



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

المقدمة

ان سياسة مصفوفة الصالحيات بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصالحيات لشاغلي الوظائف الادارية التنفيذية العليا لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات المالية والإجراءات، لتمنع مخاطر الفساد والاحتيال.

وتهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصالحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصالحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملة في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية بالجمعية تحديداً، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار. ولقد رتبنا هذه الصالحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها، وفيما يلي تعريفاً مقتضباً لكل مستوى منها وفق الآتي:

يُعد:

يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه.

يقترح:

يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من مدى صحة البيانات والوثائق المرفقة مع الطلب، ومن ثم إعداد الاقتراح المناسب مع ضرورة شرح كافة أبعاده في حال طلبها من صاحب الصلاحية الأعلى.

يوصي:

يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتأكد 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.

يعتمد:

يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء مشروع القرار كافة الإجراءات اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة ما رافقه من حيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناءً على ذلك.

ينفذ / يشرف على التنفيذ:

صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.

وتحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة العاملين ومن لهم علاقات تعاقدية وتطوعية في الجمعية، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات وظيفية خاصة وفقاً للأنظمة.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين والمنتسبين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية وعلى الإدارة التنفيذية تزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخ منها.



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

البيان:

أولاً: مصفوف صالحيات مجلس الإدارة:

- 1- اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للجمعية والإشراف على تنفيذها.
- 2- اعتماد الأنظمة واللوائح والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات الوظيفية المختلفة .
- 3- وضع نظام للحوكمة خاص بالجمعية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة، بما لا يتعارض مع ما تقرره جهة الاشراف على الجمعية
- 4- وضع واعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم .
- 5- وضع واعتماد سياسة لتفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية
- 6- وضع واعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية لأصحاب المصالح مع الجمعية.
- 7- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها.
- 8- تحديد الصالحيات والاختصاصات والمسؤوليات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها .
- 9- وضع موجهاً ومعايير عامة للاستثمارات .
- 10- إدارة الاستثمارات والأنشطة العقارية للجمعية
- 11- تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الجمعية .
- 12- مراجعة وتقييم أداء الرئيس/المدير التنفيذي وتوفير الدعم له .
- 13- الاعتمادات المالية والتوقعات على أوامر الصرف والشيكات .
- 14- البت في التعيين والفصل لشاغلي الوظائف الإدارية العليا .
- 15- اقرار واعتماد الهيكل التنظيمي والتعديلات الطارئة عليه.

ثانياً: مصفوفة صالحيات الإدارة التنفيذية:

- 1- القيادة المثلى لفريق العمل من خلال معايير محلية متطورة .
- 2- ربط الأهداف بالإستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري .
- 3- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ممارساتها للصالحيات المفوضة بها.
- 4- رفع التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية لاعتماده.
- 5- رفع التقييم الوظيفي للعاملين لاعتماده .
- 6- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل .
- 7- التوصية في التعيين للوظائف الشاغرة لاعتمادها .
- 8- رفع تقرير بإنهاء العقود الوظيفية للمجلس.

ثالثاً: الواجبات تجاه الرؤساء التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية:

- 1- يتم توجيه الدعوة لعقد اجتماع من قبل رئيس المجلس أو أمين السر أو أحد أعضاء المجلس .
- 2- عدم إلغاء أو تأجيل الاجتماعات المجدولة إلا بعد التنسيق والتشاور مع رئيس المجلس وأمين السر.
- 3- لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ غير مجدول متى رأى ضرورة ذلك، أو بناءً على طلب من أعضاء المجلس
- 4- أن يتم التنسيق بين رئيس المجلس وأمين السر والأعضاء عند وضع جدول أعمال الاجتماع .



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

- 5- يتوجب على الإدارة التنفيذية تزويد مجلس الإدارة بتقرير شهري يتضمن أداؤها.
- 6- أمين مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، وفي حال غيابه يقوم مقامه مفوض من أعضاء المجلس ممن لهم علاقة وخبرة بأعمال المجلس بموجب توجيه من رئيس المجلس بالقيام بالمهمة الى حين عودة أمين المجلس.
- 7- لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التواصل مع المدير المالي أو أي من أعضاء الإدارة عند الحاجة لذلك.

