



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

لائحة الصالحيات لجمعية الدعوة والإرشاد بالأفلاج

النسخة الثانية





الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في محافظة الأفلاج

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

الفهرس

الصفحة	الموضوع
2	الفهرس
4	مقدمة
5	التعابير في لائحة الصلاحيات
5	قواعد عامة في لائحة الصلاحيات
6	الفصل الأول: صلاحيات مجلس الإدارة
8	الفصل الثاني: صلاحيات رئيس مجلس الإدارة
9	الفصل الثالث: صلاحيات عضو مجلس الإدارة
11	الفصل الرابع: صلاحيات المدير المالي
12	الفصل الخامس: صلاحيات المدير التنفيذي
14	مصفوفة الصلاحيات: التطوير والتخطيط
15	مصفوفة الصلاحيات: الشؤون المالية
17	مصفوفة الصلاحيات: اعتماد المشتريات
18	مصفوفة الصلاحيات: العلاقات العامة والتسويق
19	مصفوفة الصلاحيات: الأصول والاستثمار
20	مصفوفة الصلاحيات: الشؤون الإدارية
21	مصفوفة الصلاحيات: الشؤون القانونية



فهارس زيارة موقعنا



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلوة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.. أما بعد:
إن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد المنشآت على
التقدم والنجاح حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة
لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم والمكان المناسب لذلك.

إذ لابد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم واتخاذ القرار
الملائم في حدود الصلاحيات المخولة لهم إذ أن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات و
واجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات الالزمة لتنفيذ هذه المهام
سيؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثر سلباً على كفاءة الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة وذلك لأن:
١. تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق نظام واستقرار العمل.
٢. تراكم الأعمال التي لا يتخذ فيها قرار سببه عدم تفويض الصلاحيات الالزمة .
٣. عدم تفويض وتحديد الصلاحيات يؤدي إلى التأخر في اتخاذ القرار وما قد يتربى على ذلك
من التزامات وارتباطات قد تؤثر سلباً على سير العمل .
٤. عدم تخويل وتحديد الصلاحيات قد يؤدي إلى الواقع في الأخطاء عند ممارسة العاملين
لمهامهم او لربما يؤدي إلى ممارسة مهام ليست مخولة لهم .

من هنا نجد أن المسؤولية لا تتحقق بدون صلاحية أو سلطة مناسبة وكافية. لتحقيق المهام
التي تعهد إلى المسؤول بتحقيقها، لابد من توزيع المهام على الأفراد ثم منح صلاحية الحصول
على كافة الموارد وعناصر العمل الالزمة لتنفيذها والتنسيق فيما بين الموارد المالية والبشرية
المتاحة .

وذلك يستدعي بطبيعة الحال إعداد مصروفه الصلاحيات والتي تحدد نوع الإجراء المطلوب من
خلال منح صلاحية للقيام به باسم الوظيفة المخولة بذلك.
إذا قد تتطلب ظروف العمل إجراء تعديل أو تفويض أو نقل أو تقليص لصلاحيات بعض
الوظائف، وعليه فجدول الصلاحيات يكون قابلاً للتعديل حسب مقتضيات ظروف ومصلحة
العمل، ويتم اعتماده من قبل مجلس الإدارة .





الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

١. التعابير في لائحة الصالحيات:

يكون للعبارات التالية في لائحة الصالحيات المفهوم المحدد الموضح أمام كل منها :

- "يحضر": يقوم صاحب الصلاحية بإعداد الوثائق والبيانات والمستندات المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار بشأنها لتكون مكتملة وجاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى.
- "يافق": يقوم صاحب الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه مرفقاً معه المستندات اللازمة بما يفيد بأنها تمت بطريقة نظامية وفق الإجراءات والأنظمة إلا انه لا يعني الاعتماد.
- "يعتمد": صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في اتخاذ القرار والموافقة الرسمية.

٢. قواعد عامة في الصالحيات:

- يجوز لأصحاب صلاحية الاعتماد في هذه اللائحة تفويض بعض صالحياتهم بشكل جزئي أو وقتي على أن يكون هذا التفويض مكتوباً بحيث تكون المسؤلية على عاتق الشخص المفوض.
- لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صالحياتهم وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
- الصلاحية ممنوحة لمستوى إداري واحد ولا يجوز لمستوى الأقل ممارستها في حال غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
- يجوز تطوير مصروفقة الصالحيات مستقبلاً وذلك بإضافة صالحيات لبعض الوظائف المستحدثة، ويتم إقرار هذه الصالحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة مالم يرد له نص في هذه اللائحة وتكون صلاحية اعتماده من قبل من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الفصل الأول: صلاحيات مجلس الإدارة

المادة السابعة والثلاثون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المدققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

١. اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
٢. إعداد الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
٣. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
٤. اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
٥. اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
٦. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
٧. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيتها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
٨. بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
٩. 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 وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.
١٠. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
١١. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
١٢. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية الالزمة لهم، والإعلان عنها.
١٣. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
١٤. إعداد التقارير الدورية.



