



لائحة الصلاحيات لجمعية وابل

تم اعتماد اللائحة في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ١٨-٢٠٢٥ في تاريخ ٢٠٢٥/٨/٢٧



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



محتويات اللائحة

رقم الصفحة	الموضوع
4	بطاقة الوثيقة
5	مقدمة
5	مستوى الصلاحيات :
6	قواعد استخدام الصلاحيات وتفويضها:
6	تعديل مصفوفة الصلاحيات :
10 : 17	مصفوفة الصلاحيات
18	المصادر والمراجع



بطاقة الوثيقة				
رمز الوثيقة	AD-007	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	م ٢٠٢٥
مالك الوثيقة	الاستراتيجية والتميز المؤسسي		القسم	التميز المؤسسي
وصف الوثيقة	هي وثيقة معنية بتحديد الصلاحيات والأدوار حسب رتبة ووظيفة كل مسؤول داخل الجمعية التي يتم من خلالها اتخاذ القرارات.			
أهداف الوثيقة	تهدف هذه الوثيقة إلى تحديد مسؤولية اتخاذ القرارات الإدارية والفنية والمالية والتشغيلية ومستوى الصلاحيات لكل نشاط من النشاطات في الجمعية، وذلك من خلال تحديد الأدوار من مرحلة إعداد محتوى القرار حتى اعتماده، وتوفير المصفوفة المرجعية المتعلقة بتحديد مسؤوليات للمستويات التنظيمية المختلفة، هذه لضمان فاعلية اتخاذ القرارات وتلافي الازدواجية في الصلاحيات وتعزيز مبدأ المساءلة وتوضيح قنوات الاتصال لزيادة الكفاءة والفعالية في اتخاذ القرارات			
النتائج	النتيجة	مؤشر القياس	دورية القياس	المستهدف
	اتخاذ القرارات وفق مصفوفة الصلاحيات	نسبة الالتزام في مصفوفة الصلاحيات	سنوي	100 %
التعريفات / المصطلحات		لا يوجد		
سلامة الوثيقة وتكاملها (المجال والصلة)	احتياجات المعنيين ذوي الصلة	المعنيين	احتياجاتهم	
		كافة المعنيين	التعرف على الصلاحيات والأدوات المناطة بكل موظف أو مسؤول داخل الجمعية	
	تدعم الاستراتيجية	تحقيق الرقابة التنظيمية والتميز المؤسسي		
	الارتباط بوثائق أخرى ذات الصلة	جميع وثائق الجمعية		
	النماذج المرتبطة	-		
تطبيق الوثيقة	الارتباط بمواصفات ونماذج الجودة والتميز المؤسسي	جوائز التميز المؤسسي - مواصفات الأيزو		
	نطاق / مجال التطبيق	تحدد 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		
	آلية تقييم الوثيقة	اجتماعات – تقرير		
	دورية التطبيق	سنوي		
	الفئة المستهدفة	الإدارات		
المراجعة والتحسين	دورية تحسين الوثيقة	ربع سنوي (نصف سنوي) (سنوي) √ (ثلاث سنوات)		
الصلاحيات	الإعداد	مدير إدارة الاستراتيجية والتميز المؤسسي		
	المراجعة	مدير إدارة الاستراتيجية والتميز المؤسسي		
	التوصية بالاعتماد	المدير التنفيذي للجمعية		
	الاعتماد	مجلس الإدارة		

رمز الوثيقة : AD-007
تاريخها : 1/2025

جمعية وابل
لرعاية الأيتام



في إطار تعزيز ممارسات الحوكمة والامثال المؤسسي، وإرساء أسس الشفافية والمساءلة، تأتي لائحة الصلاحيات كوثيقة تنظيمية محورية تُسهم في تحديد الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات للمستويات الإدارية والتنفيذية العليا داخل الجمعية. وتهدف هذه اللائحة إلى تمكين القيادات من ممارسة اختصاصاتهم وفق قواعد واضحة ومحددة، تضمن انسيابية اتخاذ القرار، وتمنع التضارب أو الازدواجية في الإجراءات، وتسهم في رفع كفاءة العمل المؤسسي.

وتُعد هذه اللائحة من الركائز الأساسية لمنظومة الرقابة الداخلية، حيث تُمثل مرجعًا معتمدًا لاعتماد المعاملات واتخاذ القرارات الإدارية والمالية والفنية، بما يعزز من ضبط مسارات العمل، ويحد من مخاطر الفساد وسوء الاستخدام أو التجاوزات الإجرائية، ويعزز الثقة بالبيئة التنظيمية في الجمعية.

