

د- ١

رمز الدليل



الجمعية الخيرية لتيسير الزواج ورعاية الأسرة بالأحساء

الجمعية الخيرية لتيسير الزواج ورعاية الأسرة بالأحساء - رعاية
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٤٢٤

اللوائح والسياسات

دليل الإجراءات والصلاحيات المالية والإدارية

الإصدار الأول

شهر أكتوبر لعام ٢٠٢٣ م



الأحساء - الهفوف - البندرية . صندوق بريد 430 هاتف 0135894443

Reaayah@gmail.com Reaayah_sa

www.reaayah.sa



اعتماد مجلس الإدارة

دليل الإجراءات والصلاحيات المالية والإدارية

| الاسم | الصفة | التوقيع | ٣٥ |
|-----------------------------|------------------------|---------|----|
| ناصر بن محمد النعيم | رئيس مجلس الإدارة | | ١ |
| خالد بن سعود الصالح | نائب رئيس مجلس الإدارة | | ٢ |
| إبراهيم بن محمد الدوسري | أمين الصندوق | | ٣ |
| د/ مهنا بن عبد الله الدلامي | عضو | | ٤ |
| عدنان بن عبد الله العفالق | عضو | | ٥ |
| نبيه بن محمد الشعبي | عضو | | ٦ |
| ماهر بن عيسى الحجي | عضو | | ٧ |
| فهد بن أحمد العجيل | عضو | | ٨ |
| صالح بن سلمان العيسى | عضو | | ٩ |





دليل الاجراءات والصلاحيات

يستهدف هذا الدليل ضبط وأحكام العلاقات بين كافة المستويات التنظيمية في جمعية رعاية وذلك عن طريق توضيح جميع الوظائف وتحديد الصلاحيات الإدارية والمالية وتقسيمها بالشكل الذي يضمن تحقق المصلحة العامة والخاصة للمستفيدين وللعلماء داخل وخارج جمعية رعاية وعليه تم تقديم كلاً من المصطلحات التالية كمركبات وتشرح طبيعة الصلاحيات المهمة لمتخذ القرار في المستويات الإدارية والمالية المختلفة وذلك كما يلي: --

الإعداد

القيام بالإعداد وتجهيز الوثائق والمستندات اللازمة في ضوء التكليف الواضح من صاحب الصلاحية

الدراسة

التأكد من صحة البيانات والوثائق المتعلقة بالطلب وبالتالي تقديم جميع البدائل وشرح تفاصيلها مع تحديد المقترح الأفضل ومبرراته لمتخذ القرار

التوصية

التأكد من صحة وثيقة الاقتراح المرفوع إليه وفي ضوء ذلك بناء التوصية الإيجابية أو السلبية بمبرراتها لمتخذ القرار

الاعتماد

القيام بالتأكد من استيفاء مشروع القرار وكافة الإجراءات اللازمة بالإضافة إلى التأكد من صحة ما رافقه من اجتهاد ومن ثم إجراء واعتماد القرار بناء على ذلك.

الإشراف والتنفيذ

القيام بتنفيذ القرار المتخذ وذلك في ضوء السياسات والإجراءات الخاصة بجمعية رعاية





أولاً: أحكام عامة

مادة (١) سريان العمل بالدليل والتعديل عليه

يبدأ العمل بهذا الدليل من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة لجمعية رعاية.

تعتبر اللائحة التنفيذية الصادرة من الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.

١. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.

٢. لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بعد عرضها على مجلس الإدارة.

مادة (٢) مسؤولية ممارسة الصلاحيات

١- إن جداول الصلاحيات المرفقة تشكل في مجموعها أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدوداً للسلطات وتدرجها^٤ ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستويات الوظيفة.

٢- ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف.

٣- يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.

٤- يتم إثبات ممارسة الصلاحية الأصلي بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير بإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (٣) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تحويل الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بما^٥ وكل صلاحية تعني تحمل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية على وجه الصحيح وانطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

مادة (٤) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

١- لا يحق لصاحب الصلاحيات المخول له بمقتضى هذه اللائحة استخدامها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.

