



وثيقة الصلاحيات

لجمعية التنمية الأهلية بطلعة التمياط



المحتويات

| | |
|----|--|
| 3 | <u>الصلاحيات الإدارية العليا</u> |
| 4 | <u>صلاحيات الموارد البشرية</u> |
| 10 | <u>صلاحيات العمليات المالية</u> |
| 11 | <u>صلاحيات الأصول والشراء</u> |

الصلاحيات الإدارية العليا

| الأعمال | مجلس الإدارة | مدير الجمعية | مدراء الإدارات |
|---|--------------|---------------|-----------------------|
| جدول تفويض الصلاحيات | | | |
| تعديل جدول الصلاحيات | اعتماد | اقتراح وإعداد | إحاطة |
| تعليق مؤقت لصلاحيات مدير الجمعية لأسباب محددة | اعتماد | إحاطة | |
| تعليق مؤقت لصلاحيات مدراء الإدارات لأسباب محددة | إحاطة | اعتماد | إحاطة |
| اختيار مراجع مالي خارجي | | | |
| أعمال المراجع المالي الخارجي | اعتماد | مراجعة ثانية | المحاسب (مراجعة أولى) |
| اختيار مستشار لدعم أعمال الجمعية | | | |
| إجمالي المبلغ لا يتجاوز 10,000 ريال | إحاطة | اعتماد | إعداد العرض |
| إجمالي المبلغ يتجاوز 10,000 ريال | اعتماد | إعداد العرض | |
| اعتماد الهيكل التنظيمي للجمعية | | | |
| اعتماد الوظائف الرئيسية بالهيكل (مدراء الإدارات) | اعتماد | اقتراح وإعداد | |
| اعتماد باقي الوظائف | | اعتماد | اقتراح وإعداد |
| اعتماد الأعداد في كل وظيفة | إحاطة | اعتماد | اقتراح وإعداد |
| اعتماد الخطط للجمعية | | | |
| إعداد الخطة العامة السنوية للجمعية | اعتماد | اقتراح وإعداد | |
| إعداد الخطط العامة للإدارات | إحاطة | اعتماد | اقتراح وإعداد |
| إعداد الخطط الزمنية التفصيلية للبرامج والأنشطة والفعاليات المقررة للجمعية | | اعتماد | اقتراح وإعداد |

صلاحيات الموارد البشرية

| الأعمال | مجلس الإدارة | مدير الجمعية | مدراء الإدارات |
|--|--------------|---------------|--|
| سياسات وإجراءات الموارد البشرية | | | |
| تصميم وبناء سياسات الموارد البشرية | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| تطوير وتعديل إجراءات الموارد البشرية | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| المهام والمسؤوليات الخاصة بالوظائف | | | |
| تطوير المهام الخاصة بمدير الجمعية | اعتماد | اقتراح وإعداد | |
| تطوير المهام الخاصة بمدراء الإدارات | | اعتماد | اقتراح وإعداد |
| تطوير المهام الخاصة بباقي العاملين | | اعتماد | اقتراح وإعداد |
| تكليف الموظف بمهمة أخرى بالإضافة لوظيفته | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| التخطيط للموارد البشرية | | | |
| -اعتماد خطة وميزانية العاملين | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| الاستقطاب والتعيين (ضمن الخطة) | | | |
| تعيين مدير الجمعية | اعتماد | | |
| تعيين مدراء الإدارات | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (اقتراح وإعداد) |
| تعيين مشرفي المشروعات | | اعتماد | المدير التنفيذي (اقتراح وإعداد) |

| سلم الرواتب والمزايا | | | |
|-------------------------------------|---------------|--------|---|
| سلم الرواتب | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (اقتراح وإعداد) |
| راتب مدير الجمعية | اعتماد | | |
| رواتب مدراء الإدارات | إحاطة | اعتماد | |
| رواتب المشرفين | | اعتماد | |
| رواتب باقي الموظفين / الموظفات | | اعتماد | |
| تجديد عقود عمل الموظفين | | | |
| عقد مدير الجمعية | اعتماد | | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| عقود مدراء الإدارات | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| عقود المشرفين | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| عقود باقي الموظفين / الموظفات | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| إنهاء الخدمة | | | |
| إنهاء خدمة مدير الجمعية | اعتماد | | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| إنهاء خدمة مدراء الإدارات | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| إنهاء خدمة المشرفين | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| | | | مدير إدارة الشؤون التعليمية (مراجعة) |
| إنهاء خدمة باقي الموظفين / الموظفات | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| | | | مراجعة من قبل مدير الإدارة المعنية |
| الاستقالة | | | |
| استقالة مدير الجمعية | اعتماد | إعداد | مدير إدارة الدعم والمساندة (مراجعة) |
| استقالة مدراء الإدارات | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (مراجعة) |
| استقالة المشرفين | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (مراجعة) |
| | | | مراجعة من قبل مدير إدارة الشؤون التعليمية |
| استقالة باقي الموظفين / الموظفات | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (مراجعة) مراجعة من قبل مدير الإدارة المعنية |
| تقييم الأداء السنوي | | | |
| تقييم أداء مدير الجمعية | إعداد واعتماد | | |