كما تُسهم اللائحة في تحقيق الرقابة الإدارية، ورفع مستوى الكفاءة التشغيلية، عبر تحديد مصفوفة صلاحيات دقيقة، تراعي التسلسل الوظيفي، وتُعزز من مبدأ تفويض الصلاحيات بضوابط نظامية، بما يتماشى مع أفضل الممارسات، ومعايير التميز المؤسسي، ويخدم الأهداف الاستراتيجية لجمعية وابل .

مستوى الصلاحيات:

▪ يُعد/ يحضر:

أن يقوم بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة إن لزم الأمر، وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية أو وفق النظام المتبع.

▪ يُراجع / يوصي:

مراجعة الموضوع ورفع التوصية لاتخاذ القرار من قبل صاحب الصلاحية.

▪ يعتمد:

موافقة صاحب الصلاحية على نفاذ الإجراء.



قواعد استخدام الصلاحيات وتفويضها:

- توضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحية الاعتماد للمستويات الإدارية في الجمعية، ويجب في جميع الحالات التي تسبق الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يُعد ويُنسق من قبل جهات الاختصاص، كل في مجاله.
 - يجوز أن يمارس الموظف كل أو بعض صلاحيات موظف آخر في مستوى إداري أعلى منه أو في المستوى الإداري نفسه، بشرط التفويض خطياً من المدير التنفيذي للجمعية، ويشترط في التفويض أن يتمتع المفوض له بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي كلف بها مؤقتاً، مع مراعاة أن الصلاحية إذا انتقلت فهذا لا يعني انتقال المسؤولية.
 - يجب أن يصدر التفويض بقرار مكتوب من صاحب الصلاحية، ويحدد فيه اسم المفوض له ووظيفته، وتحديد الصلاحيات المفوضة، ومدة التفويض.
 - يجب على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والموازنات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة بالجمعية.
 - في حالة مخالفة المسؤول للإجراءات النظامية أو تجاوزه لها عند ممارسة صلاحياته فيحق للشخص المباشر للمعاملة وقف سير المعاملة وطلب استكمال إجراءاتها وفقاً للإجراء النظامي، كما يحق للسلطة الأعلى مساءلة الشخص المخالف.
 - لا يجوز للمسؤول تخطي رئيسه المباشر إلى الرئيس الأعلى أو تجاوز مرؤوسه المباشر إلى من هو أدنى منه دون سبب وجيه تستدعيه مصلحة العمل، مثل أن يكون هناك ما يخالف النظام، أو العقد، أو الآداب العامة، أو ما يعرضه للخطر.
 - يحق لرئيس مجلس الإدارة، أو رئيس اللجنة التنفيذية (إن وجدت) في الحالات الطارئة الاتصال المباشر بالإدارات التنفيذية للقيام بمهمة معينة، كما يجب أن تُستوفى الإجراءات النظامية بعد إنهاء المهمة العاجلة مباشرة، ولا يجوز بأي حال من الأحوال إهمال الإجراءات المتبعة في مثل هذه الحالة .
 - يجوز للموظفين الذين منحوا صلاحيات بموجب هذه الوثيقة تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسيهـم المباشرين بعد موافقة المدير التنفيذي للجمعية.
 - تعود صلاحيات المرؤوس في حال عدم وجوده لأي سبب إلى رئيسه المباشر، ويحق للرئيس المباشر إعادة توزيع الصلاحيات المفوضة أو ممارستها بنفسه.
 - يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من صلاحياته إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المدير التنفيذي للجمعية، مع مراعاة الصلاحيات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- تعديل مصفوفة الصلاحيات:
- يقوم مجلس الإدارة كلما اقتضت الحاجة بتقييم هذه المصفوفة ومراجعتها وتطويرها واعتماد ما يراه مناسباً من تعديلات.

رمز الوثيقة : AD-007
تاريخها : 1/2025



مصفوفة الصلاحيات

لـ جمعية رعاية الأيتام بمحافظة الخفجي (وابل)



