

### 1-1-2 انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

| م | بند الصلاحية  | الجمعية العمومية |
|---|---|------------------|
| 1 | انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للجمعية أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها | تعتمد            |

### 2-1-2 حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى

| م | بند الصلاحية                      | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية |
|---|-----------------------------------|--------------|------------------|
| 1 | حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى | يوصي         | تعتمد            |

### 3-1-2 التوصية بتعديل النظام الأساسي

| م | بند الصلاحية         | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية |
|---|----------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|
| 1 | تعديل النظام الأساسي | يحضر         | تدرس             | يوصي         | تعتمد            |

### 4-1-2 رسم وإقرار السياسة العامة لتنمية موارد الجمعية واستثمار أموالها

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية |
|---|---|--------------|------------------|--------------|------------------|
| 1 | إقرار السياسة العامة لتنمية موارد الجمعية واستثمار أموالها. | يدرس         | تدرس             | يوصي         | تعتمد            |

## تابع صلاحيات تأسيسية

### 5-1-2 جدول صلاحيات افتتاح فروع ومكاتب وتشكيل لجان والاستعانة بالخبراء / وكذلك تحديد البنوك لحسابات الجمعية

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية |
|---|---|--------------|------------------|--------------|------------------|
| 1 | افتتاح فروع ومكاتب للجمعية وتحديد صلاحيات كل فرع  | يدرس         | تدرس             | يوصي         | تعتمد            |
| 2 | تشكيل لجان من مستوى أعضاء مجلس الإدارة ويحدد قرار تشكيل اللجنة رئيسها وأعضاءها واختصاصاتها والإجراءات التي تلتزم بها في مباشرة مهامها | -            | توصي             | يعتمد        | -                |
| 3 | تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية   | يوصي         | تعتمد            |              |                  |

## 2-2 صلاحيات تنظيمية

### 1-2-2 تعيين المدير العام

| م | بند الصلاحية                          | لجنة الترشيحات | مجلس الإدارة |
|---|---------------------------------------|----------------|--------------|
| 1 | تعيين المدير العام للجمعية.           | توصي           | يعتمد        |
| 2 | تحديد الأجر الشهري لمدير عام الجمعية. | توصي           | يعتمد        |

### 2-2-2 تمثيل الجمعية ووضع الإجراءات التنفيذية

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية واللجان المختصة والأجهزة الرسمية وغيرها، ويجوز له تفويض غيره | يدرس         | توصي             | يعتمد        |
| 2 | وضع الإجراءات اللازمة لضمان حسن سير العمل في الجمعية  | يعتمد        |                  |              |

### 3-2-2 تسيير أعمال الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية وإدارة شؤون موظفيها وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحها

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | لجنة الترشيحات |
|---|---|--------------|----------------|
| 1 | تسيير أعمال الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية وإدارة شؤون موظفيها بما في ذلك تعيينهم وترقيتهم ومنحهم العلاوات والمكافآت وإنهاء خدماتهم وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحها | يوصي         | تعتمد          |

### 3-2 التقارير الدورية والحساب الختامي وتقرير مراجع الحسابات وأوجه تحسين العمل وتطويره والاقتراض

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | لجنة الترشيحات والمكافآت | لجنة المراجعة | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية |
|---|--|--------------|--------------------------|---------------|------------------|--------------|------------------|
| 1 | التقرير السنوي الخاص بأعمال الجمعية.   | يحضر         |                          |               | يدرس             | يوصي         | يعتمد            |
| 2 | الحساب الختامي للجمعية وتقرير مراقب الحسابات   |              |                          | تدرس          |                  | توصي         | يعتمد            |
| 3 | الاقتراض عند الاقتضاء أو رهن ممتلكات الجمعية أو بيع عقاراتها أو التصرف بها لخدمة أهداف الجمعية | يدرس         |                          |               | توصي             | يعتمد        |                  |
| 4 | آليات تحسين العمل بالجمعية وتطويره   | يوصي         | تعتمد                    |               |                  |              |                  |

