



**جمعية اضطراب طيف التوحد بالمنطقة الشرقية**  
**مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية**  
**رقم ( ٢٠٣٣ )**

# لائحة الصلاحيات المالية والإدارية لجمعية اضطراب طيف التوحد بالمنطقة الشرقية

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia - Eastern Province - Alahsa - Email : [autismspectrumm@gmail.com](mailto:autismspectrumm@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



## المقدمة:

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى خمس مستويات) ينسق / يوصي / يوقع / يعتمد / يطلع- يدرس / يحضر- يعد(لتساهم في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية، لأن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة الصلاحيات الممنوحة لمتخذ القرار.

## أولاً: أحكام عامة

### المادة الأولى /سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

١. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة.
٣. لا يجوز تعديل أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

### المادة الثانية / مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

١. إن لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعينين رسمياً في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسئول وظيفته وتاريخ التوقيع.

### المادة الثالثة/ العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات:

إن كل مسؤولية تتطلب منح الصلاحية المناسبة للمسؤول حتى يتمكن من القيام بها، وكل صلاحية تحمل صاحبها المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية بكل أمانة وعليه فإن لائحة الصلاحيات يوضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه

المسؤوليات

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



### المادة الرابعة / الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. لا يجوز فصل أي بند من بنود هذه اللائحة إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
٣. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات الأهلية.

### المادة الخامسة/ تفويض الصلاحيات

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
- تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق المفوض بهذه الصلاحيات.
- يجب أن يتم إشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته إلغاء الصلاحيات أو جزء منها عند الحاجة.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
- في الحالات الطارئة يمكن نقل الصلاحيات من مسؤول إلى آخر بموافقة مجلس الإدارة.



## ثانياً : التعريفات

1- تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

### 1/1 مجلس الإدارة:

تعني مجلس إدارة جمعية التدوير وحفظ النعمة:

### 2/1 رئيس المجلس:

تعني رئيس مجلس إدارة جمعية التدوير وحفظ النعمة.

### 3/1 نائب رئيس مجلس الإدارة:

تعني نائب رئيس مجلس إدارة جمعية التدوير وحفظ النعمة.

### 4/1 اللجنة التنفيذية:

تعني اللجنة التي تقوم بدراسة واتخاذ التوصيات لمجلس الإدارة ، أو القرارات حسب الصلاحيات المخولة لها .

### 5/1 المدير التنفيذي:

تعني المدير التنفيذي لجمعية التدوير وحفظ النعمة.

### 6/1 مدير الشؤون المالية والإدارية:

تعني مدير الشؤون المالية والإدارية في جمعية التدوير وحفظ النعمة.

### 7/1 اللجان:

تعني مجموعات عمل مشكلة لمهام الدراسة والتقييم والتوصية.

### 8/1 بنسق:

تعني أن الإدارة المختصة أو الموظف المختص على علاقة وظيفية بعدة إدارات أخرى أو موظفين آخرين، ينتج عنه الاتصال بهذه الإدارات او الموظفون توفير البيانات والمستندات المطلوبة وإعدادها في الشكل النهائي تمهيدا لاتخاذ القرار بشأنها.

### 9/1 يوصي:

تعني رفع التوصية أو الاقتراح من الموظف المختص أو الجهة المختصة إلى صاحب الصلاحية لاتخاذ القرار بشأنه.

### 11/1 يوقع:

لا تعني الاعتماد إلا إذا كان الموقع هو أعلى المستويات المطلوب توقيعه على المستندات، أما قبل ذلك فتعني تصديق الإجراءات.



### 11/1 يعتمد

تعني موافقة الجهة صاحبة الصلاحية على الوثيقة أو المستند المحال إليها من الجهات الموصية. 12/1  
يطلع/يدرس

يعني إطلاع المسئول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق لإبداء الرأي سواء بالموافقة عليها أو وضع ملاحظات أو تحفظات أو تعديلات أو عدم الموافقة.

