

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

الاصدر الاول

١٤٤١هـ - ٢٠١٩م

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل		نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل		تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أُعدّها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

المحتويات:

الصفحة	الموضوع
٠٢	الإصدارات
٠٣	الاعداد
٠٤	المصطلحات
٠٥	المقدمة
٠٥	الاهداف
٠٥	النطاق
٠٥	احكام عامة
٠٦	مستويات المسؤولية والصلاحيات
٠٦	أنواع الصلاحيات
٠٧	مسؤوليات صاحب الصلاحية
٠٧	مسؤوليات المفوض له
٠٧	مسؤوليات قسم التميز المؤسسي
٠٨	قواعد تفويض الصلاحيات
٠٨	قيود تفويض الصلاحيات
٠٨	النفاذ
٠٩	ملحق رقم (١) جدول الصلاحيات
٣٣	ملحق رقم (٢) جدول تفويض الصلاحيات

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اعتمدها	مجلس الادارة

الاصدارات

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الاعداد	المراجعة	الاعتماد	تاريخ الاعتماد
الأول	٢٠١٩/١٠/٢٠م	التميز المؤسسي	اللجنة التنفيذية	مجلس الادارة	٢٠١٩/١٢/٢٥
نبذة عن الإصدار الأول					
عند اعداد هذه اللائحة تم الاعتماد على اللائحة الأساسية للجمعية وأفضل الممارسات في الجمعيات الأهلية المتميزة.					

تنبيه:

إن هذه الوثيقة مراقبة إلكترونياً، ويعتد فقط بالنسخ الورقية المطابقة في رقم الإصدار مع ما هو منشور في المكتبة الالكترونية للسياسات والإجراءات.

يجب تحديث هذه الوثيقة بعد مضي (٣٦) شهراً على تاريخ الاعتماد على الأكثر.

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اعتمدها	مجلس الإدارة

الإعداد	الاسم	الوحدة التنظيمية	التاريخ	التوقيع
أ. عبدالعزيز بن علي السبيعي	أ. منصور بن محمد المقرن	مجلس الإدارة		
أ. محمد بن عبدالرحمن المشاري	أ. عمر بن إبراهيم العوشن	مجلس الإدارة		
أ. محمد بن عبدالعزيز المقرن	أ. خالد بن ناصر الغنام	مجلس الإدارة		
أ. خالد بن علي الوزان	د. محمد بن عبد العزيز الشريم	مجلس الإدارة		
أ. عوض بن علي الجميلي	أ. عمر بن إبراهيم العوشن	مجلس الإدارة		
أ. حماد بن عبدالرحمن العمر	د. محمد بن عبدالله المهنا	مجلس الإدارة		
د. خالد بن محمد الحسن	د. عبد العزيز بن عبد الله المقبل	مجلس الإدارة		
أ. منصور بن محمد المقرن	م . خالد بن ناصر الغنام	مجلس الإدارة		
	أ. عوض بن علي الجميلي	مجلس الإدارة		
	أ. حماد بن عبدالرحمن العمر	مجلس الإدارة		
	د. خالد بن محمد الحسن	مجلس الإدارة		
	أ. منصور بن محمد المقرن	مجلس الإدارة		

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اعتمدها	مجلس الادارة

المصطلحات:

المصطلح	المعنى
لائحة ومصفوفة الصلاحيات	لائحة ومصفوفة الصلاحيات لجمعية بر الوالدين "أبرار" بمنطقة الرياض
الجمعية	جمعية بر الوالدين "أبرار" بمنطقة الرياض
الجمعية العمومية	الجمعية العمومية لجمعية بر الوالدين "أبرار" بمنطقة الرياض
المجلس	مجلس إدارة جمعية بر الوالدين "أبرار" بمنطقة الرياض
اللجنة التنفيذية	لجنة مشكلة من مجلس الادارة
المشرف العام	عضو مجلس الإدارة المنتدب للإشراف على الجمعية
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي لجمعية بر الوالدين "أبرار" بمنطقة الرياض
النطاق	نطاق تطبيق اللائحة أو الملتزمين بهذه اللائحة
المسؤولية	التزام الشخص بأداء العمل المنوط به طبقاً لما هو محدد شرعاً ونظاماً وعرفاً وتحمل تبعات ما يصدر عنه من قرارات.
الصلاحيات	هي الحق في صنع القرارات الإدارية، وهي شكل من أشكال السلطة الإدارية تهدف إلى توجيه الآخرين بناءً على الموقع في الهيكل الوظيفي داخل المنظمة الإدارية وليس حسب الرغبات الشخصية.
صاحب الصلاحية	شخص أو لجنة بصفته/ها الوظيفية يمتلك/تمتلك سلطة نظامية لتنفيذ عمل معين واتخاذ القرارات المرتبطة به.
تفويض الصلاحيات	هي نقل صلاحية اتخاذ القرار من صاحب الصلاحية لشخص أو لجنة لفترة محددة.
المفوض إليه	المنقول إليه صلاحية اتخاذ القرار من صاحب القرار سواء كان فرد أو لجنة.
جدول الصلاحيات	وثيقة تهدف إلى تحديد صلاحيات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمشرف العام والمدير التنفيذي وتوزيعها على الوظائف الإشرافية والإدارات والاقسام في الجمعية.
جدول تفويض الصلاحيات	وثيقة مرتبطة بجدول الصلاحيات تهدف إلى تحديد صاحب الصلاحية في الجمعية واداراتها والتفويض والمفوض إليه في هذا الشأن ومدة التفويض.



لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل		نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل		تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

المقدمة:

تعد لائحة ومصفوفة الصلاحيات مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في الجمعية حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات لشاغلي الوظائف الإدارية التنفيذية لاعتماد القرارات والمعاملات في الجمعية، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات والجراءات، لضمان التنفيذ الفعال وللمنع مخاطر الفساد والاحتيال.

