



## لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية



### لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

٠١	رقم الإصدار
٢٠٢٥	تاريخ الإصدار
٢٠٢٥١٠٢١١٣	تاريخ الاعتماد
قسم التميز المؤسسي	إعداد
لجنة التخطيط والتطوير	مراجعة
مجلس الإدارة	اعتماد

## المقدمة

إن توثيق الصلاحيات الإدارية والمالية يعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في المنظمات حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات المالية والإدارية لشاغلي الوظائف المفوضين باعتماد القرارات والمعاملات في المنظمة، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات الرسمية، وتمنع مخاطر التضارب في القرارات وتكرار الأعمال وضياع المسؤولية.

ولائحة الصلاحيات بمفهومها العام تهدف إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى أربع مستويات (يعد/ يراجع/ يوافق / يعتمد) 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

تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

مجلس الإدارة:

يعني مجلس إدارة جمعية توازن للوقاية من أمراض السكري والسمنة والغدد الصماء.  
رئيس المجلس:

يعني رئيس مجلس إدارة جمعية توازن للوقاية من أمراض السكري والسمنة والغدد الصماء.

نائب رئيس مجلس الإدارة:

يعني نائب رئيس مجلس إدارة جمعية توازن للوقاية من أمراض السكري والسمنة والغدد الصماء.

المدير التنفيذي:

يعني المدير التنفيذي لجمعية توازن للوقاية من أمراض السكري والسمنة والغدد الصماء

مدير الشؤون الإدارية والمالية:

يعني مدير الشؤون الإدارية والمالية في جمعية توازن للوقاية من أمراض السكري والسمنة والغدد

الصماء

اللجان:

تعني مجموعات عمل مشكلة لمهام الدراسة والتقييم والتوصية.

### مادة (١) 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 وفقا 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.

### مادة (٢) 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 رسميا في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسميا.
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 ومسمى وظيفته وتاريخ التوقيع.

### مادة (٣) 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 توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لهذه المسؤولية.

### مادة (٤) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات الأهلية.

### مادة (٥) تفويض الصلاحيات:

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقي للمستوى الوظيفي التالي.
  - يجب أن يكون التفويض مكتوبا.
  - 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.

## مادة (٦) قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

٢/١ توضح 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.

٢/٢ التفويض في الصلاحيات هو أن يعهد الرئيس الإداري (صاحب الصلاحية) ببعض اختصاصاته بصفة مؤقتة إلى أحد رؤوسيه. ولكي يحقق التفويض الغرض منه فإنه يجب أن يتمتع المفوض إليه بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي فوض فيها.

٢/٣ يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض ومسمى وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته.

٢/٤ 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.

٢/٥ يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى رؤوسيهم بعد موافقة صاحب الصلاحية الأصيل.

٢/٦ يتعين على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة.

٢/٧ في حالة مخالفة أو تجاوز المسؤول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقاً للإجراءات المتبعة في الجمعية.

٢/٨ يجوز للمسؤول أثناء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاج تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.

٢/٩ يكلف المدير التنفيذي بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة وشغلها.

مادة (٧) جدول الصلاحيات لجمعية توازن للوقاية من أمراض السكري والسمنة والغدد الصماء.

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

١- يعد:

يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إذا لزم الأمر وذلك بناء على طلب الموظف الذي يقوم بالتوصية

٢- 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.

٣- يوافق:

يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو الرفض للطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعته والتدقيق عليه إن لزم الأمر.

٤- يعتمد:

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

الصلاحيات الإدارية العليا

م	البند	يُعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الجهة المشرفة
٢	تجديد عضوية أعضاء مجلس الإدارة / وإنهائها	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الجهة المشرفة
٣	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية -	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٤	إنشاء فروع للجمعية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية -	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٥	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	المراجع الخارجي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٦	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية -	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
٧	اعتماد اللوائح المالية والإدارية التي تنظم سير العمل	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٨	تعيين مراجع حسابات خارجي	الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٩	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومزاياه المالية	لجنة الترشيحات والمكافآت	اللجنة التنفيذية -	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
١٠	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
١١	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	تنمية الموارد المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
١٢	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة من مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية -	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
١٣	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية -	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
١٤	تعيين المراجع الداخلي للجمعية	اللجنة التنفيذية	-	-	مجلس الإدارة
١٥	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية	مدير البرامج والمشاريع	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
١٦	تحصيل الجمعية أي نوع من الإيرادات بخلاف الواردة في اللائحة المالية	تنمية الموارد المالية	المدير التنفيذي	-	مجلس الإدارة