أحكام عامة

مادة1: سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

- 1- يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
- 2- تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
- 3- تتم مراجعة لائحة الصالحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها 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 الإدارة.

مادة2: مسؤولية ممارسة الصالحيات

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

مادة3: العلاقة بين الصالحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تخويل الصالحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صالحية تعين تحميل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصالحية على الوجه الصحيح وانطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصالحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

مادة4: الحدود العامة لممارسة الصالحيات

- 1- لا يحق لصاحب الصالحية 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 الصالحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصالحية الأعلى .
- 3- يجب على صاحب الصالحية عند اتخاذ القرارات بموجب الصالحيات الممنوحة التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

مادة 5: تفويض الصالحيات

يجوز لأصحاب الصالحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية :

- 1- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي .
- 2- يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب يوافق عليه صاحب السلطة الأعلى.
- 3- تبقى المسؤولية عن الصالحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصالحيات كما تقع المسؤولية على المفوض له .
- 4- يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- 5- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصالحيات المفوضة حينما يرى ذلك .
- 6- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لاي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصالحية الأصلي.

1. النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة

الصالحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
إقرار النظام الأساسي	أمين السر	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
إضافة أو إلغاء أنشطة في النظام الأساسي للجمعية	أمين السر	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد اتعابه			مجلس الإدارة	الوزارة		يتم تعيينه من الوزارة
حل الجمعية ونصفيتها وتعيين المصفي وتحديد اتعابه	أمين السر	رئيس المجلس	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	أمين السر	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة			
إقرار وتعديل النظام واللوائح التنظيمية والتنفيذية	أمين السر	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة			
إضافة أو إلغاء الفروع	أمين السر	مجلس الإدارة		الجمعية العمومية		

2. الخطط والتقارير

الصالحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
الميزانية والحسابات بالجمعية	المشرف المالي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
الخطة الإستراتيجية والسنوية	الإدارة المعنية	أمين السر	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		مديرو الإدارات



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

كل في ما يخصه	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	الأمين العام	الإدارة المعنية	الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية
	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	أمين السر	التقرير السنوي لأداء الإستراتيجي للجمعية
	مجلس الادارة			الإدارة المعنية	التقارير الشهرية
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	أمين السر	الإدارة المعنية	الخطة السنوية للبرامج والأنشطة
	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	مقرر الوحدة	الرئيس المباشر	اعتماد تقارير تقييم الأداء الوظيفي

3. فتح الحسابات المصرفية والتوقيع على الشيكات والمسيرات					
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	الإدارة المعنية	المشرف المالي	رئيس الجمعية	مجلس الادارة	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	الإدارة المعنية	الإدارة المالية	شؤون الموظفين	رئيس الجمعية	
التوقيع على الشيكات ونماذج التحويل	الإدارة المالية	توقيع اثنين أحدهما المشرف المالي من أصل ثلاثة الرئيس ونائبه والمشرف المالي			
تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	حسب صلاحيات التوقيع على الشيكات				

4. العقود والاتفاقيات والتوريد					
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النقدي حتى 5000 ريال	الإدارة المعنية	رئيس الجمعية			
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النقدي أكثر من 5000 ريال	الإدارة المعنية	رئيس الجمعية			مجلس الادارة
توقيع العقود	الإدارة المعنية	رئيس الجمعية			مجلس الادارة

5. المشاريع والأنشطة					
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
اعتماد المشاريع	الإدارة المعنية	رئيس الجمعية			مجلس الإدارة



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

6. تعزيز البنود وإجراء المناقلات					
ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات / العناصر
	رئيس الجمعية	المشرف المالي	المشرف المالي	الإدارة المعنية	اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية
	رئيس الجمعية	أمين السر	المشرف المالي	الإدارة المعنية	اعتماد بند جديد من الأصول الرأسمالية في الخطة السنوية
	رئيس الجمعية	المشرف المالي	المشرف المالي	الإدارة المعنية	إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة إلى 5% من البند المنقول منه
	رئيس الجمعية	أمين السر	المشرف المالي	الإدارة المعنية	إجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بأكثر من 5% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	اعتماد وظائف غير واردة في الموازنة بأكثر من 10% من موازنة الرواتب والأجور

