

# الصلاحيات المالية للجمعية

تم اعتمادها بالقرار رقم ٤٣٥/١٠/٨/١٤٢/٢  
في اجتماع مجلس الإدارة (رقم ١٤٢ التاسع للدورة العاشرة)  
في يوم الأحد ١٣ جمادى الآخرة ١٤٣٥ هـ الموافق ١٣ أبريل ٢٠١٤ م

## المحتويات

الصفحة	الموضوع	التسلسل
١٢١	الصلاحيات الوظيفية	١
١٢٣-١٢٢	المقدمة	١-١
١٢٦-١٢٤	التعابير في لائحة الصلاحيات	٢-١
١٢٧-١٢٦	قواعد عامة في الصلاحيات	٣-١
١٢٨	جداول الصلاحيات	الجزء الثاني
١٢٩	الاستراتيجيات والميزانية التقديرية	الفصل الأول
١٣١-١٣٠	الشؤون المالية	الفصل الثاني
١٣٢	المشاريع	الفصل الثالث
١٣٣	المشتريات	الفصل الرابع
١٣٤	التعاقدات الخدمية	الفصل الخامس
١٣٥	الإعلام	الفصل السادس
١٣٦	تنمية الموارد	الفصل السابع
١٣٧	المخازن	الفصل الثامن
١٣٨	الشؤون القانونية	الفصل التاسع
١٣٩	التسجيل	الفصل العاشر
١٤٩-١٤٠	الشؤون الإدارية والموارد البشرية	الفصل الحادي عشر

## الصلاحيات الوظيفية

## مقدمة :

إن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد المنشآت على التقدم والنجاح، حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لذلك.

إذ لا بد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم واتخاذ القرار الملائم في حدود الصلاحيات المخولة لهم، إذ أن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسئوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات اللازمة لتنفيذ هذه المهام سيؤدي إلى نتائج عكسية قد تؤثر سلباً على كفاءة وكفاية الأداء لمهام ومسئوليات الوظيفة وذلك لأن :

- أ - تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسئوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية.
  - ب- تراكم وتكدس الأعمال التي لا يتخذ فيها قرار سببه عدم الوضوح أو عدم تفويض الصلاحيات اللازمة في الوقت المناسب.
  - ج- عدم تفويض وتحديد الصلاحيات يؤدي إلى التأخير في اتخاذ القرار وما قد يترتب على ذلك من التزامات وارتباطات قد تؤثر سلباً على الجمعية.
  - د - عدم تخويل أو تحديد الصلاحيات قد يؤدي إلى الوقوع في الأخطاء عند ممارسة العاملين لمهامهم أو لربما يؤدي إلى ممارستهم لمهام ليست مخولة لهم أصلاً.
- ومن البديهي أن التنظيم لا يؤدي هدفه بدون تحديد من يتحمل المسؤولية الشخصية عن أداء المهام المحددة، وهذا الشخص يتحمل المسؤولية عن دوره المحدد له اعتماداً على صلاحيات أو سلطات تفوض له من النوع والقدر الكافي لإدارة وتنفيذ ذلك الدور.

من هنا نجد أن المسؤولية لا تتحقق بدون صلاحية أو سلطة مناسبة وكافية لتعريف المسؤولية أي لتحقيق المهام التي تعهد إلى المسؤول بتحقيقها، وأول هذه الصلاحيات حق توزيع المهام أو تقسيم العمل على الأفراد ثم صلاحية الحصول على كافة الموارد وعناصر العمل اللازمة لتنفيذه والتنسيق فيما بين الموارد المالية والبشرية المتاحة.

وذلك يستدعي بطبيعة الحال إعداد جداول صلاحيات تحدد نوع الإجراء المطلوب "منح صلاحية للقيام به واسم الشخص المخول بذلك".

