



نسخة بعد مراجعة اللجنة التنفيذية

الجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات
"لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية"
الإصدار ٢٠٢٠-١



اعتمدت هذه اللائحة من مجلس إدارة الجمعية
في اجتماعه رقم (٩) بتاريخ ١١/٤/١٤٤١هـ

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

مادة (١) مصطلحات اللائحة:

تكون التعريفات المدرجة في هذه اللائحة المفاهيم المحددة أمام كل منها وفق ما يأتي:

الوزارة	وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الجمعية	الجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات (أيامى)
العمومية	الجمعية العمومية للجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات
المجلس	مجلس إدارة الجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات
الرئيس	رئيس مجلس إدارة الجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات
المدير	المدير التنفيذي للجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات
اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات.
اللائحة	لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية للجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات.
الصلاحيات	سلطة اتخاذ القرار.

مادة (٢) الهدف من اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم ممارسة الصلاحيات الإدارية والمالية المفوضة للمستويات الإدارية ذات العلاقة بالجمعية.

مادة (٣) أسس إعداد اللائحة:

- أ. تم اعتماد نظام الجمعيات الخيرية ونظام العمل أساساً لإعداد هذه الصلاحيات.
- ب. اشتملت هذه اللائحة على صلاحيات جهات أعلى من المجلس لغرض التوثيق والبيان.
- ج. يعتمد المجلس هذه اللائحة، وله وحده حق تعديلها وتفسيرها.
- د. يفوض الرئيس بمعالجة الحالات الطارئة، وتعرض تلك الحالات في الاجتماع التالي للمجلس لاتخاذ قرارات بشأنها.
- هـ. تعد صلاحيات العمل بهذه اللائحة مستمرة؛ ما لم يتم التعديل عليها.

مادة (٤) مسؤولية ممارسة الصلاحيات الواردة في هذه اللائحة:

- أ. يمارس المفوض صلاحياته وفقاً لهذه اللائحة، وفي حدود الموازنات المعتمدة.
- ب. لا يجوز للمفوض تجزئة بنود الإنفاق للعملية الواحدة؛ بما يتجاوز حد الصلاحية المفوضة له.
- ج. للمفوض تفويض بعض صلاحياته لمن يراه أهلاً لممارستها؛ على أن يزود مرجعه بنسخة من التفويض.
- د. للعمومية العادية وغير العادية ممارسة الصلاحيات المفوضة للمجلس، ولرئيسه، وللمدير التنفيذي.
- هـ. للمجلس ممارسة الصلاحيات المفوضة لرئيسه، وللمدير التنفيذي.
- و. لا يمنع تفويض الصلاحية ممارستها من قبل من قوّضها.
- ز. يتحمل المفوض المسؤولية عن استخدام الصلاحيات المفوضة له، أو المفوضة من قبله للآخرين.
- ح. ما لم ينص عليه في هذه اللائحة يكون ممارسة من صلاحيات المجلس، بما لا يتعارض مع صلاحيات جهات أعلى.



المركز



مادة (٥) يتم العمل في الصلاحيات الإدارية والمالية للجمعية وفق المصفوفة الآتية:

