

لائحة الصالحيات المالية والإدارية

جمعية تشمير الملكية الفكرية

معتمدة في اجتماع مجلس الإداره..

سجل التعديلات

التعديل	التاريخ	النسخة

المراجعة والاعتماد

التوقيع	التاريخ	اسم المسؤول	الجهة/الوحدة	المرحلة
	/ /			إعداد المسودة
	/ /			المراجعة الأولية
	/ /			مراجعة اللجنة المختصة
تم اعتماد هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (3)، بتاريخ: 28/05/2025م الموافق: 28/12/1446هـ.				الاعتماد النهائي

الفهرس

4	المقدمة
6	أولاً/ أحكام عامة
8	ثانياً/ الصلاحيات
8	السياسة العامة والنظم واللوائح الداخلية
9	الخطط والتقارير
9	فتح الحسابات المصرفية والتواقيع على الشيكات والمسيرات
10	التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول
12	العقود والاتفاقيات والتوريد
14	المشاريع والأنشطة
14	تعزيز البنود وإجراء المناقلات
15	التعيين وشئون التوظيف والموارد البشرية
19	المكافآت والترقيات والعلاوات والتدريب
20	الانتداب
21	تقدير الأداء والإحالات إلى التحقيق وتقييم الجزاءات
22	الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات
23	صلاحيات إدارية أخرى

المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط كافة المستويات التنظيمية في جمعية تميير الملكية الفكرية وتحديد الصالحيات الإدارية والمالية، حيث قسمت الصالحيات إلى مستويات عديدة والتي تسهم بمحملها في ضمان اتخاذ القرارات على أساس منهجية ومؤسسية، وقد رتبت هذه الصالحيات على حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها، وفيما يلي تعریفٌ مقتضبٌ لكل مستوى منها وفق الآتي:

يعد صاحب هذه الصلاحية الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة إن لم يرم الأمر وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه.	يعد:
يتأكد صاحب هذه الصلاحية من مدى صحة البيانات والوثائق المرفقة مع الطلب، ومن ثم يعد المقترن المناسب مع ضرورة شرح كافة أبعاده في حال طلبها من صاحب الصلاحية الأعلى.	يقترح:
يتأكد صاحب هذه الصلاحية 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.	يوصي:
يتأكد صاحب هذه الصلاحية من استيفاء مشروع القرار كافة الإجراءات الالزمة، بالإضافة إلى التأكيد من مدى صحة ما رافقه من حيالات، ومن ثم إجازته واعتماده بناءً على ذلك.	يعتمد:
صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو مقرر في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.	ينفذ / يشرف على التنفيذ:

وفي الجدول التالي بيان المقصود بالألفاظ والعبارات الواردة في اللائحة:

المقصود	المسمي	م
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.	المركز	1.
اللائحة الأساسية للجمعية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.	اللائحة الأساسية	2.
أعلى جهاز في الجمعية، وتشمل الجمعية العمومية العادية، وغير العادية.	الجمعية العمومية	3.
مجلس إدارة الجمعية.	مجلس الإدارة	4.
رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.	رئيس المجلس	5.
المدير التنفيذي للجمعية.	المدير التنفيذي	6.
منسق الخدمات المساندة في الجمعية.	منسق الخدمات المساندة	7.
مسؤول الشؤون المالية في الجمعية.	مسؤول الشؤون المالية	8.

أولاً/ أحكام عامة

مادة (1) سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

- 1 يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- 2 تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر من أصحاب الصلاحية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
- 3 تُراجع لائحة الصالحيات بشكل منتظم وتنقح وتحدث وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة.
- 4 لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

مادة (2) مسؤولية ممارسة الصالحيات:

- 1 إن جداول الصالحيات المرفقة تشكل في مجموعها أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدوداً للسلطات وتدريجها، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصالحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
- 2 ترتبط الصالحيات المرفقة بشكل مطلق و مباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعينين رسمياً في هذه الوظائف أو من يتم تفويضهم أو تكليفهم.
- 3 يتحمل صاحب الصالحيه الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصالحيات الممنوحة له.
- 4 ثبت ممارسة الصالحيه بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، مع وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (3) العلاقة بين الصالحيات والمسؤوليات:

إن كل مسؤولية تتطلب تخييل الصالحيه المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صالحيه تعني تحمل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصالحيه على الوجه الصحيح، وانطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصالحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات والصالحيات.

