

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالشيحية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (٤١٨٢) وتاريخ ١٣/٩/١٤٤٣ هـ

لائحة الصلاحيات الوظيفية

جمعية التنمية الأهلية بالشيحية

مسجلة برقم ٤١٨٢ وتاريخ ١٣/٩/١٤٤٣ هـ

تم اعتماده

في محضر اجتماع الجمعية العمومية

رقم ١ بتاريخ ٢٠/١١/١٤٤٣ هـ





جمعية التنمية الأهلية بالشيحية
National development association in Shehiya

المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأهلية بالشيحية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم (٤١٨٢) وتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٣ هـ

الرقم :

التاريخ : ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ

المرفقات :

الموضوع :

مادة (١) : يبدأ العمل بهذه الوثيقة المسماة لائحة الصلاحيات الوظيفية للجمعية الأهلية من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة وتعتبر أنظمة الجمعية ولوائحها الإدارية والمالية والأدلة والتعليمات والقرارات الأخرى التي تصدر من مجلس الإدارة جزءاً متمماً لهذه اللائحة ولا يجوز تعديل أو ابطال أو حذف أي من بنود هذه اللائحة أو إضافة أخرى إليها إلا بموافقة المجلس.

مادة (٢) : يكون للتعابير المدرجة في اللائحة المعاني المحددة فيما يلي:

- يحضر: تعني القيام بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة التي سوف يتخذ القرار بشأنها ورفعها للمستوى الإداري الأعلى.
- يوصي: تعني دراسة إقتراح معين من قبل جهة لا تملك صلاحية الاعتماد ورفع توصية باتخاذ القرار مع شرح الأسباب والبدائل وسبب اختيار البديل المقترح.
- يعتمد: تعني صلاحية اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية بشأن الإقتراح الموصى به.
- ينفذ: تعني البدء بالتنفيذ وتنسيق أعمال الأطراف المشاركة فيه.
- يتابع: تعني متابعة تنفيذ القرار المعتمد ومحاولة تذليل معوقات التنفيذ وإبلاغ صاحب الصلاحية الأعلى بالنتائج أولاً بأول.
- يراجع: يتولى مدير الإدارة المختص مراجعة الإجراءات والمستندات التي تولت إدارة أخرى أو أحد العاملين لديه إصدار المستند المطلوب مراجعته.
- يعزز: يتولى المدير الأعلى مسئولية مناقشة التوصية المرفوعة له من أحد مرؤوسيه ومؤازرته في هذه التوصية.

مادة (٣) : لا تشمل هذه اللائحة على كافة الصلاحيات الممنوحة لمختلف الوظائف بالإدارة حيث إن البنود المنصوص عليها في هذه





اللائحة تمثل مجموعة الصلاحيات الوظيفية الأساسية للمستويات الإدارية الرئيسية بالإدارة، ويتم إضافة الوظائف المستحدثة وبنود الصلاحيات المراد منحها لهذه الوظائف أو الصلاحيات المراد إضافتها للوظائف الحالية من قبل الجهة المختصة في إطار ما ورد في هذه اللائحة.

مادة (٤): يجوز للجهة صاحبة الصلاحية في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتها خطأً بشكل جزئي أو وقتي لأي جهة مختصة أخرى بما لا يتعارض مع الضوابط المنظمة للتفويضات بموافقة صاحب الصلاحية (الرئيس الأعلى) ويتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض، ويجوز لصاحب الصلاحية الأصلي سحب بعض أو كافة الصلاحيات المفوضة وفق ما يراه ملائماً.

مادة (٥): لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.

مادة (٦): لا يجوز لصاحب الصلاحية ممارسة الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.

مادة (٧): عند وجود صلاحية ممنوحة لمستويين إداريين لا يكون للمستوى الأدنى حق ممارسة هذه الصلاحية إلا في حالة غياب المستوى الأعلى، وفي الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الجهة صاحبة الصلاحية لأي سبب فإن صلاحية الشخص الغائب تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي أو الأعلى حسب تسلسلها في لائحة الصلاحيات.

مادة (٨): لا يجوز تجزئة المصروف أو طلب الشراء أو طلب الصرف الواحد على عدة مرات إلا إذا كان ذلك مرتبطاً ببرنامج عمل إدارة الجمعية كما في حالة المشتريات الدورية.

مادة (٩): يجوز تعديل المبالغ المالية في حدود الصلاحيات المالية الواردة في جدول الصلاحيات بحيث تصبح نافذة المفعول من تاريخ تصديق مجلس الإدارة على التعديلات.





مادة (١٠) : تنقسم ممارسة الصلاحيات الى مراحل أو مستويات متعددة لكل عملية أو نشاط من أنشطة الإدارة، ومستويات الصلاحية المعتمدة في هذه اللائحة وهي (يحضر - يوصي - يعتمد - ينفذ - يتابع - يراجع - يعزز) حسبما جاء في المادة (٢) من هذه اللائحة سواء أكانت العملية مالية أو إدارية أو تنفيذية.

مادة (١١) : تتصرف الجهة صاحبة الصلاحية بموجب خطط وبرامج مصدقة من سلطات أعلى كالخطة والموازنة التقديرية المعتمدة التي تحدد حجم الموارد المتاحة لها. ويشترط لاعتماد الصرف أن تكون المبالغ مدرجة بالموازنة التقديرية للإدارة وفي حدود الإعتمادات المقررة لكل بند من البنود إلا في الحالات الاستثنائية فيرجع للجهة المختصة (أنظر سلطة الإعتمادات المالية).

