

المملكة العربية السعودية

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

د - ١

رمز الدليل



اللواحة والسياسات

دليل الإجراءات والصلحيات المالية والإدارية

الإصدار الأول

شهر أكتوبر لعام ٢٠٢٣ م



الأحساء - الهفوف - البندورة . صندوق بريد 430 هاتف 0135894443

E-mail: Reaayah@gmail.com

Reaayah_sa

www.reaayah.sa

٢ - ١

رمز الدليل



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتنسيق الزواج ورعاية الأسرة بالأحساء - رعاية
مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٤٣٤

اعتماد مجلس الإدارة

دليل الإجراءات والطلاحيات المالية والإدارية

الاسم	الصفة	التوقيع	رقم
ناصر بن محمد النعيم	رئيس مجلس الإدارة		١
خالد بن سعد 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 العفالي	عضو		٥
نبية بن محمد الشعيببي	عضو		٦
Maher bin Isa Al-Hajj	عضو		٧
فهد بن أحمد العجيل	عضو		٨
صالح بن سليمان العيسى	عضو		٩



الأحساء - الهفوف - البnderية . صندوق بريد 430 هاتف 0135894443

E-mail: Reaayah@gmail.com

Reaayah_sa

www.reaayah.sa



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 تحقيق المصلحة العامة والخاصة للمستفيدين وللعملاء داخل وخارج جمعية رعاية وعليه تم تقديم كلا من المصطلحات التالية كمترادفات وشرح طبيعة الصلاحيات المهمة متخذ 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 البديل وشرح تفاصيلها مع تحديد المفترض الأفضل ومبراته متخذ القرار

التوصية

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

الاعتماد

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

الإشراف والتنفيذ

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





أولاً: أحكام عامة

مادة (١) سريان العمل بالدليل والتعديل عليه

يبدأ العمل بـهذا الدليل من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة جمعية 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، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستويات الوظيفية.

- ٢- ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق و مباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعينين 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 بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحب ولقبه وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (٣) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تحويل الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكنه من القيام بها، 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 الرئيسي 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، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأخرى.





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:

- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتى لل المستوى الوظيفي التالي.
- يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب يوافق عليه من هم في السلطة العليا.
- تبقى المسئولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأى سبب فإن المفوضة تعود إلى

صاحب الصلاحية الأصلي



الأحساء - الهفوف - البندرية . صندوق بريد 430 هاتف 0135894443

Reaayah@gmail.com

Reaayah_sa

www.reaayah.sa



جدول الصلاحيات

١. السياسات العامة والنظم واللوائح الداخلية

البندي	العناصر	الصلاحيات	الاعداد	الدراسة	الوصية	الاعتماد	الاشراف والتنفيذ
١-١	تعديل اللائحة الأساسية	ادارة التميز المؤسسي	ادارة التميز	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	كل فيما يخصه
٢-١	إقرار وتعديل النظام واللوائح التنظيمية	ادارة التميز المؤسسي	ادارة التميز	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	كل فيما يخصه
٣-١	اقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	ادارة التميز المؤسسي	ادارة التميز	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	كل فيما يخصه
٤-١	اعتماد وتعديل اللوائح والإجراءات المالية والإدارية	ادارة التميز المؤسسي	ادارة التميز	المدير التنفيذي	المشرف المالي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٥-١	تحديد السياسة العامة للتمويل في الجمعية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الجمعية العمومية
٦-١	الاندماج مع مؤسسات أخرى	ادارة التميز المؤسسي	ادارة التميز	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
٧-١	حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي وتحديد أتعابه	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة
٨-١	تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة
٩-١	إضافة أو الغاء مناشط في النظام الأساسي للجمعية	ادارة التميز المؤسسي	ادارة التميز	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة
١٠-١	إضافة أو الغاء فروع	ادارة التميز المؤسسي	ادارة التميز	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة





٢. الخطط والتقارير الدورية

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

٣. فتح الحسابات المصرفية وتحريكها وتوقيع على الشيكات والمسيرات

الاشراف والتنفيذ	الاعتماد	الوصية	الدراسة	الاعداد	الصلاحيات	العناصر	البند
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس المجلس أو نائبه	المشرف المالي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	الموظف المختص	فتح حساب مصرفى وارسال فوذج التوقيع / إغلاق الحساب المصرفي	١-٣	
المشرف المالي	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	الموظف المختص	الخاسب	صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	٢-٣	
رئيس المجلس أو نائبه وتوقيع واحد منهم	المشرف المالي وتوقيعه	المدير التنفيذي	الخاسب		التوقيع على الشيكات	٣-٣	
مجلس الإدارة + توقيع أحد الاثنين رئيس المجلس أو نائبه	المشرف المالي وتوقيعه	المدير التنفيذي	الخاسب		تحريك الاموال من الحساب المصرفي للأخر	٤-٣	