م	الصلاحيات	المرجع
أولاً: صلاحيات الوزارة:		
١.	الموافقة على قرارات العمومية غير العادية، ولا تسري إلا بعد موافقتها.	الأساسية ١٨
٢.	الدعوة لعقد اجتماع العمومية غير العادية بطلبٍ مُسَبَّبٍ.	الأساسية ٢٠
٣.	الموافقة على الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية المجلس، بناءً على طلب مسبب من المجلس.	الأساسية ٢٩
٤.	إكمال نصاب المجلس بالأعضاء الاحتياطيين الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، وإعادة تشكيل المجلس في حال شغور مكان رئيس المجلس أو نائبه أو بعض أعضائه لأي سبب كان.	الأساسية ٢٩
٥.	تعيين مجلس مؤقت في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من الوزارة، أو إذا قدم أعضاء المجلس مجتمعين استقالته؛ على أن تكون من مهامه دعوة العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.	الأساسية ٢٩
٦.	الموافقة على تكليف أحد أعضاء المجلس ليتولى عمل المدير التنفيذي مؤقتاً، إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ؛ باقتراح من المجلس. وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الإدارة، ومناقشاته، دون التصويت على قراراته.	الأساسية ٣٩
٧.	اعتماد اللائحة الأساسية للجمعية، واعتماد تعديلها.	الأساسية ٥٣
ثانياً: صلاحيات العمومية العادية:		
١.	أعلى سلطة في الجمعية؛ وقراراتها ملزمة لأعضائها ولأجهزة الجمعية، وتسري فور صدورها	الأساسية ١٥ و ١٨ و ٢٠
٢.	الموافقة على أنواع أخرى للعضوية، وتحديد شروطها، ومزاياها.	الأساسية ٦
٣.	سحب العضوية في العمومية، وفق اللائحة الأساسية.	الأساسية ١٣
٤.	دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.	الأساسية ١٦
٥.	إقرار مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.	الأساسية ١٦
٦.	مناقشة تقرير المجلس عن الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه بشأنها.	الأساسية ١٦
٧.	انتخاب أعضاء المجلس، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة المجلس السابق.	الأساسية ١٦
٨.	الموافقة على اللائحة الأساسية للجمعية؛ تمهيداً لاعتمادها من الوزارة.	الأساسية ١٦
٩.	تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.	الأساسية ١٦
١٠.	مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.	الأساسية ١٦
١١.	تشكيل لجنة الانتخابات، وتحديد عدد وأسماء أعضاء اللجنة، وينتهي دورها بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد، وفق اللائحة الأساسية.	الأساسية ٢٤
١٢.	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة من أعضائه ومن غيرهم؛ للقيام بما تراه من مهامها.	الأساسية ٣٦
١٣.	تملك العقارات وبيعها، ووضع فائض إيراداتها في أوقاف، واستثمارها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، وإعادة توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية.	الأساسية ٤٦
١٤.	المصادقة على الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد؛ وتزويد الوزارة بنسخة من كل منها.	الأساسية ٥٢
ثالثاً: صلاحيات العمومية غير العادية:		
١.	تعقد اجتماعاً غير عادي بطلبٍ مُسَبَّبٍ من الوزارة أو من المجلس، أو من عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور العمومية. ولا تنبثق قراراتها إلا بعد موافقة الوزارة. وتتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها.	الأساسية ٢٠
٢.	البت في استقالة أي من أعضاء المجلس، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية المجلس.	الأساسية ١٧