مادة (4) الحدود العامة لممارسة الصالحيات:

- 1 لا يحق لصاحب الصالحيه استخدام الصالحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.

- 2 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.
- 3 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.
- 4 مباشرة الصلاحيات الواردة مرتبطة بالموازنة السنوية المعتمدة، ما لم يصرح بغير ذلك.

مادة (5) تفويض الصلاحيات:

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
- 1 يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستويات الوظيفية التالية.
- 2 يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب.
- 3 يجب أن يبين في التفويض مدة التفويض الزمنية.
- 4 يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- 5 يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات التي فوضها حينما يرى ذلك.
- 6 في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.

ثانياً/ الصلاحيات

السياسة العامة والنظم واللوائح الداخلية					
الصلاحيات	العناصر	بعد	يقترح	يعتمد	التنفيذ/ملحوظات
إقرار اللائحة الأساسية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	يعتمد	
إضافة أو إلغاء أنشطة في اللائحة الأساسية للجمعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	يعتمد	
تعيين محاسب قانوني وتحديد أتعابه	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية			
اقتراح الاندماج مع جماعات أخرى	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية			
حل الجمعية اختياريا	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية			
تصفية الجمعية عند حلها وتعيين المصفى وتحديد أتعابه	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية			
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	يعتمد	
إقرار وتعديل اللوائح التنظيمية والتنفيذية والسياسات والموايث	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	يعتمد	
إضافة أو إلغاء فروع	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	يعتمد	
فتح مكاتب للتعرف بالجمعية أو تقديم بعض الأنشطة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة			
الموافقة على نسخ أو تداول الوثائق والعقود والمستندات ذات الأهمية المالية	منسق الخدمات المساعدة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
استثمار أموال الجمعية في مجالات شرعية مأمونة ومن ذلك الدخول في تأسيس الشركات والكتاب فيها وإنشاء الأوقاف	منسق الخدمات المساعدة	المدير التنفيذي	الجمعية العمومية		
مراجعة النظام الحاسوبي والتأكد من مدى الملاعنة لعملية الضبط المالي	مسؤول الشؤون المالية	منسق الخدمات المساعدة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
اعتماد أنظمة المراجعة والرقابة الداخلية	المراجع الداخلي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		

الخطط والتقارير

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ملاحظات
الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
الخطة الاستراتيجية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس	مجلس الإدارة	
الخطط السنوية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس	مجلس الإدارة	
الموازنة التقديرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
التدفقات النقدية	مسؤول الشؤون المالية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
التقرير السنوي للأداء الاستراتيجي للجمعية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
التقارير الشهرية	الإدارة المعنية	الإدارة المعنية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	
اعتماد نموذج التقييم	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس	
اعتماد تقييم الأداء الوظيفي للقياديين	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس	مجلس الإدارة	
اعتماد تقييم الأداء الوظيفي لغير القياديين	الرئيس المباشر	مدير الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	

فتح الحسابات المصرفية والتواقيع على الشيكات والمسيرات

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ملاحظات
فتح حساب مصرفي وإرسال النماذج التواقيع / إغلاق الحساب المصرفي	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة		
الاطلاع على الحسابات البنكية وكشفها	الإدارية مصلحة العمل	المدير التنفيذي	المحاسب - مسؤول الشؤون المالية - المدير التنفيذي - مجلس الإدارة		
التوقيع على مسیرات الرواتب	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي			
اعتماد تحويل رواتب الموظفين عبر الحسابات البنكية	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس		

	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي	مسؤول الشؤون المالية	تحويل مبالغ العقود المؤقتة والمكافآت المالية
	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي	مسؤول الشؤون المالية	تحويل العهد والمبالغ المستحقة الأخرى
	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي	مسؤول الشؤون المالية	كتابة وصرف الشيكات
	رئيسة المجلس		المدير التنفيذي	تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر تابع للجمعية

التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول					
النهايات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
ملاحظات					
	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي			تشكيل احتياطي للجمعية يزيد على 500 ألف
	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجمعية العمومية	بيع أو شراء عقار باسم الجمعية
	المدير التنفيذي		منسق الخدمات المساعدة	استئجار عقار باسم الجمعية (مع موافقة ما ورد في فقرة العقود والاتفاقيات والتوريد)	
	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي			البرعات والوصايا والمساعدات غير المقيدة
	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي			تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق حتى (20) ألف ريال
	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي			تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأكثر من (20) ألف ريال
	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي			إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها حتى (20) ألف ريال

مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها بأكثر من (20) ألف ريال
رئيسة المجلس	المدير التنفيذي	إزالة أو بيع الأصول قبل الاستهلاك بقيمة الأصل قبل حتى (20) ألف ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	إزالة أو بيع الأصول قبل الاستهلاك بقيمة الأصل قبل الاستهلاك بأكثر من (20) ألف ريال
رئيسة المجلس	المدير التنفيذي	التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام حتى (20) ألف ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأكثر من (20) ألف ريال

العقود والاتفاقيات والتوريد

الصلاحيات العناصر	بعد	يقترح	يعتمد	ملاحظات
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النقدي حتى (5) آلاف ريال	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	الشراء بالكاش وليس من خلال التحويل أو البطاقات البنكية	
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النقدي حتى (20) ألف ريال	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس	
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النقدي بأكثر (20) ألف ريال	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
توقيع عقود البيع والشراء والخدمات والتوريد (جهات / أفراد) حتى (100) ألف ريال	مسؤول الشؤون المالية	منسق الخدمات المساعدة	المدير التنفيذي	
توقيع عقود البيع والشراء والخدمات والتوريد (جهات / أفراد) من (100) ألف و حتى (200) ألف ريال	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس	
توقيع عقود البيع والشراء والخدمات والتوريد (جهات / أفراد) بأكثر (200) ألف ريال	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
توقيع مذكرات الفاهم	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
اختيار عرض الأسعار	منسق الخدمات المساعدة	المدير التنفيذي		
التجاوز عن عرض الأسعار حتى (50) ألف ريال	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيسة المجلس	
التجاوز عن عرض الأسعار للمبالغ أكثر من (50) ألف ريال	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
اختيار عرض سعر غير الأقل سعرا للمبالغ حتى (30) ألف ريال	الإدارة المعنية	مسؤول الشؤون المالية	المدير التنفيذي	

رئاسة المجلس	المدير التنفيذي	مسؤول الشؤون المالية	اختيار عرض سعر غير الأقل سعراً للمبالغ من (30) ألف ريال وحتى (100) ألف ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مسؤول الشؤون المالية	اختيار عرض سعر غير الأقل سعراً للمبالغ أكثر من (100) ألف ريال

المشاريع والأنشطة

الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ملاحظات
الإدارة المعنية	منسق الخدمات المساعدة	الإدارية المعنية	المدير التنفيذي	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	اعتماد إقامة المشاريع حتى (200) ألف ريال
مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	رئيسة المجلس	اعتماد إقامة المشاريع من (200) ألف ريال حتى (500) ألف ريال
مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	مجلس الإدارة	اعتماد إقامة المشاريع بأكثر من (500) ألف ريال
الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	رئيسة المجلس	اعتماد برنامج غير موجود في الموازنة بما لا يتجاوز (10%) من إجمالي الموازنة، مع الالتزام بتغطيته من خارج الموازنة

تعزيز البنود وإجراء المناقلات

الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ملاحظات
الإدارية المعنية	مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	إجراء المناقلات بين الأبواب المعتمدة في الموازنة حتى (20%) من البند المنقول منه
مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	رئيسة المجلس	إجراء المناقلات بين الأبواب المعتمدة في الموازنة حتى (40%) من البند المنقول منه
مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	مجلس الإدارة	إجراء المناقلات بين الأبواب المعتمدة في الموازنة بأكثر من (40%) من البند المنقول منه
الإدارية المعنية	مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	منسق الخدمات المساعدة	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى (25%) من البند المنقول منه
مسؤول الشؤون المالية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	الإدارية المعنية	رئيسة المجلس	المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى (50%) من البند المنقول منه

	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مسؤول الشؤون المالية	المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من (50%) من البند المنقول منه
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مسؤول الشؤون المالية	الإدارة المعنية	التجاوز حتى (20%) في جملة المصروفات المقدرة في الموازنة للسنة المالية بأكملها مقابل زيادة في الإيرادات
	رئاسة المجلس	المدير التنفيذي		مسؤول الشؤون المالية	التجاوز حتى (40%) في جملة المصروفات المقدرة في الموازنة للسنة المالية بأكملها مقابل زيادة في الإيرادات
	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مسؤول الشؤون المالية	التجاوز بما زاد على (40%) في جملة المصروفات المقدرة في الموازنة للسنة المالية بأكملها مقابل زيادة في الإيرادات