مادة (١٢) : تم وضع حدوداً تفصيلية (علياً - دنياً) لبعض بنود الصلاحيات المالية وتستطيع الإدارة تفصيل هذه الحدود أو اختصارها بناء على رغبة الإدارة في منح الصلاحيات للوظائف المختلفة كذلك تستطيع الإدارة وضع حدوداً تفصيلية لتلك البنود التي لم ترد لها حدوداً في قوائم الصلاحيات. ويشترط لذلك صدور قرار من مجلس الإدارة باعتماد تفويض جهات أخرى غير المحددة في هذه اللائحة بممارسة جزء من صلاحيات الجهات المختصة تفويضاً.

مادة (١٣) : لا يجوز للجهة صاحبة الصلاحية اتخاذ القرارات التي تخولها لها الصلاحيات الممنوحة إلا بعد التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط التي ينص عليها النظام والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية للإدارة.

مادة (١٤) : لا يسمح بفصل أي بند من بنود الإنفاق الي جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية في الموازنة التقديرية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.





جمعية التنمية الأهلية بالشيحية
National development association in Shehiya

المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأهلية بالشيحية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم (٤١٨٢) وتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٣ هـ

الرقم :

التاريخ : ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ

المرفقات :

الموضوع :

مادة (١٥) : تكون المسؤولية الأصلية في استخدام الصلاحيات وعدم تجاوزها على عاتق الجهة صاحبة الصلاحية، ويلبها الجهة المكلفة باعتماد صحة إجراءات إستكمال متطلبات العملية محل الصلاحية، وفي حالة الاختلاف يجب على كل منهم أن يسجل رأيه كتابة على أن يعتمد قرار الجهة صاحبة الصلاحية.

مادة (١٦) : يحق لأي موظف من موظفي إدارة الجمعية أن يقدم أي اقتراح يراه مناسباً لتطوير العمل ويرفع ذلك إلى مديره المباشر ليرفعه إلى مديره الأعلى إن كان قابلاً للتطبيق، على أن يتم في كافة الأحوال مناقشة الموظف في اقتراحه والتعرف على وجهة نظره.

مادة (١٧) : تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الإدارة بقرار من الجهة التي أصدرتها.





جمعية التنمية الأهلية بالشيحية
National development association in Shehiya

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالشيحية
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (٤١٨٢) وتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٣ هـ

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ
المرفقات :
الموضوع :

المراجع والاعتماد

اعتمد من أعضاء الجمعية العمومية في الاجتماع رقم (٤٣/١) في دورته (الأولى) هذه السياسة
في ٢٠ / ١١ / ١٤٤٣ هـ . وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقاً .
اعتماد أعضاء الجمعية العمومية :

م	الاسم	صفته	التوقيع	م	الاسم	صفته	التوقيع
١	خالد بن محمد بن ربيعان الربيعان	الرئيس		١٥	عبد الرحمن صالح سليمان الربيعان	عضو عامل	
٢	صالح بن عبد الله بن علي الزميع	نائب الرئيس		١٦	إبراهيم صالح إبراهيم البليهد	عضو عامل	
٣	صالح بن سليمان بن حمد الربيعان	المشرف المالي		١٧	هيثم صالح إبراهيم البليهد	عضو عامل	
٤	عبد الرحمن بن عبد الله بن عبد الرحمن الربيعان	عضو عامل		١٨	عبد العزيز ماجد صالح الربيعان	عضو عامل	
٥	صالح بن إبراهيم بن علي البليهد	عضو عامل		١٩	محمد خالد محمد الربيعان	عضو عامل	
٦	عمر بن عبد الله بن محمد الربيعان	عضو عامل		٢٠	جابر عبد الرحمن عبد الله الربيعان	عضو عامل	
٧	عبد الله بن عبد العزيز بن عمر الربيعان	عضو عامل		٢١	فيصل صالح عبد الله الزميع	عضو عامل	
٨	عبد الوهاب بن محمد بن ربيعان الربيعان	عضو عامل		٢٢	صالح عبد الله صالح الربيعان	عضو عامل	
٩	علي بن صالح بن عمر الربيعان	عضو عامل		٢٣	أحمد صالح عبد الله الزميع	عضو عامل	
١٠	عبد الله حمد عبد الله الدخيل الله	عضو عامل		٢٤	سليمان صالح سليمان الربيعان	عضو عامل	
١١	عبد الله صالح عبد الله الزميع	عضو عامل		٢٥	محمد عمر صالح الربيعان	عضو عامل	
١٢	ماجد صالح عبد الله الزميع	عضو عامل		٢٦	ماجد صالح عمر الربيعان	عضو عامل	
١٣	أديب صالح سليمان الربيعان	عضو عامل		٢٧	صالح ماجد عمر الربيعان	عضو عامل	
١٤	حمد صالح سليمان الربيعان	عضو عامل					

توقيع رئيس الجمعية

١/ خالد بن محمد بن ربيعان الربيعان

الختم



0163300177 taen0077@gmail.com

51973 77 الرمز البريدي taen0077 shihaih

www.shihaih.org

SA 5 3 8 0 0 0 0

الحساب البنكي

عصر البنكي
al-qibla bank

398608010000073