كما يستدعي إقرار جداول الصلاحيات بصورة دائمة بتاريخ صلاحية التنفيذ، إذ قد تتطلب ظروف العمل إجراء تعديل أو تفويض أو نقل أو تقليص لصلاحيات بعض الوظائف، وعليه فجدول الصلاحيات يكون قابلاً للتعديل

والتبديل حسب مقتضيات وظروف ومصالحة العمل، ويتم التعديل من قبل السلطة المخولة بذلك والتي تملك الصلاحية الأعلى لاعتماد القرارات وإصدارها وهي مجلس الإدارة.

وحيث أن النظام الأساسي للجمعية يحصر الكثير من الصلاحيات خاصة المالية منها برئيس مجلس الإدارة والمشرف المالي (أمين الصندوق) فقد رأينا ومن منطلق إمكانية ان يفوض كل منهما بعض الصلاحيات المنوطة به إلى من يراه مناسباً.

أخذ إمكانية التفويض هذه بعين الاعتبار لإعداد مشروع هذه اللائحة لما فيه خدمة الجمعية وتسيير أعمالها بما لا يتعارض ونظامها الأساسي.

علماً أننا نرى ضرورة إعادة النظر في النظام الأساسي للجمعية نظراً لاتساع أعمالها وتطورها بحيث أصبحت تشكل برنامجاً وطنياً لرعاية ذوي الإحتياجات الخاصة.

## التعبير في لائحة الصلاحيات الوظيفية

## الجزء الأول الصلاحيات الوظيفية



## ٢-١ التعابير في لائحة الصلاحيات

يكون للتعابير المدرجة في لائحة الصلاحيات المفهوم المحدد الموضح أمام كل منها :

- "يحضر" يعني أن يقوم بإعداد البيانات والمعلومات والدراسات والمستندات المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار بشأنها وجعلها مكتملة أو جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى.
- "ينسق" يعني أن الجهة المختصة لها علاقة وظيفية بعدة جهات في الجمعية ومن ثم تقوم بالاتصال بهذه الجهات لتوفير البيانات والمستندات المطلوبة وإعدادها في شكلها النهائي تمهيداً لاتخاذ القرار بشأنها.
- "يقترح" تعني أن الجهة المختصة لديها أفكار معينة تود طرحها لما فيه مصلحة العمل بعد أن يكون قد تم التحضير وجمع البيانات وتحليلها لدعم الاقتراح.
- "يوافق" يعني التوقيع على المستندات بما يفيد بأنها تمت بطريقة نظامية ووفق الإجراءات والأنظمة واللوائح، إلا أنه لا يعني الاعتماد.
- "يوصي" يعني رفع التوصية باتخاذ القرار مع شرح الأسباب وتحمل هذه الكلمة معنى أقوى من الموافقة ولكن لا تصل إلى مرحلة الاعتماد.
- "يعتمد" يشير إلى السلطة النهائية في اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية.
- "تقر" وتعني إقرار العمل بما تم اعتماده من قرارات وتستخدم في الأغلب للأمور التي تعرض على الجمعية العمومية.

## ٣-١ قواعد عامة في الصلاحيات

- يقر مجلس الإدارة ويضيف ويعدل ويعتمد تعديلات أنظمة الجمعية ولوائحها.
- يكلف رئيس مجلس الإدارة نائب الرئيس وفق النظام الأساسي للجمعية بمسؤولياته وصلاحياته في حالة غيابه.
- يتولى رئيس مجلس الإدارة المسؤوليات والصلاحيات المحددة له في النظام الأساسي للجمعية.
- يجوز لأصحاب صلاحية الاعتماد في هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي، على أن يكون هذا التفويض مكتوب وتقره السلطة الأعلى على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية.

- لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحيتهم، وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
- الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري واحد لا يجوز للمستوى الأقل اعتمادها "ممارستها" في حالة غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
- يجوز تطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.
- تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- ما لم يرد به نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتماده من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه.

هذا ونشير هنا وبهدف تحديد الصلاحيات بشكل دقيق يلاحظ التالي :

- الإدارات التابعة للجمعية يطلق عليها إدارة بما في ذلك إدارة مركز.
- جميع الوحدات الإدارية داخل المركز الواحد يطلق عليها هنا مسمى قسم.

