



# لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية



## 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، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة اخطاء 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 مايلي:

**يعد:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة بناء على طلب من صاحب الصلاحية الأعلى.

**يوصي:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتأكد من ملائمة المقترح المرفوع إليه، واستكمال المسوغات اللازمة للمقترح، وبناء 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، باضافة إلى التأكد من وجهة ما ارفقه من حيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناء على ذلك أو رفضه أو إعادته جراء تعديلات ثم إعادة عرضه.

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

## التعريفات:

**المركز الوطني:** المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

**الجمعية:** جمعية المسؤولية الاجتماعية بمحافظة جدة.

**الجمعية العمومية:** الجمعية العمومية لجمعية المسؤولية الاجتماعية بمحافظة جدة.

**مجلس الإدارة:** هو المجلس المكلف بإدارة شؤون الجمعية.

**اللجنة التنفيذية:** هي اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة إن رغب في تشكيلها وتحكمها اللائحة الخاصة بها.

**الرئيس التنفيذي:** هو الرئيس/المدير التنفيذي لجمعية المسؤولية الاجتماعية بمحافظة جدة.

**اللجان الدائمة والمؤقتة:** هي اللجان التي يشكلها مجلس الإدارة مع بداية العام المالي ، لتنظيم أعمال

الجمعية وشؤونها الإدارية وتعد محضرها وتقاريرها وترفعها الى مجلس الإدارة للدراسة والاعتماد ، ويرأس



كل لجنة دائمة أو مؤقتة عضو من مجلس الإدارة ويمكن أن يضم الى عضوية اللجان الدائمة أو المؤقتة أعضاء من الجمعية العمومية.

**المشتريات 1 :** وهي المشتريات من الاصول الثابتة، مثل الاثاث وأجهزة تقنية المعلومات والاجهزة الكهربائية ووسائل المواصلات وغيرها.

**المشتريات 2 :** وهي المشتريات المتكررة من المستهلكات الدورية التي تتبع نمطا استهلاكيا اعتياديا، مثل مواد القرطاسية والاطعمة والمشروبات ومواد التنظيف وقطع الغيار والوقود والمواد الدعائية وغيرها.

**المشتريات 3 :** وهي مشتريات النشاطات غير المتكررة التي تستعين الجمعية بجهات خارجية لانجازها.

**المشتريات 4 :** هي المشتريات من الخدمات الدورية التي تتم من خلال التعاقد مع جهات ذات اختصاص، مثل خدمات النظافة والصيانة والتأمين والتخليص والسفر والشحن والنقل والبريد والاستقدام والترجمة والتصوير واستئجار العقارات والخدمات الاستشارية وغيرها.

### سيران العمل باللائحة والتعديل عليها:

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

### مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

1. 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.
2. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الاشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف أو المكلفين بأدائها وفق قرار صادر من صاحب الصلاحية.
3. يتحمل صاحب الصلاحية الاصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.



4. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسمى وظيفته وتاريخ التوقيع.

### العلاقة بين صاحب 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.

### الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

1. لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
2. لا يجوز لصاحب الصلاحية فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها، 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 والاجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.

### تفويض الصلاحيات:

- يجوز لصاحب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
1. يجب أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي وللمستوى الوظيفي التالي.
  2. يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
  3. تفويض الصلاحيات لا يعفي صاحب الصلاحية عن المسؤولية.
  4. يجب أن تخطر جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
  5. يحق لصاحب الصلاحية الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة 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.



## جدول الصلاحيات:

اللائحة الأساسية والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة				
ينفذ/يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
الإدارة التنفيذية	المركز الوطني	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	تعديل اللائحة الأساسية
الإدارة التنفيذية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	تعين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه
الجمعية العمومية	الجمعية العمومية/ المركز الوطني	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الاندماج مع مؤسسات أخرى
الجمعية العمومية	الجمعية العمومية/ المركز الوطني	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي وتحديد أتعابه
الإدارة التنفيذية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الإدارة التنفيذية	إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي
الإدارة التنفيذية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الإدارة التنفيذية	إقرار وتعديل الأنظمة واللوائح التنظيمية والسياسات العامة
الإدارة التنفيذية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	اعتماد المواجهات العامة للاستثمار والموافقة على الدخول في الاستثمارات
الإدارة التنفيذية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الإدارة التنفيذية	إضافة أو إلغاء الفروع
الإدارة التنفيذية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الإدارة التنفيذية	اعتماد وتعديل الأدلة الإجرائية
الخطط والتقارير				
ينفذ/يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
-----	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الإدارة المالية	التقارير المالية والحسابات الختامية
الإدارة التنفيذية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية/ الإدارة المالية	الخطة الاستراتيجية والسنوية



الإدارة التنفيذية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية / الإدارة المالية	الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية
الإدارة التنفيذية	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية / الإدارة المالية	التقرير السنوي للجمعية
-----	الإدارة التنفيذية	مدير الإدارة المعنية	الإدارة المعنية	التقارير الشهرية