٤. التسويات المالية والتصريف في الأصول والموارد (من غير العقارات)

العنصر	الصلاحيات	الإعداد	الدراسة	التوصية	الاعتماد	الاشراف والتنفيذ
١-٤	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأقل أو يساوي (١٠) الاف ريال بعد التحقق	محاسب	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	
٢-٤	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها بأقل أو بقيمة (٥٠) ألف ريال	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	مجلس الإدارة	
٣-٤	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها بأكثر (١٠) ألف ريال	محاسب	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	
٤-٤	إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بأقل أو بقيمة (١٠٠) ألف ريال	القسم المختص	مدير إدارة الشؤون الإدارية 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 الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	رئيس المجلس	
٦-٤	إزالة أو بيع الأصول قبل استهلاكها بقيمة أو بأكثر من (٥٠٠) ألف ريال	المدير التنفيذي	المشرف المالي	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	
٧-٤	التصريف في المواد غير صالحة للاستخدام بأقل او يساوي (٥٠) ألف ريال	القسم المختص	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	قسم التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	
٨-٤	التصريف في المواد غير صالحة للاستخدام بأكثر من (٥٠) ألف ريال واقل او يساوي (١٠٠) ألف ريال	القسم المختص	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	
٩-٤	التصريف في المواد غير صالحة للاستخدام بأكثر من (١٠٠) ألف ريال	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المشرف المالي	رئيس المجلس	





٥. العقود والاتفاقيات والتوريد

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





٦. دعم المشاريع

الاشراف والتنفيذ	الاعتماد	التصوية	الدراسة	الاعداد	الصلاحيات	العنصر	البند
المدير التنفيذي	مدير إدارة المشاريع	مدير إدارة المشاريع الفنية	مسؤول العروض الفنية		اعتماد المشاريع بأقل من او يساوي (٢٠) ألف ريال		١-٦
المشرف المالي	مدير إدارة المشاريع	مدير إدارة المشاريع الفنية	مسؤول العروض الفنية		اعتماد المشاريع بأقل من او يساوي (٥٠) ألف ريال		
مجلس الإدارة	مدير إدارة المشاريع	مدير إدارة المشاريع الفنية	مسؤول العروض الفنية		اعتماد المشاريع بأقل من او يساوي (١٠٠) ألف ريال		٢-٦
رئيس المجلس	مدير إدارة المشاريع	مسؤول العروض الفنية	مسؤول العروض الفنية		اعتماد المشاريع بأكثر من (١٠٠) ألف ريال		٣-٦

٧. تعزيز البنود وإجراءات المناقلات

الاشراف والتنفيذ	الاعتماد	التصوية	الدراسة	الاعداد	الصلاحيات	العنصر	البند
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	رئيس القسم المعنى	اعتماد بنود جديدة في الموازنة حتى (٥٪) من الموازنة		١-٧
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس مجلس الإدارة	المشرف المالي	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	اعتماد البنود الجديدة في الموازنة بأكثر من (٥٪) وأقل او يساوي (١٠٪) من الموازنة		٢-٧
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مجلس الإدارة	المشرف المالي	المدير التنفيذي	مدير الادارة المعنية / مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	اعتماد بنود جديدة في الموازنة أكثر من (١٠٪) من الموازنة		٣-٧
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	قسم التميز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير الادارة المعنية	اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأقل او يساوي (٥٪)		٤-٧
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المشرف المالي	المدير التنفيذي	قسم التميز المؤسسي	مدير الادارة المعنية / مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأكثر من (٥٪) و أقل او يساوي (٢٠٪)		٥-٧
مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مجلس الإدارة	المشرف المالي	المدير التنفيذي	مدير الادارة المعنية / مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأكثر من (٢٠٪)		٦-٧





الإدارية
والمالية

٨. المكافآت والترقيات والعلاوات

الاشراف والتغليف	الاعتماد	التصوية	الدراسة	الاعداد	الصلاحيات	العناصر	البند
			مجلس الإدارة			رئيس المجلس	١-٨
	مجلس الإدارة		رئيس المجلس			أعضاء مجلس الإدارة	٢-٨
مجلس الإدارة		رئيس المجلس	المشرف المالي	مدير الشؤون الإدارية والمالية		المدير التنفيذي	٣-٨
	رئيس المجلس	المدير التنفيذي		مدير الشؤون الإدارية والمالية		مدير الإدارة	٤-٨
رئيس المجلس		المدير التنفيذي	مدير الإدارية المعنية	مدير الشؤون الإدارية والمالية		رئيس القسم	٥-٨
	المدير التنفيذي	مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم	مدير الشؤون الإدارية والمالية		الموظف	٦-٨