الأهداف:

تهدف هذه اللائحة إلى الآتي:

- زيادة كفاءة عملية اتخاذ القرارات بتفويض الصلاحيات إلى الوظائف الإشرافية المناسبة.
- تفعيل دور الإدارة التنفيذية وزيادة حجم مشاركتها في اعمال الجمعية.
- إعطاء مساحة أكبر للمجلس والرئيس للتركيز على إدارة التوجه الاستراتيجي للجمعية والإشراف عليها، والإشراف على إدارة المخاطر الداخلية والخارجية، والإشراف على تطوير موارد الجمعية والمشاركة في التواصل مع أصحاب المصلحة.

النطاق:

تطبق هذه اللائحة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء.

أحكام عامة:

- فيما عدا الصلاحيات الممنوحة نظاماً للجمعية العمومية ولرئيس مجلس الادارة، يُعدّ المجلس هو المرجع لجميع الصلاحيات داخل الجمعية.
- يجب أن يتوافق تفويض الصلاحية مع الدور الوظيفي للمفوض إليه.
- يجب الالتزام بقواعد التفويض الواردة في هذه اللائحة؛ لضمان التفويض على النحو الصحيح.
- يحتفظ صاحب الصلاحية بواجبه الإشرافي على المفوض إليه.
- يحتفظ صاحب الصلاحية بحق التدخل في حال مخالفة قواعد التفويض. وبناءً عليه، تبقى صلاحية القرار بالكامل لدى صاحب الصلاحية.

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها
مجلس الإدارة				

٦. ترتبط الصلاحيات بشكل مطلق ومباشر بوجود هيكل معتمد ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً لإشغال هذه الوظائف.
٧. لا يحق للمخول بالصلاحيات أن يستعمل هذه الصلاحية لصالح أعمال أو قرارات تتعلق به شخصياً ولو كان في حدود صلاحيته وإنما يلزم اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
٨. يتم إثبات ممارسة صلاحية الاعتماد بالتوقيع الكامل وليس بالتوقيع بالأحرف الأولى (التأشير)، مع وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسمى وظيفته.
٩. في حالة غياب المسؤول المخول بالصلاحيات تعود الصلاحية مباشرة إلى المسؤول الأعلى. إلا أنه يجوز في حالة غياب أحد المسؤولين وبهدف تفادي تراكم العمل وضغطه على المسؤول الأعلى، يتم تفويض صلاحيات المسؤول الغائب إلى أحد مساعديه أو مرؤوسيه وذلك بعلم واعتماد المسؤول الأعلى، وعلى أن يحمل هذا التفويض صفة "الوكالة" ولا يُستعمل إلا في غياب المسؤول الأصلي.
١٠. يتصرف صاحب الصلاحية بموارد الجمعية بموجب خطط وبرامج معتمدة من مجلس الإدارة تحدد حجم الموارد المتاحة له، ويشترط لاعتماد الصرف أن تكون المبالغ مدرجة بالميزانية التقديرية للجمعية وفي حدود الاعتمادات المقررة لكل بند من البنود مع التأكد من توفر المبالغ المطلوبة إلا في الحالات الاستثنائية التي يقرها مجلس الإدارة أو مفوض عنه.
١١. لا يجوز لصاحب الصلاحية اتخاذ القرارات التي تخولها له الصلاحيات الممنوحة له إلا بعد التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط التي تنص عليها أنظمة الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.
١٢. لا يسمح بفصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية.

مستويات المسؤولية والصلاحيات في الجمعية:

- المستوى الأول: الجمعية العمومية** وهي أعلى سلطة في الجمعية وقراراتها ملزمة لأعضائها كافة ولبقية أجهزة الجمعية.
- المستوى الثاني: مجلس الإدارة** هو الجهة الإشرافية العليا في الجمعية المنتخب من الجمعية العمومية والممثل لها والمسؤول عن اختيار فريق العمل التنفيذي ورسم الخطط والتوجهات الاستراتيجية لهم والإشراف على أنشطة الجمعية.
- المستوى الثالث: المشرف العام** وهو عضو مجلس الإدارة المنتخب للإشراف العام على الإدارة التنفيذية حسب الصلاحيات المفوضة له من مجلس الإدارة.
- المستوى الرابع: المدير التنفيذي** وهو قائد فريق العمل التنفيذي المعين من قبل مجلس الإدارة والمسؤول عن تنفيذ الخطط المعتمدة من مجلس الإدارة وقيادة فريق العمل لتحقيق أهداف الجمعية وتوفير الموارد اللازمة لذلك.
- المستوى الخامس: مدراء الإدارات** وهم الصف الأول من الموظفين والمتطوعين الإشرافيين المسؤولين عن قيادة من يقع في نطاق إشرافهم من الموظفين لتحقيق أهداف الجمعية.

أنواع الصلاحيات المعتمدة في هذه اللائحة:

اعتماد / إقرار: اتخاذ القرار النهائي والزام الجمعية به.

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل		نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل		تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أُعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

- موافقة:** هي قبول التوصية (الاقتراح) لرفعه لصاحب صلاحية الاعتماد، وإذا لم يليها ذكر صلاحية الاعتماد فتعتبر الموافقة اعتماد.
- توصية:** هي الاقتراح او الموافقة المبدئية على معاملة لرفعها لصاحب الصلاحية لاتخاذ القرار اللازم.
- الاعداد:** تجهيز كل متطلبات اتخاذ القرار ومراجعتها والتأكد من مطابقتها للنظام تمهيدا لأخذ الموافقة ثم الاعتماد.
- الإشعار:** اشعار وتبليغ المعنيين بنتائج اتخاذ القرار للعلم واتخاذ الإجراءات اللازمة..

مسؤوليات صاحب الصلاحية:

تبقى مسؤوليات صاحب الصلاحية عن صلاحياته المفوضة بعد تفويضها وعليه عند اتخاذ قرار التفويض القيام بما يلي:

- التوضيح:** جيب أن يوضح صاحب الصلاحية للمفوض إليه نطاق المسؤولية للصلاحية المفوضة.
- المراقبة:** يجب على صاحب الصلاحية متابعة أداء المفوض إليه وتقييم جدارته وتحديد آلية رقابة فعالة تراعي المخاطر المحتملة، وتضمن لصاحب الصلاحية الاطلاع والعلم بأوجه القصور بأسرع وقت.
- التدخل:** جيب على صاحب الصلاحية اتخاذ الإجراء المناسب عند ملاحظة أي علامات تهاون ظاهرة أو تجاوزات متواصلة أو مستجدات غير مرغوبة مرتبطة بالصلاحية المفوضة.