### 13/1 يحضر/بعد

قيام الموظف المختص بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والوثائق وجعلها مكتملة أو جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى لاتخاذ القرار بشأنه، سواء قام بهذا التحضير بنفسه أو عن طريق العاملين تحت إشرافه.

## 2 – قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

1/2 يوضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحيات الاعتماد للمستويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في جميع الحالات التي تسبق مرحلة الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل جهات الاختصاص كل في مجاله.

2/2 التفويض في الصلاحيات هو أن يعهد الرئيس الإداري (صاحب الصلاحية) ببعض اختصاصاته بصفة مؤقتة إلى احد مرؤوسيه. ولكي يحقق التفويض الغرض منه فانه يجب أن يتمتع المفوض إليه بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي فوض فيها.

3/2 يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض ومسمى وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته.

4/2 في حالة تكليف موظف بالقيام بأعمال موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف.

5/2 يجوز للمسئولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسهم بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصيل.



6/2 يتعين على المسئول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.

7/2 في حالة مخالفة أو تجاوز المسئول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقاً للإجراءات المتبعة في الجمعية.

8/2 يجوز للمسئول إثناء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاء تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.

9/2 يكلف المدير التنفيذي بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة وشغلها.

### 3 – تعديل الدليل:

يجوز تعديل هذا الدليل حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.



## خامساً: الصلاحيات

### قائمة جداول الصلاحيات

رقم الجدول	موضوع الجدول
١	جدول الصلاحيات الإدارية العليا
٢	جدول صلاحيات التنظيم
٣	جدول صلاحيات إعداد لوائح وتقارير الشئون المالية
٤	جدول صلاحيات إعداد لوائح شئون الموظفين والرواتب
٥	جدول صلاحيات تشكيل اللجان
٦	جدول صلاحيات الموارد البشرية
٧	جدول صلاحيات التصرف في بيع المتروكات
٨	جدول صلاحيات اعتماد أوامر الصرف
٩	جدول صلاحيات توقيع الشيكات
١٠	صلاحيات الموافقة على المناقلات في الميزانية واعتماد التقارير ونماذج الشئون المالية ومخاطبة البنوك
١١	جدول صلاحيات استثمار وتنمية موارد الجمعية
١٢	صلاحيات التعاقد عن طريق المنافسة
١٣	صلاحيات الموافقة على عقود الإيجار
١٤	صلاحيات الشراء المباشر
١٥	صلاحيات السلف
١٦	النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة
١٧	الخطابات الصادرة من الجمعية
١٨	توقيع المراسلات الداخلية

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222





## جدول رقم ( ١ ) الصلاحيات الإدارية العليا

م	البند	صاحب الصلاحية
١.	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	الجهة المشرفة/الوزارة تعتمد الجمعية العمومية ترشح رئيس مجلس الإدارة يدعو للترشيح
٢.	تجديد عضوية أعضاء مجلس الإدارة / او انهاءها	الجهة المشرفة/الوزارة تعتمد مجلس الإدارة يوصي لجنة المدير التنفيذي تعد وتوصي
٣.	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي تعد وتوصي لجنة البحث الاجتماعي تعد وتوصي
٤.	الموافقة على إنشاء فروع للجمعية داخل المملكة.	مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي تعد وتوصي لجنة الموارد البشرية تعد وتوصي
٥.	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي.	مجلس الإدارة يعتمد الإدارة المالية والأمانة العامة المراجع الخارجي يعد
٦.	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار.	مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي توصي -
٧.	اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي توصي المدير التنفيذي تعد
٨.	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد إتعابه	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد -
٩.	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسئوليته ومزاياه المالية	مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي توصي -
١٠.	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	المدير التنفيذي يعتمد -
١١.	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	المدير التنفيذي يعتمد المدير التنفيذي توصي
١٢.	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.	المدير التنفيذي يعتمد الإدارة المالية والأمانة العامة
١٣.	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من المجلس.	مجلس الإدارة يعتمد -
١٤.	تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من الإدارة.	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
١٥.	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواء بالإضافة أو الإلغاء.	مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي توصي المدير التنفيذي توصي
١٦.	تعيين المراجع الداخلي للجمعية	مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي توصي -
١٧.	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية وشروطها	اللجنة التنفيذية تعتمد المدير التنفيذي توصي لجنة البرامج والمشاريع
١٨.	تحصيل الجمعية أي نوع من الإيرادات بخلاف تلك الواردة في اللائحة المالية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي توصي -