الأساسية ١٧	إلغاء ما تراه من قرارات المجلس.	٣.
الأساسية ١٧	الموافقة على اندماج الجمعية في جمعية أخرى.	٤.
الأساسية ١٧	الموافقة على حل الجمعية اختياريًا.	٥.
الأساسية ٥٥	حل الجمعية اختياريًا وفقًا للإجراءات والأحكام الواردة في النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية.	٦.
رابعاً: صلاحيات العضو العامل في العمومية:		
الأساسية ٨	الاشتراك في أنشطة الجمعية، وتلقي معلومات عن نشاطاتها بشكل دوري.	١.
الأساسية ٨	الاطلاع على وثائق الجمعية ومستنداتها وقراراتها وموازناتها في مقرها، وقبل عرضها على العمومية بوقت كاف.	٢.
الأساسية ٢٢ و ٨	التصويت على قرارات العمومية، والترشح لعضوية المجلس بعد ستة أشهر من التحاقه بها، وسداده اشتراكها. لا يجوز له التصويت على أي قرار له فيه مصلحة شخصية؛ عدا انتخاب أعضاء المجلس.	٣.
الأساسية ٨	دعوة العمومية للانعقاد غير العادي بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور العمومية.	٤.
الأساسية ٢١ و ٨	الإنابة كتابةً لأحد أعضاء العمومية الذين يحق لهم حضورها؛ لتمثيله في حضور اجتماعاتها، والتصويت عنه، وفق اللائحة الأساسية.	٥.
الأساسية ٨	مخاطبة الجمعية بخطاب يوجهه إلى المجلس عبر أي وسيلة متاحة، وعلى المجلس أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية. وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب من المجلس أو ممن يفوضه؛ يسلم إلى العضو شخصيًا، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيّدة في سجل العضوية.	٦.
الأساسية ٥٤	توجيه دعوة -بالتضامن مع (٢٥%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية- لانعقاد اجتماع غير عادي للعمومية، وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، إذا رفض المجلس مقترح تعديل اللائحة الأساسية؛ وعلى المجلس إكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.	٧.
خامساً: صلاحيات العضو المنتسب في العمومية:		
الأساسية ٩	الاشتراك في أنشطة الجمعية، وتلقي معلومات عن نشاطاتها بشكل دوري.	١.
الأساسية ٩	الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.	٢.
الأساسية ٩	مخاطبة الجمعية بخطاب يوجهه إلى المجلس عبر أي وسيلة متاحة، وعلى المجلس أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.	٣.
سادساً: صلاحيات العضو الفخري والشرفي في العمومية:		
الأساسية ١١ و ١٠	مخاطبة الجمعية بخطاب يوجهه إلى المجلس عبر أي وسيلة متاحة، وعلى المجلس أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.	١.
سابعاً: صلاحيات المجلس:		
الأساسية ١٠	دعوة العضو الفخري لحضور اجتماعات العمومية؛ دون أن يكون له حق التصويت.	١.
الأساسية ١١	دعوة العضو الشرفي لحضور اجتماعات المجلس؛ دون أن يكون له حق التصويت.	٢.
الأساسية ١٢	إمهال الأعضاء غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.	٣.
الأساسية ٣٦ و ١٣	إزالة صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب، وإبلغ الوزارة خلال أسبوع من تاريخه، وفق اللائحة الأساسية.	٤.
الأساسية ١٤	البت في طلب العضو إعادة عضويته بقرار مسبب، وبعد انقضاء سبب زوال العضوية.	٥.
الأساسية ١٥	وضع الشروط أو المعايير للاستفادة من خدمات الجمعية، دون الإلزام بالاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على الخدمات.	٦.
الأساسية ٣٢	الدعوة لعقد اجتماع العمومية العادية.	٧.
الأساسية ٢٠	الدعوة لعقد اجتماع العمومية غير العادية بطلب مسبب.	٨.
الأساسية ٢٥	ممارسة مهامه عند انتهاء دورته إلى حين انتخاب المجلس الجديد.	٩.
الأساسية ٢٨	انتخاب الرئيس والنائب والمشرّف المالي وتحديد مواعيد اجتماعاته وبرنامج عمله.	١٠.
الأساسية ٣٢	الموافقة على تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته، وتزويد الوزارة بقرار تعيينه.	١١.



