

جمعية تنمية الموارد المالية
Financial Resources Development Association



لائحة الصلحية الإدارية والمالية
لجمعية تنمية الموارد المالية

يناير 2020

2.....	المقدمة.....
3.....	أولاً: تعريفات:.....
4.....	ثانياً: أحكام عامة.....
6.....	ثالثاً: جداول الصلاحيات.....
6.....	1. اللائحة الأساسية والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة.....
6.....	2. الخطط والتقارير.....
7.....	3. فتح الحسابات المصرفية وإداراتها.....
7.....	4. التوقيع على الشيكات والاعتماد من خلال النظام الإلكتروني.....
7.....	5. فتح وتفعيل الخدمات المالية الإلكترونية.....
8.....	6. التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول.....
9.....	7. العقود والاتفاقيات والتوريد.....
9.....	8. تقديم المنح للجهات المستفيدة.....
10.....	9. المشتريات.....
11.....	10. تعزيز البنود وإجراء المناقلات.....
12.....	11. المكافآت والترقيات والعلاوات.....
12.....	12. التعيين والاستغناء عن الخدمات.....
12.....	13. الانتداب.....
13.....	14. تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات.....
13.....	15. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات.....
14.....	16. صلاحيات إدارية أخرى.....

المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية.

وتحديداً، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

ولقد رتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها، وفيما يلي تعريف مقتضب لكل مستوى منها وفق الآتي:

يُعد: يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة بناء على طلب من صاحب الصلاحية الأعلى.

يوصي: يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتأكد من ملائمة المقترح المرفوع إليه، واستكمال المسوغات اللازمة للمقترح، وبناءً على ذلك، يرفع توصيته بالموافقة عليه أو رفضه مع ضرورة تبرير ذلك في حال الطلب من صاحب الصلاحية الأعلى.

يعتمد: يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء المقترح كافة المسوغات اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من وجاهة ما رافقه من حيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناءً على ذلك، أو رفضه، أو إعادته لإجراء تعديلات ثم إعادة عرضه.

ينفذ/ يشرف على التنفيذ: صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.

أولاً: تعريفات:

- الجمعية: جمعية تنمية الموارد المالية.
- الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لجمعية تنمية الموارد المالية.
- مجلس الإدارة: هو المجلس المكلف بإدارة شؤون الجمعية.
- اللجنة التنفيذية: هي اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة وتحكمها اللائحة الخاصة بها.
- الأمين العام: الأمين العام لجمعية تنمية الموارد المالية.
- المدير التنفيذي: المدير التنفيذي لجمعية تنمية الموارد المالية.
- لجنة المشتريات: لجنة تشكل بقرار من المدير التنفيذي وفق لائحة المشتريات الخاصة بالجمعية.
- المشتريات (1P): وهي المشتريات من الأصول الثابتة، مثل الأثاث وأجهزة تقنية المعلومات والأجهزة الكهربائية ووسائل المواصلات وغيرها.
- المشتريات (2P): وهي المشتريات المتكررة من المستهلكات الدورية التي تتبع نمطاً استهلاكياً اعتيادياً، مثل مواد القرطاسية والأطعمة والمشروبات ومواد التنظيف وقطع الغيار والوقود والمواد الدعائية وغيرها.
- المشتريات (3P): وهي مشتريات النشاطات غير المتكررة التي تستعين الجمعية بجهات خارجية لإنجازها، مثل مشروعات البناء والإنشاء والترميم وغيرها.
- المشتريات (4P): وهي المشتريات من الخدمات الدورية التي تتم من خلال التعاقد مع جهات ذات اختصاص، مثل خدمات النظافة والصيانة والتأمين والتخليص والسفر والشحن والنقل والبريد والاستقدام والترجمة والتصوير واستئجار العقارات والخدمات الاستشارية وغيرها.

ثانياً: أحكام عامة

مادة (1) سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

1. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
2. تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
3. تُراجع لائحة الصلاحيات بشكل منتظم وتُنقح وتُحدّث وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
4. لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

مادة (2) مسؤولية ممارسة الصلاحيات

1. إن جداول الصلاحيات المرفقة تشكل في مجموعها أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدوداً للسلطات وتدرجها، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
2. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف أو المكلفين بأدائها وفق قرار صادر من صاحب الصلاحية.
3. يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
4. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسئولته وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (3) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

- إن كل مسؤولية تتطلب تخويل الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحميل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية على الوجه الصحيح وانطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

مادة (4) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

1. لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
2. لا يجوز لصاحب الصلاحية فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
3. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات الممنوحة التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.

