



## الجمعية السعودية للفصام – احتواء لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

| 1                      |               | رمز الوثيقة |
|------------------------|---------------|-------------|
| تاريخ المراجعة القادمة | تاريخ الإصدار | رقم الإصدار |
| 2023/08/22 م           | 2022/08/22 م  | 0 / 1       |

| اعتماد       | مراجعة وتدقيق    | إعداد                            |
|--------------|------------------|----------------------------------|
| مجلس الإدارة | اللجنة التنفيذية | مستشار الجودة<br>المستشار المالي |

## الفهرس

|    |   |
|----|---|
| ٢  | الفهرس  |
| ٣  | المقدمة.....  |
| ٤  | أولاً: تعريفات: .....   |
| ٥  | ثانياً: أحكام عامة.....   |
| ٥  | مادة (١) سرعان العمل باللائحة والتعديل عليها .....  |
| ٥  | مادة (٢) مسؤولية ممارسة الصلاحيات .....   |
| ٥  | مادة (٣) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات .....  |
| ٥  | مادة (٤) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات .....  |
| ٦  | مادة (٥) تفويض الصلاحيات.....   |
| ٦  | ثالثاً: جداول الصلاحيات .....   |
| ٦  | ١. اللائحة الأساسية والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة.....                                    |
| ٧  | ٢. الخطط والتقارير .....  |
| ٧  | ٣. فتح الحسابات المصرفية وإدارتها .....   |
| ٤  | ٤. التوقيع على الشيكات واعتماد خطابات الصرف الورقية والحوالات المالية من خلال النظام الإلكتروني ..... |
| ٨  | ٥. فتح وتفعيل الخدمات المالية الإلكترونية.....  |
| ٩  | ٦. التسويات المالية والتصرف في الموارد أو الأصول.....   |
| ١٠ | ٧. العقود والاتفاقيات والتوريد .....  |
| ١٠ | ٨. تقديم المنح للجهات المستفيدة.....  |
| ١١ | ٩. المشتريات .....  |
| ١١ | ١٠. تعزيز البنود وإجراء المناقلات.....  |
| ١١ | ١١. المكافآت والترقيات والعلاوات.....   |
| ١٢ | ١٢. التعيين والاستغناء عن الخدمات .....   |
| ١٢ | ١٣. الانتداب .....  |
| ١٢ | ١٤. تقييم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات .....   |
| ١٣ | ١٥. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات.....   |
| ١٣ | ١٦. صلاحيات إدارية أخرى .....   |

## المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية.

وتحديداً، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

ولقد رتبنا هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها، وفيما يلي تعريف مقتضب لكل مستوى منها وفق الآتي:

**يُعد:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يعلوه.

**يوصي:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتأكد من مدى ملائمة المقترح المرفوع إليه، واستكمال المسوغات اللازمة له، وبناءً على ذلك، يرفع توصيته بالموافقة عليه أو رفضه مع ضرورة تبرير ذلك في حال الطلب من صاحب الصلاحية الأعلى.

**يعتمد:** يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء المقترح كافة المسوغات اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من وجهة ما رافقه من حيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناءً على ذلك، أو رفضه، أو إعادته لإجراء تعديلات ثم إعادة عرضه.

**ينفذ / يشرف على التنفيذ:** صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو محدد في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.

## أولاً: تعريفات:

١. **الوزارة:** وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٢. **الجمعية:** يقصد بها الجمعية السعودية للفصام - احتواء المسجلة برقم (٥٧١) في سجل الجمعيات الخيرية.
٣. **مجلس الإدارة:** يقصد به مجلس إدارة الجمعية السعودية للفصام - احتواء وهو الجهة المخولة للإشراف على أعمال الجمعية (من قبل أعضاء الجمعية العمومية) كما أنه الجهة المانحة لكافة الصلاحيات المالية والإدارية والقانونية.
٤. **رئيس مجلس الإدارة:** يقصد به رئيس مجلس إدارة الجمعية السعودية للفصام - احتواء المنتخب بواسطة مجلس الإدارة أو المعين من الوزارة.
٥. **المدير التنفيذي:** وهو المدير التنفيذي المعين من قبل مجلس الإدارة بموافقة الوزارة لإدارة أعمال الجمعية وتنفيذ السياسات والخطط الاستراتيجية والتشغيلية أو المكلف بذلك.
٦. **المشرف المالي:** هو المشرف المالي المنتخب بواسطة مجلس الإدارة أو المعين من الوزارة.
٧. **الإدارة المالية:** الإدارة المعنية بمتابعة كافة العمليات المالية في الجمعية وتقع تحت المدير التنفيذي في الهيكل التنظيمي المعتمد.
٨. **المراجع الخارجي:** وهو مكتب التدقيق والمراجعة المكلف من صاحب الصلاحية بتدقيق القوائم المالية الخاصة بالجمعية.
٩. **مديرو الإدارات:** هم مديرو الإدارات الواردة في الهيكل التنظيمي المعتمد في الجمعية.
١٠. **صاحب الصلاحية:** هو الجهة أو الشخص المفوض من مجلس الإدارة بصلاحية معينه حسب لائحة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.