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222





جدول رقم (٢)  
صلاحيات التنظيم

م	البند	صاحب الصلاحية	
١.	الهيكل التنظيمي	مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي توصي
٢.	الهيكل الوظيفية الفرعية	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
٣.	تصنيف وترتيب الوظائف (المسميات والمراتب ومتطلبات شغلها)	المدير التنفيذي يعتمد	المدير التنفيذي توصي
			الإدارة المالية والأمانة العامة

جدول رقم (٣)  
صلاحيات اعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية

م	البند	صاحب الصلاحية			
١.	السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي توصي	المدير التنفيذي توصي	الإدارة المالية والأمانة العامة يعد
٢.	الإجراءات المالية	-	الإدارة المالية والأمانة العامة يعتمد	المدير التنفيذي توصي	المشرف المالي
٣.	الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي توصي	الإدارة المالية والأمانة العامة يطلع/ يؤشر	المدير التنفيذي توقع
٤.	تقارير شهرية عن الوضع المالي للجمعية.	-	المدير التنفيذي تعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة	المشرف المالي يعد
٥.	تقارير ربع سنوية عن الوضع المالي للجمعية	المدير التنفيذي توصي	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي	المدير التنفيذي تعتمد	

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



جدول رقم (٤)

صلاحيات اعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب

م	البند	صاحب الصلاحية			
١.	لائحة تنظيم العمل	مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي توصي	الإدارة المالية والأمانة العامة يعد	المشرف المالي يعد
٢.	سلم الرواتب والمكافآت	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	-	المدير التنفيذي يوصي	المشرف المالي يعد
٣.	إجراءات شؤون الموظفين	-	-	المدير التنفيذي يعتمد	رئيس قسم الموارد البشرية يعد الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي
٤.	نماذج شؤون الموظفين	-	-	المدير التنفيذي يعتمد	رئيس قسم الموارد البشرية يعد الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي

جدول رقم (٥)

صلاحيات تشكيل اللجان

م	البند	صاحب الصلاحية	
١.	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة.	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي
٢.	لجان على مستوى مدراء الإدارات	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي
٣.	لجان على مستوى الأقسام	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الإدارة المختص يوصي



جدول رقم ( ٥ )  
صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	التعيين لشغل وظائف مستشار- عمل اضافي	المدير التنفيذي يعتمد	المدير التنفيذي يوصي
	التعيين لشغل الوظائف الإدارية الأخرى	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
٢	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
٣	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي
٤	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين	المدير التنفيذي يعتمد	لجنة المقابلات توصي
٥	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل	المدير التنفيذي يعتمد	المدير التنفيذي يوصي
٦	تقارير الصلاحية عن فترة التجربة	رئيس مجلس الإدارة يوصي	المدير التنفيذي يعتمد
	الانتداب انتداب داخل المملكة: المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوقع
	موظفي الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد	
٧	انتداب خارج المملكة : المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوقع
	ب - مدراء الإدارات, وموظفي الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد	-