الأساسية ٣٠ و ٤٣	وهويته وبياناته.	١٢
	الإشراف على المدير التنفيذي، ومتابعة أعماله ومساءلته، وله تفويض من يراه بذلك.	
	تحديد راتب ودرجة المدير التنفيذي، وقبول استقالته، وإنهاء عقده، وإخلاء طرفه.	١٣
الأساسية ٣٩	تكليف أحد أعضاء المجلس -وبعد موافقة الوزارة- ليتولى عمل المدير التنفيذي مؤقتاً؛ إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ؛ وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس ومناقشاته، دون التصويت على قراراته.	١٤
الأساسية ٣٢	اعتماد الحسابات الختامية والتقارير المالية السنوية المدققة من مراجع الحسابات، والخطط الاستراتيجية والتنفيذية السنوية للجمعية، والموازنة المالية التقديرية للسنة المالية الجديدة، ورفعها للعمومية لاعتمادها.	١٥
الأساسية ٣٢	اعتماد الأنظمة واللوائح والهيكل والأدلة التنظيمية والوظيفية، وأنظمة الحوكمة والرقابة الداخلية والإشراف عليها، بما لا يتعارض مع النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية في الجمعية.	١٦
الأساسية ٣٢	اعتماد سياسة العلاقة مع المستفيدين؛ بما يضمن تقديم الخدمة للمستهدفين بنشاطاتها.	١٧
الأساسية ٣٢	اعتماد التقارير الدورية -الربعية والسنوية- عن الجمعية، وتزويد العمومية والوزارة بها.	١٨
الأساسية ٣٢	اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن الالتزام بالأنظمة واللوائح، وبالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة، وإطلاعهم على الحسابات الختامية والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.	١٩
الأساسية ٣٢	اعتماد خطة إدارة ممتلكات الجمعية، ولهم حق التصرف في أصولها وأموالها بالشراء والبيع والتأجير والاستثمار، وإنشاء الصناديق الوقفية والاستثمارية.	٢٠
الأساسية ٣٢	الموافقة على تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات تحقق الغبطة والمصلحة للجمعية.	٢١
الأساسية ٣٢	الموافقة على فتح الحسابات في البنوك السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات وأذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيطها وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.	٢٢
الأساسية ٣٢ وتفويض العمومية	الموافقة على فتح فروع للجمعية.	٢٣
الأساسية ٣٢	الإشراف على تنفيذ قرارات العمومية والمراجع الخارجي والوزارة والجهة المشرفة.	٢٤
الأساسية ٣٢	الإشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات.	٢٥
الأساسية ٣٢ وتفويض المجلس	قبول العضويات وفق النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، وتسبب قرارات رفضها.	٢٦
الأساسية ٣٢ و ٣٧	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة من أعضائه ومن غيرهم على أن يكون من بينهم أحد أعضاء المجلس، وتحديد مساهمها ورئيسها وأعضائها واختصاصاتها وقواعد عملها.	٢٧
الأساسية ٣٢	تفويض الرئيس أو نائبه مع المشرف المالي بالتصرف معاً في اختصاصاته المالية أو ما ينتج عنه اختصاصات مالية.	٢٨
الأساسية ٣٢	تفويض الرئيس أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات الأخرى، ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره.	٢٩
الأساسية ٤٨	تفويض اثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية للتعامل مع الحسابات البنكية؛ على أن يكونا سعودي الجنسية، وأن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.	٣٠
الأساسية ٤٩	إصدار قرار بصرف أي مبلغ من أموال الجمعية.	٣١
الأساسية ٥٥	الموافقة على حل الجمعية اختيارياً وفقاً للإجراءات والأحكام الواردة في النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية، مع التسبب؛ تمهيداً لاعتمادها من العمومية غير العادية.	٣٢
	اعتماد دليل إدارة الموارد البشرية في الجمعية؛ بما فيه سلم الرواتب والأجور والعلاوات والمكافآت والبدلات.	٣٣



	والإركاب والعمل الإضافي، وإجراءات التعيين وتقويم الأداء والترقيات والإجازات وطي القيد والاستقالات، وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	
تنظيم العمل ٢٩ و ٢٥	٣٤. تحديد أيام العمل الأسبوعي وساعاته، ومدة الإجازة السنوية، وفق الأنظمة واللوائح.	
	٣٥. تفويض المخولين بالتوقيع لفتح الحسابات البنكية والمناقلة بينها والسحب منها والإيداع فيها.	
ثامناً: صلاحيات رئيس المجلس:		
الأساسية ٣	١. تمثيل المجلس حسب اختصاصاته المعتمدة، والمفوضة له من العمومية والمجلس.	
الأساسية ٧ وتفويض المجلس	٢. النظر في طلب العضوية في العمومية والبت فيه، والتعامل معه وفق اللائحة الأساسية.	
الأساسية ١٩	٣. دعوة أعضاء العمومية للاجتماع، وفق اللائحة الأساسية، وله تفويض من يراه بذلك.	
الأساسية ٢٨	٤. توجيه الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء العمومية للترشح لعضوية المجلس الجديد قبل نهاية مدة المجلس الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل وفق اللائحة الأساسية.	
الأساسية ٣٠	٥. دعوة المجلس للاجتماع قبل (١٥) خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، وفق اللائحة الأساسية، وله تفويض من يراه بذلك.	
الأساسية ٣٢	٦. الترحيب في حالة تساوي الأصوات لقرارات المجلس.	
الأساسية ٣٤	٧. رئاسة اجتماعات المجلس والعمومية.	
الأساسية ٣٤	٨. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية في حدود صلاحيات المجلس وتفويض العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية، وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.	
الأساسية ٣٤	٩. التوقيع على ما يصدر من المجلس من قرارات.	
الأساسية ٣٤	١٠. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.	
الأساسية ٣٤	١١. التوقيع على الاتفاقيات ومذكرات التفاهم والتعاون والعقود مع الجهات خارج الجمعية، وقرارات تعيين العاملين في الجمعية.	
الأساسية ٣٤	١٢. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع لإجارتها، أو اتخاذ ما يراه بشأنها.	
الأساسية ٣٤	١٣. تفويض نائبه بما له من اختصاصات.	
الأساسية ٤٨	١٤. السحب من أموال الجمعية النقدية بتوقيعه أو نائبه مع المشرف المالي.	
الأساسية ٤٩	١٥. توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبله أو نائبه مع المشرف المالي.	
تنظيم العمل	١٦. الموافقة على التوظيف وفقاً لحاجة الجمعية للوظائف المرتبطة بالمدير التنفيذي مباشرة، وبما يتفق مع السلم الوظيفي والموازنة المعتمدة.	
	١٧. الموافقة على التعاقد مع المرتبطين بالمدير التنفيذي مباشرة، وقبول استقالاتهم، وطي قيدهم.	
	١٨. الموافقة على التعاقد الجزئي والمؤقت وعن بعد وفقاً لحاجة الجمعية، وبما يتناسب مع الرواتب والمكافآت المعتمدة في السلم الوظيفي، ووفقاً للموازنة المعتمدة.	
اللائحة السابقة	١٩. الموافقة على التوظيف إلى الدرجة الخامسة من كل مسمى وظيفي، ومنح بدل استقطاب لا يزيد عن ٥٠% من الراتب الأساس.	
تنظيم العمل ٧	٢٠. إلغاء عقد العامل المرتبط بالمدير التنفيذي مباشرة، والذي لا يبشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.	
تنظيم العمل	٢١. الموافقة على تأهيل أو تدريب العاملين السعوديين، وتحمل كافة الكاليف، وتأمين تذاكر السفر في الذهاب والعودة بالدرجة التي تحددها الجمعية، ووسائل المبيت، وجعل مأكل ومسكن وتنقلات داخلية، أو صرف بدل	