٢- لا يجوز فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزأين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية^٦ وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية التي





٣- يجب على صاحب الصلاحية (عند اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات الممنوحة) التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام المؤسسة والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.

مادة (٥) تفويض الصلاحيات

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

- ❶ يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- ❷ يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب يوافق عليه من هم في السلطة العليا.
- ❸ تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات.
- ❹ في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.





جدول الصلاحيات

| ١. السياسات العامة والنظم واللوائح الداخلية | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|---------------|------------------|------------------|
| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد |
| ١-١ | تعديل اللائحة الأساسية | إدارة التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | الإشراف والتنفيذ |
| ٢-١ | إقرار وتعديل النظام واللوائح التنظيمية | إدارة التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | كل فيما يخصه | |
| ٣-١ | إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي | إدارة التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | كل فيما يخصه | |
| ٤-١ | اعتماد وتعديل اللوائح والإجراءات المالية والإدارية | إدارة التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | المشرف المالي | مجلس الإدارة | |
| ٥-١ | تحميد السياسة العامة للتمويل في الجمعية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | |
| ٦-١ | الاندماج مع مؤسسات أخرى | إدارة التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | |
| ٧-١ | حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي وتحميد أتعابه | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | |
| ٨-١ | تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحميد أتعابه | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | الجمعية العمومية | مجلس الإدارة |
| ٩-١ | إضافة أو إلغاء مناشط في النظام الأساسي للجمعية | إدارة التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | |
| ١٠-١ | إضافة أو إلغاء فروع | إدارة التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | |





٢. الخطط والتقارير الدورية

| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الاشراف والتنفيذ |
|-------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------|------------------|---------------|------------------|
| ١-٢ | الخطط الاستراتيجية والسنوية | مديرو الإدارات | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | مديرو الإدارات | | |
| ٢-٢ | الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | المشرف المالي | |
| ٣-٢ | الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | المشرف المالي | |
| ٤-٢ | التقرير السنوي للمركز | مديرو الإدارات | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | الجمعية العمومية | مجلس الإدارة | |
| ٥-٢ | التقارير ربع السنوي للمركز | مديرو الإدارات | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | | |
| ٦-٢ | التقارير الشهرية والدورية | الإدارات المعنية | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مجلس الإدارة | | |

٣. فتح الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات والمسيرات

| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الاشراف والتنفيذ |
|-------|--|---------------|-------------------------------------|-----------------------|---|-------------------------------------|------------------|
| ١-٣ | فتح حساب مصرفي وإرسال نموذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي | الموظف المختص | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المشرف المالي | رئيس المجلس أو نائبه | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | |
| ٢-٣ | صلاحيات التوقيع على مسيرات الرواتب | الموظف المختص | مدير الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | | |
| ٣-٣ | التوقيع على الشيكات | الحاسب | المدير التنفيذي | المشرف المالي وتوقيعه | رئيس المجلس أو نائبه وتوقيع واحد منهم | | |
| ٤-٣ | تحريك الاموال من الحساب المصرفي للأخر | الحاسب | المدير التنفيذي | المشرف المالي وتوقيعه | مجلس الإدارة + توقيع أحد الاثنين رئيس المجلس أو نائبه | | |





٤. التسويات المالية والتصرف في الاصول والموارد (من غير العقارات)

| البند | العناصر | الاصلاحيات | الإعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الإشراف والتتبع |
|-------|--|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| ١-٤ | تسوية عمجز (فائض) في جرد الصندوق بأقل أو يساوي (١٠) آلاف ريال بعد التحقق | | محاسب | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | |
| ٢-٤ | إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها بأقل أو بقيمة (٥٠) ألف ريال | | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | مجلس الإدارة | |
| ٣-٤ | إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها بأكثر (١٠) ألف ريال | | محاسب | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | |
| ٤-٤ | إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بأقل أو بقيمة (١٠٠) ألف ريال | | القسم المختص | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | |
| ٥-٤ | إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة بأكثر من (١٠٠) ألف ريال وأقل أو يساوي (٥٠٠) ألف ريال | | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | رئيس المجلس | |
| ٦-٤ | إزالة أو بيع الاصول قبل استهلاكها بقيمة أو بأكثر من (٥٠٠) ألف ريال | | المدير التنفيذي | المشرف المالي | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | |
| ٧-٤ | التصرف في المواد غير صالحة للاستخدام بأقل أو يساوي (٥٠) ألف ريال | | القسم المختص | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | قسم التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | |
| ٨-٤ | التصرف في المواد غير صالحة للاستخدام بأكثر من (٥٠) ألف ريال واقل أو يساوي (١٠٠) ألف ريال | | القسم المختص | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | |
| ٩-٤ | التصرف في المواد غير صالحه للاستخدام بأكثر من (١٠٠) ألف ريال | | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | رئيس المجلس | |