التعيين وشئون التوظيف والموارد البشرية

العناصر	الصلاحيات	بعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ملاحظات
ترشح لعضوية مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	اللجان المنشقة عن مجلس الإدارة				الجمعية العمومية
التعيين أو الاستغناء عن خدمات رئيس مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة		الجمعية العمومية		الجمعية العمومية
التعيين أو الاستغناء عن خدمات نائب رئيس مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	رئيس مجلس الإدارة		مجلس الإدارة		الجمعية العمومية
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين القياديين	المدير التنفيذي - مسؤول الشؤون المالية - مدراء الإدارات - المحاسب	رئاسة المجلس		مجلس الإدارة		مجلس الإدارة
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين غير القياديين	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	منسق الخدمات المساعدة			

	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الإدارة المعنية	مدير الإدارة المعنية	الموافقة على شغل الوظيفة بموجب جزئي أو مؤقت
	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	قبول استقالة الموظفين القياديين
	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	إعفاء الموظفين القياديين من فترة الإشعار
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	منسق الخدمات المساعدة	الإدارة المعنية	قبول استقالة بقية الموظفين
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الإدارة المعنية	مدير الإدارة المعنية	إعفاء الموظف المستقيل من فترة الإشعار
سن التقاعد 60 سنة	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الإدارة المعنية	مدير الإدارة المعنية	تمديد فترة الخدمة للموظفين الذين بلوغوا سن التقاعد بما لا يزيد عن (5) سنوات
	المدير التنفيذي		الإدارة المعنية		الموافقة للموظف على الجمع بين وظيفته في الجمعية ووظيفة أخرى
	المدير التنفيذي		منسق الخدمات المساعدة		تنظيم وتحديد ساعات العمل
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الإدارة المعنية		السماح للموظف بمجادرة مقر عمله أثناء ساعات العمل الرسمية
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الإدارة المعنية		السماح للموظف بالبقاء في مقر العمل أو الدخول له خارج ساعات الدوام أثناء أيام العمل الأسبوعي أو خلال الإجازة الأسبوعية أو الرسمية
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الإدارة المعنية		التكليف بالعمل الإضافي أو بعمل تحت الطلب
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الإدارة المعنية		المكافأة على العمل الإضافي أو العمل تحت الطلب
	رئاسة المجلس		المدير التنفيذي		الموافقة على نقل كفالة الموظف غير سعودي للوظائف القيادية

	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الادارة المعنية		الموافقة على نقل كفالة الموظف غير سعودي لبقية الوظائف
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة		تشكيل لجنة الموارد البشرية	
	رئيسة المجلس	ال مدير التنفيذي		مدير الادارة	الموافقة على تأمين سيارة للموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم ذلك
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الادارة	الموظف	الموافقة للموظف على سلفة شخصية
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مسؤول الشؤون المالية	الموظف	الموافقة على منح الموظف مقدم من راتب الشهر
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الادارة المعنية		اعتماد النشر في لوحة إعلانات الجمعية أو الوسائل الالكترونية
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة		منسق الخدمات المساعدة	
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الادارة	الموظف	الموافقة على الإجازات الاعتيادية
	رئيسة المجلس		ال مدير التنفيذي	الموافقة على إجازة المدير التنفيذي	
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الادارة	الموظف	الموافقة على الإجازات الاضطرارية
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الادارة	الموظف	تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية لانتهاء مدة التمتع بها
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الادارة	الموظف	اعتماد إجازة الحج /الموافقة/تأدية الاختبارات
	ال مدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الادارة	الموظف	الموافقة على التمتع بأقل من 5 أيام في الإجازة السنوية
	ال مدير التنفيذي		منسق الخدمات المساعدة	تمديد إجازة عيد الفطر لتكون مدتها بعد أقصى 16 يوم	
	رئيسة المجلس		ال مدير التنفيذي	تمديد إجازة عيد الفطر بما زاد على 16 يوم	

