدير التنفيذي يعد	_____



جدول رقم (٤)

صلاحيات إعداد لوائح شئون الموظفين والرواتب

م	البند	صاحب الصلاحية			
١	لائحة تنظيم العمل	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٢	سلم الرواتب والمكافئات	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	—	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٣	إجراءات شئون الموظفين	—	—	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
٤	نماذج شئون الموظفين	—	—	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي

جدول رقم (٥)

صلاحيات تشكيل اللجان

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة توصي
٢	لجان على مستوى مدراء الإدارات	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
٣	لجان على مستوى الأقسام	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الإدارة المختص يوصي



جدول رقم (٦)

صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية
١	التعيين لشغل وظائف مستشار عمل إضافي	المدير التنفيذي يعتمد المدير التنفيذي يوصى
٢	التعيين لشغل الوظائف الإدارية الأخرى	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصى
٣	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصى
٤	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصى
٥	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	المدير التنفيذي يعتمد لجنة المقابلات توصي
٦	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل	المدير التنفيذي يعتمد مدير الإدارة المختص يوصى
٧	تقارير الصلاحية عن فترة التجربة	المدير التنفيذي يعتمد المدير المباشر يوصى
٨	الانتداب / انتداب داخل المملكة: المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد رئيس قسم الموارد البشرية يعد
١/أ		
٢/أ	موظفي الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد رئيس قسم الموارد البشرية يعد
١/ب	انتداب خارج المملكة: المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد رئيس قسم الموارد البشرية يعد
٢/ب	مدراء الإدارات و موظفي الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد رئيس قسم الموارد البشرية يعد



٩ ١/أ	النقل من قسم إلى قسم آخر داخل الإدارة	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	رئيس قسم الموارد البشرية يعد
٢/أ	من إدارة إلى إدارة داخل الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	رئيس قسم الموارد البشرية يعد
٣/أ	من وظيفة نوعية إلى أخرى	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	رئيس قسم الموارد البشرية يعد

تابع جدول (٦)

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	بدل طبيعة	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٢	المكافأة التشجيعية : للمدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	_____	_____
٣	المكافأة التشجيعية : بقية الموظفين	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوقع	_____
٤	التكليف بالعمل الإضافي	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	_____
٥	الإجازات: الإجازة الاستثنائية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	_____
٦	إجازة أداء الحج (تعطى للموظف لمرة واحدة، ولمدة لا تتجاوز سبعة أيام)	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	رئيس قسم الموارد البشرية يعد
٧	الإجازة المرضية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	رئيس قسم الموارد البشرية يعد



٨	الإجازات الاضطرارية	المدير التنفيذي يعتمد	المدير المباشر يوصي	رئيس قسم الموارد البشرية يعد
٩	الإجازة السنوية للمدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوقع	رئيس قسم الموارد البشرية يعد
١٠	الإجازة السنوية لجميع موظفي الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد	—	رئيس قسم الموارد البشرية يعد
١١	تقويم الأداء الوظيفي المدير التنفيذي مدراء الإدارات، وجميع الموظفين	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	—	—
١٢	التحقيق: الإحالة إلى التحقيق	المدير التنفيذي يعتمد	—	—
١٣	تشكيل لجنة التحقيق	المدير التنفيذي يعتمد	—	—
١٤	توقيع الجزاءات لجميع الموظفين	المدير التنفيذي يعتمد	لجنة التحقيق توصي	—
١٥	التدريب :خطط وبرامج التدريب السنوية داخل المملكة	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والادارية يوصي	لجنة البرامج التدريبية تعد
١٦	اعتماد قوائم المرشحين للتدريب	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والادارية يوصي	لجنة البرامج التدريبية تعد
١٧	التوقيع على العقود والاتفاقيات المالية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد	—
١٨	اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي ويعد	—
١٩	التوقيع على مذكرات التفاهم	المدير التنفيذي يعتمد	—	—



جدول رقم (٧)

التصرف في بيع المتروكات

م	البند	صاحب الصلاحية
١	التصرف في بيع المتروكات التي تزيد قيمتها الدفترية من (٣١,٠٠٠) ريال للوحدة الواحدة وما فوق	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي يعتمد يوصي
٢	التصرف في بيع المتروكات التي تقل قيمتها الدفترية من (٣٠,٠٠٠) ريال للوحدة الواحدة	المدير التنفيذي يعتمد

ملاحظات :

- ١ - المتروكات: عبارة عن المواد والمعدات والأصول التي بطل استعمالها وتم الاستغناء عنها أو أهلكت وأصبح صافي قيمتها ريال.
- ٢ - تقوم لجنة الجرد بتحضير قوائم بالمتروكات وتقدير أثمانها من خلال التنسيق مع الإدارات المختصة بالجمعية.

جدول رقم (٨)

صلاحية اعتماد أو الموافقات على شراء المواد والخدمات

البند	صاحب الصلاحية
المبالغ التي قيمتها تتجاوز ٥٠,٠٠٠ ريال وما فوق.	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يعتمد رئيس قسم الخدمات والاتصالات الادارية يعد
المبالغ التي قيمتها من ٥٠,٠٠٠ ريال وقل	رئيس قسم الخدمات والاتصالات الادارية يعد المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي تزيد عن ٥٠٠ ريال	صاحب السلفة يعد ويؤشر المدير التنفيذي يعتمد
توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي لا تزيد عن ٢٥٠٠ ريال	صاحب السلفة يعد ويؤشر مدير الشؤون المالية والإدارية يعتمد

ملاحظات

١. يتم التحصيل والصرف والقيد بموجب مستندات مرفقة ومعتمدة وفقاً للنماذج المقررة ويرفق بها الأوراق الأصلية.