٥. العقود والاتفاقيات والتوريد

| الاشراف والتنفيذ | الاعتماد | التوصية | الدراسة | الاعداد | الصلاحيات | | البند |
|---------------------|-------------------------------------|---|--|--|---|--|-------|
| | | | | | العناصر | | |
| المنسق الإداري | المدير التنفيذي | مدير الإدارة المعنية | المسؤول المالي | الموظف | طلب موارد أو خدمات تخضع للشراء النثري | | ١-٥ |
| المنسق الإداري | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | | الموظف | استلام المواد أو الخدمات الموردة | | ٢-٥ |
| المدير التنفيذي | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | | رئيس القسم المعني | اعتماد الاتفاقيات بأقل أو يساوي (٥) الاف ريال إلى (١٠) آلاف | | ٣-٥ |
| | المشرف المالي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | اعتماد الاتفاقيات بأكثر من (١٠) الاف ريال واقبل أو يساوي (٥٠) ألف ريال | | ٤-٥ |
| | مجلس الإدارة | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | القسم المختص | اعتماد الاتفاقيات بأكثر من (٥٠) ألف ريال وأقل أو يساوي (١٠٠) ألف ريال. | | ٥-٥ |
| | رئيس مجلس الإدارة | المشرف المالي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | توقيع اتفاقية أكبر من (١٠٠) ألف ريال | | ٦-٥ |
| | مجلس الإدارة | رئيس مجلس الإدارة | المشرف المالي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية + المدير التنفيذي | توقيع اتفاقية بأكثر من (٥٠٠) ألف ريال | | ٧-٥ |





رمز الدليل ١-١

٦. دعم المشاريع

| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الإشراف والتفقيه |
|-------|---|-----------|---------------------|---------------------|------------------------------|----------|------------------|
| ١-٦ | اعتماد المشاريع بأقل من او يساوي (٢٠) ألف ريال | | مسؤول العروض الفنية | مدير إدارة المشاريع | مدير إدارة المشاريع التنفيذي | | |
| | اعتماد المشاريع بأقل من او يساوي (٥٠) ألف ريال | | مسؤول العروض الفنية | مدير إدارة المشاريع | المشرف المالي | | |
| ٢-٦ | اعتماد المشاريع بأقل من او يساوي (١٠٠) ألف ريال | | مسؤول العروض الفنية | مدير إدارة المشاريع | مجلس الإدارة | | |
| ٣-٦ | اعتماد المشاريع بأكثر من (١٠٠) ألف ريال | | مسؤول العروض الفنية | مدير إدارة المشاريع | رئيس المجلس | | |

٧. تعزيز البنود وإجراءات المناقلات

| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الإشراف والتفقيه |
|-------|---|-----------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| ١-٧ | اعتماد بنود جديده في الموازنة حتى (٥%) من الموازنة | | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية |
| ٢-٧ | اعتماد البنود جديده في الموازنة بأكثر من (٥%) واقل او يساوي (١٠%) من الموازنة | | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | رئيس مجلس الإدارة | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية |
| ٣-٧ | اعتماد بنود جديده في الموازنة أكثر من (١٠%) من الموازنة | | مدير الادارة المعنية/ مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | المدير التنفيذي | المشرف المالي | مجلس الإدارة | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية |
| ٤-٧ | اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأقل او يساوي (٥%) | | مدير الادارة المعنية | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | قسم التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية |
| ٥-٧ | اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأكثر من (٥%) واقل او يساوي (٢٠%) | | مدير الادارة المعنية / مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية | قسم التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | المشرف المالي | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية |
| ٦-٧ | اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأكثر من (٢٠%) | | مدير الادارة المعنية/ مدير إدارة الشؤون | المدير التنفيذي | المشرف المالي | مجلس الإدارة | مدير إدارة الشؤون الادارية والمالية |