ملاحظة \* يجب مراعاة عدم مخالفة أي بند من النظام الأساسي للجمعية

### 4-2 إعداد وإقرار خطط الجمعية وبرامجها ونشاطاتها

#### 1-4-2 خطط أعمال الجمعية وبرامجها ونشاطاتها

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | خطط الجمعية وبرامجها ونشاطاتها والتحقق من مدى تنفيذها.                              | يدرس         |                  | يعتمد        |
| 2 | الإشراف على تنفيذ خطط أعمال الجمعية وبرامجها ونشاطاتها بعد إقرارها من مجلس الإدارة. | يعتمد        |                  |              |

#### 2-4-2 خطط الاستثمار

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | وضع خطط استثمار أموال الجمعية في مجالات شرعية وأمونة | يدرس         | توصي             | يعتمد        |

#### 5-2 الموازنة التقديرية السنوية

##### 1-5-2 اعتماد الموازنة التقديرية

| م | بند الصلاحية                                | المدير العام | لجنة المراجعة | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية |
|---|---|--------------|---------------|------------------|--------------|------------------|
| 1 | الموازنة التقديرية السنوية والقوائم المالية | يدرس         |               | توصي             | يعتمد        |                  |

#### 2-5-2 استحداث بند جديد بالموازنة التقديرية وتعزيز الموازنة التقديرية

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | استحداث بنود جديدة للنفقات في الموازنة التقديرية أثناء السنة المالية إذا دعت الحاجة إلى ذلك، مع بيان مصادر تمويل البنود الجديدة بمذكرة | يحضر         | توصي             | يعتمد        |

### تابع الموازنة التقديرية السنوية

#### 3-5-2 المناقلة بين بنود الموازنة التقديرية

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | إجراء المناقلات بين أبواب الميزانية                                    | يوصي         | تعتمد            |              |
| 2 | إجراء المناقلات ضمن بنود النفقات الأسرية                               | يعتمد        |                  |              |
| 3 | إجراء المناقلات ضمن بنود المصاريف غير المباشرة بحدود 30% من قيمة البند | يعتمد        |                  |              |
| 4 | إجراء المناقلات بين الموازنة المخصصة للفرع لنفس البند                  | يعتمد        |                  |              |

## 6-2 إقرار اللوائح المالية والإدارية والهيكل التنظيمي للجمعية

### 1-6-2 إقرار اللوائح المالية والإدارية واللوائح الخاصة بأوجه نشاط الجمعية

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|--------------|
| 1 | اللوائح المالية والإدارية واللوائح الخاصة بأوجه نشاط الجمعية | يدرس         | يعتمد        |

### 2-6-2 إقرار التعديل على الهيكل التنظيمي

| م | بند الصلاحية                | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|-----------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1 | التعديل على الهيكل التنظيمي | يدرس         | توصي             | يعتمد        |

## 7-2 صلاحيات العقود والمشتريات والمخازن

### 1-7-2 اعتماد الشراء وفق طريقة المنافسة العامة أو المحدودة أو التكلفة المباشر

| م  | بند الصلاحية  | مدير الشؤون<br>الإدارية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|--|---|-------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1  | اعتماد الشراء وفق طريقة المنافسة العامة بما يزيد عن (300000) ثلاث مئة ألف ريال حتى (2,000,000) اثنين مليون ريال |                         | يدرس         | توصي             | يعتمد        |
| 2  | التكلفة المباشر بما يزيد عن (35000) خمسة ثلاثين ألف ريال وبناءً على ثلاثة عروض أسعار من جهات متخصصة             | يوصي                    | يوصي         | يعتمد            |              |
| 3  | التكلفة المباشر بما لا يزيد عن (35,000) خمسة ثلاثون ألف ريال ، وبناءً على ثلاثة عروض أسعار من جهات متخصصة       | يوصي                    | يعتمد        | -                |              |
| 4  | التكلفة المباشر بما لا يزيد عن (5,000) خمسة آلاف ريال وبدون المطالبة بعروض أسعار                                | يوصي                    | يعتمد        |                  |              |
| ملاحظة : يجب ان تكون جميع المبالغ حسب الموازنة او البرنامج المعتمد من مجلس الادارة |   |                         |              |                  |              |