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



تابع / جدول رقم (٦)  
صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية
٨	النقل من قسم إلى قسم آخر داخل الإدارة	المدير التنفيذي يعتمد المدير /الرئيس المباشر يوصي
	من إدارة إلى إدارة داخل الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد المدير /الرئيس المباشر يوصي
	من وظيفة نوعية إلى أخرى	المدير التنفيذي يعتمد المدير /الرئيس المباشر يوصي
٩	بدل طبيعة	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يوصي
١٠	المكافأة التشجيعية : للمدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد
	بقية الموظفين	رئيس المجلس يعتمد المدير التنفيذي يوقع
١١	التكليف بالعمل الإضافي	المدير التنفيذي يعتمد المدير / الرئيس المباشر يوصي
١٢	الإجازات: الإجازة الاستثنائية	المدير التنفيذي يعتمد المدير / الرئيس المباشر يوصي
	إجازة أداء الحج ( تعطى للموظف مرة واحدة , ولمدة لا تتجاوز سبعة أيام )	المدير التنفيذي يعتمد المدير / الرئيس المباشر يوصي
	الإجازة المرضية	المدير التنفيذي يعتمد المدير / الرئيس المباشر يوصي
	الإجازة الاضطرارية	المدير التنفيذي يعتمد المدير / الرئيس المباشر يوصي
	الإجازة السنوية للمدير التنفيذي	المدير التنفيذي يعتمد المدير التنفيذي يوقع

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



تابع / جدول رقم (٧)  
صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية
١٣	جميع موظفي الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد رئيس قسم الموارد البشرية يعد
١٤	تقويم الأداء الوظيفي المدير التنفيذي مدراء الإدارات , وجميع الموظفين	رئيس مجلس الإدارة يعتمد
١٥	التحقيق: الإحالة إلى التحقيق	المدير التنفيذي يعتمد
١٦	تشكيل لجنة التحقيق	المدير التنفيذي يعتمد
١٧	توقيع الجزاءات لجميع الموظفين	المدير التنفيذي يعتمد لجنة الموارد البشرية توصي
١٨	التدريب ١- خطط وبرامج التدريب السنوية داخل المملكة	المدير التنفيذي يعتمد الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي
	٢- اعتماد قوائم المرشحين للتدريب	المدير التنفيذي يعتمد الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي
١٩	التوقيع على العقود والاتفاقيات المالية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يعد
٢٠	اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يوصي ويعد
٢١	التوقيع على مذكرات التفاهم	المدير التنفيذي يعتمد

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



## جدول رقم (٨) التصرف في بيع المتروكات

م	البند	صاحب البند
١	التصرف في بيع المتروكات التي تزيد قيمتها الدفترية من (310111) ريال للوحدة الواحدة وما فوق	رئيس مجلس الإدارة ← يعتمد المدير التنفيذي ← يوصي
٢	التصرف في بيع المتروكات التي تقل قيمتها الدفترية عن (310111) ريال للوحدة الواحدة	المدير التنفيذي ← يعتمد

### ملاحظات:

- ١ - المتروكات: عبارة عن المواد والمعدات والأصول التي بطل استعمالها وتم الاستغناء عنها أو أهلكت وأصبح صافي قيمتها واحد ريال.
- ٢ - تقوم لجنة الجرد بتحضير قوائم بالمتروكات وتقدير أثمانها من خلال التنسيق مع الإدارات المختصة بالمركز الرئيسي.

## جدول رقم (٩) صلاحية اعتماد أو الموافقات على شراء المواد والخامات

م	البند	صاحب الصلاحية
١	المبالغ التي قيمتها تتجاوز 510111 ريال وما فوق.	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يوصي
٢	المبالغ التي قيمتها من 510111 ريال وأقل	المدير التنفيذي يعتمد الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي
٣	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي تزيد عن 5111 ريال	المدير التنفيذي يعتمد المحاسب يعد ويؤشر
٤	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي لا تزيد عن 2511 ريال	الإدارة المالية والأمانة العامة يعتمد المحاسب يعد ويؤشر