| ٨. المكافآت والتزيينات والعلاوات | | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------|----------|------------------|
| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الاشراف والتنفيذ |
| ١-٨ | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | | | | | |
| ٢-٨ | أعضاء مجلس الإدارة | رئيس المجلس | | | | | |
| ٣-٨ | المدير التنفيذي | مدير الشؤون الإدارية والمالية | المشرف المالي | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | | |
| ٤-٨ | مدير الإدارة | مدير الشؤون الإدارية والمالية | | | | | |
| ٥-٨ | رئيس القسم | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | |
| ٦-٨ | الموظف | مدير الشؤون الإدارية والمالية | رئيس القسم | مدير الإدارة المعنية | المدير التنفيذي | | |

| ٩. التعيين والاستغناء عن الخدمات | | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|----------|------------------|
| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الاشراف والتنفيذ |
| ١-٩ | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | | | | | |
| ٢-٩ | أعضاء مجلس الإدارة | رئيس المجلس | | | | | |
| ٣-٩ | المدير التنفيذي | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | | |
| ٤-٩ | مدير الإدارة | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | |
| ٥-٩ | رئيس القسم | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | |
| ٦-٩ | الموظف | مدير الشؤون الإدارية والمالية | رئيس القسم | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | | |





١٠. الانتداب

| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الاشراف والتنفيذ |
|-------|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------|--------------|------------------|
| ١٠-١ | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | | | | | |
| ١٠-٢ | أعضاء مجلس الإدارة | رئيس المجلس | | | | | |
| ١٠-٣ | المدير التنفيذي حتى ٦٠ يوم في السنة | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | |
| ١٠-٤ | المدير التنفيذي لأكثر من ٦٠ يوم في السنة | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | |
| ١٠-٥ | مدير الإدارة | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | | |
| ١٠-٦ | رئيس القسم | مدير الإدارة المعنية | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | | |
| ١٠-٧ | الموظف | مدير الإدارة المعنية | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | | |

١١. تقييم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات

| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الاشراف والتنفيذ |
|-------|--------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|-------------|------------------|
| ١١-١ | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | | | | | |
| ١١-٢ | أعضاء مجلس الإدارة | رئيس المجلس | | | | | |
| ١١-٣ | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | | | | |
| ١١-٤ | مدير الإدارة | المدير التنفيذي | | | | | |
| ١١-٥ | رئيس القسم | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | |
| ١١-٦ | الموظف | مدير الشؤون الإدارية والمالية | مدير التميز المؤسسي | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | |

١٢. التصريحات الرسمية والمرافعات

| البند | العناصر | الصلاحيات | الاعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | الاشراف والتنفيذ |
|-------|---|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|-------------|------------------|
| ١٢-١ | مخاطبة أصحاب السمو أو السمو الملكي أو المعالي | مدير الإدارة المعنية | مدير التميز المؤسسي | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | المدير التنفيذي |
| ١٢-٢ | مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية | الموظف المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | | الإدارة المعنية |
| ١٢-٣ | التصريح لوسائل الإعلام | قسم الاتصال والإعلام | قسم الاتصال والإعلام | قسم الاتصال والإعلام | المدير التنفيذي | | قسم الإعلام |
| ١٢-٤ | المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية | الاستشارات القانونية | الاستشارات القانونية | الاستشارات القانونية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | |





| | | | | | |
|------|---|-------------------|-----------------|-------------|--------------|
| ٥-١٢ | التنازل عن حقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية | المستشار القانوني | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | مجلس الإدارة |
|------|---|-------------------|-----------------|-------------|--------------|