	عنها، والاستمرار في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل والتدريب؛ إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للجمعية.	
٢٢.	إعداد تقويم الأداء الوظيفي للمدير التنفيذي؛ تمهيداً لاعتماده من المجلس، واعتماد تقويم الأداء الوظيفي للمرتبطين بالمدير التنفيذي مباشرة، وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	تنظيم العمل ١٨ و ١٧
٢٣.	انتداب أعضاء المجلس والمدير التنفيذي ومنسوبي الجمعية والمتعاونين معها ممن تقتضي حاجة الجمعية انتدابهم، وصرف أوامر إركابهم.	تنظيم العمل ٢٣
٢٤.	تكليف منسوبي الجمعية بالعمل الإضافي وفقاً لحاجة الجمعية.	
٢٥.	تقديم وتمديد إجازات عيد الفطر والأضحى واليوم الوطني بما لا يزيد عن الجهات الحكومية.	تنظيم العمل ٣٠
٢٦.	إيقاع الجزاءات على المدير التنفيذي، واستبدال الجزاء المقرر لأي مخالفة بجزاء أخف، وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	تنظيم العمل ٤٤
٢٧.	المناقلة بين بنود الموازنة، وتحويل مسميات وظائفها، بما لا يخل بالهيكل التنظيمي للجمعية.	
٢٨.	اعتماد وظائف وبنود غير واردة في الموازنة، وتمويلها من نفس الموازنة.	
٢٩.	فتح وإقفال الحسابات البنكية والمناقلة فيما بينها.	
٣٠.	إصدار الشيكات والحوالات البنكية بما يزيد عن صلاحية المدير التنفيذي، بتوقيع منه أو من نائبه بالاشتراك مع المشرف المالي.	
٣١.	اعتماد سياسة العهد النقدية الدائمة والمؤقتة.	
٣٢.	صرفة عهدة نقدية لأي من العاملين في الجمعية عدا المدير التنفيذي؛ بما لا يزيد عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال.	
٣٣.	إقراض المدير التنفيذي بما لا يزيد عن ٥٠% من مستحقاته لدى الجمعية، أو الراتب الأساس لثلاثة أشهر؛ أيهما أقل.	
٣٤.	استبعاد أصول بما يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال.	
٣٥.	الشراء والعقود بما يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال للعقد الواحد.	
٣٦.	تسوية غرامات على الموردين أو الجمعية بما يزيد عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال في السنة.	
٣٧.	الشراء المباشر بما يزيد عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال.	
٣٨.	الاستئجار بما يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال.	
٣٩.	رعاية فعاليات بما يزيد عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال للمرة الواحدة، أو يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال في السنة.	
٤٠.	الموافقة على نقل كفالة غير السعوديين إلى المؤسسة والتنازل عنها.	
٤١.	الموافقة على صرف مكافآت تشجيعية للمتميزين في الأداء بما لا يزيد عن الراتب الأساس لشهرين في السنة المالية.	
٤٢.	الموافقة على صرف مكافآت تشجيعية لجلب الموارد المالية غير المرتبطة بالبرامج؛ بما لا يزيد عن الراتب الأساس لثلاثة أشهر في السنة المالية، أو ١٠% من الموارد؛ وتقسم بين المشاركين في الجهد كل بحسبه في حال التشارك.	
٤٣.	الموافقة على تمتع المدير التنفيذي بإجازاته بأنواعها، وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	
٤٤.	تشكيل لجان التحقيق واعتماد توصياتها.	