## ثانياً: أحكام عامة

### مادة (1) سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

١. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
٣. تُراجع لائحة الصلاحيات بشكل منتظم وتُنقح وتُحدَّث وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
٤. لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

### مادة (2) 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 مستوياتهم الوظيفية.
٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف أو المكلفين بأدائها وفق قرار صادر من صاحب الصلاحية.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسئول وظيفته وتاريخ التوقيع.

### مادة (3) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تفويض الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحميل هذا المسؤول مسؤولية ممارسة هذه الصلاحية على الوجه الصحيح؛ وانطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

### مادة (4) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. لا يجوز لصاحب الصلاحية فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزأين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.

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

### مادة (5) تفويض الصلاحيات

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

١. يجب أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي وللمستوى الوظيفي التالي.
٢. يجب أن يكون التفويض مكتوباً مع إبلاغ صاحب الصلاحية الأعلى.
٣. تفويض الصلاحيات لا يعفي صاحب الصلاحية من المسؤولية.
٤. يجب أن تُخطر جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
٥. يحق لصاحب الصلاحية الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك.
٦. في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.

### ثالثاً: جداول الصلاحيات

| 1. اللائحة الأساسية والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة        |                      |                  |                  |                        |
|--|----------------------|------------------|------------------|------------------------|
| الصلاحيات البنود   | يقترح                | يوصي             | يعتمد            | ينفذ/ يشرف على التنفيذ |
| تعديل اللائحة الأساسية   | المؤسس/ مجلس الإدارة | الجمعية العمومية | الوزارة          | المدير التنفيذي        |
| تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه                           | اللجنة التنفيذية     | اللجنة التنفيذية | الجمعية العمومية | اللجنة التنفيذية       |
| الاندماج مع مؤسسات أخرى  | مجلس الإدارة         | الجمعية العمومية | الوزارة          | مجلس الإدارة           |
| حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي وتحديد أتعابه                      | اللجنة التنفيذية     | مجلس الإدارة     | الجمعية العمومية | لجنة من الوزارة        |
| إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي   | المدير التنفيذي      | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة     | المدير التنفيذي        |
| إقرار وتعديل الأنظمة واللوائح التنظيمية والسياسات العامة             | المدير التنفيذي      | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة     | المدير التنفيذي        |
| اعتماد الموجهات العامة للاستثمار والموافقة على الدخول في الاستثمارات | اللجنة التنفيذية     | مجلس الإدارة     | الجمعية العمومية | المدير التنفيذي        |
| إضافة أو إلغاء فروع  | اللجنة التنفيذية     | مجلس الإدارة     | الوزارة          | المدير التنفيذي        |
| اعتماد وتعديل الأدلة الإجرائية                                       | مدير الإدارة         | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي  | مدير الجودة            |

| <b>2. الخطط والتقارير</b>                 |   |                  |                  |                                       |
|---|---|------------------|------------------|---------------------------------------|
| <b>الصلاحيات<br/>البنود</b>               | <b>يعد</b>  | <b>يوصي</b>      | <b>يعتمد</b>     | <b>ينفذ/ يشرف<br/>على التنفيذ</b>     |
| التقارير المالية والحسابات الختامية       | الإدارة المالية                                   | مجلس الادارة     | الجمعية العمومية | الإدارة المالية                       |
| الخطة الاستراتيجية والتشغيلية السنوية     | المدير التنفيذي                                   | مجلس الإدارة     | الجمعية العمومية | الإدارة التنفيذية<br>اللجنة التنفيذية |
| الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية      | المدير المالي                                     | مجلس الادارة     | الجمعية العمومية | المشرف المالي                         |
| التقرير السنوي                            | المدير التنفيذي                                   | مجلس الإدارة     | الجمعية العمومية | المدير التنفيذي                       |
| التقارير الربعية                          | المدير التنفيذي                                   | اللجنة التنفيذية | اللجنة التنفيذية | اللجنة التنفيذية                      |
| التقارير الشهرية                          | الإدارة المعنية                                   | الإدارة المعنية  | المدير التنفيذي  | اللجنة التنفيذية                      |
| <b>3. فتح الحسابات المصرفية و إدارتها</b> |   |                  |                  |                                       |
| <b>الصلاحيات<br/>البنود</b>               | <b>يعد</b>  | <b>يوصي</b>      | <b>يعتمد</b>     | <b>ينفذ/ يشرف على<br/>التنفيذ</b>     |
| فتح الحسابات البنكية وإدارتها وإقفالها    | المدير التنفيذي                                   | المشرف المالي    | مجلس الإدارة     | المشرف المالي                         |
| الصرف من الحسابات البنكية                 | حسب صلاحيات المخولين بالصرف وإدارة حسابات الجمعية |                  |                  |                                       |