مسؤوليات المفوض إليه:

ينبغي للمفوض إليه استخدام الصلاحية وتقدير الأمور بشكل مستقل، من دون طلب الموافقة المسبقة. وعند الحاجة، يجوز للمفوض إليه طلب المرئيات من أقرب جهة عليا أو من صاحب الصلاحية.

مسؤوليات إدارة التميز المؤسسي المتعلقة بهذه اللائحة:

تتولى إدارة التميز المؤسسي في الجمعية المهام الآتية:

- التحقق من تطبيق قواعد تفويض الصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- تحديث سياسة مصفوفة الصلاحيات بالتنسيق مع المدير التنفيذي والرفع إلى المجلس للاعتماد.
- وضع الإجراءات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة.
- حفظ النسخة المعتمدة من سياسة مصفوفة الصلاحيات لديهم.
- التأكد من نشر النسخة المعتمدة من سياسة مصفوفة الصلاحيات للمعنيين.

لائحة ومصفوفة الصلاحيات

رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

قواعد تفويض الصلاحيات:

يجب الالتزام بقواعد تفويض الصلاحيات المنصوص عليها في هذه المادة عند تحديد مسارات التفويض أو تغييرها، وتعدّ شرطاً لضمان صحة التفويض. وعلى صاحب الصلاحية أن يتأكد من تحديد الصلاحية المراد تفويضها بشكل واضح، وأن يتحقق من فهم المفوض إليه مسؤولياته المرتبطة بهذه الصلاحية. وفيما يلي قواعد التفويض:

١. لا يجوز تفويض الصلاحيات المنوطة بالمجلس كحقي حصري أو مفوضة إليه من الجمعية العمومية.
٢. يجوز تفويض الصلاحية إلى لجنة عندما يتطلب القرار مشاركة أكثر من جهة، غير أن أولوية التفويض للأفراد، ويخضع تقدير ذلك لصاحب الصلاحية.
٣. يجوز تقسيم الصلاحية إلى عدة صلاحيات جزئية، بشرط أن تكون الصلاحيات الجزئية متكاملة وغير متعارضة أو متداخلة بما يحقق تنفيذ الصلاحية الرئيسة ضمن نطاق محدد وواضح.
٤. لا يحق للمفوض إليه تفويض صلاحية مفوضة إليه ما لم ينص قرار التفويض على جواز ذلك.
٥. لا يجوز لصاحب الصلاحية تفويض صلاحية اتخاذ القرار إلا ضمن نطاق إشرافه الإداري.
٦. لا يجوز لصاحب الصلاحية تفويض صلاحية اتخاذ القرار لجهة خارجية متعاقدة معها الجمعية إلا بعد موافقة المجلس مع توضيح ذلك في العقد.
٧. المسؤولية لا تفوض ويبقى صاحب الصلاحية هو المسؤول الأول عن صلاحياته مع التزام المفوض إليه بنفس المسؤولية.
٨. يجوز تفويض الصلاحيات الممنوحة للموظفين عن طريق آليات تفويض الصلاحيات التالية:
 - أ- من خلال مصفوفة الصلاحيات المعتمدة.
 - ب- من خلال قرار صادر من مجلس الإدارة أو من خلال الوكالة الشرعية.
 - ت- من خلال التفويض الفرعي لصلاحيات الاعتماد بشكل مؤقت كتفويض حالات الغياب ويتم اعتماد جمع التفويضات الفرعية في اعتماد الصلاحيات من مجلس الإدارة وتكون خاضعة للتدقيق والمراجعة بصفة مكتوبة.
٩. تتسم الصلاحيات باللامركزية وذلك لتمكين الجمعية من تنفيذ عملياتها اليومية دون عقبات أو عوائق.

قيود تفويض الصلاحيات:

يُحفظ بالقرارات على مستوى المجلس في الحالات التالية:

١. إذا كان القرار لا يُتخذ حسب النظام إلا من قبل المجلس.
٢. إذا كان القرار يترتب عليه مخاطر عالية على الجمعية، ويخضع هذا لتقدير المجلس.
٣. إذا كان القرار معقداً بطبيعته ويتطلب مدخلات محددة أو خبرة أوسع، ويخضع هذا لتقدير المجلس.
٤. إذا كان القرار يتطلب تدخل من أعضاء مستقلين أو غير تنفيذيين من خارج الجمعية، ويخضع هذا لتقدير المجلس.

النفاد:

تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.



ملحق رقم (١) مصفوفة الصلاحيات:

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

التنظيم الإداري لأجهزة الجمعية وشؤون العضوية						البند الأول	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	الجمعية العمومية	المجلس	المشرف	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات / رؤساء الأقسام
١	مفوضية الجمعية	تعديل اللائحة الأساسية للجمعية ورفعها للوزارة للاعتماد	اعتماد	موافقة	مراجعة / توصية	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٢		قبول العضوية بجميع أنواعها وسحبها واستحداث أنواع عضويات جديدة	إشعار	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
٣		تشكيل لجنة الانتخابات لانتخاب مجلس الإدارة	اعتماد	موافقة	توصية / اعداد	إشعار	اعداد أمين المجلس
٤		انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد مدة عضويتهم وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.	اعتماد	إشعار	إشعار	إشعار	اعداد أمين المجلس
٥		البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة أو إسقاط العضوية عنه وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة	اعتماد	توصية	إشعار	إشعار	اعداد أمين المجلس
٦		الغاء قرارات مجلس الإدارة	اعتماد	إشعار	إشعار	إشعار	اعداد أمين المجلس
٧		حل الجمعية اختياريًا	اعتماد	توصية	إشعار	إشعار	اعداد أمين المجلس
٨		تشكيل اللجان التابعة للجمعية العمومية	اعتماد	توصية	إشعار	إشعار	اعداد أمين المجلس
٩		تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة	إشعار	اعتماد	توصية	إشعار	اعداد أمين المجلس
١٠		الموافقة على فتح فروع ومكاتب للجمعية وإغلاقها ورفعها للوزارة للاعتماد	موافقة	توصية	توصية	توصية	اعداد
١١		تغيير مقر الجمعية داخل مدينة المقر	إشعار	إشعار	اعتماد	توصية	اعداد
١٢		إنشاء وتعديل مصفوفة الصلاحيات	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة الكترونياً	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعددها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