مادة (5) تفويض الصلاحيات

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

1. يجب أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقي وللمستوى الوظيفي التالي.
2. يجب أن يكون التفويض مكتوباً مع إبلاغ صاحب الصلاحية الأعلى.

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

3. تفويض الصلاحيات لا يعفي صاحب الصلاحية عن المسؤولية.
4. يجب أن تُخطر جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
5. يحق لصاحب الصلاحية الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك.
6. في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.

ثالثاً: جداول الصلاحيات

1. اللائحة الأساسية والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة					
البنود	الصلاحيات	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تعديل اللائحة الأساسية	الأمين العام	مجلس الإدارة	الوزارة	المدير التنفيذي	
تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه	الأمين العام	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
الاندماج مع مؤسسات أخرى	الأمين العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية/الوزارة	الجمعية العمومية	
حل الجمعية وتصفيتهما وتعيين المصفي وتحديد أتعابه	الأمين العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية/الوزارة	الجمعية العمومية	
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
إقرار وتعديل الأنظمة واللوائح التنظيمية والسياسات العامة	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
اعتماد الجهات العامة للاستثمار والموافقة على الدخول في الاستثمارات	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
إضافة أو إلغاء فروع	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
اعتماد وتعديل الأدلة الإجرائية	المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية	

2. الخطط والتقارير					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
التقارير المالية والحسابات الختامية	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية
الخطة الإستراتيجية والسنوية	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	مدير الإدارات
الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية
التقرير السنوي للجمعية	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي
التقارير الشهرية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مدير الإدارات	

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

3. فتح الحسابات المصرفية وإدارتها					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
فتح الحسابات البنكية وإقفالها	المدير التنفيذي	الأمين العام	مجلس الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	
الصرف من الحسابات البنكية	حسب صلاحيات التوقيع على الشيكات				

4. التوقيع على الشيكات والاعتماد من خلال النظام الإلكتروني				
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
مسيرات الرواتب	مشرف الموارد البشرية	المحاسب	توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية مع الأمين العام	
سداد فواتير الخدمات والرسوم الحكومية	المحاسب	توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية مع الأمين العام		
اعتماد الشيكات وأوامر الصرف الإلكترونية حتى مليون ريال	المحاسب	توقيع مدير الشؤون المالية والإدارية مع الأمين العام		
اعتماد الشيكات وأوامر الصرف الإلكترونية بأكثر من مليون ريال	مدير الشؤون المالية والإدارية	توقيع اثنين أحدهما من مجموعة (أ) والثاني من مجموعة (ب) مجموعة (أ): مدير مجلس الإدارة، نائب مدير مجلس الإدارة، المشرف المالي مجموعة (ب): الأمين العام، مدير الشؤون المالية والإدارية		

5. فتح وتفعيل الخدمات المالية الإلكترونية					
العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
الاشتراك في خدمة النظام الإلكتروني لإدارة الحسابات البنكية	المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية	

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

6. التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأقل أو يساوي (10) آلاف ريال بعد التحقق.	مساعد المدير للخدمات المساندة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	الأمين العام	مدير الشؤون المالية والإدارية
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأكثر من (10) آلاف ريال بعد التحقق	المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية
إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية
إزالة أو بيع الأصول التي تقل قيمتها الدفترية عن أو تساوي (20) عشرين ألف ريال للأصل الواحد على ألا تتجاوز (100) مائة ألف ريال سنوياً	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية
إزالة أو بيع الأصول التي تزيد قيمتها الدفترية عن (20) عشرين ألف ريال حتى (100) مائة ألف ريال للأصل الواحد	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مدير الشؤون المالية والإدارية
إزالة أو بيع الأصول التي تزيد قيمتها الدفترية عن (100) مائة ألف ريال للأصل الواحد	المدير التنفيذي	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية
التصرف في الأصول غير الصالحة للاستخدام والتي تقل قيمتها الدفترية عن أو تساوي (50) خمسين ألف ريال	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية
التصرف في الأصول غير الصالحة للاستخدام والتي تزيد قيمتها الدفترية عن (50) خمسين ألف ريال حتى (100) مائة ألف ريال للأصل الواحد	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مدير الشؤون المالية والإدارية
التصرف في الأصول غير الصالحة للاستخدام والتي تزيد قيمتها الدفترية عن (100) مائة ألف ريال	المدير التنفيذي	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية
التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي
اعتماد النسبة المحددة للمخصصات والاحتياطات المالية	المدير التنفيذي	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية
اعتماد صرف وتسوية وإقفال العهد المستديمة والمؤقتة	الإدارة المعنية	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