### 2-7-2 منح العهد المستديمة أو المؤقتة للمشتريات أو لسداد مصروفات الخدمات العامة

| م | بند الصلاحية | مدير الشؤون<br>الإدارية<br>والمالية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | رئيس مجلس الإدارة |
|---|--------------|-------------------------------------|--------------|------------------|-------------------|
|   |              |                                     |              |                  |                   |

|  |       |       |      |   |   |
|--|-------|-------|------|---|---|
|  |       | يعتمد | يوصي | عهدة نقدية مستديمة لا تزيد عن (10,000) عشرة آلاف ريال | 1 |
|  |       | يعتمد | يوصي | عهدة نقدية مؤقتة لا تزيد عن (10,000) عشرة آلاف ريال   | 2 |
|  | تعتمد | يوصي  |      | عهدة نقدية مؤقتة تزيد عن (20,000) عشرة آلاف ريال      | 3 |

### تابع صلاحيات العقود والمشتريات والمخازن

#### 3-7-2 توقيع الشيكات

| م | بند الصلاحية   | مدير الشؤون الادارية والمالية | المحاسب | المدير العام | المشرف المالي | نائب رئيس مجلس الادارة | رئيس مجلس الإدارة |
|---|--|-------------------------------|---------|--------------|---------------|------------------------|-------------------|
| 1 | التوقيع على الشيكات أي مبلغ (يكتفى بتوقيع اثنين من اصل الثلاثة بحيث يكون التوقيع الأول هو الاساسي)               |                               |         |              | توقيع أول     | توقيع ثاني             | توقيع ثاني        |
| 2 | التوقيع للشيكات للمبالغ أقل من مليون ريال (يكتفى بتوقيع اثنين من اصل الثلاثة بحيث يكون التوقيع الأول هو الاساسي) |                               |         | توقيع اول    | توقيع ثاني    | توقيع ثاني             | توقيع ثاني        |

|  |  |  |            |           |           |  |   |
|--|--|--|------------|-----------|-----------|--|---|
|  |  |  | توقيع ثاني | توقيع اول | توقيع اول | التوقيع على الشيكات للمبالغ اقل من 35الف ريال (يكتفى بتوقيع اثنين من اصل الثلاثة بحيث يكون التوقيع الأول هو الاساسي) | 3 |
|--|--|--|------------|-----------|-----------|--|---|

#### 4-7-2 اعتماد صرف الملفات البنكية لتحويل المستحقات لحسابات المستفيدين

| م | بند الصلاحية   | مدير الشؤون الادارية المالية | المدير العام |
|---|--|------------------------------|--------------|
| 1 | اعتماد صرف ملفات تغذية حسابات الأسر بالمساعدات المعتمدة وفق لوائح وأنظمة الجمعية | توقيع أول                    | توقيع ثاني   |
| 2 | اعتماد صرف ملفات تحويل الرواتب والمستحقات لمنسوبي الجمعية                        | توقيع أول                    | توقيع ثاني   |

#### تابع صلاحيات العقود والمشتريات والمخازن

#### 5-7-2 استحداث أسلوب إعادة تقدير المخزون والتخلص من المواد والأصول المخزنة

| م | بند الصلاحية | مدير الخدمات المساندة | مدير الشؤون الادارية و المالية | المدير العام | اللجنة التنفيذية |
|---|--------------|-----------------------|--------------------------------|--------------|------------------|
|   |              |                       |                                |              |                  |

|   |  |      |      |       |
|---|--|------|------|-------|
| 1 | استخدام أسلوب إعادة تقدير قيمة موجودات المخازن إذا ما تضمنت مواد مخزنة ضئيلة القيمة وكبيرة العدد                             | يدرس | يوصي | يعتمد |
| 2 | التخلص من موجودات الجمعية الثابتة الفائضة عن حاجتها أو التالفة أو المستغنى عنها بالبيع أو التبرع أو الإتلاف أو المتنازل عنها |      |      | يعتمد |

