



لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

الإصدار الثاني عام 2023 م

اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية

اسم الوثيقة: لائحة الصلاحيات المالية والإدارية
رقم الإصدار: الثاني
تاريخ الإصدار: 2023/1/31م

اعتماد:

اطلع مجلس إدارة جمعية طيبة النسائية للتنمية الاجتماعية في المدينة المنورة في اجتماعه الثاني بتاريخ 2023/1/31م على لائحة الصلاحيات المالية والإدارية في جمعية طيبة النسائية للتنمية الاجتماعية وقرر اعتماده والعمل بموجبه.

ختم الوثيقة

الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى
4	الوصف الوظيفي
5	مقدمة
6	صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهياكل ولوائح وإجراءات العمل
7	صلاحيات العمليات المالية
8	صلاحيات العمليات الإدارية

مقدمة

تشتمل هذه اللائحة على تفصيل حدود الصلاحيات المالية والإدارية المخولة لكل مستوى وظيفي بالجمعية وهي مبوبة حسب طبيعة العمليات. كما تحدد بشكل خاص المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية المنظمة للعمل وتعتمد في تحديد الصلاحيات على المرجعيات التالية:

• نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
• اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
• اللائحة الأساسية للجمعية

• متطلبات تطبيق لوائح السياسات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية
• متطلبات تطبيق أدلة الإجراءات المالية والإدارية في الجمعية
• الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي المعتمد في الجمعية

وتهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار عام لآلية اتخاذ القرار حتى يتم توزيع العمل بشكل ملائم يساعد في تسهيل وتسريع صنع القرار، كما تهدف إلى المساعدة على تفويض الصلاحيات والذي من شأنه تسهيل وتيسير العمل وتخفيف الأعباء على المسؤولين مع المحافظة على الضوابط الرقابية التي تنطلق منها الإدارة

إن الالتزام بحدود الصلاحيات المدرجة والمخولة لكل شخص مسؤول من شأنه أن يضمن كفاءة القرار الإداري، ولهذا يتطلب من جميع المسؤولين المدرجين والمخولين ضمن هذه اللائحة مراعاة الدقة والتأكد عند استخدام الصلاحيات الممنوحة لهم.

وهي مبوبة حسب طبيعة العمليات كما تحدد المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى مستويات أمام كل مستوى تعريفاً مختصراً على النحو التالي:

• يُعد: يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات الثبوتية والأوراق المطلوبة وذلك بناءً على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه. وبما يقتضيه تسلسل الإجراءات الإدارية والمالية المنظمة لذلك.

• يوصي: يتولى صاحب هذه الصلاحية المراجعة والتأكد من مدى موثوقية الطلب المرفوع ومراجعة صحة البيانات والوثائق والمبررات المرفقة مع المقترح، ومن ثم التوصية بالقبول أو الرفض إلى صاحب الصلاحية الأعلى معززاً ذلك بالمبررات التي يراها مناسبة.

• يعتمد: يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء العملية او الطلب كافة الإجراءات اللازمة بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة المرفقات والحثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناء على ذلك.

• ينفذ: صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ العملية حسب ما ورد في توجيه صاحب الاعتماد وبما لا يتعارض مع اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل.

أولاً : أحكام عامة :

1. تعتبر اللوائح والإجراءات والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية بعد هذه اللائحة وتفسيراً لها جزءاً متماً ومكماً لها.
 2. صلاحية التعديل والحذف والإضافة في هذه اللائحة لمجلس الإدارة أو من يفوضه
 3. ينبغي على جميع المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
 4. ترتبط الصلاحيات في الجدول المرفق بشكل مباشر بالوظائف ولا يجوز ممارسة هذه الصلاحيات إلا من قبل الأشخاص المعيّنين بشكل رسمي في هذه الوظائف.
 5. منح الصلاحية لا تعفى صاحبها من التأكد عند اتخاذ القرار من استيفاء الشروط والقواعد والضوابط التي تنص عليها اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل في الجمعية.
 6. الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري معين لا يجوز للمستوى الأقل اعتمادها "ممارستها" في حالة غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.
 7. يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض صلاحياتهم على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية حسب القواعد التالية :
- أ-يجوز أن يكون التفويض بشكل مؤقت أو جزئي للمستوى الوظيفي التالي
- ب-يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب ويوافق عليه المستوى الأعلى في الصلاحية
- ت-يجب أن يتم إخطار الجهات ذات العلاقة بعملية التفويض التي تمت
- أ-يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحيته سحب كل أو بعض الصلاحيات المفوضة.
- ب-في الحالات الطارئة وتعذر تفويض صاحب الصلاحية فإن صلاحيته تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
1. تتم مراجعة وتطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.
 2. تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوض بذلك.
 3. ما لم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتمادها من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه وبما لا يتعارض مع الصلاحيات الواردة في نظام الجمعيات ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية وفي حال تعارض أي من الصلاحيات الواردة في هذه اللائحة مع الأنظمة واللوائح المعتمدة من الجهات الرسمية، تعتمد الصلاحية المنصوص عليها في اللوائح الرسمية.