## الجزء الثاني جداول الصلاحيات

## الفصل الأول : الاستراتيجيات والموازنة التقديرية والحسابات الختامية

المستويات الإدارية							البيان
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مساعد الأمين العام المختص **	مدير الإدارة المختصة *	القسم المختص	
تقر	يعتمد	يوصي	يوافق	يوافق	يحضر		السياسات العامة
تقر	يعتمد	يوصي	يوصي	يوافق	ينسق	يحضر	الميزانية التقديرية
	يعتمد	يوصي	يوصي	يوافق	ينسق	يحضر	خطط العمل السنوية
تقر	يعتمد	يوصي	يقترح		يحضر ***		تعيين المحاسب القانوني
			يعتمد		يقترح	يحضر	التحويل من بند معتمد فيه وفر إلى بند آخر
		يعتمد	يوصي	يوصي	يقترح	يحضر	التجاوز في بنود الموازنة التقديرية
تقر	يعتمد	يوصي	يوافق		يحضر		الحسابات الختامية والميزانية العمومية
تقر	يعتمد	يوصي	يحضر				إنشاء مراكز جديدة

\* الإدارات المختصة بإدارات الجمعية بما فيها إدارة مركز

\*\* مساعد الأمين العام المختص كل حسب اختصاصه

\*\*\* الإدارة المالية

## الفصل الثاني : الشؤون المالية

المستويات الإدارية							البيان
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير مركز	مدير الإدارة المالية	القسم المختص	
يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي		يقترح	يحضر	التعديلات على السياسات والإجراءات المالية
				يعتمد	يعتمد	يوصي يحضر	صلاحيات الصرف لمبالغ تقل عن خمسون ألف ريال
			يعتمد		يوصي		صلاحيات الصرف لمبالغ من ٥٠ ألف - أقل من ١٠٠ ألف
		يعتمد	يوصي		يحضر		صلاحيات الصرف لمبالغ من ١٠٠ ألف وتقل عن نصف مليون ريال
	يعتمد	يوصي	يوصي		يحضر		صلاحيات الصرف لمبالغ من نصف مليون إلى أقل من اثنين مليون ريال
يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي		يحضر		صلاحيات الصرف لمبالغ من اثنين مليون ريال فما فوق
	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يعتمد	يحضر	اعتماد توقيع الشيكات في حدود صلاحيات الصرف
		يعتمد	يوصي			يحضر	شراء أو بيع الأصول الثابتة المعتمدة في الميزانية
يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي		يحضر		شراء أو بيع العقارات/الاستثمارات
		يعتمد	يوصي			يحضر	صرف الرواتب والأجور الشهرية المعتمدة

ملاحظة : يجب أن يكون الصرف ضمن بنود الميزانية التقديرية

- يجب أن يحمل الشيك توقيعين.

- الصلاحيات المالية المتعلقة بالصرف على الأمور التشغيلية في الجمعية تعتمد حسب الهيكلية التنظيمية لكون الميزانية التقديرية أقرت مسبقاً من المجلس.

### الفصل الثاني : تابع للشئون المالية

المستويات الإدارية							البيان
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير مركز	مدير الإدارة المالية	القسم المختص	
				يعتمد	يعتمد	يحضر	الصرف من الخزينة لسداد الفواتير الرسمية (كهرباء، مياه.....إلخ)
		يعتمد	يوصي		يحضر		تحديد المصارف والمؤسسات المالية التي تتعامل معها الجمعية
يعتمد	يوصي	يوصي	يوافق		يحضر		الاقتراض من البنوك والرهونات
				يعتمد	يعتمد	يحضر	توريد وقبض مبالغ للخزينة والإيداع لها في البنوك
				يعتمد	يعتمد	يحضر	إلغاء مستند لخطأ في تحريره
			يعتمد		يوصي	يحضر	التسويات المالية وقيد مصروفات وإيرادات سنوات سابقة
			يعتمد		يوصي	يحضر	عمليات التأمين مع الغير
				يعتمد	يعتمد	يحضر	نتائج جرد الصندوق
			يعتمد		يوصي	يحضر	إصدار - قبول خطابات ضمان
			يعتمد		يوصي	يحضر	فتح الإعتمادات المستندية

ملاحظة : لا نرى ضرورة أن تعرض الأمور المالية الخاصة بالاقتراض أو الاستثمار وما شابه ذلك على لجان وفي حالة ضرورة ذلك تعرض على اللجنة قبل صاحب الصلاحية النهائية للاعتماد.