التخطيط والتنظيم						البند الثاني	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	الجمعية العمومية	المجلس	المشرف	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات / رؤساء الاقسام
٠١	التخطيط الاستراتيجي	تعتمد جهة / فرد لتيسير التخطيط الاستراتيجي والإذن ببدء التخطيط الاستراتيجي	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٠٢		اعتماد الخطة الاستراتيجية والتنفيذية والتشغيلية الأولى	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٠٣		اعتماد تعديل الخطة الاستراتيجية والتنفيذية	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٠٤		تمديد العمل بالخطة الاستراتيجية المنتهية	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٠٥	التخطيط التشغيلي	اعتماد الخطط التشغيلية (السنوية) والتعديل عليها	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٠٦		اعتماد الخطط التشغيلية الشهرية المتوافقة مع الخطة التشغيلية السنوية والتعديل عليها	-	-	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٧	الهيكل	اعتماد الهيكل التنظيمي والتعديل عليه	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٠٨	مجال العمل	اعتماد مجالات العمل والتعديل عليها ورفعها للوزارة للموافقة	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي
٠٩	نطاق الخدمة	اعتماد نطاقات تقديم الخدمة والتعديل عليها ورفعها للوزارة للموافقة	-	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة الكترونياً	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

السياسات واللوائح والأنظمة						البند الثالث	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	الجمعية العمومية	المجلس	المشرف	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات / رؤساء الأقسام
٠١	السياسات	اعتماد السياسات واللوائح والأنظمة والتعديل عليها	–	اعتماد	إشعار	إشعار	إشعار
٠٢	التعليمات	تعليق مؤقت لصلاحيات المشرف العام لأسباب محددة	–	اعتماد	إشعار	إشعار	–
٠٣		تعليق مؤقت لصلاحيات المدير التنفيذي لأسباب محددة	–	اعتماد	اعداد	إشعار	–
٠٤		تعليق مؤقت لصلاحيات مدراء الإدارات لأسباب محددة	–	–	اعتماد	اعداد	إشعار
٠٥		تعليق مؤقت لصلاحيات رؤساء الأقسام لأسباب محددة	–	–	–	اعتماد	إشعار

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة الكترونياً	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

تنمية الموارد المالية					البند الرابع	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	المجلس	المشرف	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات / رؤساء الاقسام
٠١		خطة تنمية الموارد المالية والتعديل عليها	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
٠٢		تجهيز حملات جمع التبرعات ورفعها للوزارة للموافقة	إشعار	اعتماد	موافقة	اعداد/توصية
٠٣		التعاقد مع شركات تنمية الموارد المالية	–	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٤		التعاقد مع شركات الاتصالات لرسائل طلب الدعم	–	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٥		التعاقد مع الشركات والمتاجر للتبرع بالهلال	–	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٦		توقيع خطابات ونماذج طلب الدعم	–	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٧		توقيع خطابات ونماذج طلب الرعاية وتوقيع عقودها	–	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٨		اعداد دليل الرعاية وتعديله	–	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٩		التعاقد مع مندوبي تنمية الموارد المالية وتحديد مكافأتهم	–	إشعار	اعتماد	اعداد
١٠		رفض المنح والتبرعات لأسباب محددة	–	اعتماد	توصية	اعداد
١١		القيام بزيارة التجار والجهات المانحة لطلب الدعم	–	إشعار	اعتماد	اعداد

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدتها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

تنمية الموارد المالية					يتبع / البند الرابع	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	المجلس	المشرف	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات / رؤساء الأقسام
١٢		توقيع خطابات الشكر للمانحين والداعمين والمتبرعين والرعاة	توقيع الرئيس	إشعار	اعداد	اعداد
١٣		اعتماد اللاوعية الاستثمارية	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
١٤		اعتماد وقف جديد ليس في الخطة	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
١٥		اعتماد استثمار جديد ليس في الخطة	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
١٦		توقيع عقود إدارة الأملاك والأوقاف	–	–	اعتماد	اعداد
١٧		توقيع عقود صيانة الأملاك والأوقاف	–	–	اعتماد	اعداد
١٨		اعتماد شراء العقارات وبيعها	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
١٩		إعادة التبرع للمتبرع بناء على طلبه الكتابي المسبب	–	إشعار	اعتماد	اعداد
٢٠		اعتماد مقر استقبال تبرعات خارج مقر الجمعية	إشعار	اعتماد	توصية	اعداد
٢١		اعتماد التسجيل في منصات الجهات المانحة	–	–	اعتماد	اعداد

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

البند الخامس					الشؤون المالية / المشتريات	
الفقرة	الصلاحيات				مجلس الإدارة	المدير التنفيذي
١	اعتماد اللوائح المالية				اعتماد	موافقة
٢	تطوير وتعديل السياسات والإجراءات المالية				اعتماد	موافقة
٣	اعتماد الموازنة التقديرية				اعتماد	موافقة
٤	تعديل الموازنة التقديرية				اعتماد	موافقة
٥	التجاوز في بنود الموازنة التقديرية بحد أقصى (٢٠%) من قيمة البند				-	اعتماد
٦	التجاوز في بنود الموازنة التقديرية ما زاد عن (٢٠%) من قيمة البند				اعتماد	موافقة
٧	إجراء المناقشة بين المبالغ المخصصة في بنود الموازنة التقديرية				-	اعتماد
٨	إدراج بنود جديدة لم تدرج في الموازنة التقديرية				اعتماد	موافقة
٩	اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وتقرير المراجع القانوني ورفعها للجمعية العمومية للاقرار				اعتماد	موافقة
١٠	تصديق القوائم المالية للجمعية				اعتماد	موافقة

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعددها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