### 6-7-2 تشكيل لجان فتح المظاريف ولجان فحص العروض وأية لجان أخرى خاصة بذلك

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | تشكيل لجان فتح المظاريف ولجان فحص العروض وأية لجان أخرى تستدعي الحاجة لها | يحضر         | يعتمد            |              |

7-7-2 استلام وتسليم المواد في المخازن / ترميز الأصناف

| م | بند الصلاحية                             | مدير<br>الخدمات المساندة | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1 | استلام المواد بموجب إذن فحص واستلام مواد |                          | يعتمد        |                  |              |
| 2 | صرف مواد بموجب إذن صرف مواد              | يوصي                     | يعتمد        |                  |              |
| 3 | تشكيل لجنة ترميز أصناف المخزون           |                          | يعتمد        |                  |              |

8-7-2 تشكيل لجان الجرد السنوي (المستودعات، الأصول الثابتة، العهد العينية، الصناديق) واعتماد خصم الأصول التالفة أو المفقودة

| م | بند الصلاحية  | المدير العام |
|---|---|--------------|
| 1 | إقرار تشكيل لجان الجرد السنوي (المستودعات، الأصول الثابتة، العهد العينية، الصناديق) بالجمعية واعتماد تقريرها على أن تحتوي على نتائج الجرد موضحاً به العجز والزيادات إن وجدت، وأسبابها وأوجه القصور الموجودة حول مستوى الأداء. | يعتمد        |
| 2 | اعتماد خصم الأصول الثابتة والعهد العينية التالفة أو المفقودة المسجلة على منسوبي الجمعية إذا كانت تطف عادة أو تفقد نتيجة الاستعمال أو التخزين أو إذا كانت لأسباب خارجة عن إرادة مستلميها                                       | يعتمد        |

9-7-2 تشكيل لجان فنية ولجان استلام المشاريع

| م | بند الصلاحية  | المدير العام |
|---|---|--------------|
| 1 | تشكيل لجان فنية ولجان الاستلام الابتدائي والنهائي لمشاريع الجمعية | يعتمد        |

## 8-2 الصلاحيات المالية

### 1-8-2 تحديد نسب الاستهلاك للأصول الثابتة وتعديلها

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | لجنة المراجعة الداخلية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------------|--------------|
| 1 | تحديد نسب استهلاك الأصول الثابتة وزيادتها أو إنقاصها | يوصي         | يعتمد                  |              |

### 2-8-2 قبول الهبات والتبرعات والوصايا

| م | بند الصلاحية                           | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | قبول الهبات والتبرعات والوصايا العينية | يعتمد        |                  |              |

## تابع الصلاحيات المالية

### 3-8-2 تعيين مراقب حسابات الجمعية (مراجع داخلي) وتحديد مكافأته

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | تعيين مراقب حسابات الجمعية (مراجع داخلي) وتحديد مكافأته | يحضر         | توصي             | يعتمد        |

### 4-8-2 الصرف من حساب سنوات سابقة / تحديد المخولين بقبض الأموال / شطب القيمة الدفترية للأصول المستغنى عنها / الإنصاح عن معلومات

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | لجنة المراجعة الداخلية | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------------|------------------|--------------|
| 2 | التوجيه بمعالجة شطب القيمة الدفترية للأصول التي يتقرر الاستغناء عنها من قبل صاحب الصلاحية إما بإتلافها أو بيعها أو التبرع بها لجهات خيرية أو المتنازل عنها | يوصي         | تعتمد                  |                  |              |