تاسعاً: صلاحيات عضو المجلس:

١.	الدعوة بالتضامن مع أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس - إلى عقد اجتماع للمجلس. وفي هذه الحالة؛ يجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال السبوعين من تاريخ الطلب.	الأساسية ٣٠
٢.	التعويض عن تكاليف تنقل الأعضاء وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.	
عاشراً: صلاحيات المدير التنفيذي:		
٣.	اتخاذ الإجراءات اللازمة لاستقطاب الموارد البشرية، والتعاقد معهم، وانتدابهم، وتكليفهم بالعمل الإضافي،	الأساسية ٤٢



	وتقديم أدائهم، وتدريبهم، وترقيتهم، ومكافأتهم، وإجازاتهم، وإيقاع الجزاءات بهم، وإلغاء عقودهم، وقبول استقالاتهم، وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة.	
الأساسية ٤٢	اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ خطط الجمعية في تنمية الموارد واستثمارها، والبرامج المساندة، والبرامج الموجهة للمستفيدين.	٤
الأساسية ٤٢	تفويض الصلاحيات لمروسيه وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة.	٥
تنظيم العمل ٥	التوظيف وفقاً لحاجة الجمعية للوظائف التنفيذية غير المرتبطة به مباشرة، وبما يتفق مع السلم الوظيفي والموازنة المعتمدة.	٦
تنظيم العمل ٧	إلغاء عقد العامل الذي لا يرتبط به مباشرة، والذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.	٧
تنظيم العمل ٨	نقل العامل بموافقة كتابية من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته. وتكليفه في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة - بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته؛ على أن تتحمل الجمعية تكاليف انتقاله وإقامته خلال تلك المدة.	٨
تنظيم العمل ١٢	إنهاء عقد التأهيل أو التدريب من غير العاملين لدى الجمعية، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل عدم قابليته أو قدرته على إكمال برامجه بصورة مفيدة. وإبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.	٩
تنظيم العمل ١٢	إلزام المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لدى الجمعية -بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل- أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل. وبدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها، أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه العمل المدة المماثلة أو بعضها.	١٠
تنظيم العمل ١٣	الاشتراط على الخاضع للتدريب أو التأهيل من العاملين لدى الجمعية -بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل- أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل؛ إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة؛ إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.	١١
تنظيم العمل ١٣	إنهاء تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها، وذلك في الحالات الواردة في لائحة تنظيم العمل.	١٢
تنظيم العمل ١٣	إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها إذا استقال من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه الجمعية بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.	١٣
تنظيم العمل ١٨ و ١٧	إعداد تقويم الأداء الوظيفي للمرتبطين به مباشرة؛ تمهيداً لاعتماده من رئيس المجلس، واعتماد تقويم الأداء الوظيفي للتنفيذيين غير المرتبطين به مباشرة، وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	١٤
تنظيم العمل ٢٣	انتداب منسوبي الجمعية بما لا يزيد عن ١٥ يوماً في السنة المالية، وصرف أوامر إركابهم، أو تعويضهم وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	١٥
تنظيم العمل ٢٦	تكليف منسوبي الجمعية بالعمل الإضافي بما لا يزيد عن ٢٥ ساعة في الشهر، و ١٢٠ ساعة في السنة المالية، وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	١٦
تنظيم العمل ٢٧	تحديد وسيلة إثبات حضور العاملين وانصرافهم.	١٧
تنظيم العمل ٣١	طلب الوثائق المؤيدة للحالات التي يحق للعامل فيها الحصول على إجازة بأجر كامل.	١٨
تنظيم العمل ٣٥	تحديد الجهات الطبية المعتمدة لدى الجمعية.	١٩
تنظيم العمل ٣٨	إلزام كل أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفق كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمة للذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشماً وفضفاضاً وغير شفاف.	٢٠