٢. 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 اثنين أحدهما من الفئة [أ] مع توقيع المشرف المالي	الفئة (أ) : • رئيس مجلس الإدارة . • نائب رئيس مجلس الإدارة .

جدول رقم (١٠)

صلاحيات الموافقة على المناقلات في الموازنة التقديرية واعتماد التقارير ونماذج الشئون المالية ومخاطبة البنوك

م	البند	صاحب الصلاحية
١	إجراء المناقلات بين أبواب الميزانية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يوصي مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٢	إجراء المناقلات داخل أي من أبواب الميزانية	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي رئيس قسم الشؤون المالية يعد
٣	وضع أسس وتعليمات إعداد الميزانية التقديرية	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي رئيس قسم الشؤون المالية يعد



٤	التقارير المالية: ١. تقارير شهرية	المشرف المالي يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يوقع	رئيس قسم الشؤون المالية يعد
٥	التقارير المالية: ٢. تقارير ربع سنوية	اللجنة التنفيذية تعتمد	المشرف المالي يطلع	المدير التنفيذي يوقع	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد بالتنسيق مع مراجع الحسابات
٦	التقارير المالية: ٣. التقرير المالي السنوي	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يوصي	مراجع الحسابات يعد
٧	نماذج الشؤون المالية	المدير التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية يوصي	رئيس قسم الشؤون المالية يعد	_____
٨	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات أو إيقافها أو إلغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية.	المشرف المالي/ رئيس مجلس الإدارة/ نائب رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية يعد	_____
٩	طلب خدمة الانترنت لدى البنوك للاطلاع فقط على حسابات الجمعية.	المدير التنفيذي يعتمد	مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية يوصي	رئيس قسم الشؤون المالية يعد	_____



جدول رقم (١١)
صلاحيات الاستثمار

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

جدول رقم (١٢)
صلاحيات التعاقد عن طريق عروض الاسعار

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	خدمات تزيد قيمتها عن (٣٠٠,٠٠٠) ريال	رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	_____
		يعتمد	يوصي	
٢	خدمات لا تزيد قيمتها عن (١٥٠,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي	_____	_____
		يعتمد		



ملاحظات:

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

جدول رقم (١٣)

صلاحيات الشراء المباشر

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	الشراء المباشر بما يزيد عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي
		يعتمد	توصي	يعد
٢	الشراء المباشر بما لايزيد عن (٥٠,٠٠٠) ريال	مجلس الادارة	المدير التنفيذي	_____
		يعتمد	يوصي	

ملاحظات:

١. لا يجوز تجزئة الاحتياجات بغرض التحول من طريقة لأخرى من طرق التأمين أو بغرض الاستفادة من مستويات الصلاحيات.
٢. 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 (٥٠٠,٠٠٠) ريال	مجلس الادارة	اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي
		يعتمد	توصي	يعد
٢	عقود الإيجار التي تزيد عن (٣١,٠٠٠) ريال ولا تتجاوز (٥٠٠,٠٠٠) ريال	اللجنة التنفيذية	المشرف المالي	المدير التنفيذي
		يعتمد	يوصي	يعد
٣	عقود الإيجار التي لا تزيد عن (٣٠,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية	
		يعتمد	يوصي	

جدول رقم (١٥)

السلف

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	سلفة نقدية مستديمة في حدود (١٥,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	رئيس قسم الشؤون المالية
		يعتمد	يوصي	يعد
٢	سلفة نقدية مؤقتة في حدود (٢٠,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	رئيس قسم الشؤون المالية
		يعتمد	يوصي	يعد

ملاحظات

- ١- يجب أن يتضمن قرار إنشاء السلفة غرضها ومبلغها وحدود الصرف منها.
- ٢- يجب تسوية السلفة في نهاية العام المالي أو عند انتهاء الغرض منها.
- ٣- فيما لو زاد مبلغ السلفة عن المبلغ المحدد أعلاه يتعين اخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة.

جدول رقم (١٦)

النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة

م	البند	صاحب الصلاحية
١	الإعلان في الصحف عن نشاطات الجمعية وخطته	المدير التنفيذي
٢	التصريحات لوسائل الإعلام	رئيس مجلس الإدارة / المدير التنفيذي / مدير العلاقات العامة (بعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي)
٣	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	المدير التنفيذي
٤	الاشتراك في الصحف	المدير التنفيذي
٥	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	رئيس مجلس الإدارة

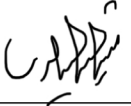


جدول رقم (١٧)

توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

م	البند	صاحب الصلاحية
١	تبادل الخطابات مع خادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد، وصاحب السمو الملكي ولي ولي العهد، وأصحاب السمو الملكي الأمراء، والمعالي الوزراء	رئيس مجلس الإدارة
٢	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة وكلاء الوزارات ومدراء المؤسسات والصناديق المماثلة والمدراء العامين ومديري الشركات والبنوك	المدير التنفيذي

الموضوع: اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية للعام 2023 لجمعية همم لأسر ذوي الإعاقة.
التاريخ: 14 فبراير 2023 م

م	اسم العضو	الصفة	التوقيع
1.	الأميرة مشاعل بنت عبدالمحسن بن جلوي آل سعود	رئيس مجلس الإدارة	
2.	الدكتورة نعيمة بنت إبراهيم الغنام	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3.	اللواء محمد بن سعد الغامدي	عضو مجلس إدارة	
4.	الأستاذ خلدون بن خالد المبيض	عضو مجلس إدارة	
5.	الأستاذ أحمد بن صالح الرماح	عضو مجلس إدارة	
6.	الدكتورة هدى بنت إدريس كنفر	عضو مجلس إدارة	
7.	الدكتورة آلاء بنت عبد العزيز الديكل	عضو مجلس إدارة	