| | | | |
|--|--------|---------------|---|
| تقييم أداء مدراء الإدارات | إحاطة | إعداد واعتماد | |
| تقييم أداء المشرفين | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الشؤون التعليمية (إعداد) |
| تقييم أداء باقي الموظفين | إحاطة | اعتماد | إعداد مدراء الإدارات |
| الزيادة السنوية في الرواتب | | | |
| زيادة راتب مدير الجمعية | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| زيادة رواتب مدراء الإدارات | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| زيادة رواتب المشرفين | | اعتماد | مدير إدارة الشؤون التعليمية (إعداد) |
| زيادة رواتب باقي الموظفين / الموظفين | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| المكافآت التشجيعية للإنجاز المتميز | | | |
| المكافآت المادية لا تتجاوز 1000 ريال | | إحاطة | (اعتماد) |
| المكافآت المادية لا تتجاوز 5,000 ريال | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| المكافآت المادية أكثر من 5,000 ريال | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| المكافآت المعنوية (إصدار شهادات تقدير، هدايا تقديرية، الخ) | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (مراجعة) أخصائي الموارد البشرية (إعداد) |
| الترقيات | | | |
| الترقية لشغل منصب مدير الجمعية | اعتماد | | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| الترقية لشغل منصب مدير إدارة | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| الترقية لشغل منصب مشرف | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إحاطة) مدير إدارة الشؤون التعليمية (إعداد) |
| الترقية لشغل منصب مديرة دار | إحاطة | | مشرفة الشؤون التعليمية (إعداد) |
| | | | مديرة القسم النسوي (اعتماد) |
| التدريب والتطوير | | | |
| خطة وميزانية التدريب | اعتماد | مراجعة | إعداد مدراء الإدارات بالتنسيق مع مدير إدارة الدعم والمساندة |
| التدريب داخل الجمعية | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| التدريب في مركز تدريب | | اعتماد | إعداد مدراء الإدارات بالتنسيق مع مدير إدارة الدعم والمساندة |
| حضور مؤتمرات | | اعتماد | إعداد مدراء الإدارات بالتنسيق مع مدير إدارة الدعم والمساندة |
| عقد مؤتمرات/ندوات في الجمعية | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) بالتنسيق مع أخصائي الموارد البشرية وأخصائي العلاقات العامة |

خطط الإحلال الوظيفي

| | | | |
|---|----------------------|--------|---|
| خطـة الإحلال الوظيفي لمدير الجمعية | اعتماد | | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| خطـة الإحلال الوظيفي لمدرء الإدارات | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| خطـة الإحلال الوظيفي للمشرفين | | اعتماد | مدير إدارة الشؤون التعليمية (إعداد) بالتنسيق مع مدير إدارة الدعم والمساندة |
| اعتماد الإجازات | | | |
| إجازات مدير الجمعية | رئيس المجلس (اعتماد) | إعداد | إحاطة |
| تعيين بديل مدير الجمعية | إحاطة | اعتماد | إحاطة |
| إجازات مدرء الإدارات | | اعتماد | إعداد |
| تعيين بديل مدير إدارة | | إحاطة | اعتماد مدير الإدارة المعنية |
| إجازات المشرفين | | إحاطة | مدير إدارة الشؤون التعليمية (اعتماد) |
| تعيين بديل مشرف | | إحاطة | مدير إدارة الشؤون التعليمية (اعتماد) المشرف المعني بالإجازة (إعداد) |
| قطع الإجازة السنوية بطلب من الجمعية | | اعتماد | اقتراح مدير الإدارة المعنية |
| قطع الإجازة السنوية بطلب من الموظف المجاز | | اعتماد | مراجعة مدير الإدارة المعنية |
| طلب الموظف إجازة استثنائية بدون راتب وفق اللائحة المعمول بها في الجمعية | إحاطة | اعتماد | إعداد من قبل مدير الإدارة المعنية مدير إدارة الدعم والمساندة (إحاطة) |
| منح الموظف إجازة دراسية مدفوعة الراتب لأيام الامتحان الفعلية | | اعتماد | إعداد من قبل مدير الإدارة المعنية مدير إدارة الدعم والمساندة (إحاطة) |

