



جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

# سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

رمز السياسة	رقم الإصدار	تاريخ الاعتماد





جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

## جدول المحتويات

3	مقدمة
3	النطاق
3	البيان
3	أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:
4	ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:
5	ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء: التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:
6	المسؤوليات
19	اعتماد مجلس الإدارة





جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

## مقدمة

إن سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تعد مطلبًا أساسيًا من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والاجراءات، لئلا تخاطر بالفساد والاحتيال.

## النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقًا للأنظمة.

## البيان

### أولاً: مصفوفة صلاحيات مجلس الإدارة:

- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- 2- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- 4- اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 5- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح التنفيذية والقواعد واللوائح الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 6- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
- 7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصالحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
- 9- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقًا لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.
- 10- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- 11- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 12- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.



- 13- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
- 14- إعداد التقارير الدورية.
- 15- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
- 16- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- 18- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
- 19- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
- 20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- 21- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
- 22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- 23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- 25- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- 26- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 27- وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 28- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

#### ثانياً: مصفوفة صلاحيات الإدارة التنفيذية:

- 1- يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:
- 2- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 3- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- 4- إعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 5- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- 6- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 7- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- 8- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.





الملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

- 9- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 10- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
- 11- الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 12- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 13- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 14- المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- 15- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- 16- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 17- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- 18- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- 19- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 20- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 21- يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.

### ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء: التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

1. يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أحد اللجان الفرعية عن المجلس.
2. عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس أو رئيس اللجنة.
3. لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس.
4. أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء والرئيس التنفيذي عند وضع جدول أعمال الاجتماع.
5. يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.
6. أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من الإدارة التنفيذية ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من المسؤول التنفيذي بالقيام بالمهمة إلى حين عودة أمين المجلس.
7. لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المسؤول التنفيذي والمدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية عند الحاجة لذلك



## المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

تم تقسيم الصلاحيات إلى المستويات التالية: (يحضر - يراجع - يوصي - يدرس - يعتمد - يُنفذ) ورتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها، وفيما يلي شرح مبسط عن كل مصطلح من الصلاحيات المبينة:

**يحضر:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الامر.

**يراجع:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بمراجعة الوثائق والمستندات والأوراق والبحوث.

**يدرس:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بدراسة الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعته والتدقيق عليه إن لزم الأمر.

**يوصي:** يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناء على حاجة الإدارة ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة.

**يعتمد:** صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات .

**ينفذ:** صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية .



الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	اللجنة المعنية	رئيس المجلس	المسؤول التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	بند الصلاحية
يعتمد							انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للجمعية أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها
يعتمد	يوصي			يحضر			حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى.
رئيس المجلس	المسؤول التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	بند الصلاحية			تعديل اللائحة الأساسية
يعتمد	يوصي			يراجع	يدرس	يحضر	إقرار السياسة العامة لتنمية موارد الجمعية واستثمار أموالها
	يعتمد			يحضر			تشكيل لجان من مستوى أعضاء مجلس الإدارة ويحدد قرار تشكيل اللجنة رئيسها وأعضاءها واختصاصاتها والإجراءات التي تلتزم بها في مباشرة مهامها
				يعتمد	يوصي	يحضر	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
يعتمد	يوصي	يحضر					تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه.
	يعتمد		يوصي				التعيين لشغل وظيفة المسؤول التنفيذي للجمعية.
	يعتمد			يوصي	يدرس	يحضر	اللوائح المالية والإدارية واللوائح الخاصة بأوجه نشاط الجمعية.
	يعتمد			يدرس		يحضر	التعديل على الهيكل التنظيمي.
			يعتمد			يحضر	توقيع عقد المسؤول التنفيذي وتجديده
	يعتمد		يوصي				تحديد الأجر الشهري للمسؤول التنفيذي للجمعية.
يعتمد	يوصي			يدرس			تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية واللجان المختصة والأجهزة الرسمية وغيرها، ويجوز له تفويض غيره.
				يعتمد		يحضر	وضع الإجراءات اللازمة لضمان حسن سير العمل في الجمعية.
				يعتمد		يحضر	تسيير أعمال الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية وإدارة شؤون موظفيها بما في ذلك تعيينهم وترقيتهم وصرف العلاوات والمكافآت وإنهاء خدماتهم وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحها.

الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	اللجنة المعنية	رئيس المجلس	المسؤول التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	بند الصلاحية
							منح العلاوات والمكافآت وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحه.
	يعتمد			يدرس		يحضر	النظر في التقرير نصف السنوي عن نتائج أعمال الجمعية وبرامج ونشاطاته وما تحقق منه او ما قد يعترض تحقيقها من عوائق.
	يعتمد			يحضر			التقرير السنوي الخاص بأعمال الجمعية.
	يعتمد			يدرس	يحضر		الحساب الختامي للمجلس وتقرير مراقب الحسابات.
	يعتمد			يدرس			الاقتراض عند الاقتضاء، أو رهن ممتلكات الجمعية، أو بيع عقاراته، أو التصرف بها لخدمة أهداف الجمعية
				يعتمد		يحضر	آليات تحسين العمل بالجمعية وتطويره.
				يعتمد		يحضر	تنفيذ خطط الجمعية وبرامجها ونشاطاتها
				يعتمد		يحضر	الإشراف على تنفيذ خطط أعمال الجمعية وبرامجها ونشاطاتها بعد إقرارها من مجلس الإدارة.
	يعتمد			يدرس		يحضر	اعتماد الخطة التشغيلية
	يعتمد			يراجع	يدرس	يحضر	وضع خطط استثمار أموال الجمعية في مجالات شرعية ومأمونة.
	يعتمد			يراجع	يدرس	يحضر	الموازنة التقديرية السنوية والقوائم المالية.
	يعتمد			يراجع	يدرس	يحضر	استحداث بنود جديدة للنفقات في الموازنة التقديرية اثناء السنة المالية إذا دعت الحاجة إلى ذلك، مع بيان مصادر تمويل البنود الجديدة بمذكرة.
		يعتمد		يراجع	يدرس	يحضر	إجراء المناقشات بين أبواب الميزانية.
		يعتمد		يراجع	يدرس	يحضر	إجراء المناقشات ضمن البنود الأخرى





المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	اللجنة المعنية	رئيس المجلس	المسؤول التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	بند الصلاحية
		يعتمد		يوصي	يدرس	يحضر	شراء أصول خارج الموازنة بخمسين ألف فأقل
		يعتمد		يوصي	يدرس	يحضر	شراء أصول خارج الموازنة بأكثر من خمسين ألف
				يعتمد		يحضر	التعاقد مع جهات خارجية
				يعتمد	يدرس	يحضر	اعتماد الشراء المباشر بمبلغ خمسين ألف ريال وأقل
		يعتمد			يوصي	يحضر	اعتماد الشراء المباشر من مبلغ خمسين ألف ريال وحتى مئتين وخمسين ألف ريال
		يوصي		يعتمد	يراجع	يحضر	عقود الأجرة حتى مبلغ خمسمائة ألف ريال
		يوصي	يعتمد		يوصي	يحضر	عقود الأجرة من خمسمائة ألف ريال وحتى مليون ريال
	يعتمد	يوصي			يراجع	يحضر	عقود الأجرة أكثر من مليون ريال
				يعتمد	يراجع	يحضر	عهدة نقدية مستديمة أقل من عشرين ألف ريال
		يعتمد			يراجع	يحضر	عهدة نقدية مستديمة أكثر من عشرين ألف ريال وحتى مائة ألف ريال.
				يعتمد	يراجع	يحضر	عهدة نقدية مؤقتة أقل من عشرين ألف ريال
		يعتمد			يراجع	يحضر	عهدة نقدية مؤقتة أكثر من عشرين ألف ريال وحتى مائة ألف ريال..
				يعتمد	يراجع	يحضر	اعتماد توقيع شيك حتى مئتين وخمسين ألف
			يعتمد	يوصي	يراجع	يحضر	اعتماد توقيع شيك أكثر من مئتين وخمسين ألف
				يعتمد	يراجع	يحضر	توريد وقبض المبالغ من البنوك
				يعتمد	يراجع	يحضر	اعتماد صرف ملفات تحويل الرواتب والمستحقات لمنسوبي الجمعية.
				يعتمد	يراجع	يحضر	توقيع العقود الخاصة بأعمال الجمعية وإنقاص وزيادة التزامات المقاولين بحدود النسبة النظامية بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل وفق ما نص عليه العقد بما لا يتجاوز مائة ألف ريال.



بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
توقيع العقود الخاصة بأعمال الجمعية وإنقاص وزيادة التزامات المقاولين بحدود النسبة النظامية بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل وفق ما نص عليه العقد بما لا يتجاوز مائة ألف ريال.	يحضر	يراجع	يعتمد				
توقيع العقود الخاصة بأعمال الجمعية وإنقاص وزيادة التزامات المقاولين بحدود النسبة النظامية بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل وفق ما نص عليه العقد أكثر من مائة ألف ريال وحتى مليون ريال	يحضر	يراجع	يوصي	يعتمد			
توقيع العقود الخاصة بأعمال الجمعية وإنقاص وزيادة التزامات المقاولين بحدود النسبة النظامية بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل وفق ما نص عليه العقد أكثر من مليون ريال.	يحضر	يراجع	يدرس	يوصي		يعتمد	
إنقاص وزيادة التزامات المقاولين بحدود النسبة النظامية بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل وفق ما نص عليه العقد.	يحضر	يراجع	يعتمد				
اعتماد مقاولي الباطن ذوي الاختصاص بما لا يتجاوز خمسين ألف ريال	يحضر	يراجع	يعتمد				
اعتماد مقاولي الباطن ذوي الاختصاص بما يتجاوز مبلغ خمسين ألف ريال	يحضر	يراجع	يعتمد				
إجراء التغيير في المشتريات أو الأعمال المكلف بها المقاول في المدة أو القيمة أو النطاق عند الضرورة سواء بطلب من الجمعية أو من المقاول بما لا يتجاوز مبلغ العقد بما لا يتجاوز مائة ألف ريال	يحضر	يراجع	يعتمد				
إجراء التغيير في المشتريات أو الأعمال المكلف بها المقاول في المدة أو القيمة أو النطاق عند الضرورة سواء بطلب من الجمعية أو من المقاول أكثر من مائة ألف ريال وحتى مليون ريال	يحضر	يراجع	يوصي	يعتمد			



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

الرقم :  
التاريخ : 14 هـ / /  
الموافق : 20 م / /  
المرفقات :

بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
إجراء التغيير في المشتريات أو الأعمال المكلف بها المقاول في المدة أو القيمة أو النطاق عند الضرورة سواء بطلب من الجمعية أو من المقاول أكثر من مليون ريال	يحضر	يراجع	يدرس	يوصي		يعتمد	
استخدام أسلوب إعادة تقدير قيمة موجودات المخازن إذا ما تضمنت مواد مخزنة ضئيلة القيمة وكبيرة العدد.	يحضر	يدرس	يعتمد				
التخلص من موجودات الجمعية الثابتة الفائضة عن حاجته أو التالفة أو المستغنى عنها بالبيع، أو التبرع، أو الاتلاف، أو المتنازل عنها.	يحضر	يدرس				يعتمد	
تشكيل لجان فتح المظاريف ولجان فحص العروض وأية لجان أخرى تستدعي الحاجة لها.	يحضر	يدرس	يعتمد				
استلام المواد بموجب إذن فحص واستلام مواد.	يحضر	يراجع	يعتمد				
صرف مواد بموجب إذن صرف مواد.	يحضر	يراجع	يعتمد				
تشكيل لجنة ترميز أصناف المخزون.	يحضر	يراجع	يعتمد				
إقرار تشكيل لجان الجرد السنوي (المستودعات، الأصول الثابتة، العهد العينية، الصناديق) بالجمعية واعتماد تقريرها على أن تحتوي على نتائج الجرد موضحة به العجز والزيادات إن وجدت وأسبابه وأوجه القصور الموجودة حول مستوى الأداء.	يحضر	يدرس	يعتمد				
اعتماد خصم الأصول الثابتة والعهد العينية التالفة أو المفقودة المسجلة على منسوبي الجمعية إذا كانت تلف عادة أو تفقد نتيجة الاستعمال أو التخزين أو إذا كانت لأسباب خارجة عن إرادة مستلميها.	يحضر	يدرس	يعتمد				





المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
اعتماد خصم الأصول الثابتة والعهد العينية التالفة أو المفقودة المسجلة على منسوبي الجمعية إذا كانت تتلف عادة أو تفقد نتيجة الاستعمال أو التخزين أو إذا كانت لأسباب خارجة عن إرادة مستلميها.	يحضر	يدرس	يعتمد				
تشكيل لجان فنية ولجان الاستلام الابتدائي والنهائي لمشاريع الجمعية.	يحضر	يراجع	يعتمد				
تحديد نسب استهلاك الأصول الثابتة وزيادتها أو إنقاصها.	يحضر	يدرس	يوصي			يعتمد	
الصرف لمستندات بدل فاقد لتعاقد لا تزيد قيمها عن خمسة آلاف ريال.	يحضر	يدرس	يعتمد				
قبول الهبات والتبرعات والوصايا العينية.	يحضر	يراجع	يعتمد				
تعيين مراقب حسابات الجمعية (مراجع داخلي) وتحديد مكافأته.	يحضر	يدرس	يوصي			يعتمد	
قيد أرصدة الذمم الدائنة المستحقة للغير التي مضى عليها خمس سنوات خلال سنة الاستحقاق لحساب إيرادات سنوات سابقة، ولا يمنع ذلك من إعادة صرف أي منها لمستحقيها فيما بعد، على أن يتم ذلك بموجب أسباب مبررة مرفقا بها موافقة صاحب الصلاحية، وتصرف في هذه الحالة من حساب مصروفات سنوات مالية سابقة، بعد التأكد من عدم صرفها سابقا.	يحضر	يدرس	يعتمد				
التوجيه بمعالجة شطب القيمة الدفترية للأصول التي يتقرر الاستغناء عنها من قبل صاحب الصلاحية إما بإتلافها، أو بيعها، أو التبرع بها لجهات خيرية أو المتنازل عنها.	يحضر	يوصي	يعتمد				
التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية والمصروفة لإحدى الجمعيات الأهلية ومن في حكمهم بعد تعذر تحصيلها ولا يزيد المبلغ عن عشرة آلاف ريال.	يحضر	يوصي	يعتمد				



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية تعذر تحصيله رغم اتخاذ كافة الوسائل التحصيلية إذا زادت قيمة هذا الحق عن خمسين ألف ريال أو تجاوزت قيمة الحقوق بمجموعه ا مائة ألف ريال.	يحضر	يدرس	يوصي			يعتمد	
الإفصاح عن أية معلومات أو بيانات للغير تخص النواحي المالية للمجلس ما عدا ما يطلبه المراقب المالي أو المراجع الداخلي، أو المستشار القانوني للقيام بعمله، وكذلك الجهات الرقابية الخارجية مثل الديوان العام للمحاسبة، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، والمحاسب القانوني للمجلس.	يحضر	يدرس	يعتمد				
صرف المبالغ المالية وفق النظام الجمعية الأساسي ولوائحه وقرارات مجلس الإدارة .	يحضر	يوصي	يعتمد				
الصرف النقدي للتعويضات وفقا للنظام المعتمد في الجمعية.	يحضر	يوصي	يعتمد				
التعويض عن أي مبالغ تفوق قيمة العهدة المصروفة.	يحضر	يوصي	يعتمد				
تسوية العهد المستديمة والمؤقتة.	يحضر	يوصي	يعتمد				
اعتماد قيود التسوية والقوائم المالية في نهاية الفترة المالية.	يحضر	يدرس	يعتمد				
تحديد سقف المبالغ التي يحتفظ بها أمين الصندوق.	يحضر	يوصي	يعتمد				
تصميم دليل الحسابات.	يحضر	يدرس	يعتمد				
تشكيل لجنة لفتح الخزينة وجردها في حال تغيب أمين الصندوق لمدة طويلة أو مرض يحول دون حضوره أو وفاته.	يحضر	يدرس	يعتمد				



المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300



جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

الرقم :  
التاريخ : 14 هـ / /  
الموافق : 20 م / /  
المرفقات :

الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	اللجنة المعنية	رئيس المجلس	المسؤول التنفيذي	المدير المالي	الإدارة المعنية	بند الصلاحية
				يعتمد	يوصي	يحضر	تفريم أمين المستودع بكامل قيمة النقص أو جزء منه أو تحميلها على مصارييف الجمعية.
	يعتمد			يوصي	يدرس	يحضر	التعيين لشغل وظائف لمستوى مدير إدارة وتوقيع العقد وتجديده.
				يعتمد	يوصي	يحضر	التعيين لشغل الوظائف الأخرى وتوقيع العقد وتجديده.
	يعتمد			يوصي	يدرس	يحضر	التعيين خارج بنود الموازنة المالية
	يعتمد			يوصي	يدرس	يحضر	تشكيل لجنة الاختيار المتقدمين لشغل الوظائف.
				يعتمد	يوصي	يحضر	نشر الإعلان عن وظيفة
				يعتمد	يوصي	يحضر	اختيار لجنة اختبار المتقدمين لشغل الوظائف
				يعتمد		يحضر	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين.
				يعتمد	يوصي	يحضر	التعاقد مع جهات للبحث واستقطاب الكوادر المؤهلة.
				يعتمد	يوصي	يحضر	منح البدلات وفقا للنظام المعتمد في الجمعية.
				يعتمد	يوصي	يحضر	منح بدل تكليف لمن تم تكليفه بوظيفة شاغرة بالإضافة إلى الوظيفة التي يشغلها بمعدل 20% من الأجر الأساسي للوظيفة المكلف عليها على ألا تتجاوز مدة التكليف مدة ستة شهور.
				يعتمد	يوصي	يحضر	تجديد فترة التكليف لمدة مماثلة للموظف، ووفقا لدليل منح البدلات.
			يعتمد	يحضر			منح الإجازات للمسؤول التنفيذي.
				يعتمد		يحضر	منح الموظفين من مستوى مدير إدارة الإجازات المعتمدة.
				يعتمد		يدرس	منح الموظفين دون مستوى مدير إدارة الإجازات المعتمدة.



بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الانتداب الداخلي والخارجي للمسؤول التنفيذي.	يحضر		يدرس	يعتمد			
الانتداب الداخلي والخارجي لمستوى مدير إدارة فما فوق دون المسؤول التنفيذي.	يحضر	يوصي	يعتمد				
الانتداب الداخلي والخارجي لبقية الموظفين.	يحضر	يوصي	يعتمد				
التكليف بالعمل الإضافي للموظفين وفق ساعات العمل المحددة لأيام العمل والعطل الرسمية.	يحضر	يوصي	يعتمد				
التكليف بالعمل الإضافي للموظفين بما يتجاوز عدد الساعات المحددة لأيام العمل والعطل الرسمية	يحضر	يوصي	يعتمد				
منح أيام الراحة للمكلفين بالعمل الإضافي بدلا من التعويض المالي.	يحضر	يوصي	يعتمد				
تمديد الفترة المحددة للاستفادة من أيام الراحة عن التكليف بالعمل الإضافي للموظفين.	يحضر	يوصي	يعتمد				
التكليف بالعمل الإضافي ومنح أيام الراحة للمكلفين بالعمل الإضافي بدلا من التعويض المادي لمديري الإدارات.	يحضر	يوصي	يعتمد				
نقل الموظفين من قسم إلى قسم داخل الإدارات.	يحضر		يعتمد				
نقل الموظفين من إدارة إلى إدارة أخرى داخل الجمعية.	يحضر		يعتمد				
نقل الموظفين من وظيفة نوعية إلى أخرى.	يحضر		يعتمد				
حضور الدورات التدريبية التي تزيد عن أسبوعين للمسؤول التنفيذي.	يحضر		يدرس	يوصي		يعتمد	
حضور الدورات التدريبية لأسبوعين فأقل للمسؤول التنفيذي.	يحضر		يدرس	يعتمد			





المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
حضور الدورات التدريبية لمستوى مدير إدارة.	يحضر		يعتمد				
حضور الدورات التدريبية لبقية الموظفين.	يحضر		يعتمد				
اعتماد البرامج التدريبية وقوائم المرشحين السنوية.	يحضر	يوصي	يعتمد				
إخلاء الطرف والتعويض عن مستحقات ومكافأة نهاية الخدمة للموظفين.	يحضر	يراجع	يعتمد				
فسخ عقود الموظفين لأسباب الواردة في نظام العمل.	يحضر	يراجع	يعتمد				
إنهاء خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد ٦٠ سنة للرجال، وللنساء، ما لم تمدد مدة العقد المحدد المدة إلى ما بعد هذا السن.	يحضر	يراجع	يعتمد				
تمديد خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد ٦٠ سنة للرجال وللنساء.	يحضر	يوصي	يعتمد				
فسخ العقد بدون تعويض أو مكافأة نهاية خدمة للحالات المحددة بالمادة ٨٠ من نظام العمل.	يحضر	يدرس	يعتمد				
إصدار شهادات وبيانات نهاية الخدمة.	يحضر		يعتمد				
الإعفاء من شهر الإخطار عند الاستقالة.	يحضر	يوصي	يعتمد				
قرار إنهاء خدمة العاملين بالعمل الجزئي.	يحضر		يعتمد				
استكمال دراسة الموظفين بالنظام الجزئي أ والانتساب.	يحضر	يوصي	يعتمد				
صرف تعويض الموظفين عن تكاليف الدراسة بعد استيفاء الشروط.	يحضر	يوصي	يعتمد				
تعويض الموظفين عن تكاليف الشهادات المهنية المتخصصة والمطلوبة في الجمعية.	يحضر	يوصي	يعتمد				
التدريب التعاوني في الجمعية للطلاب والطالبات.	يحضر		يعتمد				



بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تحديد النسب المئوية لتقييم الأداء الوظيفي لإدارات الجمعية.	يحضر		يعتمد				
تحديد أهداف الموظفين ومعايير الأداء في تقييم الأداء الوظيفي.	يحضر		يعتمد				
استكمال مرحلة التقييم السنوي في تقييم الأداء الوظيفي.	يحضر		يعتمد				
نتائج تقييم الأداء الوظيفي للموظفين.	يحضر		يعتمد				
تحديد العلاوات السنوية وفق نتائج تقييم الأداء الوظيفي.	يحضر	يوصي	يعتمد				
تحديد مكافآت الأداء السنوي وفقا لنتائج تقييم الأداء الوظيفي.	يحضر	يوصي	يعتمد				
الإذن بصرف العلاوات السنوية ومكافآت الأداء السنوي وفقا لنتائج المعتمدة.	يحضر	يدرس	يعتمد				
اعتماد كشوف الرواتب	يحضر	يراجع	يعتمد				
حسم الغياب والتأخيرات	يحضر	يراجع	يعتمد				
اعتماد صرف العلاوة السنوية ومكافأة الأداء السنوي المسؤول التنفيذي.			يحضر			يعتمد	
الترقية أو الزيادة في الراتب الشهري للموظفين باستثناء المسؤول التنفيذي.	يحضر	يراجع	يعتمد				
الترقية أو الزيادة الاستثنائية في الراتب الشهري للموظفين باستثناء المسؤول التنفيذي.	يحضر	يراجع	يعتمد				
تشكيل لجنة التحقيق للمسؤول التنفيذي.	يحضر			يوصي		يعتمد	
توقيع الجزاءات للمسؤول التنفيذي	يحضر			يوصي		يعتمد	
تشكيل لجنة التحقيق لمدرء الإدارات وبقية الموظفين.	يحضر		يعتمد				
توقيع الجزاءات لمدرء الإدارات وبقية الموظفين.	توصي		يعتمد				



بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
توقيع أوامر الإركاب والتعويض عنه أو إلغائه أو تعديل خط السير وفق ما يقتضيه الغرض من إصدار.	يحضر	يراجع	يعتمد				
منح تأشيرات لدخول المملكة لمن يدعون لزيارة الجمعية وفق الضوابط المعتمدة.	يحضر	يوصي	يعتمد				
منح وإيقاف صلاحيات الدخول على الأنظمة الحاسوبية وبياناتها.	يحضر		يعتمد				
الموافقة على الأنشطة والبرامج المقترحة في الجمعية.	يحضر	يراجع	يعتمد				
إعداد المواد الإعلامية لبرامج الجمعية.	يحضر		يعتمد				
الموافقة على مقترح المعارض والفعاليات.	يحضر	يوصي	يعتمد				
تصميم المطبوعات الخاصة بالجمعية.	يحضر		يعتمد				
الموافقة على خطط تقديم المساعدات.	يحضر	يراجع	يعتمد				
الموافقة على خطة التسويق والشراكات بالجمعية.	يحضر	يوصي	يعتمد				
اعتماد البرامج التسويقية المختلفة للجمعية.	يحضر	يوصي	يعتمد				
المشاركة في المعارض وتحرير الأخبار الصحفية وتحرير الموقع الإلكتروني وإقامة المؤتمرات الصحفية	يحضر		يعتمد				
إخراج الأفلام الوثائقية	يحضر		يعتمد				
مصروفات الدعاية والاعلان حتى مئتان ألف	يحضر	يوصي	يعتمد				
مصروفات الدعاية والاعلان حتى ثلاث مئة ألف	يحضر	يدرس	يوصي	يعتمد			
محتويات الحقيبية التسويقية	يحضر		يعتمد				
تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها.			يحضر	توصي	يعتمد		
اختيار القنوات الاستثمارية المختلفة.	يحضر		يدرس	تعتمد			
السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار.	يحضر		يدرس	تعتمد			
اتخاذ قرارات الاستثمار الخاصة بالجمعية.	يحضر		يدرس	توصي	يعتمد		



جمعية عطاء  
للخدمات الاجتماعية والانسانية  
Ataa Association for Social and Human Services

المملكة العربية السعودية  
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية عطاء للخدمات الاجتماعية والانسانية  
رقم الترخيص : 1000595300

الرقم :  
التاريخ : 14 / / هـ  
الموافق : 20 / / م  
المرفقات :

بند الصلاحية	الإدارة المعنية	المدير المالي	المسؤول التنفيذي	رئيس المجلس	اللجنة المعنية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
توقيع الخطابات الموجهة لخادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد.				يعتمد			
توقيع الخطابات الموجهة لأصحاب السمو الملكي الأمراء ومعالي الوزراء.				يعتمد			
توقيع الخطابات الموجهة لأصحاب المعالي والسعادة وكلاء الوزارات وأمناء الجهات المماثلة.			يعتمد				
توقيع الخطابات الموجهة للمديرين العاميين ومديري الشركات والبنوك.			يعتمد				
السياسات والخطط الخاصة بالمنح وتقديم المساعدات.			يحضر	يوصي		يعتمد	
الموافقة على تقديم المساعدات وفق خطة المساعدات	يحضر		يعتمد				

اعتماد مجلس الإدارة

حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة في دورته الأولى رقم (2) بتاريخ 1445/10/28 هـ الموافق: 07 / 05 / 2024 م