

لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

٣	مقدمة
٤	أولاً: احكام عامة
٦	ثانيا : جداول الصلاحيات
٦	١ - النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة
٧	٢ - الخطط والتقارير
٧	٣ - فتح الحسابات المصرفية والتوقيع على الشيكات
٨	٤ - التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات)
٩	٥ - العقود والاتفاقيات والتوريد
٩	٦ - المشاريع والانشطة
١٠	٧ - تعزيز البنود وإجراء المناقلات
١١	٨ - المكافآت والترقيات والعلاوات
١٢	٩ - التعيين والاستغناء عن الخدمات
١٣	١٠ - الانتداب
١٣	١١ - تقويم الاداء والاحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات
١٤	١٢ - الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات
١٥	١٣ - صلاحيات إدارية اخرى

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 بالجمعية.

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

ولقد رتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها، وفيما يلي تعريفاً مقتضباً لكل مستوى منها وفق الآتي:

يعد: يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه.

يقترح: يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من مدى صحة البيانات والوثائق المرفقة مع الطلب، ومن ثم إعداد اقتراح المناسب مع ضرورة شرح كافة أبعاده في حال طلبها من صاحب الصلاحية الأعلى.

يوصي: يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتأكد من مدى موثوقية الاقتراح المرفوع إليه، وبناءً على ذلك، يرفع توصيته عليه أو رفضه مع ضرورة تبرير ذلك في حال الطلب من صاحب الصلاحية الأعلى.

يعتمد: يتول صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء مشروع القرار كافة الإجراءات اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة ما رافقه من حيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناءً على ذلك.

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

أولاً: أحكام عامة

مادة (١) سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

- ١- يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الادارة
- ٢- تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
- ٣- تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها 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 الادارة.

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 مستوياتهم الوظيفية.
- ٢- ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف أو من يتم تفويضه.
- 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 ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (٣) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تخويل الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحميل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية على الوجه 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 الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة 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، 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 (٥) تفويض الصلاحيات

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب توافق عليه السلطة الأعلى.
- تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات كما تقع المسؤولية على المفوض له.
- يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.

ثانياً: جداول الصلاحيات

١- النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة					
العناصر الصلاحيات	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
إقرار النظام الاساسي	الامين العام	الهيئة التنفيذية	مجالس الإدارة	الجمعية العمومية	
إضافة أو إلغاء أنشطة في النظام الأساسي للجمعية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	مجالس الإدارة	الجمعية العمومية	
تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه			مجالس الإدارة	الوزارة	يتم تعيينه من الوزارة
الاندماج مع مؤسسات أخرى	الامين العام	الهيئة التنفيذية	مجالس الإدارة	الجمعية العمومية	
حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي وتحديد أتعابه	الامين العام	الهيئة التنفيذية	مجالس الإدارة	الجمعية العمومية	
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	الامين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
إقرار وتعديل النظام واللوائح التنظيمية والتنفيذية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
إضافة أو إلغاء فروع	الامين العام	الهيئة التنفيذية	مجالس الإدارة	الجمعية العمومية	

٢- الخطط والتقارير

العناصر / الصلاحيات	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	الامين العام	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	الجمعية العمومية	
الخطط الاستراتيجية والسنوية	الادارة المعنية	الامين العام	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	الادارة المعنية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	مجلس الادارة	مدير الإدارات والفروع
التقرير السنوي للأداء الاستراتيجي للجمعية	الامين العام	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	الجمعية العمومية	كل في ما يخصه
التقارير الشهرية	الادارة المعنية			الامين العام	
الخطط السنوية لبرامج النمو المهني	الادارة المعنية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	
اعتماد تقارير تقييم الأداء الوظيفي	الرئيس المباشر	مدير الادارة / الفرع	مدير الشؤون الادارية	الامين العام	

٣- فتح الحسابات المصرفية والتوقيع على الشيكات والمسيرات

العناصر / الصلاحيات	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	مدير الادارة المعنية	الامين العام	امين المال	رئيس الجمعية	
صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	مدير الادارة المعنية	الإدارة المالية	الامين العام / امين المال	رئيس الجمعية	
التوقيع على الشيكات ونماذج التحويل	مدير إدارة الشؤون المالية	الامين العام	توقيع اثنين احدهما امين المال من اصل ثلاثة الرئيس ونائبه وامين المال		
تحريك الاموال من حساب مصرفي لآخر	حسب صلاحيات التوقيع على الشيكات				