١٣. صلاحيات العامة

| البند | العناصر | الصلاحيات | الإعداد | الدراسة | التوصية | الاعتماد | التنفيذ والإشراف |
|-------|---|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|------------------|
| ١-١٣ | شراء عقار باسم الجمعية | مدير الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | |
| ٢-١٣ | استئجار عقار باسم الجمعية مع مراعاة ما ورد في (٥) العقود والاتفاقيات والتوريد | مدير الإدارة المعنية | مدير الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | الجمعية العمومية | |
| ٣-١٣ | الموافقة على الجمع بين وظيفته في الجمعية ووظيفة أخرى | الرئيس المباشر | مدير الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | |
| ٤-١٣ | جمع أموال منسوبي الجمعية لصالح أعمال الجمعية أو توزيع منشورات على منسوبيها أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات أو جمع توفيعات | مدير الشؤون الإدارية والمالية | التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | |
| ٥-١٣ | تنظيم وتحديد ساعات العمل | مدراء الإدارات المعنية | مدير الشؤون الإدارية والمالية | التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | كل فيما يخصه | |
| ٦-١٣ | السماح للموظف لمغادرة مقر أثناء ساعات العمل الرسمية | الموظف المعني | رئيس قسم المعني | مدير الإدارة المعنية | | | |
| ٧-١٣ | السماح للموظف بالبقاء في مقر العمل أو الدخول خارج ساعات الدوام أثناء أيام العمل الأسبوعي أو الإجازة السنوية | الموظف المعني | رئيس قسم المعني | مدير الإدارة المعنية | المدير التنفيذي | شؤون الإدارة | |
| ٨-١٣ | التكليف بالعمل الإضافي أو العمل تحت الطلب | الموظف المعني | رئيس قسم المعني | مدير الإدارة المعنية | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | |
| ٩-١٣ | إعفاء الموظف المستقيل من فترة الأشعار (٣٠) يوماً | الموظف المعني | رئيس قسم المعني | مدير الإدارة المعنية | المدير التنفيذي | | |
| ١٠-١٣ | قبول استقالة الموظف | الموظف المعني | رئيس قسم المعني | مدير الإدارة المعنية | المدير التنفيذي | الشؤون الإدارية | |
| ١١-١٣ | اجراء مقابلة لحماية الخدمة مع الموظف | رئيس القسم | مدير الإدارة المعنية | مدير شؤون الإدارة والمالية | مدير التميز المؤسسي | | |
| ١٢-١٣ | تمديد فترة الخدمة للموظفين الذين بلغو سن التقاعد بما لا يزيد عن ٥ سنوات | مدير الإدارة المعنية | مدير شؤون الإدارة والمالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | الشؤون الإدارية | |
| ١٣-١٣ | الموافقة على نقل كئماله الموظف غير سعودي | مدير الإدارة المعنية | مدير شؤون الإدارة والمالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | |
| ١٤-١٣ | منح مكافأة مادية للموظف | رئيس القسم المعني | مدير شؤون الإدارة والمالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس | | |





رمز الدليل ١ - د

| | | | | | |
|----------------|---------------------------|-------------------------------------|--|---|--|
| التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الاستشارات القانونية | مدير الإدارة المعنية | |
| التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الاستشارات القانونية | مدير الإدارة المعنية | |
| التميز المؤسسي | | المدير التنفيذي | | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | الاستشارات القانونية مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية | |
| | المشرف المالي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | |
| | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | الموافقة للموظف على تأمين سيارة الموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم ذلك ((كل سنة أو مرة واحدة)) |
| | المشرف المالي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | الموافقة للموظف على سلفه شخصيه بمقدار ثلاثة رواتب اساسيه ((كل سنة أو مرة واحدة)) |
| | رئيس مجلس | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | الموافقة للموظف على سلفه شخصيه بمقدار سنته رواتب اساسيه بمقدار أقصى ((كل سنة أو مرة واحدة)) |
| | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | استدعاء الموظف للعمل خارج وقت الدوام الرسمي |
| | المدير التنفيذي | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | الموظف المعني | الموافقة على الإجازات الاعتيادية |
| | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | الموظف المعني | الموظف المعني | الموافقة على الإجازات الاضطرارية |
| | المدير التنفيذي | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | الموظف المعني | تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية فقط |
| | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | الموظف المعني | إجازة الحجب / المرافقة / تأدية الاختبار للموظف |
| | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | الإجازة الاستثنائية للموظف |
| | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة (ثم يباشر عمله بعد انقضاء مدة اجازاته السنوية) |
| | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون المالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | اعتماد العودة المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية الى رصيد اجازة الموظف |