١- صلاحيات إدارية عليا				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-1	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للجمعية أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها	مسؤول أمانة مجلس الإدارة والجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2-1	إبراء ذمة مجلس الإدارة المنتهية دورته	مسؤول أمانة مجلس الإدارة والجمعية العمومية	-----	الجمعية العمومية
3-1	قبول ورفض طلبات عضوية الجمعية العمومية	مسؤول أمانة المجلس والجمعية العمومية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
4-1	إزالة صفة عضوية الجمعية العمومية أو إسقاطها	مسؤول أمانة المجلس والجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
5-1	إلغاء قرارات مجلس الإدارة	مسؤول أمانة مجلس الإدارة والجمعية العمومية	-----	الجمعية العمومية
6-1	تشكيل لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة ويحدد قرار تشكيل اللجنة رئيسها وأعضاءها واختصاصاتها والإجراءات التي تلتزم بها في مباشرة مهامها	مسؤول أمانة مجلس الإدارة والجمعية العمومية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
7-1	تعيين مدير تنفيذي للجمعية، وتحديد أجره الشهري	مدير الموارد البشرية والتطوع	لجنة الترشيحات والمكافآت	مجلس الإدارة
8-1	تعديل اللائحة الأساسية للجمعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
9-1	حل الجمعية اختياريًا أو اندماجها مع جمعية أخرى	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
10.1	تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه	المدير التنفيذي/المدير المالي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
11-1	تعيين المراجع الداخلي	مدير الموارد البشرية والتطوع	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة



٢- صلاحيات استراتيجية وتخطيطية

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-1	بناء الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وغيرها من خطط التحول الرئيسية ومتابعة تنفيذها ومراجعتها وتحديثها	مدير الاستراتيجية والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
2-1	إلغاء أو إيقاف مبادرة أو مشروع من الخطة الاستراتيجية والتشغيلية	مدير الاستراتيجية والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3-1	الإشراف على تنفيذ خطط الجمعية وبرامجها ونشاطاتها بعد إقرارها من المجلس	مديري الإدارات	مدير الاستراتيجية والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي

٣- صلاحيات تنظيمية

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-1	وضع اللوائح والسياسات المالية والإدارية الخاصة بأوجهه نشاط الجمعية	مدراء الإدارات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
2-1	تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3-1	تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية واللجان المختصة والأجهزة الرسمية وغيرها، ويجوز له توكيل غيره	رئيس قسم الشؤون القانونية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
4-1	وضع الإجراءات اللازمة لضمان حسن سير العمل في الجمعية	مدير الاستراتيجية والتميز المؤسسي	مديري الإدارات	المدير التنفيذي
5-1	وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية وتحديثها بشكل دوري	مدير الاستراتيجية والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
6-1	اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية وتعديلها	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة



٤- صلاحيات مالية				
٤-١ - إعداد التقارير المالية				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-1-4	تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية	مراجع الحسابات الخارجي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2-1-4	التقارير المالية الربعية	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

٤-٢- الموازنة التقديرية				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-2-4	الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة	المدير التنفيذي/المدير المالي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2-2-4	استحداث بنود جديدة للنفقات في الموازنة التقديرية أثناء السنة المالية إذا دعت الحاجة لذلك	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3-2-4	المناقلة بين بنود الموازنة المعتمدة	مديري الإدارات	المدير المالي	المدير التنفيذي

٤-٣- الحسابات والتعاملات المصرفية				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-3-4	إقرار الاقتراض من البنوك المرخص لها لأجل الاستثمار في أصول عقارية	المدير المالي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2-3-4	توقيع الشيكات	رئيس قسم الحسابات والصندوق	المدير المالي	رئيس المجلس ونائبه والمدير المالي
3-3-4	فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف وتحديثها وتنشيطها ووقفها	المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
4-3-4	تحويل الأموال بين حسابات الجمعية المصرفية	رئيس قسم الحسابات والصندوق	مدير الدعم المؤسسي	المدير المالي
5-3-4	فتح الحسابات الاستثمارية لدى البنوك والمصارف وتحديثها وتنشيطها ووقفها	مدير الاستدامة المالية	المدير المالي	مجلس الإدارة



٤-٤- صرف المستحقات والمساعدات المالية

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-4-4	صرف ملفات تحويل الرواتب والمستحقات لمنسوبي الجمعية	رئيس قسم الحسابات والصندوق	المدير المالي	المدير التنفيذي
2-4-4	صرف ملفات تغذية حسابات الأسر بالمساعدات المعتمدة وفق لوائح وأنظمة الجمعية	رئيس قسم الحسابات والصندوق	المدير المالي	المدير التنفيذي

٤-٥- صرف العهد المؤقتة

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-5-4	صرف عهدة نقدية مؤقتة لا تزيد قيمتها عن (١٠٠,٠٠٠) ريال	رئيس قسم الحسابات والصندوق	المدير المالي	المدير التنفيذي
2-5-4	صرف عهدة نقدية مؤقتة تزيد قيمتها عن (١٠٠,٠٠٠) ريال	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس أو نائبه