٩. التعيين والاستغناء عن الخدمات

الاشراف والتغليف	الاعتماد	التصوية	الدراسة	الاعداد	الصلاحيات	العناصر	البند
			مجلس الإدارة			رئيس المجلس	١-٩
	مجلس الإدارة		رئيس المجلس			أعضاء مجلس الإدارة	٢-٩
مجلس الإدارة		رئيس المجلس	مدير التميز المؤسسي	مدير الشؤون الإدارية والمالية		المدير التنفيذي	٣-٩
	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير التميز المؤسسي	مدير الشؤون الإدارية والمالية		مدير الإدارة	٤-٩
رئيس المجلس		المدير التنفيذي	مدير التميز المؤسسي	مدير الشؤون الإدارية والمالية		رئيس القسم	٥-٩
	المدير التنفيذي	مدير التميز المؤسسي	رئيس القسم	مدير الشؤون الإدارية والمالية		الموظف	٦-٩





٩. الانتداب

العنابر	الصلاحيات	الاعداد	الدراسة	التوصية	الاعتماد	الاشراف والتنفيذ
-١٠	رئيس المجلس	مجلس الإدارة				
١	أعضاء مجلس الإدارة			رئيس المجلس		
-١٠	المدير التنفيذي حتى ٣٠ يوم في السنة	مدیر التميز المؤسسي	مدیر الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس المجلس	
٣	المدير التنفيذي لأكثر من ٦٠ يوم في السنة	مدیر التميز المؤسسي	مدیر الشؤون الإدارية والمالية	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	
-١٠	مدير الإدارة	مدیر التميز المؤسسي	مدیر الشؤون الإدارية والمالية		المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٥	رئيس القسم	مدیر الشؤون الإدارية والمالية	مدیر الإدارة	مدیر التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
-١٠	الموظف	مدیر الشؤون الإدارية والمالية	مدیر الإدارة	مدیر التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
٧						

١٠. تقوم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقع الجزاءات

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

١١. التصریفات الرسمیة والمرافعات

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





	مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	المستشار القانوني	جمعية
--	--------------	-------------	-----------------	-------------------	-------

١٣. صلاحيات العامة

التنفيذ والإشراف	الاعتماد	التوصية	الدراسة	الإعداد	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	
الجمعية العمومية	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	(٥)
	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	الرئيس المباشر	٦
	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	التمييز المؤسسي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	٧
كل فيما يخصه	المدير التنفيذي	التمييز المؤسسي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	مدراء الإدارات المعنية	٨-١٣
شئون الإدارية	مدير الإدارة المعنية	رئيس قسم المعنى	الموظف المعنى	تنظيم وتحديد ساعات العمل	٩-١٣
	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	رئيس قسم المعنى	الموظف المعنى	السماح للموظف بمقادرة مقر أثناء ساعات العمل الرسمية السماح للموظف بالبقاء في مقر العمل أو الدخول خارج ساعات الدوام أثناء أيام العمل الأسبوعي أو الإجازة السنوية
التمييز المؤسسي	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	رئيس قسم المعنى	الموظف المعنى	التكليف بالعمل الإضافي أو العمل تحت الطلب
	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	رئيس قسم المعنى	الموظف المعنى	إعفاء الموظف المستقيل من فترة الاشعار (٣٠) يوماً
الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	رئيس قسم المعنى	الموظف المعنى	قبول استقالة الموظف
	مدير التمييز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	رئيس القسم	اجراء مقابلة نهاية الخدمة مع الموظف
الشؤون الإدارية	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	تجديد فتره الخدمة للموظفين الذين بلغوا سن التقاعد بما لا يزيد عن ٥ سنوات
	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	الموافقة على نقل كفاله الموظف غير سعودي
	رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس القسم المعنى	منح مكافأة مادية للموظف