تابع 6. تعزيز البنود وإجراء المناقلات					
ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات / العناصر
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية حتى 10% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية حتى 30% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى الرأسمالية بأكثر من 30% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة من الموازنة الرأسمالية إلى التشغيلية حتى 10% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة من الموازنة الرأسمالية إلى التشغيلية حتى 30% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة من الموازنة الرأسمالية إلى التشغيلية بأكثر من 30% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الجهة المعنية	المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى 10% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة بين بنود الباب الواحد حتى 30% من البند المنقول منه
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	المشرف المالي	الإدارة المعنية	المناقلة بين بنود الباب الواحد بأكثر من 30% من البند المنقول منه



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

7. المكافآت والترقيات والعلاوات						
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
اعتماد الترقيات والعلاوات السنوية للموظفين	شؤون الموظفين		رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
الاستثناء من متطلبات الترقية	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
إصدار قرار بخصوص الموظف الذي يحصل على أقل من جيد في تقييم الأداء لسنتين متتاليتين	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
منح المكافآت التشجيعية	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		

8. التعيين والاستغناء عن الخدمات						
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ/ يشرف على التنفيذ
الترشيح لعضوية مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		مجلس الإدارة	الجمعية العمومية		
التعيين أو الاستغناء عن خدمات رئيس الجمعية		مجلس الإدارة	الجمعية العمومية			
التعيين أو الاستغناء عن خدمات نائب رئيس الجمعية	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية			
التعيين أو الاستغناء عن خدمات المشرف المالي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية			
التعيين أو الاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي	الإدارة المعنية	أمين السر	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة		
التعيين أو الاستغناء عن خدمات مديري الإدارات	الإدارة المعنية	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة			
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين	الإدارة المعنية / شؤون الموظفين	رئيس المجلس	مجلس الإدارة			



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

9. الانتداب					
ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات / العناصر
		رئيس مجلس الإدارة	الهيئة التنفيذية	أمين السر	انتداب أحد أعضاء الهيئة التنفيذية أو مجلس الإدارة
		رئيس الجمعية	الأمين العام		انتداب الأمين العام
		مجلس الإدارة	رئيس الجمعية		انتداب رئيس الجمعية
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية			انتداب نائب رئيس الجمعية
		رئيس الجمعية	الإدارة المعنية/شؤون الموظفين		انتداب مديري الإدارات
		رئيس الجمعية	الإدارة المعنية/شؤون الموظفين		انتداب موظفي الإدارات
		رئيس الجمعية	الإدارة المعنية/شؤون الموظفين		اعتماد الانتهاء من أداء المهمة بعد الانتداب

10. تقييم الأداء والاحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات					
ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات / العناصر
		رئيس الجمعية	الهيئة التنفيذية		تقييم أداء الأمين العام
	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية		تقييم أداء مديري الإدارات
	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	مقرر الوحدة	الرئيس المباشر	تقييم أداء الموظفين
لجنة التحقيق	مجلس الإدارة		رئيس الجمعية		إحالة مديري الإدارات للتحقيق
لجنة التحقيق	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية	إحالة موظفي الجمعية للتحقيق
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	الإدارة المالية / شؤون الموظفين	لجنة تأديب المخالفين	اعتماد الإجراءات التأديبية وتوصيات لجنة تأديب المخالفين
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	لجنة تأديب المخالفين	تخفيف الجزاء المقرر على العقوبة أو إلغاؤها
	رئيس الجمعية	الإدارة المعنية / شؤون الموظفين			الإنذار الخطي الأول والثاني



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

11. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات					
ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	العناصر / الصلاحيات
	رئيس الجمعية				مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية والغير الحكومية
	رئيس الجمعية				إصدار بيان عن الجمعية أو توضيح
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية		المستشار القانوني	المرافعات والمطالبات اتجاه الأشخاص او الجهات لصالح او ضد الجمعية
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية		المستشار القانوني	التنازل عن الحقوق والقضايا المرفوعة لصالح الجمعية