المملكة العربية السعودية



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

المجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج

مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

١٥. 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.
١٦. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
١٧. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٨. تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتها وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما، ويجوز بمعرفة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
١٩. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
٢٠. 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.
٢١. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
٢٢. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
٢٣. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات الالزمة في هذا الشأن.
٢٤. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
٢٥. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
٢٦. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٢٧. وضع القواعد الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
٢٨. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

المادة الثامنة والثلاثون:

١. يجوز للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.
٢. يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسئول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

٣. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
٤. تدوّن وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
٥. يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة مليون أو أكثر سنوياً تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
٦. يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها بعض الصالحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.
٧. على مجلس الإدارة تفویض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفویض وتوکیل غيره من عدمه.
٨. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقاً لما تقرره قواعد استثمار الفائز من أموال الجمعية.



مدونة زيارة موقعنا



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

الفصل الثاني: صلحيات رئيس مجلس الإدارة

المادة الأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

ب. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضاية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكييلهم في تلك الصالحيات.

ت. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

ث. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.

ج. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من ضمن صلحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.

ح. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.



مدونتنا



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

الفصل الثالث: صلاحيات عضو مجلس الإدارة

المادة التاسعة والثلاثون:

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

١. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويف في ذلك.
٢. رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
٣. تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
٤. خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
٥. التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
٦. رعاية مصالح الجمعية والمستفيدن من خدماتها والمعاملين معها.
٧. تقديم المقترفات لتطوير استراتيجية الجمعية.
٨. مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.
٩. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
١٠. التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
١١. التتحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
١٢. إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
١٣. الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
١٤. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لل الاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
١٥. عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
١٦. الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.





الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

المادة الأربعون:

١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادلة في الحالات الآتية:

أ. الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.

ب. الوفاة.

ت. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية.

ث. إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

ج. إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

ح. إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو اربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.

خ. إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.





الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

الفصل الرابع: صلاحيات المدير المالي

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يحدد مجلس الإدارة مسؤولًا عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد الالزامية للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعتمدة ومنها ما يلي:

١. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
٢. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
٣. الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
٤. الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
٥. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
٦. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



فهرس زيارة موقعنا

الأفلام - ليل

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

الفصل الخامس: صلاحيات المدير التنفيذي

المادة الخامسة:

يتولى المسؤول التنفيذي للأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

١. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٢. رسم أسسٍ ومعايير لحكومة 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.
٣. إعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٤. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
٥. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزمة.
٦. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
٧. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
٨. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الالزمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
٩. تزويذ المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغيرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
١٠. الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
١١. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
١٢. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
١٣. المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعترف بها تمهدًا لاعتمادها.
١٤. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
١٥. إصدار التعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
١٦. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.





الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

١٧. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
١٨. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
١٩. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
٢٠. يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.





الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

مصفوفة الصالحيات

أولاً: التطوير والتخطيط

يعتمد	يوافق	يحضر	البيان	م
مجلس الادارة	لجنة المساندة الإدارية	إعداد وتعديل استراتيجيات الجمعية	للجنة المساندة الإدارية (دعم استشاري)	1 / 1
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	إعداد وتعديل الخطة التنفيذية للجمعية	المدير التنفيذي <small>* لجنة المساندة الإدارية (دعم استشاري)</small>	1 / 2
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	إعداد وتعديل الموازنة التقديرية للجمعية	الإدارة المالية اللجنة التنفيذية	1 / 3
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	إعداد التقرير السنوي للجمعية	اللجنة التنفيذية	1 / 4
مجلس الادارة	المدير التنفيذي	إعداد وتعديل الأنظمة العامة للجمعية (اللوائح والسياسات)	المراجع الداخلي	1 / 5
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	إعداد وتعديل اللوائح الاساسية بالجمعية	المدير التنفيذي	1 / 6
لجنة المساندة الإدارية	المراجع الداخلي	إعداد وثيقة ضوابط ومعايير والأدلة	الجمعية العمومية	1 / 7