٤-٦- المشتريات

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-6-4	الشراء المباشر بما لا يزيد عن (٣٠,٠٠٠) ريال بدون المطالبة بعروض أسعار	رئيس قسم الإمداد والتوريد	المدير المالي	المدير التنفيذي
2-6-4	الشراء المباشر بما لا يزيد عن (١٠٠,٠٠٠) ريال مع المطالبة بعروض أسعار	رئيس قسم الإمداد والتوريد	المدير المالي	المدير التنفيذي
3-6-4	الشراء المباشر بما لا يزيد عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال مع المطالبة بعروض أسعار	المدير المالي	المدير التنفيذي	رئيس المجلس أو نائبه
4-6-4	الشراء وفق أسلوب المنافسة المحدودة متى زادت القيمة عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال ولم تتجاوز (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال	مدير الدعم المؤسسي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
5-6-4	الشراء وفق طريقة المنافسة العامة بما يزيد عن (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال	مدير الدعم المؤسسي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
6-6-4	عقود الموردين المعتمدين	مدير الدعم المؤسسي	رئيس قسم الشؤون القانونية	المدير التنفيذي



٤-٦ عقود الإيجار				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-6-4	عقود الإيجار للغير التي لا تزيد قيمتها عن (٣٠٠,٠٠٠) ريال	مدير الاستدامة المالية	المدير المالي	المدير التنفيذي
2-6-4	عقود الإيجار للغير التي تزيد قيمتها عن (٣٠٠,٠٠٠) ريال	مدير الاستدامة المالية/المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3-6-4	عقود الاستئجار من الغير التي لا تزيد قيمتها عن (١٠٠,٠٠٠) ريال	مدير الدعم المؤسسي	المدير المالي	المدير التنفيذي
4-6-4	عقود الاستئجار من الغير التي تزيد قيمتها عن (١٠٠,٠٠٠) ريال	مدير الدعم المؤسسي	المدير التنفيذي/ المدير المالي	مجلس الإدارة

٥- صلاحيات إدارة الأصول والاستثمار				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-5	تسجيل العقارات وإفراغها	مدير الاستدامة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
2-5	دمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها	مدير الاستدامة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3-5	إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها	مدير الدعم المؤسسي/ مدير الاستدامة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
4-5	التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
5-5	استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية	المدير التنفيذي / المدير المالي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
6-5	خطة استثمار أموال الجمعية	مدير الاستدامة المالية	المدير التنفيذي/ مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
7-5	اختيار المجالات الاستثمارية المناسبة	مدير الاستدامة المالية / المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
8-5	فتح وإدارة الحسابات والمحافظ الاستثمارية	مدير الاستدامة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
10-5	خطط الصيانة الدورية للأصول	رئيس قسم الخدمات	مدير الدعم المؤسسي	المدير التنفيذي
11-5	اتخاذ قرارات الاستثمار بالجمعية	مدير الاستدامة المالية / المدير المالي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة



٦- صلاحيات الموارد البشرية والتطوع

٦.١. التوظيف والتعيين والنقل والإنهاء

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-1-6	التعيين لشغل الوظائف لمستوى مدير إدارة / رئيس قسم وتوقيع العقد وتجديده	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
2-1-6	التعيين لشغل الوظائف الأخرى وتوقيع العقد وتجديده	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
3-1-6	قبول استقالة / إنهاء التعاقد مع الموظفين وفق نظام العمل	مدير الموارد البشرية والتطوع	رئيس قسم الشؤون القانونية	المدير التنفيذي
4-1-6	تشكيل لجنة لمقابلة المتقدمين على الوظائف وتحديد مهامها ومسؤولياتها	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
5-1-6	تكليف الموظفين بأعمال أخرى بالإضافة إلى أعمالهم وتحديد البدل المالي	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
6-1-6	تكليف الموظفين بالعمل خارج أوقات الدوام وأثناء الإجازات الرسمية	مدراء الإدارات	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
7-1-6	توقيع عقود المتدربين	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي

٦.٢. الانتدابات والإجازات والبدلات

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-2-6	منح البدلات وفقاً للنظام المعتمد في الجمعية	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
2-2-6	قبول ورفض وتمديد وقطع إجازات الموظفين والموظفات	الرؤساء المباشرين	مديرو الإدارات	المدير التنفيذي
3-2-6	ترحيل رصيد الإجازة للعام التالي	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
4-2-6	انتداب الموظفين والموظفات	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
5-2-6	تعديل أوقات العمل الرسمي	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي



٣.٦- التدريب وتطوير القدرات

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-3-6	ترشيح الموظفين للبرامج التدريبية	-الرؤساء المباشرون - ومدراء الإدارات - رئيس قسم تطوير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي

٤.٦- العلاوة السنوية

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-4-6	منح العلاوة السنوية وفق لائحة الموارد البشرية	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
2-4-6	منح علاوة استثنائية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

٥.٦- الجزاءات

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-5-6	الإنذار الكتابي	أخصائي عمليات موارد بشرية	رئيس قسم عمليات الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع
2-5-6	إيقاع الجزاءات وفق لائحة الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	رئيس الشؤون القانونية	المدير التنفيذي
3-5-6	حجب العلاوة السنوية	مدير الموارد البشرية والتطوع	رئيس الشؤون القانونية	المدير التنفيذي



٦.٦- تقييم الأداء				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-6-6	تحديد الأهداف الوظيفية ومعايير الاداء في تقييم الاداء الوظيفي	مديرو الإدارات/ الرؤساء المباشرين / رئيس قسم تطوير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
2-6-6	تقييم أداء الموظفين	مديرو الإدارات/ الرؤساء المباشرين / رئيس قسم تطوير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي
3-6-6	تحديد نظام الحوافز والعقوبات بالأداء الوظيفي السنوي	رئيس قسم تطوير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية والتطوع	المدير التنفيذي

٧.٦- المتطوعين				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-7-6	قبول ورفض المتطوع	أخصائي تطوع	رئيس قسم شؤون التطوع	مدير الموارد البشرية والتطوع
2-7-6	تحديد الفرص التطوعية	أخصائي تطوع	رئيس قسم شؤون التطوع	مدير الموارد البشرية والتطوع

٧- صلاحيات العلاقات والشراكات				
م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-7	إقامة المعارض والفعاليات المجتمعية	رئيس قسم العلاقات والفعاليات	مدير التسويق	المدير التنفيذي
2-7	المشاركات في المحافل واللقاءات المحلية والدولية	رئيس قسم العلاقات والفعاليات	مدير التسويق	المدير التنفيذي
3-7	توقيع عقود الشراكات المجتمعية	رئيس قسم الشراكات	مدير التسويق	المدير التنفيذي



٨- صلاحيات التسويق وتنمية الموارد المالية

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-8	قبول التبرعات النقدية والعينية	مدير التسويق	المدير المالي	المدير التنفيذي
2-8	قبول الهبات والأوقاف	مدير الاستدامة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3-8	اعتماد الخطط التسويقية	مدير التسويق	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
4-8	الموافقة على استرجاع المبالغ المحولة بالخطأ	مدير التسويق	المدير المالي	المدير التنفيذي

٩- صلاحيات الإعلام والتواصل

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-9	اعتماد التقرير السنوي	مدير التسويق	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
2-9	الظهور الإعلامي في القنوات والصحف والإذاعات	رئيس مركز وابل الإعلامي	مدير التسويق	المدير التنفيذي
3-9	فتح حساب للجمعية في منصة تواصلية أو إغلاقه	رئيس مركز وابل الإعلامي	مدير التسويق	المدير التنفيذي

١٠- صلاحيات نظم وتقنية المعلومات

م	الصلاحيات	يعد / يحضر	يراجع/يوصي	يعتمد
1 - 10	منح وإيقاف صلاحيات الدخول على الأنظمة الإلكترونية وبياناتها	مدراء الإدارات	مدير الدعم المؤسسي	المدير التنفيذي



١١- صلاحيات شؤون المستفيدين

م	الصلاحيات	يُعد / يحضر	يُراجع/يوصي	يعتمد
1-11	قبول أسرة جديدة ورفضها وفق لائحة خدمات المستفيدين	مديرة عمليات المستفيدين	مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين	المدير التنفيذي
2-11	إلغاء ملف أسرة وفق الأنظمة المعمول بها	الباحث الاجتماعي	مديرة عمليات المستفيدين	مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين
3-11	تحديد أوقات عمل برامج المستفيدين	مدير /ة الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين	المدير التنفيذي
4-11	اعتماد البرامج والزيارات داخل المحافظة	رؤساء الأقسام	مدير /ة الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين
5-11	اعتماد البرامج والرحلات خارج المحافظة	مدير /ة الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين	المدير التنفيذي
6-11	اعتماد أسماء المستفيدين من أجل الظهور الإعلامي	رؤساء الأقسام	مدير /ة الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين
7-11	اعتماد أسماء مقدمي البرامج من غير الموظفين في الجمعية	رؤساء الأقسام	مدير /ة الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين



المصادر والمراجع (إن وجدت):		
م	المصادر / المراجع	الجهة / الإدارة
1	لائحة الصلاحيات	الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمدينة حفر الباطن (تراؤف)