### فتح الحسابات المصرفية وإدارتها

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الإدارة المالية	فتح الحسابات البنكية وإيقافها
المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية بحسب الخطاب الصادر من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي				الصرف من الحسابات البنكية

### التوقيع على الشيكات والاعتمادات من خلال النظام الإلكتروني

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	المحاسب	مسيرات الرواتب
المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية		الإدارة التنفيذية	الإدارة المالية	التوقيع على الشيكات

### فتح وتفعيل الخدمات المالية والإلكترونية

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
------------------------	-------	------	-------	-------



المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية /المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية	المخولين بالتعامل مع الحسابات البنكية	الإدارة التنفيذية	الإدارة المالية	الاشتراك في خدمة النظام الإلكتروني لإدارة الحسابات البنكية
--	---------------------------------------	-------------------	-----------------	--

### العقود والاتفاقيات والتوريد

ينفذ/يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	طلب مواد خدمات تخضع للشراء النثري
		بحسب لائحة المشتريات		اعتمادات الاتفاقيات اقل من 30 الف
		بحسب لائحة المشتريات		اعتمادات الاتفاقيات اكثر من 30 الف حتى مليون ريال
		بحسب لائحة المشتريات		اعتمادات الاتفاقيات اكثر من مليون ريال

### تقديم المنح للجهات المستفيدة

ينفذ/يشرف على التنفيذ	يوصي / يعتمد		يقترح	البند
الإدارة المالية	الإدارة التنفيذية		الإدارة المعنية	اعتماد المنح التي تساوي أو تقل قيمتها عن 500 الف ريال للجهات المستفيدة
الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الإدارة التنفيذية	الإدارة المعنية	اعتماد المنح التي تزيد قيمتها عن 500 الف ريال للجهات المستفيدة

### المشتريات تخضع هذه الصلاحيات للتعليمات والتفاصيل الواردة في لائحة المشتريات

يقترح/يوصي/يعتمد/ينفذ/يشرف على التنفيذ	البند
--	-------



المشتريات من الفئات (1-2-3)	اقل من أو يساوي 10 الألف ريال	بحسب لائحة المشتريات
مشتريات الأصول الثابتة أو المشتريات من المستهلكات الدورية أو المشتريات من المشاريع غير المتكررة	من 10 الألف حتى مليون ريال	بحسب لائحة المشتريات
	اكثر من مليون ريال	بحسب لائحة المشتريات
المشتريات فئة 4	اقل من أو يساوي 1,000,000 ريال	بحسب لائحة المشتريات
	أكثر من 1,000,000 ريال	بحسب لائحة المشتريات

### تعزيز البنود وإجراء المناقلات

البنود	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
اعتماد بنود جديدة في الموازنة حتى 2% من الموازنة عند توفر فوائض	الإدارة المالية	الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية
اعتماد بنود جديدة في الموازنة أكثر من 2% وأقل من أو يساوي 5% من الموازنة عند توفر فوائض	الإدارة المالية	الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية
اعتماد بنود جديدة في الموازنة أكثر من 5% من الموازنة عند توفر فوائض	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الإدارة المالية
المناقلة بين أبواب الموازنة بأقل من أو يساوي 5% من الباب المنقول منه	الإدارة المالية	الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية
المناقلة بين أبواب الموازنة بأكثر من 5% وأقل من أو يساوي 20% من الباب المنقول منه	الإدارة المالية	الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية
المناقلة بين أبواب الموازنة بأكثر من 20% من الباب المنقول منه	الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الإدارة المالية





الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	الإدارة التنفيذية	الإدارة المالية	المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى 25% من البند المنقول منه
الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من 25% من البند المنقول منه

### المكافآت والترقيات والعلاوات والقروض بحسب السياسات واللوائح

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
الإدارة المالية	مجلس الإدارة			مكافآت وترقية وعلاوات الرئيس التنفيذي
الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المعنية	مكافآت وترقية وعلاوات الموظفين
الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة	-----	الرئيس التنفيذي	القروض للرئيس التنفيذي اقل من 10,000 ريال بحسب سياسة الإقراض
الإدارة المالية	مجلس الإدارة	-----	الرئيس التنفيذي	القروض للرئيس التنفيذي أكثر من 10,000 ريال بحسب سياسة الإقراض
الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة	الإدارة المعنية	الموظف	القروض للموظفين اقل من 10,000 ريال بحسب سياسة الإقراض
الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المعنية	القروض للموظفين أكثر من 10,000 ريال بحسب سياسة الإقراض

### التعيين والاستغناء عن الخدمات

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
الإدارة التنفيذية	الجمعية العمومية / المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	-----	-----	تعيين أعضاء مجلس الإدارة



رئيس مجلس الإدارة	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	تعيين الرئيس التنفيذي
الشؤون الإدارية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة التنفيذية	تعيين الموظفين القياديين
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الإدارة التنفيذية	الإدارة المعنية	تعيين بقية الموظفين
-----	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	-----	الاستغناء عن خدمات أعضاء مجلس الادارة
رئيس مجلس الإدارة	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الاستغناء عن خدمات الرئيس التنفيذي
الشؤون الإدارية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة التنفيذية	الاستغناء عن خدمات الموظفين القياديين
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الإدارة التنفيذية	الإدارة المعنية	الاستغناء عن خدمات بقية الموظفين