الشؤون المالية / المشتريات					يتبع / البند الخامس
الفقرة	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
١١	اعتماد دليل الحسابات (شجرة الحسابات)	اعتماد الشرف المالي	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
١٢	فتح أو اقفال الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية لدى البنوك	اعتماد المفوضين بالتوقيع	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
١٣	إلغاء الشيكات، إصدار بدل فاقد للشيك، إيقاف صرف الشيك	إشعار المفوضين بالتوقيع	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
١٤	اعتماد طلبات إصدار الشيكات	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
١٥	التوقيع على الشيكات وجميع المعاملات البنكية	اعتماد المفوضين بالتوقيع	-	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
١٦	الشراء المباشر بدون عروض أسعار (مصدر وحيد) حتى (١٠,٠٠٠) ريال	-	-	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
١٧	الشراء المباشر بدون عروض أسعار (مصدر وحيد) ما زاد قيمته عن (١٠,٠٠٠) ريال حتى (٥٠,٠٠٠) ريال	-	اعتماد	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
١٨	التصريح بصرف عهد نقدية مؤقتة أكثر من (١٠,٠٠٠) ريال حتى (٢٠,٠٠٠) ريال	-	اعتماد	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

الشؤون المالية / المشتريات					يتبع / البند الخامس
الفقرة	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
١٩	التصريح بصرف عهد نقدية مؤقتة حتى (١٠,٠٠٠) ريال	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٠	الموافقة على التصرف أو بيع الأصول ما زادت قيمته الدفترية عن (١٠٠,٠٠٠) ريال	اعتماد	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٢١	الموافقة على التصرف أو بيع الأصول ما زادت قيمته الدفترية عن (١٠,٠٠٠) ريال إلى (١٠٠,٠٠٠) ريال	إشعار	اعتماد	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٢	الموافقة على إزالة أو بيع الأصول ما نقصت قيمته الدفترية عن (١٠,٠٠٠) ريال	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٣	إعدام الديون	اعتماد	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٤	اعتماد طلبات الشراء أو التوريدات ضمن الخطة ما زاد عن (٥٠,٠٠٠) ريال	-	اعتماد	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

الشؤون المالية / المشتريات					يتبع / البند الخامس
الفقرة	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٢٥	اعتماد احتياجات الشراء أو التوريدات ضمن الخطة بحد أقصى (٥٠,٠٠٠) ريال	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٦	اعتماد المشتريات الطارئة والعاجلة التي خارج الخطة ولا تحتمل التأخير ما زاد عن (١٠٠,٠٠٠) ريال	اعتماد	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٧	اعتماد المشتريات الطارئة والعاجلة خارج الخطة ولا تحتمل التأخير بحد أقصى (١٠٠,٠٠٠) ريال	-	اعتماد	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٨	اعتماد المشتريات الطارئة والعاجلة التي خارج الخطة ولا تحتمل التأخير حتى مبلغ (١٠,٠٠٠) ريال	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
٢٩	إبرام العقود الخاصة بتنفيذ الأعمال والخدمات ضمن الخطة مما زاد عن (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال	اعتماد	موافقة	مراجعة / توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٠	إبرام العقود الخاصة بتنفيذ الأعمال والخدمات ضمن الخطة من (١٠٠,٠٠٠) إلى (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال	إشعار	اعتماد	مراجعة / توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣١	إبرام العقود الخاصة بتنفيذ الأعمال والخدمات ضمن الخطة حتى (١٠٠,٠٠٠) ريال	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

الشؤون المالية / المشتريات					يتبع / البند الخامس
الفقرة	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٣٢	تعديل قيمة العقود ما زاد عن (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال	اعتماد	موافقة	مراجعة / توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٣	تعديل قيمة العقود حتى (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال	إشعار	اعتماد	مراجعة / توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٤	استثمار فائض السيولة النقدية	اعتماد	موافقة	مراجعة / توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٥	اعتماد استعاضة العهد المستديمة وتسويتها	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٦	تشكيل لجان للجرد الدوري والمفاجئ والجرد السنوي للأصول الثابتة والصندوق والمخزون	اعتماد المشرف المالي	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٧	اعتماد نتيجة جرد الأصول والمخزون والصندوق	اعتماد المشرف المالي	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٨	التصريح بطبع المطبوعات ذات القيمة المالية	اعتماد المشرف المالي	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٣٩	اعتماد مصروفات الضيافة والاستقبال لزوار الجمعية	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

الشؤون المالية / المشتريات					يتبع / البند الخامس
الفقرة	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٤٠	اعتماد التسويات المالية وقيد المصروفات والإيرادات	اعتماد المشرف المالي	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٤١	صرف المخصصات المالية وفق العقود المعتمدة	-	إشعار	اعتماد	إعداد (الخدمات المساندة)
٤٢	إعداد تقرير مجلس الإدارة	اعتماد	موافقة	إعداد	إعداد (الخدمات المساندة)
٤٣	إجراء تسوية الفروق بين أرصدة الجرد الفعلي والدفترية	اعتماد المشرف المالي	موافقة	توصية	إعداد (الخدمات المساندة)
٤٤	اعتماد مستند صرف مستحقات الموظفين	اعتماد المشرف المالي	إشعار	موافقة	إعداد (الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

البند السادس					الشؤون الإدارية (الموارد البشرية)	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
١	التعديل	اعتماد دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية	اعتماد	موافقة	مراجعة / توصية	(إعداد الخدمات المساندة)
٢		تعديل لوائح وسياسات وإجراءات الموارد البشرية	اعتماد	موافقة	مراجعة / توصية	(إعداد الخدمات المساندة)
٣		تعديل المهام الخاصة بالمشرف العام	اعتماد	موافقة	مراجعة / توصية	(إعداد الخدمات المساندة)
٤		تعديل المهام الخاصة بالمدير التنفيذي	–	اعتماد	إشعار	(إعداد الخدمات المساندة)
٥		تعديل المهام الخاصة بمدراء الإدارات وباقي الموظفين	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٦	التوظيف	الإذن بالإعلان عن وظائف شاغرة ضمن الخطة	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٧		تشكيل لجنة إختبار المتقدمين على الوظائف	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨		اعتماد نتيجة إختبار المتقدمين على الوظائف	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٩		اعتماد التوظيف الموسمي	–	اعتماد	توصية	(إعداد الخدمات المساندة)
١٠		التوظيف خارج الخطة	–	اعتماد	توصية	(إعداد الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل		نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل		تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

