



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية



AYAH

جمعية تحفيظ
القرآن الكريم
بمحافظة عيون الجواء
رقم الترخيص: 3112

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

الفهرس

أولاً: مقدمة

ثانياً: أحكام عامة

ثالثاً: جدول الصلاحيات

١. النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة
٢. الخطط والتقارير
٣. فتح الحسابات المصرفية وتحريكها
٤. التوقيع على الشيكات
٥. التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات)
٦. العقود والاتفاقيات والتوريد
٧. شراكات مع جهات ذات العلاقة
٨. تعزيز البنود وإجراء المناقلات
٩. المكافآت والترقيات والعلاوات
١٠. التعيين والاستغناء عن الخدمات
١١. الانتداب
١٢. تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات
١٣. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات
١٤. صلاحيات إدارية أخرى

المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية وفصل السلطات والصلاحيات بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية، وتحديدًا، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار، ولقد رتبنا هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها، وفيما يلي تعريفاً مقتضباً لكل مستوى منها وفق الآتي:

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

يُعد:

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

يقترح:

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.

يوصي:

يتول 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.

يعتمد:

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

ينفذ / يشرف على التنفيذ:

أولاً: أحكام عامة

مادة (١) سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

١. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
٣. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
٤. لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

مادة (٢) مسؤولية ممارسة الصلاحيات

١. إن جداول الصلاحيات المرفقة تشكل في مجموعها أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدوداً للسلطات وتدرجها، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالإسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (٣) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

- إن كل مسؤولية تتطلب تخويل الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحميل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية على الوجه الصحيح وإنطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

مادة (٤) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. لا يجوز فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
٣. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات الممنوحة التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.

مادة (٥) تفويض الصلاحيات

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
 - يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب توافق عليه السلطة الأعلى.
 - تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات.
 - يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
 - يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك.
 - في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.

ثانياً: جدول الصلاحيات

١. النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة					
الصلاحيات / العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
إقرار النظام الأساسي للجمعية	مجلس الإدارة		الجمعية العمومية	الوزارة	
إضافة أو إلغاء أنشطة في النظام الأساسي للجمعية	مجلس الإدارة		الجمعية العمومية	الوزارة	
تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه					
حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي وتحديد أتعابه	مجلس الإدارة		الجمعية العمومية	الوزارة	
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	كلّ فيما يخصه
إقرار وتعديل النظام واللوائح التنظيمية	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	كلّ فيما يخصه
تحديد السياسة العامة للمساعدات في الجمعية	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	
إضافة أو إلغاء فروع	مجلس الإدارة		الجمعية العمومية	الوزارة	
اعتماد وتعديل اللوائح الإجرائية المالية والإدارية	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	

٢. الخطط والتقارير					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	إدارة الجمعية		مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
الخطة التنفيذية السنوية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مديرو الإدارات
مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	كلّ في ما يخصه
التقرير السنوي للجمعية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
التقارير ربع السنوية للجمعية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	
التقارير الشهرية	كل فيما يخصه من الإدارات		مدير الإدارة	المدير التنفيذي	

٣. فتح الحسابات المصرفية وتحريكها					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع/ إقبال الحساب المصرفي	الموظف المسؤول	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الإدارة المعنية
تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الإدارة المعنية

٤. التوقيع على الشيكات					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	الإدارة المعنية		المساعد للشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية
التوقيع على الشيكات	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	توقيع اثنين أحدهما أمين الصندوق و رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس الإدارة		

٥. التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات)					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تسوية عجز (فانض) في جرد الصندوق بعد التحقق .	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	
إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
التصرف بأي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو الاستثمار	الإدارة التنفيذية		مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	

٦. العقود والاتفاقيات والتوريد					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري	مدير الإدارة المعنية		المدير التنفيذي		المنسق الإداري
استلام المواد أو الخدمات الموردة	مدير الإدارة المعنية		المدير التنفيذي		المنسق الإداري
اعتماد الاتفاقيات بأقل أو يساوي (٥٠) ألف ريال	الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي	الإدارة المعنية
اعتماد الاتفاقيات بأكثر من (٥٠) ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس المجلس	الإدارة المعنية

٧. شراكات مع جهات ذات العلاقة					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
اعتماد المشاريع والصرف بأقل من ٥٠ ألف ريال	الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي	
اعتماد المشاريع بأكثر من ٥٠ ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الإدارة المعنية