| 4. التوقيع على الشيكات واعتماد خطابات الصرف الورقية والحوالات المالية من خلال النظام الإلكتروني |                                      |                  |   |                        |
|---|--------------------------------------|------------------|---|------------------------|
| الصلاحيات البنود  | يعد                                  | يوصي             | يعتمد   | ينفذ/ يشرف على التنفيذ |
| صرف مسيرات الرواتب والمزايا والمكافآت.  | مدير الموارد البشرية و المدير المالي | المدير التنفيذي  | في الحوالات الالكترونية: معمد أول : المشرف المالي معمد ثاني : الرئيس أو نائبه.  | المدير المالي          |
| صرف المساعدات (للمستفيدين أو سداد التزاماتهم) سداد فواتير الجمعية والمشتريات ودفعات العقود.     | المدير المالي                        | المدير التنفيذي  | التوقيع على الشيكات واعتماد خطابات الصرف الورقية: رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي على أن يكون توقيع المشرف المالي أساسي |                        |
| 5. فتح وتفعيل الخدمات المالية الإلكترونية   |                                      |                  |   |                        |
| الصلاحيات العناصر   | يعد                                  | يوصي             | يعتمد   | ينفذ/ يشرف على التنفيذ |
| الاشتراك في خدمة النظام الإلكتروني لإدارة الحسابات البنكية                                      | المدير التنفيذي                      | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة  | المشرف المالي          |

## 6. التسويات المالية والتصرف في الموارد أو الأصول

| ينفذ /<br>يشرف على<br>التنفيذ | يعتمد               | يوصي                | يعد   | الصلاحيات<br>البنود   |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|---|---|
| المدير<br>المالي              | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي  | المدير<br>المالي                              | تسوية عجز / فائض في جرد الصندوق بأقل<br>أو يساوي (٥) آلاف ريال بعد التحقق.  |
| المدير<br>المالي              | مجلس<br>الإدارة     | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي                            | تسوية عجز / فائض في جرد الصندوق<br>بأكثر من (٥) آلاف ريال بعد التحقق  |
| المدير<br>المالي              | مجلس<br>الإدارة     | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي                            | إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها   |
| المدير<br>المالي              | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي  | اللجنة<br>المشكلة<br>بقرار المدير<br>التنفيذي | إزالة أو بيع الأصول بمبلغ أقل من صافي<br>قيمتها الدفترية بما لا يزيد عن (٢٠)<br>عشرين ألف ريال للأصل الواحد على ألا<br>يتجاوز مجموع النقص (٥٠) خمسون ألف<br>ريال سنوياً |
| المشرف<br>المالي              | مجلس<br>الإدارة     | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي                            | إزالة أو بيع الأصول بمبلغ أقل من صافي<br>قيمتها الدفترية بما يزيد عن (٢٠) عشرين<br>ألف ريال ويقل عن (٥٠) خمسون ألف ريال<br>للأصل الواحد                                 |
| المشرف<br>المالي              | مجلس<br>الإدارة     | مجلس<br>الإدارة     | اللجنة<br>التنفيذية                           | إزالة أو بيع الأصول بمبلغ أقل من صافي<br>قيمتها الدفترية بمقدار (١٠٠) مائة ألف ريال<br>أو أكثر للأصل الواحد   |
| المشرف<br>المالي              | اللجنة<br>التنفيذية | المشرف<br>المالي    | المدير<br>التنفيذي                            | التصرف في الأصول غير الصالحة<br>للاستخدام بنقص أقل أو يساوي (٢٠)<br>عشرون ألف ريال من قيمتها الدفترية   |
| المشرف<br>المالي              | مجلس<br>الإدارة     | اللجنة<br>التنفيذية | المشرف<br>المالي                              | التصرف في الأصول غير الصالحة<br>للاستخدام بنقص يزيد عن (٢٠) عشرون<br>ألف ريال من صافي قيمتها الدفترية   |
| المشرف<br>المالي              | مجلس<br>الإدارة     | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي                            | التصرف في الممتلكات العقارية<br>والاستثمارية  |
| المدير<br>المالي              | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي  | المدير<br>المالي                              | اعتماد النسبة المحددة للمخصصات<br>والاحتياطات المالية   |
| المدير<br>المالي              | المدير<br>التنفيذي  | المدير<br>المالي    | الإدارة<br>المعنية                            | صرف وتسوية وإفقال العهد المستديمة<br>والمؤقتة   |

