

جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيَوْهُ الرِّحْمَنُ الْقَرْنُ الْكَبِيرُ



سياسة الصلاحيات الإدارية والمالية



المادة (١): الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم الصلاحيات الإدارية والمالية في جمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم، وتحديد الأدوار والمسؤوليات وآليات الاعتماد والصرف والتفويض، بما يحقق:

١. وضوح المسؤوليات والصلاحيات .
٢. الفصل بين الصلاحيات الإشرافية والتنفيذية .
٣. كفاءة وسرعة إنجاز الأعمال .
٤. حسن استخدام الموارد المالية .
٥. تعزيز الرقابة والشفافية والمساءلة .
٦. الحد من تضارب الصلاحيات أو تجاوزها .

المادة (٢): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على:

١. مجلس إدارة الجمعية .
٢. رئيس مجلس الإدارة .
٣. الإدارة التنفيذية .
٤. العاملين والمتعاونين مع الجمعية .
٥. جميع العمليات والقرارات الإدارية والمالية التي يترتب عليها استخدام موارد الجمعية أو إنشاء التزام عليها .

المادة (٣): المبادئ العامة

تدار الصلاحيات الإدارية والمالية في الجمعية وفق المبادئ الآتية:

١. الفصل بين الصلاحيات الإشرافية والتنفيذية .
٢. ممارسة كل جهة لصلاحياتها في حدود اختصاصها .
٣. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات المعتمدة .
٤. عدم الصرف إلا في حدود الموازنة والاعتمادات المالية المعتمدة .
٥. التوثيق المناسب للعمليات والقرارات الإدارية والمالية .
٦. عدم تجزئة العمليات المالية بقصد تجاوز حدود الصلاحيات أو الضوابط المعتمدة .





٧. الفصل – كلما أمكن – بين طلب العملية واعتمادها وتنفيذها وتسجيلها ومراجعتها .
٨. المساءلة عن أي مخالفة أو تجاوز للصلاحيات .

المادة (٤): الصلاحيات الإدارية

١. يتولى مجلس الإدارة الاختصاصات الإشرافية والتنظيمية المقررة له بموجب اللائحة الأساسية واللوائح المعتمدة .
٢. يتولى المدير التنفيذي إدارة الشؤون الإدارية والتنفيذية اليومية للجمعية والإشراف على تنفيذ الخطط والبرامج والقرارات المعتمدة .
٣. يمارس المدير التنفيذي الصلاحيات الإدارية اللازمة لتسيير أعمال الجمعية اليومية في حدود الأنظمة واللوائح والسياسات والموازنة المعتمدة .
٤. يكون للمدير التنفيذي إدارة العاملين وتوزيع الأعمال ومتابعة الأداء واتخاذ الإجراءات الإدارية الداخلة ضمن صلاحياته وفق لائحة الموارد البشرية .
٥. لا يجوز لأي موظف أو مسؤول ممارسة صلاحية لم تمنح له بموجب الأنظمة أو اللوائح أو السياسات أو قرار تفويض معتمد .
٦. تحدد التفاصيل المتعلقة بتوزيع الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في مصفوفة الصلاحيات المعتمدة .

المادة (٥): الصلاحيات المالية

١. تدار الشؤون المالية للجمعية وفق الموازنة المعتمدة واللائحة المالية وسياسة ومصفوفة الصلاحيات .
٢. يكون المدير التنفيذي مسؤولاً عن إدارة وتنفيذ المصروفات التشغيلية للجمعية في حدود الموازنة والصلاحيات المعتمدة .
٣. لا يجوز الصرف إلا لغرض مشروع يحقق أهداف الجمعية أو يخدم أعمالها وبرامجها .
٤. لا يجوز إنشاء التزام مالي أو اعتماد صرف خارج حدود الصلاحيات الممنوحة .
٥. يجب توفر الاعتماد المالي والمستندات المؤيدة للعملية قبل الصرف، إلا في الحالات التي تجيزها اللوائح والسياسات المعتمدة .
٦. لا يجوز تجزئة المصروف أو العقد أو عملية الشراء بقصد تجاوز حدود الصلاحيات أو متطلبات لائحة المشتريات .

المادة (٦): آلية الصرف المالي

١. يتم الصرف المالي بموجب أمر صرف أو مستند مالي معتمد مستوفٍ للبيانات والمسوغات اللازمة .
٢. يجب أن تتضمن عملية الصرف – بحسب طبيعتها – ما يثبت :
 - الغرض من الصرف .