٤- التسويات المالية والتصرف في الماد أو الأصول (من غير العقارات)

العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تشكيل احتياطي للجمعية	الإدارة المالية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأقل من (١٠) الاف ريال	مدير الادارة المعنية			الامين العام	
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأكثر من (١٠) الاف ريال	الادارة المعنية		الامين العام	رئيس الجمعية	
اعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها حتى ٢٠,٠٠٠ ريال	الادارة المعنية			الامين العام	
اعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها أكثر من ٢٠,٠٠٠ ريال	الادارة المعنية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	
ازالة او بيع الاصول قبل الاستهلاك بقيمة الأصل قبل الاستهلاك حتى ٢٠,٠٠٠ ريال	الادارة المعنية			الامين العام	
ازالة او بيع الاصول قبل الاستهلاك بقيمة الأصل قبل الاستهلاك حتى ٢٠,٠٠٠ ريال	الادارة المعنية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأقل من (٥٠) الف ريال	الادارة المعنية			الامين العام	
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأكثر من (٥٠) الف ريال	الادارة المعنية	الامين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	

٥- العقود والاتفاقيات والتوريد

العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الصلاحيات					
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النقدي حتى ٥٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	الامين العام / مدير الفرع			
توقيع العقود من (١٠٠) ألف ريال فأقل	الإدارة المعنية	مدير الفرع	الامين العام / رئيس الفرع		
توقيع العقود من (١٠١) ألف ريال الى (٢٠٠) ألف ريال	الإدارة المعنية / مدير الفرع		الامين العام		
توقيع العقود أكثر من (٢٠٠) ألف ريال	الإدارة المعنية / مدير الفرع	الامين العام	رئيس الجمعية		
اعتماد السلف المستديمة والمؤقتة للفروع إلى (٥٠) الف ريال	الفرع / الإدارة المعنية	الامين العام			
اعتماد السلف المستديمة والمؤقتة للفروع بأكثر (٥٠) الف ريال	الفرع / الإدارة المعنية	الامين العام	رئيس الجمعية		

٦- المشاريع والأنشطة

العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الصلاحيات					
اعتماد المشاريع من ١٠٠ الف ريال فأقل	الإدارة المعنية / الفرع	مدير الفرع			
اعتماد المشاريع بأكثر من ١٠٠ الف ريال وحتى ٢٠٠ ألف ريال	الإدارة المعنية	رئيس الفرع			
اعتماد المشاريع بأكثر من ٢٠٠ الف ريال وحتى ٣٠٠ ألف ريال	الإدارة المعنية	الامين العام			
اعتماد المشاريع بأكثر من ٣٠٠ الف ريال	الإدارة المعنية	رئيس الجمعية			

٧- تعزيز البنود وإجراء المناقلات

العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الصلاحيات					
اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية	الإدارة المعنية / الفرع	الأمين العام	رئيس الجمعية		
اعتماد بند جديد من الأصول الرأسمالية في الخطة السنوية إلى مليون ريال	الإدارة المعنية / الفرع	الأمين العام	رئيس الجمعية		
اعتماد بند جديد من الأصول الرأسمالية في الخطة السنوية بأكثر من مليون ريال	الإدارة المعنية	الأمين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	
اعتماد بند جديد من البنود التشغيلية في الخطة السنوية إلى (٢٠٠) ألف ريال	الإدارة المعنية		الأمين العام		
اعتماد بند جديد من البنود التشغيلية في الخطة السنوية بأكثر (٢٠٠) ألف ريال	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية		
إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة إلى ٥٪ من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الأمين العام			
إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأكثر من ٥٪	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية		
اعتماد وظائف بأقل من ١٠٪	الإدارة المعنية	الأمين العام			
اعتماد وظائف غير واردة في الموازنة بأكثر من ١٠٪ من موازنة الاجور والرواتب	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية		
المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية حتى ١٠٪ من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الأمين العام			
المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية حتى ٣٠٪ من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية		
المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية بأكثر من ٣٠٪ من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
المناقلة من الموازنة الرأسمالية الى التشغيلية حتى ١٠٪ من البند المنقول منه	الإدارة المعنية		الأمين العام		
المناقلة من الموازنة الرأسمالية الى التشغيلية حتى ٣٠٪ من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية		
المناقلة من الموازنة الرأسمالية الى التشغيلية بأكثر من ٣٠٪ من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى ١٠٪ من البند المنقول منه	الجهة المعنية		الإدارة المالية / الفرع		

المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى ٣٠ % من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الإدارة المالية	الأمين العام
المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من ٣٠ % من البند المنقول منه	الإدارة المعنية	الأمين العام	رئيس الجمعية

٨- المكافآت والترقيات والعلاوات					
السلطات	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تحديد ترقيات وعلاوة الأمين العام				رئيس الجمعية	
اعتماد الترقيات والعلاوات السنوية للموظفين	مدير الشؤون الإدارية			الأمين العام / مدير الفرع	
الموافقة على الترقية إلى وظيفة أعلى قبل إكمال أربع سنوات كم الوظيفة الحالية	مدير الادارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام	رئيس الجمعية	
الاستثناء من متطلبات الترقية	مدير الادارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام	رئيس الجمعية	
إصدار قرار بخصوص الموظف الذي يحصل أقل من جيد في تقييم الأداء لستين متتاليتين	مدير الادارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام / مدير الفرع	رئيس الجمعية	
منح مكافأة تشجيعية بواقع إلى ١٠ % من الراتب	مدير الادارة / الفرع	إدارة الشؤون الإدارية	الأمين العام / مدير الفرع	رئيس الجمعية	
منح مكافأة تشجيعية بواقع إلى ٢٠ % من الراتب	مدير الادارة / الفرع	إدارة الشؤون الإدارية	الأمين العام	رئيس الجمعية	
منح مكافأة تشجيعية بواقع أكثر من ٢٠ % من الراتب	مدير الادارة / الفرع	إدارة الشؤون الإدارية	الأمين العام	رئيس الجمعية	

٩- التعيين والاستغناء عن الخدمات					
العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
ترشيح لعضوية مجلس الإدارة			مجلس الادارة	الجمعية العمومية	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات أعضاء اللجنة التنفيذية		رئيس الجمعية	مجلس الادارة		
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الامين الامين العام	الهيئة التنفيذية		رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات رئيس الجمعية		مجلس الادارة	الجمعية العمومية		
التعيين أو الاستغناء عن خدمات نائب رئيس الجمعية			رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات أمين المال			رئيس الجمعية	مجلس الادارة	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات رئيس مجلس الفرع		الامين العام	الهيئة التنفيذية	مجلس الادارة	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي للفرع	الادارة المعنية	رئيس الفرع	الامين العام	رئيس الجمعية	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير الإدارات	الادارة المعنية		الامين العام	رئيس الجمعية / الامين العام	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين	الادارة المعنية / الفرع		الشؤون المالية والادارية	الامين العام / مدير الفرع	

١٠ - الانتداب					
العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الصلاحيات					
انتداب احد اعضاء الهيئة التنفيذية أو مجلس الادارة	الأمين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس مجلس الادارة		الهيئة التنفيذية
انتداب الأمين العام		الأمين العام	رئيس الجمعية		
انتداب رئيس الجمعية			رئيس الجمعية		
انتداب نائب رئيس الجمعية			الامين العام	رئيس الجمعية	
انتداب مديري الإدارات والفروع		الإدارة المعنية	الأمين العام		
انتداب موظفي الإدارات		الإدارة المعنية	الفرع / الأمين العام		
اعتماد الانتهاء من أداء المهمة بعد الانتداب		الإدارة المعنية	الأمين العام / مدير الفرع		

