



جمعية محاسن
لرعاية الشباب
Mahasen Association for Youth Care

لائحة

لصلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة

الجمعية للشباب

مقدمة

تهدف هذه اللائحة بالأساس إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية الأفقية والرأسية، وما لم يذكر خلاف ذلك، فإن جميع الصلاحيات الواردة تسري على جمعية محاسن لرعاية الشباب، وقد تم تقسيم الصلاحيات إلى المستويات التالية : يعد/ يوصي / يوافق / يعتمد ، بحيث رتبت على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها ، وفيما يلي وصف لكل منها وفق ما يلي:

- **يعد:** يقوم صاحب الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الأمر وذلك بناءً على طلب الموظف الذي يقوم بالتوصية.
- **يوصي:** يقوم صاحب هذه الصلاحيات برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناءً على حاجة القسم / الإدارة ، ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة.
- **يوافق:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعتها والتدقيق عليها إن لزم الأمر.
- **يعتمد:** صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح، بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة.

١- اللائحة الأساسية واللوائح الداخلية والسياسات العامة

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
تعديل اللوائح الأساسية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
إقرار الهيكل التنظيمي وتعديله	مدير إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
تعيين مراجع الحسابات الخارجية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
إقرار اللوائح التنظيمية وتعديلها	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
إقرار السياسات العامة لتنمية الموارد والاستثمار	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والاستثمار	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
تشكيل اللجان الفرعية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		

٢- الخطط والتقارير

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الخطط الاستراتيجية ومشروع الموازنة	أخصائي التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
الخطط التشغيلية	أخصائي التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
الموازنة التقديرية السنوية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
خطط التوظيف	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
الميزانية والحسابات الختامية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
التقرير السنوي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة			

٣- اتفاقية عقود التنفيذ والتوريد

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي (٣٠) ألف ريال	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من (٣٠) ألف	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
استلام المواد أو الخدمات الموردة	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي			
اتفاقيات بأقل من أو يساوي (٣٠) ألف ريال	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
اتفاقيات بأكثر من (٣٠) ألف ريال	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		

٤- فتح / إقفال المحاسب المصرفية أو تحريكها والتوقيع على الشيكات

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
مسير الرواتب	المحاسب	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
التوقيع على الشيكات / التحويل / الصرف النقدي	المحاسب	مدير الشؤون الإدارية والمالية	أمين الصندوق	رئيس مجلس الإدارة	

5- التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول

العناصر	الصلاحيات			
تسوية عجز (فائض) في المستودع بعد التحقق	المحاسب	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	المحاسب	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
إزالة أو بيع الأصول التي قيمتها الدفترية للوحدة الواحدة بأقل أو يساوي من (١٠٠) ألف ريال	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
إزالة أو بيع الأصول التي قيمتها الدفترية للوحدة الواحدة بأكثر من (١٠٠) ألف ريال	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأقل أو يساوي (١٠٠) ألف ريال	مدير الإدارة المعنية		المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأكثر من (١٠٠) ألف ريال	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
جرد المواد في المستودع	مسؤول الخدمات والمرافق	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

6- تعزيز البنود وإضافتها وإجراء المناقلات

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
اعتماد بند جديد أو تعزيز بند من الفائض العام بمبلغ من (١٠) ألف ريال فأقل	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
اعتماد بند جديد أو تعزيز بند من الفائض العام بمبلغ أكثر من (١٠) ألف ريال	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة	مدير الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	

7- التعيين والاستغناء

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظف	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
مدراء الإدارات / رئيس القسم	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة			
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة				

8- تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظف / رئيس القسم	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		
مدير الإدارة	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة			
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة				

9- الترتيبات والملاوات الإضافية

السلطات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظف	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
مدير الإدارة	المدير التنفيذي			رئيس مجلس الإدارة
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة			

10- الانتخاب

السلطات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظف	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
رئيس القسم / مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة			

11- الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

السلطات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالى	المدير التنفيذي			
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية	المدير التنفيذي			
التصريح لوسائل الإعلام	رئيس مجلس الإدارة أو تفوض صلاحية ذلك لناطق رسمي عن الجمعية			
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	
التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	

12- صلاحيات عامة

الصلاحيات				العناصر
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مدير الشؤون الإدارية والمالية	شراء أو استئجار عقار
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مدير الشؤون الإدارية والمالية	تنظيم وتحديد ساعات العمل
رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	التكليف بالعمل الإضافي
	المدير التنفيذي		مدير الشؤون الإدارية والمالية	إعفاء الموظف المستقيل من فترة الإشعار (٦٠) يومًا لمدرء الإدارات
	المدير التنفيذي		مدير الشؤون الإدارية والمالية	الموافقة على تأمين سيارة للموظفين الذين يقتضي عملهم ذلك (حسب اللوائح المعتمدة في اللجنة)
	رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	الموافقة على سلفة شخصية (حسب اللوائح المعتمدة في الجمعية)
	المدير التنفيذي		مدير الشؤون الإدارية والمالية	الموافقة في الإجازات (حسب اللوائح المعتمدة في الجمعية)
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مدير الشؤون الإدارية والمالية	صرف مكافآت للموظفين ضمن الموازنة
رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والاستثمار	توقيع الاتفاقيات التعاونية مع جهات حكومية
رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والاستثمار	توقيع الاتفاقيات التعاونية مع الشركات
رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والاستثمار	توقيع الاتفاقيات مع الجمعيات الأهلية
رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والاستثمار	الاتفاقيات مع الجهات الداعمة أو الممولة

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الخامس) في دورته (الأولى) هذه اللائحة في 20/12/2020 م . وتحل هذه اللائحة محل جميع لوائح صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة السابقة.

لائحة لصلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة

لجمعية محاسن لرعاية الشباب

الإصدار الأول - 2020 م

رئيس مجلس إدارة جمعية محاسن لرعاية الشباب



محمد سالم المقهوي





جمعية محاسن لرعاية الشباب

Mahasen Association for Youth Care

جمعية محاسن لرعاية الشباب

ترخيص رقم (1595)

الأحساء - حي محاسن أرامكو الثاني

www.mahasen.org.sa
MahasenSocial@gmail.com

+966 590587652