## النظم واللوائح الإدارية

م	البند	يُعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	إعداد وتعديل النظم الإدارية واللوائح الأساسية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٢	إعداد وتعديل الهيكل التنظيمي الرئيس	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٣	إعداد وتعديل الهياكل التنظيمية الفرعية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	إعداد وتعديل اللوائح الإجرائية والإدارية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٥	إعداد وتعديل السياسات والمنهجيات	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٦	إعداد وتعديل اللوائح والسياسات المالية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٨	استحداث نظم ولوائح وسياسات جديدة	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

## الخطط والتقارير

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الخطط الاستراتيجية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٢	الخطط التشغيلية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٣	التقارير الشهرية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٤	التقرير الربع سنوي	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٥	التقرير السنوي	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

## تشكيل اللجان

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	-	-	مجلس الإدارة
٢	لجان على مستوى الإدارات	التميز المؤسسي	-	-	المدير التنفيذي
٣	لجان على مستوى الأقسام	مدراء الإدارات	-	-	المدير التنفيذي



المالية (الموازنة التقديرية والتقارير المالية والمناقلة بين البنود)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	إعداد وتعديل الموازنة التقديرية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٣	إجراء المناقلة داخل أي من أبواب الموازنة أو بين أبواب الموازنة	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	إدراج بنود جديدة لم تدرج في الموازنة التقديرية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٥	الميزانية العمومية والحسابات الختامية وتقرير المراجع القانوني	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	الجمعية العمومية
٦	التقارير الدورية عن الوضع المالي	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

المالية (العهد المالية والأصول)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
	تحديد مبلغ العهدة وصرفها وتصفياتها	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
	شراء الأصول / إتلاف الأصول	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
	بيع الأصول غير العقارية (سيارات- أثاث - أجهزة)	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
	بيع الأصول العقارية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

المالية (فتح الحسابات المصرفية وتحريكها وطلب الشيكات والتوقيع عليها)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	فتح أو إقفال الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية لدى البنوك	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	-	مجلس الإدارة
٢	التوقيع على الشيكات وجميع المعاملات البنكية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	-	المفوضين بالتوقيع من مجلس الإدارة
٣	إلغاء الشيكات / إصدار بدل فاقد للشيك / إيقاف صرف الشيك	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	-	المفوضين بالتوقيع من مجلس الإدارة
٤	تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	-	المفوضين بالتوقيع من مجلس الإدارة
٥	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	-	المفوضين بالتوقيع من مجلس الإدارة
٦	طلب خدمات الانترنت لدى البنوك للاطلاع على حسابات الجمعية فقط	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	-	المفوضين بالتوقيع من مجلس الإدارة

## المالية (التسويات المالية)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات	الشؤون المالية	-	-	المدير التنفيذي
٢	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق	الشؤون المالية	-	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٣	تشكيل احتياطي مالي	الشؤون المالية	-	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٤	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٥	تصديق القوائم المالية للجمعية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

## المالية (السلف)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	سلف نقدية مستديمة أو مؤقتة في حدود ٥٠٠٠ ريال	الشؤون المالية	-	-	المدير التنفيذي

## المالية (العقود والاتفاقيات وشراء المواد والخدمات)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	العقود التي تتجاوز قيمتها ٢٠,٠٠٠ ريال	الشؤون المالية	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٢	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي تزيد على ٥٠٠٠ ريال	الشؤون المالية	المدير المالي	-	المدير التنفيذي
٣	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي لا تزيد عن ٢٥٠٠ ريال	الشؤون المالية	المدير المالي	-	المدير التنفيذي

## المالية (التعامل مع الموردين)

م	البند	يعد	المدير المالي	يوافق	يعتمد
١	التفاوض والتعاقد مع الموردين	الشؤون المالية	المدير المالي	-	المدير التنفيذي
٢	استلام المواد والخدمات الموردة	الخدمات المساندة	المدير المالي	-	المدير التنفيذي

## المالية (الشراء المباشر)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	التأمين المباشر بما لا يزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال	الشؤون المالية	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