	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	تمديد إجازة عيد الأضحى لتكون مدتها بعد أقصى 16 يوم
	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	تمديد إجازة عيد الأضحى بما زاد على 16 يوم
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	اعتماد الإجازة الاستثنائية لمدة شهرين
	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	اعتماد الإجازة الاستثنائية حتى 4 أشهر
	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	اعتماد الإجازة الاستثنائية لأكثر من 4 أشهر
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة (لم يباشر عمله بعد انقضاء مدة إجازته السنوية)
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	اعتماد العودة المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية إلى رصيد إجازات الموظف
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	قطع الإجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل
	منسق الخدمات المساعدة	مدير الإدارة المعنية	السماح للموظف بمراجعة ملفه
	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المعنية	إصدار تنبية بخصوص الموظف الذي يحصل على أقل من "جيد" في تقييم الأداء لستة متتاليين
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	تحديد الأشخاص المسؤولين عن الوقاية والسلامة في الجمعية
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الإعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	إعداد عرض العمل وفق اللوائح

	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	منسق خدمات المساعدة	توقيع عقود العمل للموظفين القياديين
	المدير التنفيذي		منسق خدمات المساعدة	توقيع عقود العمل الوظائف لبقية الموظفين
	المدير التنفيذي		منسق خدمات المساعدة	توقيع عقود العمل للوظائف الجزئية والمؤقتة
	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	مدير الادارة المعنية	إعارة موظفي الجمعية لجهات أخرى
	المدير التنفيذي	منسق خدمات المساعدة	مدير الادارة المعنية	إعفاء الموظفين الجدد من فترة التجربة
	المدير التنفيذي	منسق خدمات المساعدة	مدير الادارة المعنية	تشييد الموظف بعد اجتياز فترة التجربة
	المدير التنفيذي	منسق خدمات المساعدة	مسؤول الشؤون المالية	صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق، أمين مستودع، بدل اتصال...)
	المدير التنفيذي	منسق خدمات المساعدة	مسؤول الشؤون المالية	اعتماد شراء تذاكر السفر للموظفين في الإجازة السنوية

المكافآت والترقيات والعلاوات والتدريب

الصلاحيات العناصر	بعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ملاحظات
تحديد ترقيات وعلاوة المدير التنفيذي	رئيس مجلس		مجلس الإدارة "لجنة المكافآت والترشيحات"		
اعتماد الترقيات والعلاوات السنوية للموظفين	منسق خدمات المساعدة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة "لجنة المكافآت والترشيحات"		
اعتماد الترقيات والعلاوات الاستثنائية للموظفين	منسق خدمات المساعدة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة "لجنة المكافآت والترشيحات"		

	مجلس الإدارة "لجنة المكافئات والترشيحات"	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الموافقة على الترقية إلى وظيفة أعلى قبل إكمال الحد الأدنى في الوظيفة الحالية
	مجلس الإدارة "لجنة المكافئات والترشيحات"	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الاستثناء من متطلبات الترقية
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	المدير المباشر	منح مكافأة تشجيعية بواقع راتب شهري مع البدلات بما لا يزيد عن مرتين في السنة
	مجلس الإدارة "لجنة المكافئات والترشيحات"	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	منح مكافأة تشجيعية بما يزيد على راتب، أو بما يزيد على مرتين في السنة
	المدير التنفيذي	مدير العلاقات		إقامة اللقاءات للموظفين
	المدير التنفيذي	مدير العلاقات		إقامة حفلات تكريم الموظفين
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	لجنة الوظائف	اختيار الموظفين الذين سيتم تكريهم
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الموارد البشرية	اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الموارد البشرية	ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الخطة

الانتداب					
ملاحظات	يعتمد	يوصي	يقترن	بعد	الصلاحيات العناصر
	رئيسة المجلس	عضو المعنى			انتداب أحد أعضاء المجلس أو اللجان المتفرعة عنه
	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي			انتداب المدير التنفيذي
	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية			انتداب الموظفين ومديري الإدارات

	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	الزيادة في عدد أيام الانتداب المحددة في لائحة تنظيم العمل
--	--------------	-----------------	-----------------------	--