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | لجنة المراجعة الداخلية | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------------|------------------|--------------|
| 3 | التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية والمصروفة لأحد المستفيدين من الأسر المسجلة بالجمعية بعد تعذر تحصيلها ولا يزيد المبلغ عن (10,000) عشرة آلاف ريال.  | يوصي         |                        | تعتمد            |              |
| 4 | التنازل عن أي حق من حقوق الجمعية تعذر تحصيله رغم اتخاذ كافة الوسائل التحصيلية إذا زادت قيمة هذا الحق عن (50,000) خمسين ألف ريال أو تجاوزت قيمة الحقوق بمجموعها (100,000) مائة ألف ريال.  | يحضر         |                        |                  | يعتمد        |
| 5 | الإفصاح عن أية معلومات أو بيانات للغير تخص النواحي المالية للجمعية ما عدا ما يطلبه المراقب المالي أو المراجع الداخلي، أو المستشار القانوني للقيام بعمله، وكذلك الجهات الرقابية الخارجية مثل ديوان المراقبة العامة، وهيئة مكافحة الفساد، والمحاسب القانوني للجمعية. | يعتمد        |                        |                  |              |

### تابع الصلاحيات المالية

#### 2-8-5 اعتماد قيود التسوية والقوائم المالية وتحديد سقف المبالغ التي يحتفظ بها في الصندوق وتصميم دليل الحسابات

| م | بند الصلاحية                                   | المدير العام | لجنة المراجعة الداخلية | مجلس الإدارة | الجمعية العمومية |
|---|--|--------------|------------------------|--------------|------------------|
| 1 | اعتماد القوائم المالية في نهاية الفترة المالية | يوصي         | يدرس                   | يوصي         | يعتمد            |
| 2 | تصميم دليل الحسابات                            | يوصي         | تعتمد                  |              |                  |

#### 2-8-6 تشكيل لجنة جرد الصندوق

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | تشكيل لجنة لفتح الخزينة وجردها في حال تغيب أمين الصندوق لمدة طويلة أو مرض يحول دون حضوره أو وفاته. | يعتمد        |                  |              |

#### 2-8-7 التسويات الجردية

| م | بند الصلاحية                                     | المدير العام | لجنة المراجعة | لجنة المراجعة |
|---|--|--------------|---------------|---------------|
| 1 | تغريم أمين المستودع بكامل قيمة النقص أو جزء منه  | يعتمد        |               |               |
| 2 | تحميل العجز لدى امين المستودع الى مصاريف الجمعية | يوصي         | تعتمد         |               |

## 9-2 صلاحيات الموارد البشرية

### 1-9-2 التوظيف والتعيين، والتعاقد وفق الميزانية المعتمدة

| م | بند الصلاحية  | مدير الادارة | المدير العام | الممثل المالي | لجنة الترشيحات | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|--------------|---------------|----------------|------------------|--------------|
| 1 | التعيين لشغل وظيفة مدير عام الجمعية وتوقيع العقد وتجديده  |              |              |               | توصي           |                  | يعتمد        |
| 2 | التعيين لشغل وظائف لمستوى مدير إدارة وتوقيع العقد وتجديده   |              | يوصي         |               | تعتمد          |                  |              |
| 3 | التعيين لشغل الوظائف الأخرى وتوقيع العقد وتجديده<br>(في حال عدم وجود مدير ادارة المدير العام يوصي ولجنة الترشيحات تعتمد ) | يوصي         | يعتمد        |               |                |                  |              |
| 4 | تعيين المحاسب   |              |              | يوصي          | تعتمد          |                  |              |
| 5 | التعاقد مع جهات للبحث واستقطاب الكوادر المؤهلة  |              | يوصي         |               | تعتمد          |                  |              |

### 2-9-2 منح البدلات

| م | بند الصلاحية                                | مدير الشؤون الإدارية والمالية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|-------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1 | منح البدلات وفقاً للنظام المعتمد في الجمعية | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |

### 3-9-2 منح الإجازات

| م | بند الصلاحي   | رئيس القسم | مدير الشؤون الادارية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | رئيس مجلس الإدارة |
|---|---|------------|----------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | منح الإجازات للمدير العام                           |            |                      | يحضر         |                  | يعتمد             |
| 2 | منح مدراء الأقسام الإجازات المعتمدة                 |            | يحضر                 | يعتمد        |                  |                   |
| 3 | منح الموظفين دون مستوى مدير إدارة الإجازات المعتمدة | يحضر       | يوصي                 | يعتمد        |                  |                   |