### ملاحظات:

- 1- يتم التحصيل والصرف والقيود بموجب مستندات مرفقة ومعتمدة وفقا للنماذج المقررة ويرفق بها الأوراق الأصلية.
- 9- في حال فقدان أي مستندات قبل سداد مبلغها فإنه يجوز الصرف بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة بموجب مستندات بدل فاقد أو صورة للمستندات الأصلية بعد إعداد مذكرة إيضاحية بأسباب الفقد والتحقق من عدم أسبقية الصرف

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia - Eastern Province - Alahsa - Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



جدول رقم (٩)

توقيع الحوالات والشبكات البنكية

م	البند	صاحب البند
٢	<u>التوقيع على الشبكات والحوالات البنكية:</u> يتولى التوقيع على الشبكات أثنين أحدهما من الفئة [ أ ] مع توقيع المشرف المالي (أمين الصندوق).	الفئة (أ): • رئيس مجلس الإدارة. • نائب رئيس مجلس الإدارة.

جدول رقم (١٠)

صلاحيات الموافقة على المناقلات في الموازنة التقديرية  
واعتماد التقارير ونماذج الشؤون المالية ومخاطبة البنوك

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	إجراء المناقلات بين أبواب الميزانية	رئيس المجلس يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	الإدارة المالية والأمانة العامة يعد
٢	إجراء المناقلات داخل أي من أبواب الميزانية	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي	رئيس قسم الشئون المالية يعد
٣	وضع أسس وتعليمات إعداد الميزانية التقديرية	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي	المحاسب يعد
٤	<u>التقارير المالية:</u> 1- تقارير شهرية	المشرف المالي يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	الإدارة المالية والأمانة العامة يوقع
	٢- تقارير ربع سنوية	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يطلع	المحاسب يوقع
	3- التقرير المالي السنوي	مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مراجع الحسابات يعد

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222





### جدول رقم ( ١١ )

#### توقيع الحوالات والشبكات البنكية

م	البند	صاحب البند
٢	التوقيع على الشبكات والحوالات البنكية : يتولى التوقيع على الشبكات اثنين أحدهما من الفئة [ أ ] مع توقيع المشرف المالي (أمين الصندوق).	الفئة (أ): • رئيس مجلس الإدارة. • نائب رئيس مجلس الإدارة.

### جدول رقم ( ١٣ )

#### صلاحيات الموافقة على المناقلات في الموازنة التقديرية واعتماد التقارير ونماذج الشؤون المالية ومخاطبة البنوك

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	نماذج الشئون المالية	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي	المحاسب يعد
٢	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات أو إيقافها أو إلغائها وطلب كشوفات حسابات الجمعية.	رئيس مجلس الإدارة/ نائب رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	الإدارة المالية والأمانة العامة يعد
٣	طلب خدمة الانترنت لدى البنوك للإطلاع فقط على حسابات الجمعية.	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي	المشرف المالي يعد



## جدول رقم ( ١٤ ) صلاحيات الاستثمار

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار.	مجلس الإدارة يعتمد*	لجنة الجودة والتطوير توصي	المدير التنفيذي يعد
٢	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي	-
٣	اختيار القنوات والأوعية الاستثمارية المختلفة	لجنة الاستثمار تعتمد	المدير التنفيذي يعد	-
٤	اتخاذ قرارات الاستثمار التي تقوم بها الجمعية.	لجنة الاستثمار تعتمد	المدير التنفيذي يعد	-

## جدول رقم ( ١٥ ) صلاحيات التعاقد عن طريق المنافسة

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	منافسات تزيد قيمتها من (3110111) ريال	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	-
٢	منافسات لا تزيد قيمتها عن (1510111) ريال	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة توصي	المشرف المالي يعد

### ملاحظات:

- ١- يتم تشكيل لجنة فتح المظاريف بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة.
- ٢- يتم تشكيل لجنة بقرار من المدير التنفيذي لدراسة وتحليل العروض لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من المختصين . ولها أن تستعين بمن تراه من الفنيين وترفع توصياتها للمدير التنفيذي.
- ٣- يجوز لصاحب الصلاحية إلغاء المنافسة بناء على توصية لجنة دراسة وتحليل العروض أو لأي أسباب أخرى يراها.
- ٤- صاحب الصلاحية في اعتماد المنافسة هو نفسه صاحب الصلاحية في قبول العرض الوحيد.

المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia – Eastern Province – Alahsa – Email : [autismspectrum@gmail.com](mailto:autismspectrum@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222



## جدول رقم (١٦)

## صلاحيات الشراء المباشر

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	التأمين المباشر بما يزيد عن (5110111) ريال	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي
٢	التأمين المباشر بما يزيد عن (510111) ريال وما فوق ولا يزيد عن 111.511 ريال	رئيس مجلس الإدارة يوصي	المدير التنفيذي يعد

**ملاحظات:**

- ١ لا يجوز تجزئة الاحتياجات بغرض التحول من طريقة لأخرى من طرق التأمين أو بغرض الاستفادة من مستويات الصلاحيات.
- ٢ يراعى عند تأمين احتياجات الجمعية التأكد من عدم توفر المواد المطلوب توريدها في مستودعات الجمعية.

## جدول رقم (١٧)

## صلاحيات الموافقة على عقود الإيجار

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	عقود الإيجار التي تزيد عن 5110111	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي
٢	عقود الإيجار التي تزيد من 310111 ريال ولا تتجاوز 5110111 ريال	مجلس الإدارة تعتمد	المدير التنفيذي يوصي
٣	عقود الإيجار التي لا تزيد عن 310111 ريال	المدير التنفيذي - يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي



## جدول رقم (١٨)

## السلف

م	البند	صاحب الصلاحية	
١	سلف نقدية مستديمة في حدود 150111 ريال	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي
٢	سلف نقدية مؤقتة في حدود 250111 ريال	المدير التنفيذي يعتمد	الإدارة المالية والأمانة العامة يوصي

## ملاحظات:

١. يجب أن يتضمن قرار إنشاء السلفة غرضها ومبلغها وحدود الصرف منها.
٢. يجب تسوية السلفة في نهاية العام المالي أو عند انتهاء الغرض منها.
٣. فيما لو زاد مبلغ السلفة عن المبلغ المحدد أعلاه يتعين اخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة

## جدول رقم (١٩)

## النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة

م	البند	صاحب الصلاحية
١	الإعلان في الصحف عن نشاطات الجمعية وخططه	المدير التنفيذي
٢	التصريحات لوسائل الإعلام	رئيس مجلس الإدارة / المدير التنفيذي / مدير العلاقات العامة (بعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي)
٣	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	المدير التنفيذي
٤	الاشتراك في الصحف	المدير التنفيذي
٥	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	رئيس مجلس الإدارة



جدول رقم ( ٢٠ )

توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية

صاحب الصلاحية	البند	م
رئيس مجلس الإدارة	تبادل الخطابات مع خادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد، وصاحب السمو الملكي ولي ولي العهد، وأصحاب السمو الملكي الأمراء، والمعالين الوزراء	١
المدير التنفيذي	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة وكلاء الوزارات ومدراء المؤسسات والصناديق المماثلة والمدراء العاميين ومديري الشركات والبنوك	٢

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماع رقم (١٠) بتاريخ ٣٠ / ٠٩ / ٢٠٢٢م

رئيس مجلس إدارة جمعية اضطراب طيف التوحد بالمنطقة الشرقية

الدكتور منصور بن حسين الجبران



المملكة العربية السعودية - المنطقة الشرقية - الأحساء - جوال : ٠٥٠١٦٦٥٩٩٩ - ٠٥٠٣٥٧٧٢٢٢

Saud Arabia - Eastem Province - Alahsa - Email : [autismspectrumm@gmail.com](mailto:autismspectrumm@gmail.com) Mobile ; 0501665999 - 0503577222