

الرقم: .....

التاريخ: / / 14 هـ.

المرفقات: .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية غدو للعناية بالمساجد  
بمحافظة الحرجة  
ترخيص رقم 1000655600

# صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية





## الأحكام والمواد الأساسية

### المادة (١)

يبدأ العمل بهذه الوثيقة المسماة صلاحيات مجلس الإدارة والدارة التنفيذية 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 الوثيقة ولا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أي من بنود هذه الوثيقة أو إضافة أخرى إليها إلا بموافقة المجلس.

### مادة (٢)

يكون للتعابير والمصطلحات المدرجة في الوثيقة المعاني المحددة فيما يلي:  
الجمعية: جمعية العناية بالمساجد بمحافظة الحرجة .  
مجلس الإدارة : هو المجلس المكلف بإدارة شؤون الجمعية.  
اللجنة الاستشارية التنفيذية : هي اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة وتحكمها اللائحة الخاصة بها.  
المشرف المالي: هو عضو مجلس الإدارة والمسؤول المالي وفق ما نصت عليه اللائحة الأساسية.





**المدير التنفيذي: المدير التنفيذي لجمعية العناية بالمساجد .**

**الإدارة المعنية: هي الإدارة القائمة بالمهام وفق الصلاحيات وطبيعة عملها أو الموظف المعني ضمن هيكلها.**

**يُعد: تعني القيام بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة التي سوف يتخذ القرار بشأنها ورفعها للمستوى الإداري الأعلى أو الجهة المخولة بذلك.**

**يوصي : تعني دراسة اقتراح معين من قبل جهة لا تملك صالحيه الاعتماد ورفع توصية باتخاذ القرار مع شرح الأسباب والبدائل وسبب اختيار البديل المقترح.**

**يعتمد : تعني صالحيه اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية بشأن الاقتراح الموصي به.**

### **مادة (٣)**

**لا تشمل هذه الوثيقة على جميع الصلاحيات الممنوحة لمختلف الوظائف بالدارة حيث إن البنود المنصوص عليها في هذه الوثيقة تمثل مجموعة الصلاحيات الوظيفية الأساسية للمستويات الإدارية الرئيسية بالدارة، 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 الوثيقة.**





## مادة (٤)

يجوز للجهة صاحبة الصالحية في هذه الوثيقة تفويض بعض صلاحياتها خطيا بشكل جزئي أو وقي الي جهة مختصة أخرى بما لا يتعارض مع الضوابط المنظمة للتفويضات بموافقة صاحب الصالحية الأعلى ويتم إخطار جميع الجهات ذات العالقة بالتفويض، ويجوز لصاحب الصالحية الأصلي سحب بعض أو جميع الصلاحيات المفوضة وفق ما يراه ملائما.

## مادة (٥)

لا يجوز لأصحاب الصالحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة، كما يحق للجهة الأعلى سحب الصالحية من الجهة الأقل الي من البنود التي تراها.

## مادة (٦)

لا يجوز لصاحب الصالحية ممارسة الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه الوثيقة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.





## مادة (٧)

لا يجوز تجزئة طلب الشراء أو طلب الصرف الواحد على عدة مرات إلا إذا كان ذلك مرتبطاً بعمل إدارة الجمعية كما في حال المشتريات الدورية أو وفق نظام التعاقد أو موافقة الجهة ذات الصالحية الأعلى.

## مادة (٨)

تنقسم ممارسة الصلاحيات إلى مراحل أو مستويات متعددة لكل عملية أو نشاط من أنشطة الإدارة، ومستويات الصالحية المعتمدة في هذه الوثيقة وهي (يُعد - يوصي - يعتمد) حسبما جاء في المادة (٢) من هذه الوثيقة سواء أكانت العملية مالية أو إدارية أو تنفيذية.

## مادة (٩)

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 الاعتمادات المقررة لكل بند من البنود إلا في الحالات الاستثنائية فيرجع للجهة المختصة.



## مادة (١٠)

تم وضع حدود تفصيلية (عليا - دنيا) لبعض بنود الصلاحيات المالية وتستطيع الإدارة تفصيل هذه الحدود أو اختصارها بناء على رغبة الإدارة

في منح الصلاحيات للوظائف المختلفة كذلك تستطيع الإدارة وضع حدودا في قوائم الصلاحيات تفصيلية لتلك البنود التي لم ترد لها حدوداً ويشترط لذلك صدور قرار من مجلس الإدارة باعتماد تفويض جهات أخرى غير المحددة في هذه الوثيقة بممارسة جزء من صلاحيات الجهات المختصة تفويضا.

## مادة (١١)

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

## مادة (١٢)

تكون المسؤولية الأصلية في استخدام الصلاحيات وعدم تجاوزها على عاتق الجهة صاحبة الصلاحية، ويلبها الجهة المكلفة باعتماد صحة إجراءات استكمال متطلبات العملية محل الصلاحية، وفي حال الاختلاف يجب على كل منهم أن يسجل رأيه كتابة على أن يعتمد قرار الجهة صاحبة الصلاحية .