## تابع صلاحيات الموارد البشرية

### 4-9-2 التكيف بالإنجاب

| م | بند الصلاحية  | مدير الإدارة | مدير الشؤون الإدارية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | رئيس مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|----------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | الإنجاب الداخلي والخارجي للمدير العام                               |              |                      | يحضر         |                  | يعتمد             |
| 2 | الإنجاب الداخلي والخارجي لمستوى مدير إدارة فما فوق دون المدير العام | يحضر         | يوصي                 | يعتمد        |                  |                   |
| 3 | الإنجاب الداخلي والخارجي لبقية الموظفين                             | يحضر         | يوصي                 | يعتمد        |                  |                   |

### 5-9-2 التكيف بالعمل الإضافي

| م | بند الصلاحية  | مدير الشؤون الإدارية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|----------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1 | التكيف بالعمل الإضافي للموظفين بما يتجاوز عدد الساعات المحددة لأيام العمل والعطل الرسمية.                   | يوصي                 | يعتمد        |                  |              |
| 2 | منح أيام الراحة للمكلفين بالعمل الإضافي بدلاً من التعويض المالي.  | يوصي                 | يعتمد        |                  |              |
| 3 | تمديد الفترة المحددة للاستفادة من أيام الراحة عن التكيف بالعمل الإضافي للموظفين.                            | يوصي                 | يعتمد        |                  |              |
| 4 | التكيف بالعمل الإضافي ومنح أيام الراحة للمكلفين بالعمل الإضافي بدلاً من التعويض المادي لمساعدى المدير العام | يوصي                 | يعتمد        |                  |              |

## تابع صلاحيات الموارد البشرية

### 6-9-2 النقل

| م | بند الصلاحية                                      | مدير الشؤون الادارية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|----------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1 | نقل الموظفين من قسم إلى قسم داخل الإدارة          | يوصي                 | يعتمد        |                  |              |
| 2 | نقل الموظفين من إدارة إلى إدارة أخرى داخل الجمعية | يوصي                 | يعتمد        |                  |              |
| 3 | نقل الموظفين من وظيفة نوعية إلى أخرى              | يوصي                 | يعتمد        |                  |              |

### 7-9-2 التدريب

| م | بند الصلاحية                                     | المدير العام | اللجنة التنفيذية | رئيس مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | حضور الدورات التدريبية للمدير العام              | يحضر         |                  | يعتمد             |
| 2 | حضور الدورات التدريبية لمساعد مدير العام         | يعتمد        |                  |                   |
| 3 | حضور الدورات التدريبية لمستوى مدير إدارة         | يعتمد        |                  |                   |
| 4 | حضور الدورات التدريبية لبقية الموظفين            | يعتمد        |                  |                   |
| 5 | اعتماد البرامج التدريبية وقوائم المرشحين السنوية | يعتمد        |                  |                   |

## تابع صلاحيات الموارد البشرية

### 8-9-2 جدول نهاية الخدمة

| م | بند الصلاحية  | مدير الشؤون الادارية والمالية | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|-------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1 | أخلاء الطرف والتعويض عن مستحقات ومكافأة نهاية الخدمة للموظفين   | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |
| 2 | فسخ عقود الموظفين للأسباب الواردة في نظام العمل.  | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |
| 3 | إنهاء خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد (60) للرجال، و(55) للنساء، ما لم تمدد مدة العقد المحدد المدة إلى ما بعد هذا السن. | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |
| 4 | تمديد خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد (60) للرجال، و (55) للنساء.   | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |
| 5 | فسخ العقد بدون تعويض أو مكافأة نهاية خدمة للحالات المحددة من نظام العمل.  | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |
| 6 | إصدار شهادات وبيانات نهاية الخدمة.  | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |
| 7 | الإعفاء من شهر الإخطار عند الاستقالة  | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |
| 8 | قرار إنهاء خدمة العاملين بالعمل الجزئي  | يوصي                          | يعتمد        |                  |              |