## الموارد البشرية (لوائح الموارد البشرية)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	لائحة الموارد البشرية	التميز المؤسسي	شؤون الموظفين	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٢	سلم الرواتب والمكافآت	التميز المؤسسي	شؤون الموظفين	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٣	إجراءات الموارد البشرية	التميز المؤسسي	شؤون الموظفين	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٤	نماذج شؤون الموظفين	التميز المؤسسي	شؤون الموظفين	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٥	الوصف الوظيفي	التميز المؤسسي	شؤون الموظفين	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

## الموارد البشرية (التوظيف)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الإعلان عن وظائف شاغرة	الموارد البشرية	-	-	المدير التنفيذي
٢	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	الموارد البشرية	-	-	المدير التنفيذي
٣	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين للوظائف	الموارد البشرية	-	-	المدير التنفيذي
٤	تقارير الصلاحية عن فترة التجربة	الموارد البشرية	-	-	المدير التنفيذي
٥	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل	الموارد البشرية	-	-	المدير التنفيذي

## الموارد البشرية (الإجازات وتحديد أوقات الدوام والعطلات الرسمية)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	إجازات الموظفين	الموظفون	الموارد البشرية	مدراء الإدارات	المدير التنفيذي
٢	إجازات مديري الإدارات	مدراء الإدارات	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٣	إجازة المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	الموارد البشرية	-	مجلس الإدارة
٤	تعديل وقت الدوام والتغيير فيه والعطلات الرسمية	الموارد البشرية	-	-	المدير التنفيذي

الموارد البشرية (النقل والترقيات والعلاوات والمكافآت)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	ترقيات وعلاوات ومكافآت الموظفين السنوية	الموارد البشرية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٢	ترقيات وعلاوات ومكافآت مديرو الإدارات السنوية	الموارد البشرية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٣	ترقيات وعلاوات ومكافآت المدير التنفيذي	الموارد البشرية	الشؤون المالية	-	مجلس الإدارة
٤	البدلات والعلاوات والمكافآت غير السنوية	الموارد البشرية	الشؤون المالية	-	المدير التنفيذي
٥	أجور ومكافآت المتعاونين والمتطوعين	مدراء الإدارات	الشؤون المالية	-	المدير التنفيذي
٦	نقل موظف من قسم إلى قسم داخل الإدارة	مدراء الإدارات	الشؤون الإدارية	-	المدير التنفيذي
٧	نقل موظف من إدارة إلى إدارة داخل الجمعية	مدراء الإدارات	الشؤون الإدارية	-	المدير التنفيذي
٨	نقل موظف من وظيفة إلى أخرى	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية	-	المدير التنفيذي

الموارد البشرية (العمل خارج الدوام والانتداب)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	العمل خارج الدوام وانتداب الموظفين ومديرو الإدارات	مدراء الإدارات	-	-	المدير التنفيذي
٢	العمل خارج الدوام وانتداب المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	-	-	مجلس الإدارة

الموارد البشرية (التدريب)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	خطط وبرامج التدريب السنوية	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	-	المدير التنفيذي
٢	اعتماد قوائم المرشحين للتدريب	الموارد البشرية	مدراء الإدارات	-	المدير التنفيذي
٣	التوقيع على عقود التدريب والاتفاقيات المالية	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	-	المدير التنفيذي

## الموارد البشرية (تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للموظفين	مدراء الإدارات	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي
٢	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات لمديري الإدارات	المدير التنفيذي	-	-	المدير التنفيذي
٣	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للمدير التنفيذي	مجلس الإدارة	-	-	مجلس الإدارة
٤	الإحالة للتحقيق	مدراء الإدارات	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي
٥	تشكيل لجنة التحقيق	الشؤون الإدارية والمالية	-	-	المدير التنفيذي
٦	توقيع الجزاءات لجميع الموظفين	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	-	المدير التنفيذي

## الموارد البشرية (الاستغناء عن الخدمات)

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الاستغناء عن خدمات الموظفين	مدراء الإدارات	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
٢	الاستغناء عن خدمات مديري الإدارات	المدير التنفيذي	الموارد البشرية	-	مجلس الإدارة
٣	الاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	-	-	مجلس الإدارة