| ساعات العمل الإضافي | | | |
|---|--------|--------------------------------|---|
| إعداد من قبل مدير الإدارة المعنية مدير إدارة الدعم والمساندة (إحاطة) | اعتماد | | التكليف بساعات العمل الإضافي |
| إعداد من قبل مدير الإدارة المعنية مدير إدارة الدعم والمساندة (إحاطة) | اعتماد | | تعويض الموظف بإجازة مقابل ساعات العمل الإضافية |
| الإنذارات | | | |
| | إحاطة | رئيس المجلس (إعداد واعتماد) | توجيه إنذار لمدير الجمعية |
| مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) | اعتماد | إحاطة | توجيه إنذار لمدراء الإدارات |
| مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) | اعتماد | إحاطة | توجيه إنذار للمشرفين وباقي الموظفين والموظفات |
| إيقاف مؤقت عن العمل أو الفصل | | | |
| | | إعداد واعتماد | مدير الجمعية |
| مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) | اعتماد | إحاطة | مدراء الإدارات |
| إعداد من قبل مدير الإدارة المعنية بالتنسيق مع مدير إدارة الدعم والمساندة | اعتماد | إحاطة | المشرفين وباقي الموظفين والموظفات |

| الشكاوي والتظلم | | | |
|---|--------|--|-----------------------------------|
| | إعداد | رئيس المجلس (مراجعة) مجلس الإدارة (اعتماد) | مدير الجمعية |
| إعداد | اعتماد | | مدراء الإدارات |
| مدير الإدارة المعنية (مراجعة) المشرف أو الموظف / الموظفة (إعداد) | اعتماد | | المشرفين وباقي الموظفين والموظفات |

صلاحيات العمليات المالية

| الأعمال | مجلس الإدارة | مدير الجمعية | مدراء الإدارات |
|---|--------------|--------------|--|
| سياسات وإجراءات الموارد المالية | | | |
| تطوير وتعديل سياسات الموارد المالية | اعتماد | إعداد | |
| تطوير وتعديل إجراءات الموارد المالية | اعتماد | إعداد | |
| تنظيم الإبداعات المالية | | مراجعة | المحاسب (إعداد واعتماد) |
| القوائم المالية السنوية | اعتماد | مراجعة | المحاسب (إعداد) |
| إقرار الموازنة المالية للسنة القادمة | اعتماد | مراجعة ثانية | المحاسب (مراجعة أولية) مدراء الإدارات (إعداد) |
| تغذية وصرف شدية الصندوق بما لا يتجاوز 10,000 ريال | | اعتماد | المحاسب (اعتماد) |
| تغذية وصرف شدية الصندوق بما لا يتجاوز 50,000 ريال | اعتماد | مراجعة | المحاسب (إعداد) |
| عقود شركات توريد الخدمات | | | |
| لا تتجاوز 10,000 ريال | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| أكثر من 10,000 ريال | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |
| إجراءات التعاملات المالية | | | |
| الموافقة على السلف والقروض المادية بما لا يتجاوز راتب واحد للموظف | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) المحاسب (مراجعة) |
| الموافقة على السلف لأكثر من راتب للموظف | اعتماد | مراجعة | إدارة الدعم والمساندة (إعداد) المحاسب (مراجعة) |
| تأجيل خصم دفعات أو سلف مستحقة على موظف إلى الشهر التالي | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) المحاسب (مراجعة أولية) |
| صرف مستحقات الائتداب | | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) المحاسب (مراجعة) |
| تأمين المصروفات التشغيلية للجمعية بما لا يتجاوز 50,000 ريال | اعتماد | مراجعة ثانية | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) المحاسب (مراجعة أولية) |
| تأمين المصروفات التشغيلية للجمعية من البند المعتمد بالميزانية | إحاطة | اعتماد | مدير إدارة الدعم والمساندة (إعداد) |

صلاحيات الأصول والشراء

| الأعمال | مجلس الإدارة | مدير الجمعية | مدراء الإدارات |
|---|--------------|--------------|--|
| الأصول الثابتة | | | |
| بيع وشراء المباني والعقارات | اعتماد | مراجعة | مدير إدارة تنمية الموارد المالية (إعداد) |
| استئجار وتأجير المباني والعقارات | اعتماد | مراجعة | |
| البناء والتشييد | اعتماد | مراجعة | |
| تقدير حجم التناقص / الزيادة في سعر الأصول | اعتماد | مراجعة | المحاسب (إعداد) |
| الشراء والتصرف في الأصول المستهلكة | | | |
| بما لا يتجاوز قيمته 10,000 ريال | | اعتماد | المحاسب (إعداد) |
| بما يتجاوز قيمته 10,000 ريال | اعتماد | مراجعة | المحاسب (إعداد) |