٢١.	إيقاع الجزاءات على المرتبطين بالمدير التنفيذي، واستبدال الجزاء المقرر لأي مخالفة بجزاء أخف، وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.	تنظيم العمل ٤٤
٢٢.	المناقلة بين بنود الموازنة بما لا يزيد عن ٥٠% من مجموع قيمة البنود المنقول منها.	
٢٣.	اعتماد وظائف وبنود غير واردة في الموازنة بما لا يزيد مجموع كلفتها عن ٥٠% من إجمالي الموازنة، وتمويلها من نفس الموازنة.	
٢٤.	طلب دفاتر شيكات وكشوف حسابات من البنوك.	
٢٥.	إصدار الشيكات والحوالات البنكية بمبلغ (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال فأقل، بتوقيع مشترك منه مع المشرف المالي.	
٢٦.	إقراض منسوبي الجمعية بما لا يزيد عن ٥٠% من مستحقاته لدى الجمعية، أو ما يعادل الراتب الأساس لثلاثة أشهر؛ أيهما أقل.	
٢٧.	صرف عهدة نقدية لمنسوبي الجمعية في الجمعية بما لا يزيد عن (٥,٠٠٠) خمسة آلاف ريال.	
٢٨.	استبعاد أصول بما لا يزيد عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال.	
٢٩.	الشراء والعقود بما لا يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال للعقد الواحد.	
٣٠.	تسوية غرامات على الموردين أو الجمعية بما لا يزيد عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال في السنة.	
٣١.	الشراء المباشر بما لا يزيد عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال.	
٣٢.	الاستئجار بما لا يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال.	
٣٣.	رعاية فعاليات بما لا يزيد عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال للمرة الواحدة، ولا يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال في السنة.	

حادي عشر: صلاحيات العاملين في الجمعية:

١.	التقدم بالشكوى للجمعية خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم ببلاغ للجمعية بذلك. أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل أعلى سلطة في الجمعية؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة. ولا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل الجمعية على المعتدي من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.	تنظيم العمل ٤١ و ٤٠
٢.	التظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم. مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة.	تنظيم العمل ٥٥

ثاني عشر: صلاحيات المستفيدين من الجمعية:

٣.	الاستفادة من خدمات الجمعية وفق الشروط أو المعايير التي يضعها المجلس، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.	الأساسية ١٥
----	--	-------------

نهاية لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية لجمعية أيامى ٢٠١٩ م

السوي





محضر قرار اعتماد لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية إصدار ٢٠٢٠/١

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله. وبعد:
فقد اطلع مجلس الإدارة على لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية المقدمة من اللجنة التنفيذية:
وقرر المجلس:

١. اعتماد اللائحة المذكورة أعلاه والعمل بموجبها.

والله الموفق.

أعضاء المجلس

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	د. عبدالعزيز بن عبدالرحمن التويجري	رئيس المجلس	
٢	أ. سلمان بن عبدالله بن سعيدان	نائب الرئيس	
٣	أ. عبدالعزيز بن عبدالرحمن الماجد	المشرف المالي	
٤	أ. إبراهيم بن محمد الخميس	عضو	
٥	د. أحمد بن موسى الضبيبان	عضو	
٦	أ. بدرية بنت عبدالرحمن الجبري	عضو	
٧	د. عبدالرحمن بن محمد البدر	عضو	
٨	د. عبدالعزيز بن عبدالله الرئيس	عضو	
٩	أ.د. عبدالمحسن بن محمد التخيبي	عضو	
١٠	أ. محمد بن حمد الهويدي	عضو	
١١	أ.د. منصور بن عبدالرحمن بن عسكر	عضو	
١٢	د. إبراهيم بن عبدالله الحسين	أمين المجلس	

* الترتيب أبجدياً بعد الرئيس - النائب - المشرف المالي.