### 2-9-9 استكمال الدراسة بنظام الإنتساب والنظام الجزئي، والتدريب التعاوني، وتعويض الموظفين عن الشهادات المهنية.

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | إستكمال دراسة الموظفين بالنظام الجزئي أو الإنتساب.                       | يعتمد        |                  |              |
| 2 | صرف تعويض الموظفين عن تكاليف الدراسة بعد استيفاء الشروط.                 | يعتمد        |                  |              |
| 3 | تعويض الموظفين عن تكاليف الشهادات المهنية المتخصصة والمطلوبة في الجمعية. | يعتمد        |                  |              |
| 4 | التدريب التعاوني في الجمعية للطلاب والطالبات.                            | يعتمد        |                  |              |

## تابع صلاحيات الموارد البشرية

### 10-9-2 تقييم الأداء الوظيفي، العلاوات السنوية، مكافأة الأداء السنوية

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | اللجنة التنفيذية | لجنة المكافآت والترشيحات | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------------------|--------------|
| 1 | تحديد النسب المئوية لتقييم الأداء الوظيفي لإدارات الجمعية                | يوصي         |                  | تعتمد                    |              |
| 2 | تحديد أهداف الموظفين ومعايير الأداء في تقييم الأداء الوظيفي.             | يوصي         |                  | تعتمد                    |              |
| 3 | إستكمال مرحلة التقييم السنوي في تقييم الأداء الوظيفي.                    | يوصي         |                  | تعتمد                    |              |
| 4 | نتائج تقييم الأداء الوظيفي للموظفين.                                     | يوصي         |                  | تعتمد                    |              |
| 5 | تحديد العلاوات السنوية وفق نتائج تقييم الأداء الوظيفي.                   | يوصي         |                  | توصي                     | يعتمد        |
| 6 | تحديد مكافآت الأداء السنوي وفقاً لنتائج تقييم الأداء الوظيفي.            | يوصي         |                  | توصي                     | يعتمد        |
| 7 | الإنن بصرف العلاوات السنوية ومكافآت الأداء السنوي وفقاً للنتائج المعتمدة | يوصي         |                  | توصي                     | يعتمد        |
| 8 | إعتماد صرف العلاوة السنوية ومكافأة الأداء السنوي للمدير العام.           |              |                  | توصي                     | يعتمد        |

### 11-9-2 ترقية الموظفين

| م | بند الصلاحية           | مدير الشؤون الادارية | المدير العام |
|---|------------------------|----------------------|--------------|
| 1 | الترقية لجميع الموظفين | يوصي                 | تعتمد        |

## تابع صلاحيات الموارد البشرية

### 12-9-2 المخالفات والجزاءات

| م | بند الصلاحية                                       | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | تشكيل لجنة التحقيق المدير العام                    |              | يعتمد            |              |
| 2 | توقيع الجزاءات لمساعدى المدير العام والمدير العام  |              | يعتمد            |              |
| 3 | تشكيل لجنة التحقيق لجميع الموظفين عدا المدير العام | يعتمد        |                  |              |
| 4 | توقيع الجزاءات لجميع الموظفين عدا المدير العام     | يعتمد        |                  |              |

## 10-2 الصلاحيات الإدارية

### 1-10-2 توقيع أوامر الإركاب والتعويض عنها وإلغائها

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | توقيع أوامر الإركاب والتعويض عنها وإلغائها وتعديل خط السير وفق ما يقتضيه الغرض من الإصدار | يعتمد        |                  |              |
| 2 | منح تأشيرات لدخول المملكة لمن يدعون لزيارة الجمعية وفق الضوابط المعتمدة                   | يعتمد        |                  |              |

## 11-2 صلاحيات تقنية المعلومات

### 1-11-2 منح صلاحية الدخول على الأنظمة الحاسوبية

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | منح وإيقاف صلاحيات الدخول على الأنظمة الحاسوبية وبياناتها | يعتمد        |                  |              |