مدونة زيارة موقعنا



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في محافظة الأفلاج

ثانياً: الضبط المالي

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

م	البيان	يحضر	يوافق	يعتمد
2 / 1	الحسابات الختامية والقوائم المالية للجمعية	المراجع الخارجي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2 / 2	تحديد المصادر والمؤسسات المالية التي تتعامل مع الجمعية	لجنة المساندة الإدارية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
2 / 3	الاقتراض من البنوك والجهات المملوكة	المدير التنفيذي	مجلس الادارة	الجمعية العمومية
2 / 4	صرف مستحقات الموظفين مثل: (أوامر الاركان، خارج الدوام)	الإدارة الطالبة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
2 / 5	الترقيات والعلاوات * يصرف مرتبط بالمركز المالي	الإدارية المالية الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
2 / 6	الإيداع في البنوك	الإدارية المالية المدير التنفيذي	رئيس المجلس - نائب الرئيس	المفوظين بالتعامل مع البنوك
2 / 7	اعتماد صرف العهد المالية أقل من ٢٠ ألف	الإدارة الطالبة	المحاسب	المدير التنفيذي
2 / 8	اعتماد صرف العهد المالية أكثر من ٢٠ ألف	الإدارة الطالبة	المحاسب	رئيس مجلس الإدارة
2 / 9	إغلاق العهد المؤقتة المستديمة	المحاسب	المدير التنفيذي	
2 / 10	تعيين المراجع الداخلي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	



قم بزيارة موقعنا



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

يعتمد	يوافق	يحضر	البيان	م
المدير التنفيذي	الموارد البشرية	المحاسب	التوقيع على مسیرات الرواتب	2 / 11
المدير التنفيذي في حال انتداب أعضاء مجلس الإدارة فإن اعتماد الصرف يكون بقرار من مجلس الإدارة	مدير الموارد البشرية	الرئيس المباشر المحاسب	صرف المكافآت والانتدابات	2 / 12
المدير التنفيذي	الموارد البشرية		السلف لمنسوبي الجمعية	2 / 13



www.al-quran.org.sa



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

ثالثاً: صلاحيات اعتماد المشتريات

م	الصلاحيات	يحضر	يوافق	يعتمد
3 / 1	اعتماد أمر الشراء أقل من ٢٠ ألف	الإدارة الطالبة	المحاسب	المدير التنفيذي
3 / 2	اعتماد أمر الشراء أكثر من ٢٠ ألف	الإدارية الطالبة	المحاسب	رئيس مجلس الإدارة



مدونة زيارة موقعنا



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

رابعاً: العلاقات العامة والتسويق

يعتمد	يوافق	يحضر	البيان	م
المدير التنفيذي	مدير البرامج	الاشتراك في المهرجانات والمعارض والندوات المحلية		4 / 1
المدير التنفيذي	الاتصال المؤسسي	نشر المواد الإعلامية عن الجمعية وبرامجها		4 / 2
المدير التنفيذي	الاتصال المؤسسي	إقامة الحملات التسويقية للجمعية		4 / 3
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	أخصائي تنمية الموارد	إقامة الحملات التسويقية لجمع التبرعات	4 / 4
المدير التنفيذي	الاتصال المؤسسي		تصريحات تمثل رأي الجمعية	4 / 5



قم بزيارة موقعنا

الأفلاج - ليل



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج

مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

خامساً: الأصول والاستثمار

يعتمد	يوافق	يحضر	البيان	م
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	مدير تنمية الموارد	شراء وبيع الأصول للجمعية	5 / 1
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	مدير تنمية الموارد	استثمار الفوائض المالية	5 / 2
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	مدير تنمية الموارد	تشغيل وتأجير العقارات التابعة للجمعية	5 / 3
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	مدير تنمية الموارد	تحديد الأماكن وآليات البناء لعقارات الجمعية	5 / 4
الجمعية العمومية	مجلس الادارة	مدير تنمية الموارد	بناء أو إعادة إعمار عقارات الجمعية	5 / 5

ويجوز للجمعية العمومية تفويض مجلس إدارة الجمعية بالصلاحيات بما تراه مناسب ويكون ذلك بإقرار موافقة أعضاء الجمعية العمومية في محاضر اجتماعاتها العادية.