جمعية مضر الخيرية للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

12. صلاحيات أخرى					
ينفذ/ يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	العناصر الصلاحيات
	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار / رئيس الجمعية		شراء عقار باسم الجمعية
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	الإدارة المعنية		استئجار عقار باسم الجمعية
	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية		الموافقة للموظف على الجمع بين وظيفته في الجمعية ووظيفة أخرى
	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية		تنظيم وتحديد ساعات العمل
	الرئيس المباشر / مقرر الوحدة	الموظف			السماح للموظف لمغادرة مقر عمله اثناء ساعات العمل الرسمية
	الرئيس المباشر / مقرر الوحدة	الموظف			السماح للموظف بالبقاء في مقر العمل أو الدخول له خارج ساعات الدوام اثناء أيام العمل الأسبوعي
	المدير المباشر / مدير الوحدة	الموظف			السماح للموظف بالدخول الى مقر العمل اثناء الإجازة الأسبوعية او الرسمية
	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية		التكليف بالعمل الإضافي أو بعمل تحت الطلب
	مجلس الإدارة	رئيس الجمعية	أمين السر		تشكيل لجان الجمعية
	رئيس الجمعية	رئيس الجمعية	مقرر الشؤون المالية	الإدارة المعنية	الموافقة على تأمين سيارة للموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم ذلك
		رئيس الجمعية	مقرر الإدارة المعنية / شؤون الموظفين	الرئيس المباشر	تأجيل خصم قسط السلفة الشخصية بما لا يزيد عن مرتين خلال فترة السداد
		رئيس الجمعية	مقرر الإدارة المعنية / شؤون الموظفين	الرئيس المباشر	استدعاء الموظف للعمل الإلزامي خارج وقت الدوام الرسمي
		رئيس الجمعية / مجلس الإدارة	مدير العلاقات العامة	مدير الإدارة المعنية	اعتماد النشر في لوحة إعلانات الجمعية أو الوسائط الالكترونية
		شؤون الموظفين	الإدارة المعنية	الموظف	الموافقة على الاجازات الاعتيادية
		شؤون الموظفين	الإدارة المعنية	الموظف	الموافقة على الاجازات الاضطرارية او الخاصة
	رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية	الموظف المعني	تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية فقط
		رئيس الجمعية	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية	تحديد عدد الموظفين الذين يمنحون إجازة الحج سنوياً
		شؤون الموظفين	الإدارة المعنية		اعتماد الإجازة الاستثنائية لشهرين إضافيين
	شؤون الموظفين	مقرر الوحدة	الإدارة المعنية		اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة (لم يباشر عمله بعد انقضاء مدة إجازته السنوية)
	شؤون الموظفين	شؤون الموظفين	مقرر الإدارة المعنية	الرئيس المباشر	قطع الاجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل
		مقرر الوحدة	الشؤون الإدارية	الإدارة المعنية	تحديد الأشخاص المسؤولين عن الوقاية والسلامة في الجمعية
		العلاقات العامة	شؤون الموظفين	الإدارة المعنية	الإعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية



جمعية مضر الخيرية

للخدمات الاجتماعية بالقديح

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 9

تابع 12. صلاحيات أخرى					
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
إعداد عرض العمل وفق اللوائح	شؤون الموظفين			شؤون الموظفين	
توقيع عقود العمل للوظائف التنفيذية والقيادية	شؤون الموظفين			رئيس الجمعية	
إعارة موظفي الجمعية لجهات أخرى	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين		رئيس الجمعية	
إعفاء الموظفين الجدد من فترة الاختبار	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين		رئيس الجمعية	
تثبيت الموظف بعد اجتياز فترة الاختبار	الإدارة المعنية		شؤون الموظفين	شؤون الموظفين	
صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق، أمين مستودع، بدل اتصال...)	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين		مقرر شؤون الموظفين	
شراء تذاكر السفر للموظفين في الإجازة السنوية	الإدارة المعنية		شؤون الموظفين	شؤون الموظفين	رئيس الجمعية
صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية	الإدارة المعنية		شؤون الموظفين	شؤون الموظفين	رئيس الجمعية
إقامة حفلات تكريم الموظفين	شؤون الموظفين	العلاقات العامة		رئيس الجمعية	مجلس الإدارة
اختيار الموظفين الذين سيتم تكريمهم	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين		رئيس الجمعية	
اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين		رئيس الجمعية	
ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الخطة	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين		رئيس الجمعية	
نقل الموظف إلى إدارة أخرى	الإدارة المعنية	شؤون الموظفين		رئيس الجمعية	

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد لائحة صلاحيات مجلس الإدارة بجمعية مضر الخيرية بالقديح في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (46) المنعقدة بتاريخ 02 / 05 / 1442هـ.

رئيس مجلس الإدارة

مهدي سلمان الجارودي