- المستفيد من المبلغ .
 - قيمة المصروف .
 - المستندات والفواتير المؤيدة .
 - إثبات تنفيذ الخدمة أو استلام السلعة عند انطباق ذلك .
 - الاعتمادات اللازمة .
٣. يكون تسلسل اعتماد الصرف وفق مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية المعتمدة .
٤. لا يجوز اعتماد أمر صرف غير مستوفٍ للمستندات والمسوغات اللازمة .
٥. تخضع عمليات الشراء لأحكام لائحة المشتريات، وبصفة خاصة اشتراط الحصول على عروض أسعار متعددة إذا زادت قيمة عملية الشراء أو التعاقد على (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال .
٦. لا يعفي اعتماد الصرف أي شخص من مسؤوليته عن صحة المستندات أو الإجراءات التي تدخل ضمن اختصاصه .
- وهنا عدلت نقطة مهمة عن سياسة منهمر: نسخة منهمر تشتراط في كل أمر صرف توقيع طالب الصرف والمدير التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة. في النور الأفضل ألا نجعل توقيع رئيس المجلس إلزاميًا على كل عملية صرف مهما كانت قيمتها؛ بل نربط مستوى الاعتماد بالمصفوفة التي سنضعها بعد هذه السياسة. هذا أقوى في الفصل بين الإشراف والتنفيذ وأكثر عملية.

المادة (٧): الصلاحيات التعاقدية

١. يكون للمدير التنفيذي صلاحية توقيع العقود التشغيلية والإدارية اللازمة لتسيير أعمال الجمعية، بما في ذلك عقود الموظفين والمتعاونين والخدمات والتشغيل، متى كانت:
- ضمن الموازنة المعتمدة .
 - داخلة ضمن صلاحياته وفق مصفوفة الصلاحيات .
 - غير مصنفة ضمن العقود الاستراتيجية أو غير المعتادة التي تستوجب اعتمادًا أعلى .
٢. تخضع العقود التي تتجاوز صلاحية المدير التنفيذي لاعتماد صاحب الصلاحية وفق المصفوفة .
٣. تكون العقود الاستراتيجية أو غير المعتادة أو التي يترتب عليها التزام جوهري على الجمعية من اختصاص مجلس الإدارة أو صاحب الصلاحية المحدد نظامًا .
٤. لا يجوز توقيع عقد أو اتفاقية تنشئ التزامًا على الجمعية ممن لا يملك صلاحية التوقيع .
- وهذه الصلاحية للمدير التنفيذي موجودة صراحة في سياسة منهمر، التي تمنحه توقيع العقود التشغيلية والإدارية، بما فيها عقود الموظفين والمتعاونين، ضمن الميزانية ومصفوفة الصلاحيات .





المادة (٨): التفويض

١. يجوز تفويض بعض الصلاحيات متى كان ذلك جائزاً وفق الأنظمة واللوائح الأساسية .
٢. يجب أن يكون التفويض مكتوباً ومحددًا من حيث :
 - الصلاحية المفوضة .
 - المفوض إليه .
 - نطاق التفويض .
 - مدة التفويض .
٣. لا يجوز للمفوض إليه إعادة تفويض الصلاحية إلا إذا أجاز قرار التفويض ذلك .
٤. لا يعفي التفويض صاحب الصلاحية الأصلية من مسؤولية المتابعة والإشراف .
٥. ينتهي التفويض بانتهاء مدته أو إلغائه أو انتهاء الصفة الوظيفية للمفوض إليه، ما لم ينص قرار التفويض على خلاف ذلك .

المادة (٩): الضبط والرقابة

١. تخضع العمليات الإدارية والمالية للرقابة والمراجعة وفق الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة .
٢. تحفظ أوامر الصرف والعقود والموافقات والمستندات المؤيدة ضمن سجلات الجمعية للمدة النظامية .
٣. يجب الإبلاغ عن أي تجاوز جوهري للصلاحيات إلى الجهة المختصة .
٤. يعد أي تصرف أو التزام أو صرف يتم بالمخالفة لهذه السياسة أو دون صلاحية معتمدة مخالفة تستوجب المساءلة .
٥. تتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجة أوجه القصور ومنع تكرارها .

المادة (١٠): العلاقة باللوائح والسياسات الأخرى

يعمل بهذه السياسة بما لا يتعارض مع:

١. اللائحة الأساسية للجمعية .
٢. اللائحة المالية .
٣. لائحة الحوكمة وإجراءاتها .





المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية النور
لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم
ترخيص رقم 5037

٤. لائحة مجلس الإدارة .

٥. لائحة المشتريات .

٦. لائحة الموارد البشرية .

٧. مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

وفي حال وجود تعارض يعمل بالنص الأعلى مرتبة نظاماً.

المادة (١١): المراجعة والتعديل

تراجع هذه السياسة عند الحاجة أو عند حدوث تغييرات تنظيمية أو مالية مؤثرة، ويعتمد أي تعديل عليها من مجلس الإدارة وفق الأنظمة واللائحة الأساسية.

الاعتماد

تم اعتماد سياسة الصلاحيات الإدارية والمالية لجمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم بقرار مجلس الإدارة، وذلك يوم الخميس بتاريخ ٢٠٨/٠٢/١٤٤٥ هـ الموافق ٢٤/٠٨/٢٠٢٣ م، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها.



Info@alnor.org.sa



056 343 5808

مصرف الراجحي
alrajhi bank



SA1480000201608017788552



alnor_org



المملكة العربية السعودية - مكة المكرمة - حي ولي العهد

جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيُوفُ الرَّحْمَنِ الْقَرْنَ الْكَبِيرِ



ALNOR_ORG



WWW.ALNOR.ORG.SA

INFO@ALNOR.ORG.SA