## المناشط الاجتماعية والعلاقات العامة

م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الإعلان في الصحف عن مناشط الجمعية وخططها وبرامجها	الاتصال والتسويق	-	-	المدير التنفيذي
٢	التصريح لوسائل الإعلام	المتحدث الرسمي	-	-	المدير التنفيذي
٣	إقامة الحفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	الاتصال والتسويق	-	-	المدير التنفيذي
٤	الاشتراك في الصحف والمواقع الإلكترونية	الاتصال والتسويق	-	-	المدير التنفيذي
٥	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	المدير التنفيذي	-	-	المدير التنفيذي
٦	مخاطبات خادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد وأصحاب السمو الملكي الأمراء والمعالي الوزراء ووكلاء الوزارات	رئيس مجلس الإدارة	-	-	مجلس الإدارة
٧	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة ومدراء المؤسسات والمدراء العامين ومديري الشركات والبنوك	مجلس الإدارة	-	-	مجلس الإدارة
٨	عقد الشراكات مع الجهات الخيرية والحكومية والخاصة	الاتصال والتسويق	-	-	المدير التنفيذي
٩	إقامة والمشاركة في المعارض والمناسبات التي تنظمها الجهات الأخرى	الاتصال والتسويق	-	-	المدير التنفيذي
١٠	استقبال ضيوف الجمعية والوفود الزائرة	الاتصال والتسويق	-	-	المدير التنفيذي
١١	تكريم الداعمين والمتبرعين	الاتصال والتسويق	-	-	المدير التنفيذي



## محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول للربع الاول لعام 2025 م

الحمد لله والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله، أما بعد:

تم بتوفيق الله عقد الاجتماع الاول لأعضاء مجلس الإدارة للربع الاول من عام 2025 م وذلك في يوم الخميس تاريخ 13/02/2025 الموافق 14/08/1446.

وقد افتتح رئيس مجلس الإدارة د. عبدالرحمن الجبر الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم، ووجه شكره بعد شكر الله تعالى، لأعضاء المجلس على جهودهم ودعمهم المستمر، كما وجه الشكر للإدارة التنفيذية وجميع الموظفين على جهودهم المبذولة، وحثهم على بذل المزيد من الجهد، سائلًا الله لهم التوفيق والسداد.

تم مناقشة بنود جدول أعمال الاجتماع وهي كالتالي:

### الخطة الاستراتيجية للأعوام 2027 – 2025 م

التوصيات: اعتماد الخطة الاستراتيجية للأعوام الثلاثة القادمة 2025-2027 م.  
على أن يتم العمل على مؤشرات الأداء المعمول بها في الخطة واختصارها وتحسين الخطة بشكل عام قبل اجتماع مجلس الإدارة القادم.

### الخطة التشغيلية لعام 2025 م

التوصيات: التوصية باعتماد الخطة التشغيلية للجمعية لعام 2025 م من قبل الجمعية العمومية.

على أن يتم العمل على مراجعة الأرقام المستهدفة للمستفيدين ودراستها في بعض البرامج بحيث تحقق أعلى أثر مطلوب للقيمة المدفوعة مقابل البرنامج.

### الموازنة المالية التقديرية لعام 2025 م

التوصيات: التوصية باعتماد الموازنة المالية لعام 2025 م من قبل الجمعية العمومية، مع التأكيد على ما يلي للإدارة التنفيذية:

- 1- استغلال الموارد اللازمة لتشغيل الجمعية وتنفيذ برامجها.
- 2- قيام الإدارة المالية بالاعتماد على الموازنات في الارتباط على الصرف، وتقديم تقرير ربعي عن الإيرادات والمصروفات الفعلية مقارنة بالتقديرية، وذلك لكل بند من بنود الموازنة.

## التقرير السنوي لعام 2024 م

التوصيات: تم الاطلاع على التقرير السنوي للعام ٢٠٢٤ م والتوصية باعتماده من قبل الجمعية العمومية، مع التأكيد على تطوير محتوى الإنجازات والتصميم قبل العرض على الجمعية العمومية.

## تقرير مراجع الحسابات الخارجي للعامين 2023 - 2024

التوصيات: تم الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات الخارجي والتوصية باعتماده من قبل الجمعية العمومية.