تقييم الأداء والإحالات إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات					
ملاحظات	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات العناصر
	مجلس الإدارة "لجنة المكافآت والترشيحات"		المدير التنفيذي		تقييم أداء المدير التنفيذي
	مجلس الإدارة "لجنة المكافآت والترشيحات"		المدير التنفيذي		تقييم أداء الموظفين القياديين
	المدير التنفيذي		مدير الإدارة المعنية		تقييم أداء بقية الموظفين
	مجلس الإدارة	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي		إحالات الموظفين القياديين للتحقيق وإيقاع الجزاءات وتحفيتها
	المدير التنفيذي		مدير الإدارة	الرئيس المباشر	إحالات بقية موظفي الجمعية للتحقيق
	المدير التنفيذي		منسق الخدمات المساعدة		تشكيل لجنة الوظائف لتأديب المخالفين من الموظفين غير القياديين
	المدير التنفيذي	لجنة الوظائف			اعتماد الإجراءات التأديبية
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	مدير الإدارة المعنية		تحفيض الجزاء المقرر على العقوبة أو إلغاؤها (لغير الموظفين القياديين)
	مجلس الإدارة	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي		تشكيل لجنة الوظائف لتأديب المخالفين من الموظفين القياديين
	مجلس الإدارة	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي		اعتماد الإجراءات التأديبية والتوصيات
	مجلس الإدارة	رئيسة المجلس	المدير التنفيذي		تحفيض الجزاء المقرر على العقوبة أو إلغاؤها (للموظفين القياديين)

	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	الإنذارات والخمس (للمدير التنفيذي)
	المدير التنفيذي	لجنة الوظائف	الإنذارات والخمس لبقية الموظفين
	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	تشكيل لجان تقصي في المخالفات المالية
	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	اعتماد العقوبات الملائمة للمخالفات المالية
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	تجاوز عن حسم الغياب أو التأخير بما لا يزيد على مجموع ساعات العمل لخمسة أيام شهريا
	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	تجاوز عن حسم الغياب أو التأخير بما لا يزيد على مجموع ساعات العمل لخمسة أيام وحتى 10 أيام شهريا
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	تجاوز عن العقوبة الإضافية المرتبطة على الغياب أو التأخير

الصلحيات العناصر	الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات				
	يعتمد	يوصي	يقترن	يعد	ملاحظات
مخاطبة المقام السامي وولي العهد	رئيس مجلس	المدير التنفيذي			
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والوزراء ومن في حكمهم	رئيس مجلس	المدير التنفيذي			
مخاطبة الجهات الحكومية		المدير التنفيذي	الإدارة المعنية		
مخاطبة الجهات غير الحكومية		المدير التنفيذي	الإدارة المعنية		
التصريح لوسائل الإعلام		المدير التنفيذي	الإدارة المعنية		
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	رئيس مجلس	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة		

	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساندة	التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية
	المدير التنفيذي		منسق الخدمات المساندة	توقيع الاتفاقيات

صلاحيات إدارية أخرى

الصلاحيات العناصر	يعد	يقتصر	يوصي	يعتمد	ملاحظات
إنشاء/إلغاء أي موظف	مدير الإدارات المعنية	منسق الخدمات المساندة			
تركيب أو إلغاء نظام (برنامج) في الجمعية	مدير الإدارات المعنية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي		
اعتماد تعديلات أو إضافات على الأنظمة	مدير الإدارات المعنية	أخصائي التقنية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي	
اعتماد المعايير الخاصة بالبرمجة والبناء	أخصائي التقنية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي		
اعتماد المعايير الخاصة بجودة المنتج البرمجي أو تغييرها	أخصائي التقنية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي		
اعتماد إصدارات الأنظمة الجديدة والمحذثة	أخصائي التقنية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي		
صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية	مسؤول الشؤون المالية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي		
نقل الموظف إلى منطقة أو فرع آخر	مدير الإدارات المعنية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي		
اعتماد طباعة مستندات مالية	مسؤول الشؤون المالية	منسق الخدمات المساندة	المدير التنفيذي		
تشكيل لجنة المشتريات	منسق الخدمات المساندة		المدير التنفيذي		

	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام (مستندات مالية، مشتريات ...)
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	تشكيل لجان استلام وتسلم الصناديق والعهد و المستندات المالية، وفتح الخزينة والصناديق في الحالات الطارئة
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	اعتماد حاضر النقل والاستلام والتسلّم للعهدة المؤقتة والمستديمة
	المدير التنفيذي	منسق الخدمات المساعدة	اعتماد حضور الاستعاضة الدورية للعهدة الدائمة