قرارات تفويض الجمعية العمومية لمجلس الإدارة

حالة التفويض	تفاصيل المحضر	البيان	م
ساري	جمعية عمومية عادية الاجتماع (١) التاريخ: ٢٠٢٢/٠٩/٢٥	استثمار أموال الجمعية والفائض منها، والتصريف في أي من أصولها بالشراء أو البيع	أ.
ساري	جمعية عمومية عادية الاجتماع (١) التاريخ: ٢٠٢٢/٠٩/٢٥	إقامة المشروعات الاستثمارية والأوقاف والدخول في الصناديق الوقفية والاستثمارية والتنمية	ب.
ساري	جمعية عمومية عادية الاجتماع (١) التاريخ: ٢٠٢٢/٠٩/٢٥	التقدم بطلب المنح والدعم والاقتراض من البنوك لأجل الاستثمار في أصول عقارية ورهن العقار للمقرض ضماناً لسداد القرض لحين الوفاء	ج.
ساري	جمعية عمومية عادية الاجتماع (١) التاريخ: ٢٠٢٢/٠٩/٢٥	منح الصلاحية لمجلس الإدارة لتقويض رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ومنحهم حق توكيل الغير فيما يحقق مصلحة الجمعية	د.





الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

سادساً: الشؤون الإدارية

يعتمد	يوافق	يحضر	البيان	م
المدير التنفيذي	الموارد البشرية	المدير الإداري لمديري الإدارات والموظفين	الإجراءات الإدارية	6 / 1
المدير التنفيذي	الموارد البشرية	تعيين الموظفين أو الاستغناء عن الخدمات		6 / 2
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الموارد البشرية	التعيين على الوظائف القيادية (المحاسب - مدراء الإدارات) والاستغناء عن الخدمات	6 / 3
	مجلس الادارة		تعيين المدير التنفيذي أو الاستغناء عن خدماته	6 / 4
المدير التنفيذي	الموارد البشرية		إجازات الموظفين	6 / 5
رئيس مجلس الادارة			إجازات المدير التنفيذي	6 / 6
المدير التنفيذي	الرئيس المباشر	المحاسب	تقييم موظفي الوظائف القيادية (المحاسب - مدراء الإدارات) وبقية الموظفين	6 / 7
مجلس الادارة	المدير التنفيذي	الموارد البشرية	الترقيات الوظيفية والزيادات السنوية وتعديل الرواتب لجميع الموظفين	6 / 8
	المدير التنفيذي	الرئيس المباشر	خارج الدوام للموظفين	6 / 9
المدير التنفيذي	الموارد البشرية	المحاسب	مسير الرواتب	6 / 10
المدير التنفيذي	الرئيس المباشر		أوامر الإركاب	6 / 11
المدير التنفيذي	الرئيس المباشر	وباقـيـ الموظـفـين	التكـلـيف بـأـعـالـم مـدـراء الإـدـارـات	6 / 12
المدير التنفيذي	الرئيس المباشر		الانتداب لمنسوبي الجمعية	6 / 13
في حال انتداب أعضاء مجلس الإدارة فإن اعتماد الصرف يكون بقرار من مجلس الإدارة				
رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي		الانتداب للمدير التنفيذي	6 / 14



فـي زـيـرـاـةـ مـوـقـعـنـا

الأفلام - ليلـ



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

يعتمد	يوافق	يحضر	البيان	م
مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	الموارد البشرية	الإيفاد للتدريب لمنسوبي الجمعية	6 / 15
المدير التنفيذي		الموارد البشرية	الإعلان عن الوظائف	6 / 16
المدير التنفيذي		أخصائي التقنية	اختيار البرامج التقنية	6 / 17
المدير التنفيذي		الموارد البشرية	السلف لمنسوبي الجمعية	6 / 18

سابعاً: الشؤون القانونية

يعتمد	يوافق	يحضر	البيان	م
الجمعية العمومية	اللجنة التنفيذية		إقامة دعاوى باسم الجمعية	7 / 1
الجمعية العمومية	اللجنة التنفيذية		تحديد ممثل الجمعية في الدعاوى القضائية	7 / 2

وفق اللائحة الأساسية للجمعية:

يجوز للجمعية العمومية تفويض مجلس الإدارة وذلك لأجل الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصالحيات



قم بزيارة موقعنا



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

في محافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:
.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الأفلاج
مسجلة في وزارة الموارد البشرية برقم 3145
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالأفلاج

المسؤوليات:

تطبق هذه اللائحة وفق الصلاحيات المحددة وعلى جمعية العاملين والمنتسبيين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام وصلاحيات عند أداء واجباتهم ومسؤوليتهم الوظيفية، وفي حال وجود بند خارج لائحة الصلاحيات فيكون من صلاحيات المجلس وفق ما يقرره مناسبًا لذلك.

الاعتماد:

تم اعتمادها في محضر مجلس الإدارة رقم (١١) بتاريخ ٢٤/١٢/٣١ م الموافق ١٤٤٦/٦/٣ هـ.



قم بزيارة موقعنا