### الفصل الثالث : المشاريع

المستويات الإدارية						البيان
رئيس مجلس الإدارة	المشرف المالي	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	الإدارة المالية	القسم المختص	
يقر	يعتمد	يوصي ينسق	يوصي		يحضر	الصرفيات على المشاريع

## الفصل الرابع : المشتريات

البيان	القسم المختص	مدير الإدارة المختصة *	مدير مركز	المساعد للتأهيل	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	الأمين العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
شراء مستلزمات طبية تقل قيمتها عن خمسون ألف ريال	يحضر	ينسق	يعتمد	يعتمد				
شراء مستلزمات طبية بمبالغ من خمسين ألف ريال وتقل عن مائة ألف ريال	يحضر	ينسق	يوصي	يوصي	يعتمد			
شراء مستلزمات طبية من مائة ألف ريال وتقل عن نصف مليون ريال		ينسق		يوافق	يوصي	يعتمد		
شراء مستلزمات طبية من نصف مليون ريال وتقل عن اثنين مليون ريال		ينسق		يوافق	يوصي	يوصي	يعتمد	
شراء مستلزمات طبية من اثنين مليون ريال فما فوق		ينسق		يوافق	يوصي	يوصي	يوصي	يعتمد
شراء مستلزمات تعليمية	يحضر	ينسق		يوصي		يعتمد		
استئجار وسائل نقل	يحضر	يعتمد						

\*الإدارة المختصة : وحدة المشتريات والمخازن،



## الفصل الخامس : التعاقدات الخدمية

المستويات الإدارية						البيان
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير مركز	مدير الإدارة المختصة*	
				يعتمد	يعتمد	يحضر التعاقدات الخدمية بمبالغ تقل عن خمسون ألف ريال
			يعتمد		ينسق	يحضر التعاقدات الخدمية بمبالغ من خمسين ألف ريال وتقل عن مائة ألف ريال
		يعتمد	يوصي		ينسق	يحضر التعاقدات الخدمية بمبالغ من مائة ألف ريال وتقل عن نصف مليون ريال
	يعتمد	يوصي	يوصي		ينسق	يحضر التعاقدات الخدمية بمبالغ من نصف مليون ريال إلى أقل من اثنين مليون ريال
يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي		يحضر	التعاقدات الخدمية بمبالغ من اثني مليون ريال فما فوق

\*الإدارة المختصة : إدارة الخدمات المساندة.

## الفصل السادس : الإعلام

المستويات الإدارية					البيان
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مدير مركز	مدير الإدارة المختصة*	
			يعتمد	يعتمد	يحضر
		يعتمد		ينسق	يحضر
	يعتمد	يوصي		ينسق	يحضر
		يعتمد	ينسق	ينسق	يحضر
	يعتمد	يوصي	ينسق	ينسق	يحضر

\*الإدارة المختصة : إدارة الإعلام.

## الفصل السابع : تنمية الموارد

المستويات الإدارية						البيان
رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام لتنمية الموارد	مدير مركز	مدير الإدارة المختصة	القسم المختص	
		يعتمد	يعتمد	يوصي	يحضر	إقامة الفعاليات والأنشطة
		يعتمد	يعتمد	يوصي	يحضر	برنامج تنمية الموارد
	يعتمد	يوصي	يوصي	يوصي	يحضر	برامج تنمية الموارد ذات التعاقدات المالية

ملاحظة : البرامج والفعاليات يجب أن تتماشى والسياسات العامة للجمعية ووفق الضوابط المحددة في إدارتها العليا.