١٣-٢٦
١٣-٢٨ تصدير ايجاز المرافقة





| | | | | | |
|-------|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| ٣٢-١٣ | قطع الإجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي |
| ٣٣-١٣ | تحديد الأشخاص المسؤولين من الوقاية والسلامة بالجمعية | الخدمات المساندة | الشؤون الإدارية والمالية | التميز المؤسسي | المدير التنفيذي |
| ٣٤-١٣ | الموافقة على استمرار تمتع الموظف المستقيل بالتأمين الطبي حتى نهاية قيمة التأمين | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي |
| ٣٥-١٣ | صرف راتب بما لا يزيد عن شهر إلى ٣ أشهر للموظف للدوام الكامل المتوفي | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس |
| ٣٦-١٣ | صرف راتب بما لا يزيد عن ٣ أشهر للموظف المتوفي | رئيس القسم المعني / مدير إدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي | رئيس مجلس الإدارة |
| ٣٧-١٣ | السماح للموظف بمراجعة ملفه | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | |
| ٣٨-١٣ | الموافقة على شغل الوظيفة بموظف جزئي | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي |
| ٣٩-١٣ | الموافقة على الترقية الى وظيفة اعلى قبل اكتمال سنتين في الوظيفة الحالية | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس |
| ٤٠-١٣ | الاستثناء من متطلبات الترقية | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس |
| ٤١-١٣ | منح الناجحين بتقدير ممتاز في الدورات التدريبية مكافأة تشجيعية | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس |
| ٤٢-١٣ | إصدار قرار بخصوص الموظف الذي يحصل على اقل من جيد في تقييم اداء لسنتين متتاليتين | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون المالية | المدير التنفيذي |
| ٤٣-١٣ | تحديد مستويات ومراتب الوظائف ((السلم الوظيفي)) | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس مجلس الإدارة |
| ٤٤-١٣ | الاعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | رئيس المجلس |
| ٤٥-١٣ | اعاره موظفي الجمعية لجهات اخرى | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | رئيس المجلس المعني |
| ٤٦-١٣ | اعفاء الموظفين الجدد من فترة الاختبار | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي |
| ٤٧-١٣ | تثبيت الموظفين بعد اجتياز فترة الاختبار | رئيس القسم المعني | مدير الإدارة المعنية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي |
| ٤٨-١٣ | شراء تذاكر للموظفين في الإجازة السنوية (لغير السعوديين) | رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المدير التنفيذي | |





| | | | | | | |
|----------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|-------|
| | | | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية | صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية | ٩٣-٩٤ |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية | اختيار الملابس الرسمية لبعض الموظفين | ٩٣-٥٠ |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية | إقامة حفلات تكريم للموظفين | ٩٣-٥١ |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | مدير الإدارة المعنية | رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية | اختيار الموظفين الذين سيتم تكريمهم | ٩٣-٥٢ |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية | اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها | ٩٣-٥٣ |
| التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الحطة | ٩٣-٤٥ |
| التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | اعتماد تقارير تقييم لإداء الوظيفي | ٩٣-٥٥ |
| التميز المؤسسي | مجلس الإدارة | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | منح الموظفين علاوات استثنائية | ٩٣-٥٦ |
| التميز المؤسسي | المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | رئيس القسم المعني | نقل الموظف بمهمة أخرى بالإضافة إلى وظيفته | ٩٣-٥٧ |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | رئيس القسم المعني | تحديد المستويات الإدارية المناسبة للوظائف المستحدثة | ٩٣-٥٨ |
| | المدير التنفيذي | التميز المؤسسي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | مدير الإدارة المعنية | تحديد الراتب الأساسي للموظف عند تعيينه أو تسكينه | ٩٣-٥٩ |

انتهى الدليل