### الانتداب

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
الشؤون الإدارية	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة		-----	انتداب احد أعضاء مجلس الإدارة
الشؤون الإدارية	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة		-----	انتداب الرئيس التنفيذي
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي		الإدارة المعنية	انتداب بقية الموظفين

### تقويم الأداء والإحالة الى التحقيق وتوقيع الجزاءات

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
------------------------	-------	------	-------	-------



-----	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة		تقويم أداء الرئيس التنفيذي
-----	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	الإدارة المعنية	تقويم أداء الموظفين
مجلس الإدارة / لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة		إحالة الرئيس التنفيذي للتحقيق
مجلس الإدارة / لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	إحالة شاغلي الوظائف العليا للتحقيق
الرئيس التنفيذي / لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	الإدارة المعنية	إحالة موظفي الجمعية للتحقيق

### الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

ينفذ/يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
-----	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي		مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي وأصحاب السعادة رؤساء الجهات ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة
-----	الرئيس التنفيذي	الإدارة التنفيذية		مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية من غير أصحاب السمو الملكي والمعالي
إدارة التواصل المؤسسي	الرئيس التنفيذي	إدارة التواصل المؤسسي	الإدارة المعنية	التصريح لوسائل الاعلام



الإدارة المعنية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المعنية	المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية
الإدارة المعنية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	-----	التنازل عن الحقوق أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية

### التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول

ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
المدير المالي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأقل أو يساوي (10) آلاف ريال بعد التحقق.
المدير المالي	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق بأكثر من 10 آلاف ريال بعد التحقق
المدير المالي	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها
المدير المالي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	إزالة أو بيع الأصول التي تقل قيمتها الدفترية عن أو تساوي 20 ألف ريال للأصل الواحد على ألا تتجاوز 100 ألف ريال سنويا
المدير المالي	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	إزالة أو بيع الأصول التي تزيد قيمتها الدفترية عن 20 ألف ريال للأصل الواحد
المدير المالي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	التصرف في الأصول غير الصالحة للاستخدام والتي تقل قيمتها الدفترية عن أو تساوي 20 ألف ريال
المدير المالي	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	التصرف في الأصول غير الصالحة للاستخدام والتي تزيد قيمتها الدفترية عن 20 ألف ريال
الرئيس التنفيذي / الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية
الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	اعتماد النسبة المحددة للمخصصات والاحتياطات المالية



المدير المالي	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	اعتماد صرف وتسوية وإقفال العهد المستديمة والمؤقتة
<b>صلاحيات إدارية أخرى</b>				
ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	البند
الرئيس التنفيذي / الإدارة المالية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	شراء عقار باسم الجمعية حتى 2 مليون ريال
الرئيس التنفيذي / الإدارة المالية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة / نائب رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	شراء عقار باسم الجمعية أكثر من 2 مليون ريال
الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	استئجار عقار باسم الجمعية لمدة لا تزيد عن 4 سنوات مع مراعاة ما ورد في بنود صلاحيات العقود والاتفاقيات والتوريد
الإدارة المالية	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	الإدارة المالية	استئجار عقار باسم الجمعية لمدة تزيد عن 4 سنوات مع مراعاة ما ورد في بنود صلاحيات العقود والاتفاقيات والتوريد
الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	المحاسب	اعتماد طباعة المستندات المالية
الإدارة المالية	المخولين بإدارة الحسابات البنكية	المدير المالي	المحاسب	اعتماد سندات الصرف
الإدارة المالية	الرئيس التنفيذي	المدير المالي	الجهة الطالبة	اعتماد الصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف أو تعذر الحصول عليها
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية		تنظيم وتحديد ساعات العمل بالجمعية



الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة	الشؤون الإدارية	الإدارة المعنية	التكليف بالأعمال الإضافية أو بعمل تحت الطلب
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	إعفاء الموظف المستقيل من فترة الإشعار بحسب عدد أيام الإشعار في عقد الموظف
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	قبول استقالة الموظف
-----	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	الرئيس المباشر	إجراء مقابلة نهاية الخدمة مع الموظف
-----	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	الرئيس المباشر	اعتماد الإجراءات التأديبية
الشؤون الإدارية	الرئيس المباشر			الإنذار الخطي الأول والثاني
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	مدير الإدارة المعنية	الإنذار النهائي
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	الرئيس المباشر	الموافقة على الإجازات السنوية
الشؤون الإدارية	الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	الرئيس المباشر	الموافقة على الإجازات الأخرى (استثنائية، مرضية، زواج... الخ)
-----	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	اللجان الدائمة/المؤقتة	أعمال اللجان الدائمة أو المؤقتة بالجمعية

## اعتماد مجلس الإدارة.

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (44) وتاريخ 2024/11/02م، والله الموفق.