| 7. العقود والاتفاقيات والتوريد   |                               |                     |                     |                               |
|--|-------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| الصلاحيات<br>البنود  | يعد                           | يوصي                | يعتمد               | ينفذ /<br>يشرف على<br>التنفيذ |
| طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري   | مدير الإدارة<br>المعنية       | المدير<br>المالي    | المدير<br>التنفيذي  | المشتريات                     |
| اعتماد العروض /الاتفاقيات بمبلغ إجمالي<br>(٢٠,٠٠٠) عشرون ألف ريال أو أقل على ألا تزيد<br>مدة العقد عن (٦) أشهر                             | لجنة<br>العروض<br>والمشتريات. | المدير<br>التنفيذي  | المدير<br>التنفيذي  | المشتريات                     |
| اعتماد العروض /الاتفاقيات بمبلغ يزيد عن<br>(٢٠,٠٠٠) عشرون ألف ريال أو أقل من (١٠٠,٠٠٠)<br>مائة ألف ريال .                                  | مدير الإدارة                  | المدير<br>التنفيذي  | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي            |
| اعتماد العروض /الاتفاقيات بمبلغ يزيد عن<br>(١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال أو أقل من (١,٠٠٠,٠٠٠)<br>مليون ريال على ألا تزيد مدة العقد عن<br>سنتين. | المدير<br>التنفيذي            | اللجنة<br>التنفيذية | مجلس<br>الإدارة     | المدير<br>التنفيذي            |
| اعتماد الاتفاقيات بمبلغ مليون ريال أو<br>أكثر  | المدير<br>التنفيذي            | اللجنة<br>التنفيذية | مجلس<br>الإدارة     | المدير<br>التنفيذي            |
| اعتماد صرف التزامات عقود المنصات<br>والمؤسسات المانحة المقيدة.   | المدير المالي                 | المدير<br>التنفيذي  | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>المالي              |
| 8. تقديم المنح للجهات المستفيدة  |                               |                     |                     |                               |
| الصلاحيات<br>البنود  | يعد                           | يوصي                | يعتمد               | ينفذ /<br>يشرف على<br>التنفيذ |
| اعتماد تقديم طلب المنح والدعم التي<br>تقل قيمتها عن (٥٠٠) خمسمائة ألف ريال   | موظفي<br>الإدارة              | مدير الإدارة        | المدير<br>التنفيذي  | مدير الإدارة<br>المعنية       |
| اعتماد تقديم طلب المنح والدعم التي<br>تبلغ قيمتها (٥٠٠) خمسمائة ألف ريال أو<br>أكثر  | مدير الإدارة                  | المدير<br>التنفيذي  | اللجنة<br>التنفيذية | المدير<br>التنفيذي            |