١١ - تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات					
العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الصلاحيات					
تقويم أداء الأمين العام			رئيس الجمعية		
تقويم أداء مديري الفروع / مديري الإدارات		الإدارية المعنية / رئيس الفرع	امين العام	رئيس الجمعية	
تقويم أداء الموظفين	الرئيس المباشر	مدير الفرع	الأمين العام / رئيس الفرع		
إحالة مديري الفروع / مديري الإدارات للتحقيق		الأمين العام	رئيس الجمعية		لجنة التحقيق
إحالة موظفي الجمعية للتحقيق	الرئيس المباشر	الفرع	رئيس الفرع / الأمين العام		
اعتماد الإجراءات التأديبية وتوصيات لجنة تأديب المخالفين	لجنة تأديب المخالفين	الشؤون المالية	الأمين العام	رئيس الجمعية	
تخفيف الجزاء المقرر على العقوبة أو إلغاؤها	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام	رئيس الجمعية	
تشكيل لجنة تأديب المخالفين سنوياً		مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام	الأمين العام / رئيس الجمعية	
الإنذار الخطي الأول والثاني		الرئيس الجمعية	مدير الإدارة / الفرع		

١٢ - الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

السلطات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
مخاطبة المقام السامي وولي العهد	الأمين العام	رئيس الجمعية	الوزارة			
مخاطبة اصحاب السمو الملكي والمعالي وباقي الجهات الحكومية وغير الحكومية في مدينة الرياض	رئيس الجمعية					
مخاطبة اصحاب السمو الملكي خارج المدينة المنورة وكبار المسؤولين بالمنطقة	مدير الفرع	رئيس الفرع				
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية خارج المدينة المنورة	مدير الفرع					
اصدار بيان عن الجمعية او مؤتمر صحفي		الأمين العام / رئيس الفرع / رئيس الجمعية / نائب الرئيس				
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	المستشار القانوني	الأمين العام	رئيس الجمعية			
التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	المستشار القانوني	الأمين العام	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة		

١٣ - صلاحيات إدارية أخرى

العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
الصلاحيات				
شراء عقار باسم الجمعية حتى ٥ مليون	لجنة الاستثمار / الموارد	الإدارة المعنية	رئيس الفرع / الأمين العام	
شراء عقار باسم الجمعية حتى ١٠ مليون	لجنة الاستثمار / الموارد	الأمين العام	رئيس الجمعية	
شراء عقار باسم الجمعية أكثر من ١٠ مليون	لجنة الاستثمار / الموارد	الأمين العام	رئيس الجمعية	
استئجار عقار باسم الجمعية بما لا يزيد على ٨٠ ألف ريال سنوياً	الإدارة المعنية / الفرع	إدارة الشؤون المالية والإدارية	رئيس الفرع / الأمين العام	
استئجار عقار باسم الجمعية بما لا يزيد عن ١٥٠ ألف ريال سنوياً	الإدارة المعنية / الفرع	إدارة الشؤون المالية والإدارية	الأمين العام	
استئجار عقار باسم الجمعية لمدة تزيد عن ٤ سنوات أو أكثر من ١٥٠ ألف ريال سنوياً	الإدارة المعنية / الفرع	الأمين العام	رئيس الجمعية	
الموافقة للموظف على الجمع بين وظيفته في الجمعية ووظيفة أخرى	الإدارة المعنية / الفرع	الأمين العام	رئيس الجمعية	
جمع أموال من منسوبي الجمعية لصالح فرد أو هيئة أو توزيع منشورات على منسوبيها أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات عامة داخل مكان العمل أو جمع توقيعات	الإدارة المعنية / الفرع		الأمين العام / رئيس الفرع	
تنظيم وتحديد ساعات العمل	الأمين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	
السماح للموظف لمغادرة مقر عمله أثناء ساعات العمل الرسمية	الموظف		المدير المباشر بالأمانة / مدير الفرع	
السماح للموظف بالبقاء في مقر العمل أو الدخول له خارج ساعات الدوام أثناء أيام العمل الأسبوعي	الموظف		المدير المباشر بالأمانة / مدير الفرع	
السماح للموظف بالدخول إلى مقر العمل أثناء الإجازة الأسبوعية أو الرسمية	الموظف		المدير المباشر بالأمانة / مدير الفرع	
التكليف بالعمل الإضافي أو بعمل تحت الطلب	الإدارة المعنية		الأمين العام / مدير الفرع	
الموافقة على نقل كفالة الموظف غير سعودي للوظائف القيادية		الأمين العام	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية
تشكيل لجنة شؤون الموظفين	الأمين العام		الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية
الموافقة على تأمين سيارة للموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم ذلك	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	رئيس الجمعية