## مادة (١٣)

لا يحق لأي موظف من موظفي إدارة الجمعية أن يقدم اقتراح يراه مناسباً لتطوير العمل ويرفع ذلك إلى مديره المباشر ليرفعه إلى مديره الأعلى إن كان قابلاً للتطبيق على أن يتم في جميع الأحوال مناقشة الموظف في اقتراحه والتعرف على مدى توافقه مع نظام الجمعية.

## مادة (١٤)

تتم مراجعة هذه الوثيقة بشكل منتظم ويتم تحديثها وفقاً لتغير ظروف الإدارة بقرار من مجلس الإدارة.



## اللائحة الأساسية واللوائح الداخلية والسياسات والهيكل العام للجمعية

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	تعديل اللائحة الأساسية	المدير التنفيذي	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٢	إقرار الهيكل التنظيمي وتعديله	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الادارة
٣	الاندماج مع جهات اخري	الجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
٤	حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٥	تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه	لجنة التدقيق والرقابة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٦	إقرار السياسات واللوائح والدليل التنظيمي وتعديلها	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٧	فتح الفروع وإلغاؤها	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة

## الخطط والموازنات والتقارير النظامية و الاستراتيجية للجمعية

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	الاستراتيجية العامة للجمعية	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٢	لخطة التشغيلية السنوية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٣	لموازنة التقديرية العامة للجمعية و تعديلها	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٤	اعتماد تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المنتهية	لجنة التدقيق والرقابة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٥	التقرير السنوي للأداء الاستراتيجي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٦	التقرير الربعي للأداء الاستراتيجي	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة

## اتفاقيات عقود التصميم والإشراف والتنفيذ والدراسات والبحوث وخدمات الدعم و مناقصات المشاريع

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	اعتماد البت والترسية للمشروعات والبرامج بما لا يتجاوز ٣ مليون ريال	ادارة المشاريع	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٢	اعتماد البت والترسية للمشروعات والبرامج أكثر ثلاثة مليون ريال وأقل من ٥ مليون ريال	إدارة المشاريع	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية
٣	اعتماد البت والترسية للمشروعات التي قيمتها تتعدى ٥ مليون ريال	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	توقيع العقود للمشروعات التي قيمتها تساوى او اقل من ٣ مليون	مدير المشاريع والمدير المالي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٥	توقيع العقود للمشروعات التي تزيد عن ٣ مليون ريال	مدير المشاريع والمدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة



الرقم: .....

التاريخ: / / 14 هـ .

المرفقات: .....

## تأمين المواد والخدمات

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	اعتماد تأمين مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي ١٠٠ الف ريال	ادارة المشاريع	المدير التنفيذي	
٢	اعتماد تأمين مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من ١٠٠ الف ريال و اقل من او يساوي ٥٠٠ الف ريال	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية
٣	اعتماد تأمين مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من ٥٠٠ الف ريال	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	استلام المواد أو الخدمات الموردة	مدير الإدارة المعنية والمدير المالي	المدير التنفيذي	



## التصميم والإشراف وتحليل التربة

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	اعتماد البت والترسية وتوقيع عقود التصميم و الإشراف	مدير المشاريع والمدير المالي	المدير التنفيذي	
٢	اعتماد البت والترسية وتوقيع عقود تحليل التربة	مدير المشاريع والمدير المالي	المدير التنفيذي	

## الدراسات الاستشارية

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	اعتماد البت والترسية وتوقيع العقود لإعمال الدراسات و الأبحاث الاستشارية حتى ١٠٠ الف ريال	الإدارة المعنية والإدارة المالية	المدير التنفيذي	
٢	اعتماد البت والترسية وتوقيع العقود لإعمال الدراسات و الأبحاث الاستشارية لأكثر من ١٠٠٠٠ ريال الى ٥٠٠٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	
٣	اعتماد البت والترسية وتوقيع العقود لأعمال الدراسات والأبحاث الاستشارية لأكثر من ٥٠٠٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة

## اعتماد الزيادات على قيمة عقد المشروع واعتماد برامج الخدمات والصيانة للمساجد

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	اعتماد أعمال الزيادات في المشروع على البنود التي لها مثيل بالعقد مع عدم تجاوز قيمة العقد	إدارة المشاريع		
٢	اعتماد أعمال الزيادات في المشروع للبنود التي لها مثيل في العقد بما ال يزيد عن ١٠% من قيمة العقد	ادارة المشاريع وإدارة الآلية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية
٣	اعتماد أعمال الزيادات في المشروع للبنود التي لها مثيل في العقد بما يزيد عن ١٠% من قيمة العقد	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الادارة
٤	اعتماد كميات وأسعار البنود المستحدثة	ادارة المشاريع وإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية
٥	اعتماد عقود خدمات الصيانة للمساجد	المدير التنفيذي		
٦	سحب وإعادة ترسيه المشروع من المقاول والاستشاري	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة

## السياسات المالية وفتح أو إقفال الحسابات المصرفية أو تحريكها وتجميدها والتوقيع على الصرف

### اعتماد الحسابات المصرفية والصرف

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	فتح حساب مصرفي وإرسال نموذج التوقيع/ إقفال الحساب المصرفي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٢	اعتماد طلب صرف الأجر الشهرية وما في حكمها والمصروفات الإدارية	الإدارة المعنية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي
٣	اعتماد صرف العهد أو الذمم حتى ٣٠ الف ريال	مسؤول العهدة	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي
٤	التوقيع على الشيكات / التحويل	المدير التنفيذي	المشرف المالي	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة

## السياسات المالية والصلاحيات الإلكترونية

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	التقارير المالية ربع السنوية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٢	منح الصلاحيات الإلكترونية وإلغاؤها	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة

## الاستثمارات وعقود الأوقاف والمالك

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	استثمار فائض الأموال بعد تفويض الجمعية العمومية ووفق السياسات	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٢	اعتماد الفرص الاستثمارية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة

## عقود التأجير والبيع والعوائد

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	توجيه مصارف عوائد الأوقاف	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٢	تقييم وتعديل عقود الإيجارات	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية
٣	التصرف في الأملاك	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

## إعادة مبلغ التبرع أو جزء منه إلى صاحب التبرع

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	إعادة مبلغ محول بالخطأ على نفس حساب المستفيد وفق السياسات	الإدارة المالية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي
٢	عادة مبلغ تبرع ليس عليه ارتباط مالي ولا يوجد مبرر موضوعي لدى المتبرع	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية

## البت في التعيين والاستغناء والاستقالة والنقل والندب

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصى	يُعتمد
١	البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٢	انتخاب وإنهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
٣	البت في استقالة عضو مجلس الإدارة أو إسقاط العضوية عنه وانتخاب من يشغل مكانه	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٤	تعيين رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي	مجلس الإدارة		
٥	إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٦	تعيين المدير التنفيذي والترقية وتحديد مستحقاته	اللجنة الاستشارية التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة



## العلاوة السنوية والاستثنائية والمكافآت

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	منح العلاوة السنوية للموظفين	المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
٢	منح علاوة استثنائية لموظف محدد بمبررات مقبولة	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٣	منح الحوافز والمكافآت السنوية لمديري الإدارات والفروع	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	منح الحوافز والمكافآت السنوية للموظفين	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية

## تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات والإجازات

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	تقويم أداء الموظفين وتوقيع الجزاءات عليهم	مدير الإدارة المعنية		المدير التنفيذي
٢	تقويم مديري الإدارات	المدير التنفيذي		اللجنة الاستشارية التنفيذية
٣	تقويم أداء المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية		مجلس الإدارة





## الإجازات

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	إجازة الموظف بعد التحقق من الرصيد من قبل إدارة الموارد	الموظف	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي
٢	إجازة المدير التنفيذي بعد التحقق من الرصيد من قبل إدارة الموارد		المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

## الانتداب وخارج الدوام، ومنح سلف، ونهاية الخدمة

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	انتداب الموظفين والتكليف بالعمل الإضافي بعد التحقق من كفاية البند		مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي
٢	انتداب المدير التنفيذي بعد التحقق من كفاية البند		المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية
٣	اعتماد صرف سلف شخصية للعاملين ونهاية خدمة وفق النظام	مدير الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي





الرقم: .....

التاريخ: / / 14 هـ.

المرفقات: .....

## الخطابات والتصريحات الرسمية

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتد
١	مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالى	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	
٣	التصريح لوسائل الإعلام	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	
٤	شهادات الخبرة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	



## صلاحيات عامة

م	الصلاحيات	يُعد	يُوصي	يُعتمد
١	تنظيم وتحديد ساعات العمل	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٢	عفاء الموظف المستقيل من فترة الأشعار ٦٠ يوماً	مدير الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
٣	الموافقة على شغل الوظيفة بموظف جزئي حسب اللوائح المعتمدة	الإدارة المعنية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي
٤	تكليف موظف بمهمة أخرى بالإضافة إلى وظيفته	الإدارة المعنية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي
٥	الاتفاقات التعاونية مع جهات حكومية أو شركات جهات استشارية أو تطوعيه أو جهات تمويلية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية
٦	المطالبات القانونية والدعاوى	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة الاستشارية التنفيذية

الرقم: .....

التاريخ: / / 14 هـ .

المرفقات: .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية غدو للعناية بالمساجد  
بمحافظة الحرجة  
ترخيص رقم 1000655600

## اعتماد مجلس الإدارة

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الادارة لعام

الموافق

بتاريخ