الشؤون المالية / المشتريات					يتبع / البند السادس	
الفقرة	الصلاحيات				مجلس الإدارة	المدير التنفيذي
١١	إعادة تصنيف الوظائف ضمن سلم الرواتب المعتمد				اعتماد	موافقة
١٢	قرار التعيين لوظيفة المشرف العام				اعتماد	إشعار
١٣	قرار التعيين لوظيفة المدير التنفيذي				اعتماد	إشعار
١٤	قرار التعيين لوظيفة مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام				–	توصية
١٥	قرار التعيين لباقي الموظفين				–	اعتماد

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

الشؤون الإدارية (الموارد البشرية)				يتبع البند السادس		
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
١٦	الإقالة	إقالة المشرف العام لأسباب محددة	اعتماد	إشعار	–	اعداد أمين المجلس
١٧		إقالة المدير التنفيذي لأسباب محددة	اعتماد	إعداد	إشعار	–
١٨		إقالة مدير إدارة لأسباب محددة	–	اعتماد	إعداد	إعداد الخدمات المساندة
١٩		إقالة رؤساء الأقسام وباقي الموظفين لأسباب محددة	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٢٠	الاستقالة	قبول / رفض استقالة المشرف العام	اعتماد	إعداد	إشعار	–
٢١		قبول / رفض استقالة المدير التنفيذي	اعتماد	توصية	إعداد	إشعار
٢٢		قبول / رفض استقالة مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام	–	اعتماد	توصية	(إعداد الخدمات المساندة)
٢٣		قبول استقالة باقي الموظفين	–	إشعار	اعتماد	إعداد الخدمات المساندة
٢٤	توقيع عقود الموظفين	توقيع/تجديد عقد عمل المشرف العام	اعتماد	إشعار	مراجعة	(إعداد الخدمات المساندة)
٢٥		توقيع/تجديد عقد عمل المدير التنفيذي	–	اعتماد	إشعار	(إعداد الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدّها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

الشؤون الإدارية (الموارد البشرية)				يتبع البند السادس		
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٢٦		توقيع/تجديد عقد عمل مدير إدارة	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٢٧		توقيع/تجديد عقد عمل لباقي الوظائف	–	–	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٢٨	تحديد الرواتب	اعتماد لائحة الاجور (سلم الرواتب)	اعتماد	موافقة	توصية	إعداد قسم التميز المؤسسي
٢٩		تحديد راتب المشرف العام	اعتماد	إشعار	إشعار	اعداد قسم التميز المؤسسي
٣٠		تحديد راتب المدير التنفيذي	اعتماد	توصية	إشعار	اعداد قسم التميز المؤسسي
٣١		تحديد راتب مدراء الإدارات	–	اعتماد	توصية	اعداد قسم التميز المؤسسي

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة الكترونياً	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

الشؤون الإدارية (الموارد البشرية)					يتبع البند السادس	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٣٢		تحديد راتب رؤساء الأقسام وباقي الموظفين	-	إشعار	اعتماد	اعداد قسم التميز المؤسسي
٣٣	العلاوات والمكافآت	منح العلاوات والزيادات والمكافآت للمشرف العام	إعداد / اعتماد	إشعار	إشعار	إعداد الخدمات المساندة)
٣٤		منح العلاوات والزيادة والمكافآت للمدير التنفيذي	اعتماد	توصية	إشعار	- إعداد الخدمات المساندة)
٣٥		منح العلاوات والزيادة والمكافآت لمدراء الإدارات	-	اعتماد	توصية	إعداد الخدمات المساندة)
٣٦		منح العلاوات والزيادة والمكافآت لرؤساء الأقسام وباقي الموظفين	-	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٣٧		المكافآت المادية	اعتماد	موافقة	توصية	إعداد الخدمات المساندة)
٣٨		المكافآت المعنوية (إصدار شهادات شكر - تقدير - هدايا) ضمن الخطة	-	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

يتبع البند السادس				الشؤون الإدارية (الموارد البشرية)		
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٣٩	الانتداب الداخلي	الانتداب داخل المملكة للمشرف العام	اعتماد	إشعار	توصية	إعداد الخدمات (المساندة)
٤٠		الانتداب داخل المملكة للمدير التنفيذي	–	اعتماد	إشعار	إعداد الخدمات (المساندة)
٤١		الانتداب داخل المملكة لمدراء الإدارات وباقي الموظفين	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات (المساندة)
٤٢	الانتداب الخارجي	الانتداب خارج المملكة للمشرف العام	اعتماد	إعداد	إشعار	–
٤٣		الانتداب خارج المملكة للمدير التنفيذي	إشعار	اعتماد	إعداد	–
٤٤		الانتداب خارج المملكة لمدراء الإدارات وباقي الموظفين	إشعار	اعتماد	توصية	إعداد
٤٥	تقييم الأداء	اعتماد تقارير تقييم الأداء السنوية للمشرف العام	إعداد / اعتماد	إشعار	–	–
٤٦		اعتماد تقارير تقييم الأداء السنوية للمدير التنفيذي	اعتماد	إعداد	إشعار	–
٤٧		اعتماد تقارير تقييم الأداء السنوية لمدراء الإدارات	–	اعتماد	إعداد	إشعار
٤٨		اعتماد تقارير تقييم الأداء السنوية لرؤساء الأقسام وباقي الموظفين	–	–	اعتماد	إشعار
٤٩	إجراء	طلب إجراء مساهلة مع المشرف العام	اعتماد / إعداد	إشعار	–	–
٥٠	التحقيقات	طلب إجراء مساهلة مع المدير التنفيذي	اعتماد	إعداد	إشعار	–