| 9. المشتريات  |                        |                        |                  |                       |
|---|------------------------|------------------------|------------------|-----------------------|
| الصلاحيات البنود  | يعد                    | يوصي                   | يعتمد            | ينفذ/يشرف على التنفيذ |
| اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات بقيمة أكثر من ٥,٠٠٠ ريال وأقل من ١٠,٠٠٠ ريال وفي حدود المعتمد في الموازنة السنوية. | الإدارة الطالبة للشراء | المدير التنفيذي        | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي       |
| اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات التي تزيد قيمتها عن ١٠,٠٠٠ ريال وفي حدود المعتمد في الموازنة السنوية.              | الإدارة الطالبة للشراء | لجنة العروض والمشتريات | المدير التنفيذي  | مدير الإدارة المعنية  |
| اعتماد عروض الأسعار المناسبة خارج حدود المعتمد في الموازنة السنوية.   | المدير التنفيذي        | اللجنة التنفيذية       | مجلس الإدارة     | المدير التنفيذي       |
| 10. تعزيز البنود وإجراء المناقصات   |                        |                        |                  |                       |
| الصلاحيات العناصر   | يعد                    | يوصي                   | يعتمد            | ينفذ/يشرف على التنفيذ |
| اعتماد بنود جديدة في الموازنة حتى ١٠% من الموازنة عند توفر فوائض  | مدير الإدارة           | المدير المالي          | المدير التنفيذي  | المدير المالي         |
| المناقلة بين أبواب الموازنة بأقل من أو يساوي ١٠% من الباب المنقول منه   | المدير المالي          | المدير التنفيذي        | المدير التنفيذي  | المشرف المالي         |
| المناقلة بين أبواب الموازنة بأكثر من ١٠% من الباب المنقول منه   | المدير المالي          | المدير التنفيذي        | اللجنة التنفيذية | المشرف المالي         |
| 11. المكافآت والترقيات والعلاوات  |                        |                        |                  |                       |
| الصلاحيات البنود  | يعد                    | يوصي                   | يعتمد            | ينفذ/يشرف على التنفيذ |
| ترقيات وعلاوات المدير التنفيذي  |                        | اللجنة التنفيذية       | مجلس الإدارة     | اللجنة التنفيذية      |
| ترقيات وعلاوات الموظفين.  |                        | مدير الموارد البشرية   | المدير التنفيذي  | الموارد البشرية       |

| 12. التعيين والاستغناء عن الخدمات                     |                             |                      |                       |  |
|---|-----------------------------|----------------------|-----------------------|--|
| ينفذ /<br>يشرف<br>على<br>التنفيذ                      | يعتمد                       | يوصي                 | يعد                   | الصلاحيات<br>البنود  |
| مجلس الإدارة  | الجمعية العمومية            | مجلس الإدارة         | رئيس مجلس الإدارة     | التعيين أو الاستغناء عن خدمات أعضاء مجلس الإدارة                     |
| مجلس الإدارة  | مجلس الإدارة                |                      | رئيس اللجنة التنفيذية | التعيين أو الاستغناء عن خدمات أعضاء اللجنة التنفيذية                 |
| الموارد البشرية                                       | مجلس الإدارة                |                      |                       | التعيين أو الاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي                        |
| الموارد البشرية                                       | المدير التنفيذي             | مدير الإدارة المعنية |                       | التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين                               |
| 13. الانتداب  |                             |                      |                       |  |
| ينفذ /<br>يشرف<br>على<br>التنفيذ                      | يعتمد                       | يوصي                 | يعد                   | الصلاحيات<br>البنود  |
| المدير المالي   | رئيس مجلس الإدارة           |                      |                       | انتداب أحد أعضاء اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة                    |
| المدير المالي   | رئيس مجلس الإدارة ومن يفوضه |                      |                       | انتداب المدير التنفيذي   |
| المدير المالي   | المدير التنفيذي و من يفوضه  |                      |                       | انتداب بقية الموظفين   |
| 14. تقييم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات |                             |                      |                       |  |
| ينفذ /<br>يشرف<br>على<br>التنفيذ                      | يعتمد                       | يوصي                 | يعد                   | الصلاحيات<br>البنود  |
| مجلس الإدارة  |                             |                      |                       | تقييم أداء المدير التنفيذي   |
| المدير التنفيذي                                       |                             |                      |                       | تقييم أداء مساعدي المدير التنفيذي                                    |
| المدير التنفيذي                                       | المساعد المعني              | الرئيس المباشر       |                       | تقييم أداء الموظفين  |
| مجلس الإدارة  |                             |                      |                       | إحالة شاغلي الوظائف العليا (المدير التنفيذي، أو أحد مساعديه) للتحقيق |
| المدير التنفيذي                                       | المدير التنفيذي             | الرئيس المباشر       |                       | إحالة موظفي الجمعية للتحقيق  |