٨. تعزيز البنود وإجراء المناقلات

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
اعتماد بنود جديدة في الموازنة السنوية العامة.	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية
اعتماد بنود جديدة في الموازنة التشغيلية .	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية
اعتماد وظائف غير واردة في الموازنة.	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية
المناقلة من الموازنة التشغيلية إلى السنوية العامة.	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية
المناقلة من الموازنة السنوية العامة إلى التشغيلية.	مدير إدارة الشؤون	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية
المناقلة من موازنة البرامج إلى التشغيلية أو السنوية العامة .	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية

٩. المكافآت والترقيات والعلاوات

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تحديد ترقيات وعلاوات المدير التنفيذي .	مجلس الإدارة			رئيس مجلس الإدارة	مدير الإدارة المالية

١٠. التعيين والاستغناء عن الخدمات

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
التعيين أو الاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي.	مجلس الإدارة		رئيس مجلس الإدارة		
التعيين أو الاستغناء عن خدمات مديري الإدارات ومديري الفروع.	المدير التنفيذي		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	
التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين.	مدير الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي	لجنة التوظيف	المدير التنفيذي	

١١. الانتداب

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
انتداب المدير التنفيذي			رئيس مجلس الإدارة		
انتداب مديري الإدارات ومديري الفروع	مدير الإدارة المعنية		المدير التنفيذي		
انتداب الموظفين	الموظف المعني	مدير الإدارة		المدير التنفيذي	

١٢. تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات

ينفذ / يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات العناصر
	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة			تقييم أداء المدير التنفيذي.
	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي			تقييم أداء مساعدين المدير التنفيذي
	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي			تقييم أداء مديري الإدارات.
	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي		المدير المباشر	تقييم أداء الموظفين
	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة			إحالة شاغلي الوظائف العليا (المدير التنفيذي) للتحقيق.
لجنة التحقيق	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مساعد المدير التنفيذي ومديري الإدارات للتحقيق
	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	المدير المباشر		إحالة موظفي الجمعية للتحقيق

١٣. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

ينفذ / يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات العناصر
المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي.
الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي		الإدارة المعنية	مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية
	رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		الإدارة المعنية	التصريح لوسائل الإعلام
	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المستشار القانوني	المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية
	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المستشار القانوني	التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية في غير الأصول

١٤. صلاحيات إدارية أخرى

العناصر الصلاحيات	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
شراء عقار باسم الجمعية .	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
استئجار عقار باسم الجمعية .	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة
الموافقة للموظف على الجمع بين وظيفته في الجمعية ووظيفة أخرى	المدير المباشر	المساعد للشؤون الإدارية والمالية		المدير التنفيذي
تحديد ساعات العمل	الإدارة التنفيذية		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة
تنظيم ساعات العمل .	الشؤون الإدارية		مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
السماح للموظف لمغادرة مقر عمله أثناء ساعات العمل الرسمية	الموظف	مدير الإدارة		مساعد المدير التنفيذي
السماح للموظف بالبقاء في مقر العمل أو الدخول له خارج ساعات الدوام أثناء أيام العمل الأسبوعي	الموظف	مدير الإدارة		المدير التنفيذي
السماح للموظف بالدخول إلى مقر العمل أثناء الإجازة الأسبوعية أو الرسمية	الموظف	مدير الإدارة		المدير التنفيذي
التكليف بالعمل الإضافي أو بعمل تحت الطلب	الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
الزيادة في عدد أيام الانتداب عن الحد الأقصى المحدد في اللائحة.	مدير الإدارة	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
اعتماد الانتهاء من أداء المهمة بعد الانتداب	الموظف	مدير الإدارة		مساعد المدير التنفيذي
إعفاء الموظف المستقبل من فترة الإشعار (٣٠) يوماً	مدير الإدارة	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
قبول استقالة الموظف	الموظف	مدير الإدارة	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
إجراء مقابلة نهاية الخدمة مع الموظف	مدير الشؤون الإدارية		مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
تمديد فترة الخدمة للموظفين الذين بلغوا سن التقاعد بما لا يزيد عن ٥ سنوات	الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
الموافقة على نقل كفالة الموظف غير السعودي	الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
منح المكافآت المادية للموظفين	الإدارة المعنية	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
اعتماد الإجراءات التأديبية وتوصيات لجنة تأديب المخالفين	لجنة تأديب المخالفين			المدير التنفيذي
تخفيف الجزاء المقرر على العقوبة أو إلغاؤها	مدير إدارة الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي		المدير التنفيذي
تشكيل لجنة تأديب المخالفين سنوياً	مدير الشؤون الإدارية		مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
الإنذار الخطي الأول والثاني	الإدارة المعنية	الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	