## اللوائح والسياسات

التوصيات: تم الاطلاع على اللوائح والسياسات التالية واعتمادها على أن يتم مراجعتها وتطويرها قبل اجتماع الربع الثاني، أسماء اللوائح:

١/ لائحة الموارد البشرية

٢/ لائحة العمل التطوعي

٣/ لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

٤/ الميثاق الأخلاقي

٥/ الوصف الوظيفي

٦/ اللائحة المالية

٧/ الدليل التنظيمي

٨/ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغ

٩/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها

١٠/ سياسة تعارض المصالح

١١/ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد

١٢/ سياسة خصوصية البلاغات

١٣/ سياسة جمع التبرعات

١٤/ آلية إدارة المتطوعين

١٥/ نظام الرقابة الداخلية

١٦/ سياسة الميثاق الأخلاقي



- ١٧ / سياسة الدليل التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة
- ١٨ / سياسة آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية
- ١٩ / سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال
- ٢٠ / سياسة الوقاية من عمليات غسل الاموال
- ٢١ / سياسة مؤشرات وإجراءات عمليات غسل الأموال
- ٢٢ / سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين
- ٢٣ / لائحة المشتريات
- ٢٤ / سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
- ٢٥ / سياسة إدارة المخاطر
- ٢٦ / سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة
- ٢٧ / لائحة صلاحيات مجلس الإدارة
- ٢٨ / سياسة إجراءات التعامل مع الشكاوى
- ٢٩ / سياسة الاستثمار
- ٣٠ / لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي
- ٣١ / نظام الرقابة لأوامر الصرف الداخلية
- ٣٢ / قائمة الإجراءات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة
- ٣٣ / سياسة مصفوفة الصلاحيات
- ٣٤ / سياسة قواعد السلوك
- ٣٥ / سياسة التعامل مع المقبوضات
- ٣٦ / سياسة آلية الرقابة والإشراف
- ٣٧ / سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات
- ٣٨ / دليل الإجراءات والسياسات المالية والمحاسبية
- ٣٩ / سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع اخر
- ٤٠ / سياسة صرف المساعدات
- ٤١ / سياسة الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به
- ٤٢ / سياسة شراء الأصول
- ٤٣ / سياسة مخاطر تمويل الإرهاب

- ٤٤ / سياسة الهيكل التنظيمي للوظائف المالية  
٤٥ / آلية استحقاق المستفيد للخدمة  
٤٦ / لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة اتجاه مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب  
٤٧ / إجراءات فحص لضمان معايير عالية للتوظيف  
٤٨ / آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط  
٤٩ / دراسة احتياج المستفيدين

### تحديد موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية

التوصيات: تحديد موعد الاجتماع واعتماده ليكون يوم الأحد تاريخ 09/03/2025.


### اعتماد البرامج والأنشطة لعام 2025

التوصيات: تم الاطلاع على البرامج والأنشطة واعتمادها لعام 2025 م وهي كالتالي:

- برنامج أجيال سليمة
- برنامج وازن
- برنامج خطوة نحو التوازن
- برنامج اداؤك دواؤك
- برنامج الفحص المبكر
- برنامج دعم الأجهزة الطبية والعلاج

### الموافقة على حملات التبرع للبرامج التالية:

- برنامج أجيال سليمة بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج وازن بتكلفة مالية قدرها 150,000 ريال سعودي
- برنامج خطوة نحو التوازن بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج اداؤك دواؤك بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج الفحص المبكر بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج دعم الأجهزة الطبية والعلاج بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي



إقامة حملات جمع التبرعات للجمعية للعام 2025 م من خلال الوسائل التالية:

- إصدار ترخيص جمع التبرعات (موقع التبرعات الإلكتروني)
- إصدار ترخيص جمع التبرعات من خلال طرف ثالث
- إصدار ترخيص جمع التبرعات (حملات التبرع)
- إصدار ترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية (SMS)

ما يستجد من اعمال:

- اعتماد زيادة سنوية للمدير التنفيذي الأستاذ يوسف الدرويش بناء على تقييم المجلس للأداء.
- الحث على البحث عن آلية أو برنامج واحد للتوقيع الإلكتروني بين أعضاء المجلس والجمعية العمومية
- اعتماد برنامج رافد والبحث عن ممول له.

هذا وقد انتهى الاجتماع بفضل الله وتوفيقه بالاتفاق على التوصيات أعلاه.

	د. عبدالرحمن الجبر	رئيس مجلس الإدارة
	أ. مشاري السعدون	نائب الرئيس
	د. عبدالحميد البنيان	عضو
	أ. خالد الحبيب	عضو
	د. عبدالعزيز النعيم	عضو
	أ. حسن العفالق	عضو
	د. حصة الحسيني	عضو