## الفصل الثامن : المخازن

المستويات الإدارية								البيان
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير مركز	مدير الإدارة المختصة *	المسؤول عن المشتريات والمخازن	القسم المختص	
				يعتمد	يعتمد		يحضر	طلب صرف أصناف من المستودع
				يعتمد		يعتمد	يحضر	استلام مشتريات الأصناف
			يعتمد			يوصي	يحضر	محاضر لجنة فحص واستلام الأصناف
				يعتمد		يعتمد	يحضر	ارجاع أصناف المستودع
			يعتمد			يوصي	يحضر	محاضر جرد المخازن
			يعتمد			يوصي	يحضر	استئجار مخازن
		يعتمد	يوصي			يوصي	يحضر	إعدام التالف من المخزون

\*الإدارة المختصة : أي من إدارات الجمعية.

مدير المركز : يعتمد من منطقة عمله.

## الفصل التاسع : الشؤون القانونية

المستويات الإدارية						البيان
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير مركز	مدير الإدارة المختصة*	
		يعتمد	يوصي	يعتمد	يحضر	إقامة دعاوي باسم المركز/الجمعية
		يعتمد	يوصي	يوصي	يحضر	إجراء المصالحات والمنازلات
			يعتمد	يعتمد	يحضر	إجراء المصالحات فيما يخص العمال
	يعتمد	يوصي	يوصي		يحضر	زيادة الارتباطات في العقود أو نقصها أو تمديدها أو فسخها
		يعتمد	يوصي		يحضر	تحديد ممثل الجمعية في الدعاوي القضائية

\*الجهة المعنية بالشؤون القانونية سواء كانت داخلية أو خارجية التي يتم التعامل معها.

## الفصل العاشر : التسجيل

المستويات الإدارية							البيان
مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأمين العام	مدير مركز	مساعد الأمين للتأهيل	مدير الإدارة المختصة	رئيس القسم المختص	
			يعتمد		يعتمد	يحضر	إلحاق ذوي الاحتياجات الخاصة بالجمعية
			يعتمد		يوصي	يحضر	إلحاق ذوي الاحتياجات الخاصة بالمراكز
		يعتمد		يوصي	يوصي	يحضر	تدريب طالبات في الجمعية
			يعتمد		يوصي	يحضر	تدريب طالبات في المراكز
			يعتمد	يعتمد	يحضر		مراسلة أولياء أمور الطلبة
			يعتمد	يعتمد	يحضر		منح شهادات للمتدربات
				يعتمد		يحضر	البرامج التدريبية

ملاحظة : يشترط أن يكون الإلحاق وفق استراتيجية الجمعية والطاقة الاستيعابية لها ووفق الضوابط التي تحددها إدارتها.

## الفصل الحادي عشر : الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	البيان
يعتمد	يوصي				توصي				ينسق	يحضر	<u>التعيينات :</u> تعيين الأمين العام
	يعتمد	يوافق			توصي				ينسق	يحضر	تعيين مساعدي الأمين العام
	يعتمد	يوصي	يوافق		توصي				ينسق	يحضر	تعيين مدير مركز
		يعتمد	يوصي		توصي		يوصي		ينسق	يحضر	تعيين مدراء إدارات في الجمعية
		يعتمد	يوصي		توصي		يوصي		ينسق	يحضر	تعيين رؤساء الأقسام في الجمعية
		يعتمد		يوصي		توصي				يحضر	تعيين رؤساء الأقسام في المركز
			يعتمد		توصي		يعتمد		ينسق	يحضر	تعيين موظفين دون رؤساء الأقسام في الجمعية
				يعتمد		توصي				يحضر	تعيين موظفين دون رؤساء الأقسام في المركز

ملاحظة : صاحب الصلاحية في التعيين هو ذاته صاحب الصلاحية في التكليف على الوظائف الشاغرة-يجب أن يكون التعيين ضمن خطة القوى العاملة-أي استثناءات تعتمد من الأمين العام.

## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											البيان
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	
	يعتمد	يوصي							ينسق	يحضر	<u>النقل :</u> نقل مساعدي الأمين العام
	يعتمد	يوصي							ينسق	يحضر	نقل مدراء المراكز
		يعتمد	يوصي				يوصي		ينسق	يحضر	نقل مدراء الإدارات داخل الجمعية
			يعتمد				يوصي		ينسق	يحضر	نقل رؤساء الأقسام داخل الجمعية
				يعتمد						يحضر	نقل رؤساء الأقسام داخل المركز
		يعتمد		يوصي					ينسق	يحضر	نقل رؤساء الأقسام من مركز لآخر
			يعتمد				يعتمد	يوصي	ينسق	يحضر	نقل العمالة دون رؤساء الأقسام في الجمعية من إدارة لأخرى



## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	البيان
								يعتمد		يحضر	نقل العمالة دون رؤساء الأقسام في الجمعية داخل الإدارة
				يعتمد						يحضر	نقل العمال دون رؤساء الأقسام في المركز
		يوصي							ينسق	يحضر	الترقيات : ترقية مساعدي الأمين العام
		يعتمد	يوصي				يوصي		ينسق	يحضر	ترقية مدراء الإدارات/المراكز
		يعتمد	يوصي				يوصي	يوصي	يوافق ينسق	يحضر	ترقية رؤساء الأقسام في الجمعية
			يعتمد				يعتمد	يوصي	يوافق	يحضر	ترقية العمالة دون رؤساء الأقسام في الجمعية
				يعتمد				يوصي		يحضر	ترقية العمالة دون رؤساء الأقسام في المركز



## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											البيان
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	
يعتمد	يوصي								يحضر		منح مكافآت: لأمين العام
	يعتمد	يوصي							يحضر		لمساعد الأمين العام
		يعتمد					يوصي		يحضر		لمدراء المراكز/الإدارات
			يعتمد				يعتمد		يوصي	يحضر	لرؤساء الأقسام في الجمعية
		يعتمد*	يعتمد				يعتمد	يوصي		يحضر	لباقى العاملين في الجمعية
		يعتمد		يوصي						يحضر	لرؤساء الأقسام في المراكز
				يعتمد					ينسق	يحضر	لباقى العاملين في المراكز
	يعتمد								ينسق	يحضر	الإجازات السنوية : لأمين العام
		يعتمد							ينسق	يحضر	لمساعد الأمين العام
		يعتمد	يعتمد				يعتمد			يحضر	لمدراء المراكز/الإدارات
			يعتمد				يعتمد	يوصي		يحضر	لرؤساء الأقسام في الجمعية
				يعتمد						يحضر	لرؤساء الأقسام في المراكز
					مدير دارة الموظف "يعتمد"					يحضر	لباقى العاملين في الجمعية
				يعتمد						يحضر	لباقى العاملين في المراكز

\*العاملين في مكتب الأمين العام.

## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											لبيان
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	
	يعتمد								ينسق	يحضر	الانتداب : للأمين العام
		يعتمد							ينسق	يحضر	لمساعد الأمين العام
		يعتمد	يوصي				يوصي		ينسق	يحضر	لمدراء الإدارات والمراكز
			يعتمد				يعتمد		ينسق	يحضر	لرؤساء الأقسام في الجمعية
				يعتمد					ينسق	يحضر	لرؤساء الأقسام في المراكز
مدير الإدارة التي يعمل بها الموظف "يعتمد"									ينسق	يحضر	لباقي العاملين في إدارات الجمعية
				يعتمد						يحضر	لباقي العاملين في المراكز
		يعتمد	يوصي				يوصي		يوافق	يحضر	توقيع الحزاءات : لمدراء الإدارات والمراكز
				يعتمد						يحضر	لرؤساء الأقسام في المراكز
			يعتمد				يعتمد		يوافق	يحضر	لرؤساء الأقسام في الجمعية
				يعتمد						يحضر	لباقي العاملين في المراكز
مدير الإدارة التي يعمل بها الموظف "يعتمد"									يوافق	يحضر	لباقي العاملين في الجمعية

## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											البيان
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	
											العلاوات السنوية : تقرير مبدأ منح العلاوة السنوية من عدمه
	يعتمد	يوصي	يقترح						يحضر		تحديد نسب العلاوة السنوية
			يعتمد						يقترح	يحضر	العمل الإضافي : الأمين العام، المساعدين، مدراء المراكز والإدارات
											لرؤساء الأقسام في الجمعية
			يعتمد						ينسق	يحضر	لرؤساء الأقسام في المركز
				يعتمد						يحضر	لباقي العاملين في إدارات الجمعية
										يوصي	لباقي العاملين في المراكز
				يعتمد							الحضور والانصراف : الحركة الشهرية للحضور والانصراف
				يعتمد					يعتمد	يحضر	الغياب بعذر
				يعتمد					يعتمد	يحضر	

## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	البيان
		يعتمد		يوصي			يعتمد		يوصي	يحضر	الغياب بدون عذر
			يعتمد						ينسق	يحضر	الرواتب والأجور: كشوف رواتب الجمعية
				يعتمد						يحضر	كشوف رواتب المراكز في حال دفعها من المركز ذاته
			يعتمد				يوصي		يوصي	يحضر	تسويات مستحقات العاملين في إدارة الجمعية
				يعتمد					يوصي	يحضر	تسوية استحقاق العاملين في المراكز
			يعتمد				يوصي		يوافق	يحضر	سلف العاملين : منح سلف العاملين في الجمعية
				يعتمد						يحضر	منح سلف العاملين في المراكز
		يعتمد	يوصي							يحضر	تحديد سياسة الاقتطاع من السلف

## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	البيان
				يعتمد					يعتمد	يحضر	الشؤون الإدارية : إصدار أوامر الإركاب
			يعتمد				يوصي		ينسق	يحضر	إلحاق موظفين بالتدريب داخل المملكة
		يعتمد	يوصي				يوصي		ينسق	يحضر	إلحاق موظفين بالتدريب خارج المملكة
				يعتمد					يعتمد	يحضر	الاحالات الطبية
				يعتمد					يعتمد	يحضر	إصدار شهادات تعريف
				يعتمد					يعتمد	يحضر	إصدار شهادة نهاية الخدمة
		يعتمد					يوصي		ينسق	يحضر	استحداث وظائف
		يعتمد	يوصي				يوصي		يقترح	يحضر	التعديل على اللوائح التنظيمية
	يعتمد	يوصي							ينسق	يحضر	تشكيل لجان توظيف الإدارة العامة
		يعتمد		يوصي						يحضر	تشكيل لجان توظيف المراكز
		يعتمد							يوصي	يحضر	تشكيل اللجان التأديبية

## الفصل الحادي عشر : تابع الشؤون الإدارية والموارد البشرية

المستويات الإدارية											البيان
مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الأمين العام	مساعد الأمين العام للشؤون التنفيذية	مدير المركز	لجنة التوظيف في الجمعية	لجنة التوظيف في المركز	المساعد المختص	مدير إدارة الجمعية رئيس القسم المعني في المركز	مدير إدارة الموارد البشرية	قسم شؤون الموظفين المركز/الجمعية	
				يعتمد				يوصي	يعتمد	يحضر	إصدار كارت التعريف
				يعتمد					يعتمد	يحضر	خطابات نقل كفالات العاملين
				يعتمد					يعتمد	يحضر	الخطابات مع الجوازات
				يعتمد					يعتمد	يحضر	مخاطبة وزارة العمل فيما يخص العمالة
				يعتمد					يعتمد	يحضر	مخاطبة التأمينات الاجتماعية فيما يخص العمالة
				يعتمد					يعتمد	يحضر	الإعلان عن الوظائف الشاغرة
تتم بناءً على المستوى الموازي											المخاطبة للجهات داخل الجمعية وخارجها فيما لم يذكره أعلاه

مدير المركز يعتمد في منطقة عمله.