١٣ - صلاحيات إدارية أخرى

العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
الصلاحيات				
تأجيل خصم قسط السلفة الشخصية بما لا يزيد عن مرتين خلال فترة السداد	الرئيس المباشر	مدير الإدارة / الفرع		الأمين العام
استدعاء الموظف للعمل الإلزامي خارج وقت الدوام الرسمي	الرئيس المباشر	مدير الإدارة / الفرع		مدير الفرع / الأمين العام
اعتماد النشر في لوحة إعلانات الجمعية أو الوسائط الإلكترونية	مدير الإدارة / الفرع	مدير العلاقات العامة		مدير الفرع / الإدارة المعنية
الموافقة على الإجازات الاعتيادية	الموظف	مدير الإدارة / الفرع		مدير الإدارة / الفرع
الموافقة على إجازة الأمين العام				رئيس الجمعية
الموافقة على الإجازات الاضطرارية	الموظف	الرئيس المباشر		مدير الإدارة / الفرع
تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية فقط	الموظف المعني	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام
اعتماد إجازة الحج للموظف	الرئيس المباشر	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام / مدير الفرع
تحديد عدد الموظفين الذين يمنحون إجازة الحج سنوياً	مدير الشؤون الإدارية	الشؤون الإدارية والمالية		مدير الإدارة / مدير الفرع
اعتماد إجازة المرافقة	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الشؤون الإدارية والمالية	مدير الإدارة / مدير الفرع
اعتماد إجازة تأدية الاختبار	الرئيس المباشر	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة / مدير الفرع
اعتماد الإجازة الاستثنائية لمدة شهرين	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام
اعتماد الإجازة الاستثنائية لشهرين إضافيين	مدير الشؤون الإدارية	المساعد للشؤون الإدارية والمالية	الرئيس التنفيذي	الأمين العام
اعتماد العود المتأخرة من الإجازة (لم يباشر عمله لعد انقضاء مدة إجازته السنوية)	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام
اعتماد العود المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية إلى رصيد إجازات الموظف	الرئيس المباشر	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة / الأمين العام
قطع الإجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل	الرئيس المباشر	مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام
تحديد الأشخاص المؤهلين عن الوقاية والسلامة في الجمعية	مدير الشؤون الإدارية	للشؤون الإدارية والمالية		مدير الإدارة / الأمين العام
الإعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية		مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة / مدير الفرع
إعداد عرض العمل وفق اللوائح		مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون	مدير الإدارة / مدير الفرع

مدير الفرع		الإدارية		
١٣ – صلاحيات إدارية أخرى				
العناصر		يعد	يقترح	يوصي
الصلاحيات		يعتمد		
توقيع عقود العمل الوظائف التنفيذية		مشرف الموارد البشرية		مدير الشؤون الإدارية
توقيع عقود العمل الوظائف القيادية		مدير الشؤون الإدارية		رئيس الجمعية
إعارة موظفي الجمعية لجهات أخرى		مدير الشؤون الإدارية	المساعد للشؤون الإدارية والمالية	رئيس الجمعية
إعفاء الموظفين الجدد من فترة الاختبار		مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام
تثبيت الموظف بعد اجتياز فترة الاختبار		مدير الإدارة / الفرع		الأمين العام / مدير الفرع
صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق . أمين مستودع . بدل اتصال ...)		مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	الأمين العام / مدير الفرع
شراء تذاكر السفر للموظفين في الإجازة السنوية		مشرف الموارد البشرية		الأمين العام / مدير الفرع
صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية		مشرف الموارد البشرية		الأمين العام / مدير الفرع
إقامة حفلات تكريم الموظفين		أخصائي العلاقات العامة	مدير إدارة العلاقات	
اختيار الموظفين الذين سيتم تكريمهم		مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	
اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها		مشرف الموارد البشرية	مدير الشؤون الإدارية	
ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الخطة		مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	
نقل الموظف على منطقة أو فرع آخر		مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	