## 12-2 صلاحيات التأهيل والتثقيف والتمكين والمبادرات النوعية والتوظيف والتدريب

### 1-12-2 صلاحيات برامج التأهيل والتثقيف والتمكين والمبادرات النوعية والتوظيف والتدريب

| م | بند الصلاحية   | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | الموافقة على المبادرات النوعية وبرامج التأهيل والتثقيف والتمكين والتوظيف | يعتمد        |                  |              |

### 13-2 صلاحيات خدمات المستفيدين والبرامج

#### 1-13-2 صلاحيات خدمات المستفيدين والبرامج

| م | بند الصلاحية  | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | الموافقة على برامج الرعاية الصحية والتعليمية                | يعتمد        |                  |              |
| 2 | الموافقة على خطط تنمية الموارد المالية                      | يعتمد        |                  |              |
| 3 | إعداد التوجيهات اللازمة لفرق البحث واعتماد تقارير فرق البحث | يعتمد        |                  |              |

#### 14- صلاحيات البرامج والأنشطة

##### 1-14-2 صلاحيات البرامج والأنشطة

| م | بند الصلاحية                             | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | الموافقة على الأنشطة المقترحة في الجمعية | يعتمد        |                  |              |
| 2 | الموافقة على البرامج المقترحة في الجمعية | يعتمد        |                  |              |

#### 15-2 صلاحيات الإعلام والتواصل

##### 1-15-2 صلاحيات إعداد المواد الإعلامية وتصميم المطبوعات واقتراح المعارض والفعاليات

| م | بند الصلاحية                          | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---------------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1 | إعداد المواد الإعلامية لبرامج الجمعية | يعتمد        |                  |              |
| 2 | الموافقة على مقترح المعارض والفعاليات | يعتمد        |                  |              |
| 3 | تصميم المطبوعات الخاصة بالجمعية       | يعتمد        |                  |              |

#### 16-2 صلاحيات التسويق والشراكات

##### 1-16-2 صلاحيات التسويق والشراكات

| م | بند الصلاحية                                | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|---|--------------|------------------|--------------|
| 1 | الموافقة على خطة التسويق والشراكات بالجمعية | يعتمد        |                  |              |
| 2 | اعتماد البرامج التسويقية المختلفة للجمعية   | يعتمد        |                  |              |

## 17-2 صلاحيات الاستثمار

### 1-17-2 صلاحيات اختيار قنوات الاستثمار ووضع الخطط والسياسات

| م | بند الصلاحية                           | المدير العام | اللجنة التنفيذية | مجلس الإدارة |
|---|--|--------------|------------------|--------------|
| 1 | اختيار القنوات الاستثمارية المختلفة    | يدرس         | تعتمد            |              |
| 2 | السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار      | يدرس         | تعتمد            |              |
| 3 | اتخاذ قرارات الاستثمار الخاصة بالجمعية |              | تدرس             | يعتمد        |

## 18-2 صلاحيات الخطابات الصادرة عن الجمعية

### 1-18-2 صلاحيات الخطابات الصادرة من الجمعية

| م | بند الصلاحية  | صاحب الصلاحية     |
|---|---|-------------------|
| 1 | توقيع الخطابات الموجهة لخدام الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد وصاحب السمو الملكي | رئيس مجلس الإدارة |
| 2 | أصحاب السمو الملكي الأمراء ومعالي الوزراء   | رئيس مجلس الإدارة |
| 3 | توقيع الخطابات الموجهة لأصحاب المعالي والسعادة وكلاء الوزارات وأمناء الجهات المماثلة          | المدير العام      |
| 4 | توقيع الخطابات الموجهة للمديرين العاميين ومديري الشركات والبنوك                               | المدير العام      |
| 5 | توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأكثر من (1,000,000) مليون ريال                                  | رئيس مجلس الإدارة |
| 6 | توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بمبلغ (100,000) مائة ألف ريال وإلى (1,000,000) مليون ريال        | المدير العام      |
| 7 | توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأقل من (100,000) مائة ألف                                       | المدير العام      |