١٣-١٣
٥-١٣





التمييز المؤسسي	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية ومالية	الاستشارات القانونية	مدير الإدارة المعنية	
التمييز المؤسسي	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية ومالية	الاستشارات القانونية	مدير الإدارة المعنية	
التمييز المؤسسي		المدير التنفيذي		مدير إدارة الشؤون الإدارية ومالية	
	المدير التنفيذي	التمييز المؤسسي	الاستشارات القانونية مدير إدارة الشؤون الإدارية ومالية	مدير الإدارة المعنية	
	المدير التنفيذي	التمييز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية ومالية	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	٢١-١٣ 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	٢٢-١٣ 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	٢٣-١٣ الموافقة للموظف على سلفه شخصيه بمقدار ستة رواتب اساسيه بحد اقصى ((كل سنة أو مرة واحدة))
	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير الإدارة المعنية	رئيس القسم المعنى	٢٤-١٣ استدعاء الموظف للعمل خارج وقت الدوام الرسمي
	المدير التنفيذي	مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم المعنى	الموظف المعنى	٢٥-١٣ الموافقة على الإجازات الاعتيادية
		مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم المعنى	الموظف المعنى	٢٦-١٣ الموافقة على الإجازات الاضطرارية
	المدير التنفيذي	مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم المعنى	الموظف المعنى	٢٧-١٣ تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية فقط
	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم المعنى	الموظف المعنى	٢٨-١٣ إجازة الحج / المراقبة / تأدية الاختبار للموظف
	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم المعنى	٢٩-١٣ الإجازة الاستثنائية للموظف
	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم المعنى	٣٠-١٣ اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة (ثم يباشر عمله بعد انقضاء مدة اجازاته السنوية)
	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير الإدارية المعنية	رئيس القسم المعنى	٣١-١٣ اعتماد العودة المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية إلى رصيد اجازة الموظف

٦٣-٦٧

٦٨-٦٩ دخوله لـ

الراقة





	٣٢-١٣	قطع الإجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي
	٣٣-١٤	تحديد الأشخاص المسؤولين من الوقاية والسلامة بالجمعية	الخدمات المساعدة	الشئون الإدارية والمالية	التميز المؤسسي	المدير التنفيذي
	٣٤-١٤	الموافقة على استمرار قمع الموظف المستقيل بالتأمين الطبي حتى نهاية قيمة التأمين	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي
	٣٥-١٤	صرف راتب بما لا يزيد عن شهر إلى ٣ أشهر للموظف للدوام الكامل المتوفى	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
	٣٦-١٤	صرف راتب بما لا يزيد عن ٣ أشهر للموظف المتوفى	رئيس القسم المعنى / مدير إدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
	٣٧-١٤	السماح للموظف بمراجعة ملفه	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير إدارة الشؤون المالية
	٣٨-١٤	الموافقة على شغل الوظيفة بموظف جزئي	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي
	٣٩-١٤	الموافقة على الترقية الى وظيفة اعلى قبل اكمال سنتين في الوظيفة الحالية	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
	٤٠-١٤	الاستثناء من متطلبات الترقية	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
	٤١-١٤	منح الناجحين بتقدير ممتاز في الدورات التدريبية مكافأة تشجيعية	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
	٤٢-١٤	إصدار قرار بخصوص الموظف الذي يحصل على اقل من جيد في تقييم اداء لستين متراتين	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي
	٤٣-١٤	تحديد مستويات ومراتب الوظائف ((السلم الوظيفي))	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	رئيس المجلس
	٤٤-١٤	الإعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير المؤسسي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس
	٤٥-١٤	اعارة موظفي الجمعية لجهات اخرى	مدير الإدارة المعنية	الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس
	٤٦-١٤	اعفاء الموظفين الجدد من فترة الاختبار	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس
	٤٧-١٤	تشبيت الموظفين بعد اجتياز فترة الاختبار	رئيس القسم المعنى	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
	٤٨-١٤	شراء تذاكر للموظفين في الإجازة السنوية (لغير السعوديين)	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي





د - ١

رمز الدليل

	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية	٤٩-١٣
المدير التنفيذي	التميز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	اختيار الملابس الرسمية لبعض الموظفين ٥٠-١٣
المدير التنفيذي	التميز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	إقامة حفلات تكريم للموظفين ٥١-١٣
المدير التنفيذي	التميز المؤسسي	مدير الإدارة المعنية	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	اختيار الموظفين الذين سيتم تكريمهم ٥٢-١٣
المدير التنفيذي	التميز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها ٥٣-١٣
التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الخطة ٤٥-١٣
التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس القسم المعنى	اعتماد تقارير تقييم لإداء الوظيفي ٥٥-١٣
التميز المؤسسي	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	منح الموظفين علاوات استثنائية ٥٦-١٣
التميز المؤسسي	المدير التنفيذي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس القسم المعنى	نقل الموظف بعهدة أخرى بالإضافة إلى وظيفته ٥٧-١٣
المدير التنفيذي	التميز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	رئيس القسم المعنى	تحديد المستويات الإدارية المناسبة للوظائف المستحدثة ٥٨-١٣
المدير التنفيذي	التميز المؤسسي	مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة المعنية	تحديد الراتب الأساسي للموظف عند تعيينه أو تسريحه ٥٩-١٣

انتهى الدليل



الأحساء - الهفوف - البندرية . صندوق بريد 430 هاتف 0135894443

E-mail: Reaayah@gmail.com

Reaayah_sa

www.reaayah.sa