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

يتبع البند السادس				الشؤون الإدارية (الموارد البشرية)		
الفقرة	التصنيف	الصلاحيّة	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
0١		طلب إجراء مساهمة مع مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام وباقي الموظفين	–	إشعار	اعتماد	إعداد
0٢	التظلم	تشكل لجنة للنظر في التظلم المقدم من قبل المشرف العام وإعداد تقرير بذلك	إعداد / اعتماد	–	–	–
0٣		تشكل لجنة للنظر في التظلم المقدم من قبل المدير التنفيذي وإعداد تقرير بذلك	إعداد / اعتماد	–	–	–
0٤		تشكل لجنة للنظر في التظلم المقدم من قبل مدراء الإدارات وإعداد تقرير بذلك	–	اعداد / اعتماد	–	–
0٥		تشكل لجنة للنظر في التظلم المقدم من قبل رؤساء الأقسام وباقي الموظفين وإعداد تقرير بذلك	–	–	اعداد / اعتماد	–
0٦	الإجازات	اعتماد الإجازات الخاصة بأنواعها للمشرف العام	اعتماد	إعداد	إشعار	–
0٧		اعتماد الإجازات الخاصة بأنواعها للمدير التنفيذي	–	اعتماد	إعداد	إشعار
0٨		اعتماد الإجازات الخاصة بأنواعها لمدراء الإدارات	–	إشعار	اعتماد	إعداد
0٩		اعتماد الإجازات الخاصة بأنواعها لرؤساء الأقسام وباقي الموظفين	–		اعتماد	إعداد

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

يتبع البند السادس				الشؤون الإدارية (الموارد البشرية)		
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٦٠		الموافقة على تمديد أو تأخير أو إلغاء أو تقصير أو قطع الإجازة السنوية للمشرف العام	اعتماد	إعداد	إشعار	-
٦١		الموافقة على تمديد أو تأخير أو إلغاء أو تقصير أو قطع الإجازة السنوية للمدير التنفيذي	-	اعتماد	إعداد	إشعار
٦٢		الموافقة على تمديد أو تأخير أو إلغاء أو تقصير أو قطع الإجازة السنوية لباقي جميع الموظفين	-	-	اعتماد	إعداد
٦٣		منح الموظف إجازة دراسية مدفوعة الراتب لأيام الامتحانات الفعلية	-	-	اعتماد	إعداد
٦٤		اعتماد الإجازات الجماعية للأعياد (إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى المبارك)	-	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٦٥		اعتماد العطل الجماعية الرسمية (العطلة الأسبوعية وعطلة اليوم الوطني السعودي)	-	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٦٦		البت النهائي في الخلافات الناتجة عن تضارب مواعيد الإجازات السنوية للموظفين وتحديد الأولوية في ذلك	-	-	اعتماد	إعداد
٦٧	أخرى	تغيير المسميات الوظيفية على مستوى الهيكل التنظيمي المعتمد	-	اعتماد	توصية	(إعداد الخدمات المساندة)
٦٨		تغيير المسميات الوظيفية على مستوى الموظفين	-	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة الكترونياً	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

الشؤون الإدارية (الموارد البشرية) / أخرى					يتبع البند السادس	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٦٩		نقل موظف داخل القسم نفسه أو لقسم آخر داخل نفس الإدارة	-	-	اعتماد	إعداد
٧٠		نقل موظف لقسم آخر في إدارة أخرى	-	-	اعتماد	إعداد
٧١		إضافة موظف لبوليصة التأمين الطبي	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٧٢		استبعاد موظف من بوليصة التأمين الطبي	-	-	اعتماد	إعداد
٧٣		إضافة مشترك جديد في التأمينات الاجتماعية	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٧٤		استبعاد مشترك من التأمينات الاجتماعية	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٧٥		اعتماد التكاليف بالعمل خارج الدوام لجميع الموظفين ماعدا المدير التنفيذي	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٧٦		اعتماد التكاليف بالعمل خارج الدوام للمدير التنفيذي		اعتماد	إشعار	(إعداد الخدمات المساندة)
٧٧		اعتماد دفع بدل ساعات إضافية بموجب تصريح معتمد مسبق من صاحب الصلاحية	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٧٨		اعتماد كشوف الحضور والانصراف اليومية	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

الخدمات المساندة					تابع البند السادس	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٧٩		اعتماد الحركة الشهرية للحضور والغياب	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٠		اعتماد كشوف الأجور والرواتب والبدايات الشهرية	اعتماد الرئيس	موافقة المشرف المالي	اعداد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨١		اعتماد تسويات استحقاقات الموظفين	-	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٢		اعتماد صرف قيمة مصاريف السفر الفعلية عند قدوم أو انتهاء خدمة الموظف	-	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٣	أخرى	اعتماد توقيع الجزاءات على مدراء الإدارات	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٤		اعتماد توقيع الجزاءات على رؤساء الأقسام وباقي الموظفين	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٥		الموافقة على استثناء الموظف لحضور دورة تدريبية قبل اتمامه مدة العمل النظامية المحددة	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٦		التصريح بالبقاء في مقر العمل أو الدخول إليه والخروج منه خارج أوقات الدوام الرسمي	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٧		إعفاء الموظف خلال فترة التجربة الأولى على الوظيفة	-	-	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)
٨٨		إعفاء الموظف المستقيل أو المفصول من فترة شهر الإنذار	-	اعتماد	توصية	(إعداد الخدمات المساندة)

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

البند السابع						الخدمات المساندة		
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات		
٠١	أخرى	دفع رسوم استهلاك الطاقة الكهربائية	–	–	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)		
٠٢		دفع رسوم الاتصالات الثابتة والجوال	–	–	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)		
٠٣		تسديد اشتراك التأمينات الشهرية	–	–	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)		
٠٤		سداد الغرامات والمخالفات التي ترصد على الجمعية من قبل الجهات الحكومية والجهات الأخرى	–	إشعار	اعتماد	(إعداد الخدمات المساندة)		
٠٥		شراء (طباعة) مطبوعات مستندات رسمية معتمدة للجمعية	–	–	اعتماد	إعداد (العلاقات العامة والإعلام)		
٠٦		شراء (طباعة) كروت شخصية	–	–	اعتماد	إعداد (العلاقات العامة والإعلام)		
٠٧		شراء (طباعة) اعلانات وبروشورات	–	–	اعتماد	إعداد (العلاقات العامة والإعلام)		
٠٨		اختيار شركة التأمين الطبي وتوقيع العقد وفق الميزانية المعتمدة	–	اعتماد	توصية	(إعداد الخدمات المساندة)		