الإندار النهائي	الإدارة المعنية	الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
الحسم من الموظف بدون إندار خطي له	المدير المباشر	مدير الإدارة/	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
فرض العقوبات	الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
محو العقوبة التأديبية	الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
تشكيل لجنة حقوق الموظفين	مدير الشؤون الإدارية		مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
الموافقة على تأمين سيارة للموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم ذلك	الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
استدعاء الموظف للعمل خارج وقت الدوام الرسمي	الإدارة المعنية	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد النشر في لوحة إعلانات الجمعية	الإدارة المعنية	مدير العلاقات العامة	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
الموافقة على الإجازات الاعتيادية	الموظف	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
الموافقة على الإجازات الاضطرارية	الموظف	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية فقط	المدير المباشر	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
اعتماد إجازة الحج للموظف	الموظف	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
تحديد عدد الموظفين الذين يمنحون إجازة الحج سنوياً	مدير الشؤون الإدارية		مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد إجازة المرافقة	الموظف	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد إجازة تأدية الاختبار	الموظف	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
اعتماد الإجازة الاستثنائية لمدة شهرين بدون راتب	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد الإجازة الاستثنائية لشهرين إضافيين	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة (لم يباشر عمله بعد انقضاء مدة إجازته السنوية)	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد العودة المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية إلى رصيد إجازات الموظف	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
قطع الإجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
تحديد الأشخاص المسؤولين عن الوقاية والسلامة في الجمعية	مدير الشؤون الإدارية		مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
السماح للموظف بمراجعة ملفه	مدير الإدارة		مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي
الموافقة على شغل الوظيفة بموظف جزئي	مدير الإدارة	مدير الشؤون الإدارية	مساعد المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد الترقيات والعلاوات السنوية	مدير الشؤون الإدارية		المدير التنفيذي	

رئيس المجلس	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	الاستثناء من متطلبات الترقية
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	إصدار قرار بخصوص الموظف الذي يحصل على أقل من جيد في تقييم الأداء لسنتين متتاليتين
رئيس المجلس	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	تحديد مستويات ومراتب الوظائف
المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة		الإعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية
مساعد المدير التنفيذي	لجنة التوظيف	مدير الشؤون الإدارية		إعداد عرض العمل وفق اللوائح
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية		عقود العمل
المدير التنفيذي		مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	إعارة موظفي الجمعية لجهات أخرى
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة المعنية	إعفاء الموظفين الجدد من فترة الاختبار
المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة		تثبيت الموظف بعد اجتياز فترة الاختبار
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق، أمين مستودع، بدل اتصال...)
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية		شراء تذاكر السفر للموظفين الغير سعوديين في الإجازة السنوية
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية		صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية
مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة العلاقات	أخصائي العلاقات العامة		اختيار الملابس الموحدة لبعض فئات الموظفين
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير إدارة العلاقات	أخصائي العلاقات العامة	إقامة حفلات تكريم الموظفين
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	اختيار الموظفين الذين سيتم تكريمهم
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مشرف الموارد البشرية	الخطة السنوية لبرامج النمو المهني
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مشرف الموارد البشرية	اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الخطة
المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة		اعتماد تقارير تقييم الأداء الوظيفي
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	نقل الموظف إلى مكان عمل آخر
المدير التنفيذي	مساعد المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة	تكليف موظف بمهمة أخرى بالإضافة إلى وظيفته
رئيس المجلس	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مساعد المدير للشؤون الإدارية	تحديد المستويات الإدارية المناسبة للوظائف المستحدثة
المدير التنفيذي	مساعد المدير للشؤون الإدارية	لجنة التوظيف		تحديد الراتب الأساسي للموظف عن تعيينه أو تسكينه
المدير التنفيذي	مساعد المدير للشؤون الإدارية	مدير الشؤون الإدارية		تشكيل لجنة التوظيف