7. العقود والاتفاقيات والتوريد					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء الثري	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مشرف المشتريات	
اعتماد الاتفاقيات حتى مليون ريال	مشرف المشتريات	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد الاتفاقيات بأكثر من مليون ريال إلى أقل من أو يساوي (2) مليون ريال	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	المدير التنفيذي	
اعتماد الاتفاقيات بأكثر من (2) مليون ريال	المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	

8. تقديم المنح للجهات المستفيدة					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
اعتماد المنح التي تساوي أو تقل قيمتها عن (500) خمسمائة ألف ريال	المدير التنفيذي	الأمين العام			
اعتماد المنح التي تزيد قيمتها عن (500) خمسمائة ألف ريال	المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية		

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

9. المشتريات					
تخضع هذه الصلاحيات للتعليمات والتفاصيل الواردة في لائحة المشتريات					
العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
المشتريات من فئة (1P) الموجودات الثابتة أو المشتريات من فئة (2P) المستهلكات الدورية أو المشتريات من فئة (3P) المشاريع المركزية	أقل من أو يساوي (10) عشرة آلاف ريال	مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	قسم المشتريات
	من (10) عشرة آلاف ريال حتى مليون ريال	مدير الإدارة	لجنة المشتريات	المدير التنفيذي	قسم المشتريات
	أكثر من مليون ريال حتى (2) مليون ريال	لجنة المشتريات	المدير التنفيذي	الأمين العام	قسم المشتريات
فئة المشتريات (4P) الخدمات الدورية	أكثر من (2) مليون ريال	لجنة المشتريات	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	قسم المشتريات
	أقل من أو يساوي مليون ريال	مدير الشؤون المالية والإدارية	لجنة المشتريات	المدير التنفيذي	قسم المشتريات
	أكثر من مليون ريال حتى (2) مليون ريال	لجنة المشتريات	المدير التنفيذي	الأمين العام	قسم المشتريات
	أكثر من (2) مليون ريال	لجنة المشتريات	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	قسم المشتريات

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

10. تعزيز البنود وإجراء المناقلات					
العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
اعتماد بنود جديدة في الموازنة حتى 2% من الموازنة عند توفر فوائض	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية
اعتماد بنود جديدة في الموازنة أكثر من 2% وأقل من أو يساوي 5% من الموازنة عند توفر فوائض	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مدير الشؤون المالية والإدارية
اعتماد بنود جديدة في الموازنة أكثر من 5% من الموازنة عند توفر فوائض	المدير التنفيذي	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية
المناقلة بين أبواب الموازنة بأقل من أو يساوي 5% من الباب المنقول منه	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية
المناقلة بين أبواب الموازنة بأكثر من 5% وأقل من أو يساوي 20% من الباب المنقول منه	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مدير الشؤون المالية والإدارية
المناقلة بين أبواب الموازنة بأكثر من 20 من الباب المنقول منه	المدير التنفيذي	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية
المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى 10% من البند المنقول منه	المدير المالي	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون المالية والإدارية
المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى 25% من البند المنقول منه	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مدير الشؤون المالية والإدارية
المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من 25% من البند المنقول منه	المدير التنفيذي	الأمين العام	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

11. المكافآت والترقيات والعلاوات					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
ترقيات وعلاوات الأمين العام والمدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة			
ترقيات وعلاوات الموظفين	المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية		