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

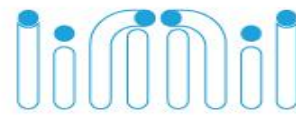
البرامج والتسويق					البند الثامن	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
٠١		الخطة الإعلامية السنوية	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
٠٢		سياسة النشر	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
٠٣		تنفيذ البرامج والمشاريع المعتمدة في الخطة	-	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٤		تنفيذ برامج او مشاريع خارج الخطة لا يتجاوز مجموع اعتماداتها عن ١٠% من الموازنة الكلية المعتمدة، بشرط أن تكون في مجال عمل الجمعية وتندرج تحت أهدافها العامة مع توفر المبالغ المطلوبة.	-	اعتماد	توصية	اعداد
٠٥		الغاء برنامج في الخطة قبل التنفيذ لأسباب محددة	إشعار	اعتماد	توصية	اعداد
٠٦		الغاء برنامج او مشروع بعد بدأ التنفيذ لأسباب محددة	إشعار	اعتماد	توصية	اعداد
٠٧		ترحيل برنامج او مشروع في الخطة الى عام اخر	اعتماد	موافقة	توصية	اعداد
٠٨		تصميم المنشور التسويقي لبرنامج او مشروع	-	إشعار	اعتماد	اعداد
٠٩		المشاركة في المعارض والفعاليات خارج الخطة	-	اعتماد	توصية	اعداد
١٠		اعتماد تعرفه رسوم البرامج ذات الاليراد	-	اعتماد	توصية	اعداد



لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل		نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل		تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

١١	اعتماد سناريو فلم تعريفى او توعوي	-	إشعار	اعتماد	اعداد
١٢	توقيع عقود البرامج المعتمدة في الخطة	-	إشعار	اعتماد	اعداد

البرامج والتسويق					يتبع / البند الثامن	
الفقرة	التصنيف	الصلاحيات	مجلس الإدارة	المشرف العام	المدير التنفيذي	مدراء الإدارات
١٣		توقيع مذكرات التفاهم والشراكات	-	إشعار	اعتماد	اعداد
١٤		توقيع عقود سفراء أبرار	-	إشعار	اعتماد	اعداد
١٥		اعتماد التقارير والمشاركات المعدة للنشر في وسائل الاعلام	-	إشعار	اعتماد	اعداد
١٦		التصريح لوسائل الاعلام والمؤتمرات الصحفية	-	إشعار	اعتماد	اعداد
١٧		اعتماد خطة النشر في وسائل التواصل الاجتماعي	-	إشعار	اعتماد	اعداد



ملحق رقم (٢)

جدول تفویض الصلاحيات

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونياً	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

جدول تفويض الصلاحيات					تفويض مجلس الإدارة	
الفقرة	الصلاحيات المفوضة	صاحب الصلاحية	المفوض له	فترة التفويض		المستند
				من	إلى	
٠١	منح العضوية الفخرية والشرفية	الجمعية العمومية	المجلس	٢٠١٨/٠٤/٠٨	مفتوحة	محضر اجتماع الجمعية العمومية لعام ٢٠١٨
٠٢	إصدار قرار سحب العضوية	الجمعية العمومية	المجلس	٢٠١٨/٠٤/٠٨	مفتوحة	محضر اجتماع الجمعية العمومية لعام ٢٠١٨
٠٣	إقرار خطة استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته	الجمعية العمومية	المجلس	٢٠١٨/٠٤/٠٨	مفتوحة	محضر اجتماع الجمعية العمومية لعام ٢٠١٨
٠٤	التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية	الجمعية العمومية	المجلس	٢٠١٨/٠٤/٠٨	مفتوحة	محضر اجتماع الجمعية العمومية لعام ٢٠١٨

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدّها	إدارة التميز المؤسّس	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الادارة

جدول تفويض الصلاحيات					تفويض المشرف العام
الفقرة	الصلاحيّة المفوضة	صاحب الصلاحيّة	المفوض له	تاريخ التفويض	المستند
٠١	متابعة المدير التنفيذي في تنفيذ قرارات المجلس، وتنفيذ الخطط المعتمدة من المجلس.	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩
٠٢	متابعة وضع الخطط التنفيذية التفصيلية من قبل المدير التنفيذي	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩
٠٣	الرفع للمجلس بتقييم أداء المدير التنفيذي والتوصيات ذات العلاقة لاعتماده.	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩
٠٤	التوصية للمجلس بمكافآت المدير التنفيذي ومميزاته.	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩
٠٥	اعتماد أية مصروفات لأي برنامج معتمد، يقترحها المدير التنفيذي تزيد عن ١٠% من المعتمد في الخطة ولا تتجاوز ٢٠% بشرط التأكد من توفر المبالغ المطلوبة.	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩

لائحة ومصفوفة الصلاحيات					
رقم الإصدار	الأول	رقم التعديل	نوع النسخة	نسخة مراقبة إلكترونيًا	
تاريخ الإصدار	٢٠١٩/١٠/٢٠	تاريخ التعديل	تاريخ الاعتماد	٢٠١٩/١٢/٢٥	
أعدها	إدارة التميز المؤسسي	راجعها	اللجنة التنفيذية	اعتمدها	مجلس الإدارة

جدول تفويض الصلاحيات					تابع تفويض المشرف العام
الفقرة	الصلاحيات المفوضة	صاحب الصلاحية	المفوض له	تاريخ التفويض	المستند
٠٦	اعتماد اية برامج جديدة يقترحها المدير التنفيذي لا يتجاوز مجموع اعتماداتها عن ١٠% من الموازنة الكلية المعتمدة، بشرط أن تكون في مجال عمل الجمعية وتندرج تحت أهدافها العامة مع توفر المبالغ المطلوبة.	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩
٠٧	اعتماد تعيين موظفي الصف الأول في الجمعية بناء على اقتراح المدير التنفيذي.	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩
٠٨	البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع له.	المجلس	المشرف العام	٢٠١٩/٠٤/٠٢	محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠١٩