### 15. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

| ينفذ/ يشرف على التنفيذ | يعتمد                       | يوصي             | يعد                 | الصلاحيات البنود   |
|------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|--|
| المدير التنفيذي        | رئيس المجلس او نائبه        | المدير التنفيذي  | الإدارة المعنية     | مخاطبة أصحاب السمو الملكي وأصحاب المعالي ووكلاء الوزارات   |
| الإدارة المعنية        | المدير التنفيذي             | المدير التنفيذي  | مدير الإدارة المعني | مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية من غير أصحاب السمو الملكي وأصحاب المعالي ووكلاء الوزارات |
| المتحدث الرسمي         | المدير التنفيذي أو من يفوضه |                  |                     | التصريح لوسائل الإعلام   |
| المستشار القانوني      | اللجنة التنفيذية            | المدير التنفيذي  | المستشار القانوني   | المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية  |
| المستشار القانوني      | مجلس الإدارة                | اللجنة التنفيذية | المدير التنفيذي     | التنازل عن حقوق الجمعية لدى الغير، بالقضايا المرفوعة   |

### 16. صلاحيات إدارية أخرى

| ينفذ/ يشرف على التنفيذ | يعتمد            | يوصي            | يعد                  | الصلاحيات البنود  |
|------------------------|------------------|-----------------|----------------------|---|
| المشرف المالي          | مجلس الإدارة     | المدير التنفيذي | الإدارة المالية      | شراء عقار باسم الجمعية  |
|                        | اللجنة التنفيذية | المدير التنفيذي | مدير الادارة         | استئجار عقار باسم الجمعية لمدة لا تزيد عن ٥ سنوات (مع مراعاة ما ورد في ٧ العقود والاتفاقيات والتوريد) |
|                        | اللجنة التنفيذية | المدير التنفيذي | المدير التنفيذي      | استئجار عقار باسم الجمعية لمدة تزيد عن ٥ سنوات (مع مراعاة ما ورد في ٦ العقود والاتفاقيات والتوريد)    |
|                        | المدير التنفيذي  |                 | المدير المالي        | اعتماد طباعة مستندات مالية  |
|                        | المشرف المالي    | المدير التنفيذي | المدير المالي        | اعتماد سندات الصرف  |
| المدير المالي          | المدير التنفيذي  | المدير المالي   | الموظف المختص        | اعتماد سندات القبض  |
| المدير المالي          | المشرف المالي    | المدير المالي   | الجهة الطالبة        | اعتماد الصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف أو تعذر الحصول عليها                       |
| مدير الموارد البشرية   | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي | مدير الموارد البشرية | تنظيم وتحديد ساعات العمل  |

| 16. صلاحيات إدارية أخرى |                  |                      |                 |   |
|-------------------------|------------------|----------------------|-----------------|---|
| ينفذ/ يشرف على التنفيذ  | يعتمد            | يوصي                 | يعد             | الصلاحيات البنود  |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي      | مدير الإدارة    | التكليف بالعمل الإضافي أو بعمل تحت الطلب                            |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  |                      | مدير الإدارة    | اعتماد إكمال المهمة بعد الانتداب                                    |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي      | مدير الإدارة    | إعفاء الموظف المستقيل من فترة الإخطار (٣٠) يوماً                    |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | مدير الإدارة         | الموظف          | قبول استقالة الموظف   |
| الموارد البشرية         |                  |                      | مدير الإدارة    | إجراء مقابلة نهاية الخدمة مع الموظف                                 |
| الادارة المالية         | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي      | الرئيس المباشر  | منح المكافآت المالية للموظفين في حدود ٥٠٠٠ ريال                     |
| الادارة المالية         | اللجنة التنفيذية | المدير التنفيذي      | الرئيس المباشر  | منح المكافآت المالية للموظفين في أكثر من ٥٠٠٠ ريال                  |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | لجنة تأديب المخالفين |                 | اعتماد الإجراءات التأديبية  |
| الموارد البشرية         | الرئيس المباشر   |                      |                 | الإنذار الخطي الأول والثاني   |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | مدير الموارد البشرية | مدير الإدارة    | الإنذار النهائي   |
| المدير التنفيذي         |                  |                      |                 | تشكيل اللجان الداخلية (الموظفين، المشتريات، ...)                    |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | الرئيس المباشر       | الموظف          | الموافقة على الإجازات الاعتيادية                                    |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي      | مدير الإدارة    | الموافقة على الإجازات الأخرى (استثنائية، تأدية الاختبار...)         |
| الموارد البشرية         | المدير التنفيذي  | المدير التنفيذي      | مدير الإدارة    | صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق، أمين مستودع، بدل اتصال...) |
| الموارد البشرية         | اللجنة التنفيذية | المدير التنفيذي      | الموارد البشرية | اعتماد عقود الموظفين  |
| الموارد البشرية         | اللجنة التنفيذية | المدير التنفيذي      | الموارد البشرية | اعتماد اتفاقيات المتعاونين  |

تمت بحمد الله...