12. التعيين والاستغناء عن الخدمات					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
التعيين أو الاستغناء عن خدمات أعضاء مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية			
التعيين أو الاستغناء عن خدمات أعضاء اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة			
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الأمين العام والمدير التنفيذي	الأمين العام والمدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية			مجلس الإدارة
التعيين أو الاستغناء عن خدمات مديري الإدارات	مديري الإدارات	المدير التنفيذي			الأمين العام
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين	لجنة التوظيف	المدير التنفيذي	الأمين العام		

13. الانتداب					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
انتداب أحد أعضاء اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة	مدير مجلس الإدارة			
انتداب الأمين العام	الأمين العام	مدير اللجنة التنفيذية			
انتداب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	الأمين العام			
انتداب مديري الإدارات	مديري الإدارات	مدير الإدارة	المدير التنفيذي	الأمين العام	
انتداب بقية الموظفين	الموظفين	مدير الإدارة			المدير التنفيذي

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

14. تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تقويم أداء الأمين العام		مدير اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
تقويم أداء المدير التنفيذي		الأمين العام	مدير اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	
تقويم أداء مديري الإدارات		المدير التنفيذي		الأمين العام	
تقويم أداء الموظفين		المدير المباشر	مدير الإدارة	المدير التنفيذي / الأمين العام	
إحالة الأمين العام أو المدير التنفيذي للتحقيق		اللجنة التنفيذية			مجلس الإدارة
إحالة مديري الإدارات للتحقيق		المدير التنفيذي			الأمين العام
إحالة موظفي الجمعية للتحقيق		مدير الشؤون المالية والإدارية			المدير التنفيذي

15. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي		المساعد المعني	المدير التنفيذي	مدير مجلس الإدارة	المدير التنفيذي
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية من غير أصحاب السمو الملكي والمعالي		مدير الإدارة	المدير التنفيذي	الأمين العام	الإدارة المعنية
التصريح لوسائل الإعلام		المدير التنفيذي			الأمين العام
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية		المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	
التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية		الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

16. صلاحيات إدارية أخرى					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
شراء عقار باسم الجمعية حتى 2 مليون ريال	المدير التنفيذي	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مدير الشؤون المالية والإدارية	
شراء عقار باسم الجمعية أكثر من 2 مليون ريال	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة		
استئجار عقار باسم الجمعية لمدة لا تزيد عن 4 سنوات (مع مراعاة ما ورد في 7 العقود والاتفاقيات والتوريد)	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية			
استئجار عقار باسم الجمعية لمدة تزيد عن 4 سنوات (مع مراعاة ما ورد في 7 العقود والاتفاقيات والتوريد)	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام		
اعتماد طباعة مستندات مالية	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية			
اعتماد سندات الصرف	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام		
اعتماد الصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف أو تعذر الحصول عليها	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام		
تنظيم وتحديد ساعات العمل	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية			

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

16. صلاحيات إدارية أخرى					
البنود	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
التكليف بالعمل الإضافي أو بعمل تحت الطلب	الموظف	مدير الإدارة	مدير الإدارة	المدير التنفيذي/ الأمين العام	
إعفاء الموظف المستقيل من فترة الإشعار (30) يوماً	مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي/ الأمين العام	
قبول استقالة الموظف	الموظف	مدير الإدارة	مدير الإدارة	المدير التنفيذي/ الأمين العام	
إجراء مقابلة نهاية الخدمة مع الموظف	مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي/ الأمين العام	
منح المكافآت المادية الفردية للموظفين	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	
اعتماد الإجراءات التأديبية	لجنة تأديب المخالفين			المدير التنفيذي	
الإنذار الخطي الأول والثاني					
الإنذار النهائي		مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
تشكيل اللجان الداخلية (الموظفين، المشتريات، ...)	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الأمين العام	
الموافقة على الإجازات العادية	الموظف	المدير المباشر	المدير المباشر	مدير الإدارة	
الموافقة على الإجازات غير العادية للموظفين (استثنائية، تأدية الاختبار ...)	مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق، أمين مستودع، بدل اتصال...)	مدير الإدارة	مدير الشؤون المالية والإدارية	مدير الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	

رابعاً: اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية لجمعية تنمية الموارد المالية بالمنطقة الشرقية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ 02 / 11 / 1441 هـ الموافق 23 / 06 / 2020 .

رئيس مجلس الإدارة



أحمد بن عبدالكريم الثنيان