ثانيا: جدول الصلاحيات

1-صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة وإجراءات العمل

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي / يقترح	يعتمد
اعتماد تعديل اللائحة الأساسية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد عضويتهم وإبراء ذمهم	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
تعيين مراجع الحسابات الخارجي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
دراسة تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية	المدير المالي / المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
اعتماد الموازنة التقديرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
اعتماد لائحة الاستثمار	الجهة المكلفة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية/ المركز الوطني
التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ومجالاتها	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الحصول على تمويل من الغير لخدمة أغراض الجمعية وإعطاء الضمانات اللازمة لذلك	الإدارة / اللجنة المكلفة	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

ثانيا: جدول الصلاحيات

1-صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة وإجراءات العمل

يعتمد	يوصي / يقترح	يعد	العناصر / الصلاحيات
مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	اعتماد الدخول في مشاريع أو عقارات استثمارية في حدود المعتمد في خطط وموازنات الاستثمار وبحدود 150,000 ريال
مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	اعتماد الدخول في مشاريع استثمارية في حدود المعتمد في خطط وموازنات الاستثمار تزيد عن 500,000 ريال أو خارج المعتمد في الخطة والموازنة
مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	إعطاء الضمانات ذات الصلة بعمليات الاستثمار
مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	اعتماد مصادر التمويل للاستثمارات
مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	الموافقة على تأسيس الكيانات الاستثمارية التابعة وفق أي إطار تنظيمي
مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	اعتماد الجهات المؤهلة كمدرء استثمار أو جهات وسيطة لإدارة المشاريع الاستثمارية في الجمعية
مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	التخارج من الاستثمارات

ثانيا: جدول الصلاحيات

1-صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة وإجراءات العمل

يعتمد	يوصي / يقترح	يعد	العناصر / الصلاحيات
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد السياسات العامة للجمعية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد لائحة تنظيم العمل وتعديلها
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد التوجهات والخطط الاستراتيجية
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية / والتعديل عليها
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة	اعتماد اللوائح المالية والإدارية / وتعديلها
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الجهة المكلفة / الإدارة المالية	اعتماد دليل الإجراءات المالية / وتعديله
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		تمثيل الجمعية في معاملاته مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعاوي والتصالح مع الغير
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	فتح / إيقاف الحسابات البنكية
المفوضين بالتوقيع	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	التوقيع على الشيكات والصرف من الحسابات البنكية

ثانيا: جدول الصلاحيات

1-صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة وإجراءات العمل

يعتمد	يوصي / يقترح	يعد	العناصر / الصلاحيات
رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	مخاطبة المقام السامي وولي العهد
رئيس مجلس الإدارة		المدير التنفيذي	مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالي وباقي الجهات الحكومية
رئيس مجلس الإدارة		إدارة الموارد البشرية	التصريح لوسائل الاعلام

ثانيا: جدول الصلاحيات

2- صلاحيات العمليات المالية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
العقود والاتفاقيات والمشتريات			
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات بحد أقصى 10,000 الاف ريال	المكلف بالشراء	المكلف بالشراء + مدير الجهة طالبة الشراء	
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات التي تزيد عن 10,000 الاف ريال وبما لا يزيد عن 100,000 ريال.	المكلف بالشراء	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات التي تزيد عن 100,000 ريال وبما لا يزيد عن 250.000 ريال.	المكلف بالشراء	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
اختيار عروض الأسعار المناسب للمشتريات التي تزيد عن 250,000 ريال وبما لا يزيد عن 500.000 ريال.	المكلف بالشراء أو المدير التنفيذي	لجنة المشتريات	مجلس الادارة
اختيار عروض الاسعار المناسب للمشتريات بطريقة المناقصة/ المناقصة للمشتريات التي تزيد عن 500,000 ريال	لجنة البت في العروض		مجلس الادارة
اعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أقل من 10,000 الاف ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي

ثانيا: جدول الصلاحيات

2- صلاحيات العمليات المالية

يعتمد	يوصي	يعد	العناصر / الصلاحيات
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية / الإدارة المالية	اعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أكثر من 10,000 الف ريال أو خارج المعتمد في الموازنة التقديرية
المدير التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة ذات الصلة بالعقد أو الاتفاقية	تجديد الاتفاقيات وعقود الخدمات بحسب الضوابط الواردة في اللائحة المالية
تسويات العجز والديون المعدومة			
المدير التنفيذي	الإدارة المالية		تسوية (عجز / فائض) الصندوق بأقل أو يساوي 1000 ريال بعد التحقق وبما لا يتجاوز أنني عشر ألف ريال في السنة.
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	تسوية (عجز / فائض) الصندوق أكبر من 1000 ريال بعد التحقق.
المدير التنفيذي	الإدارة المالية		إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ أقل أو تساوي 3000 ريال وبما لا يزيد عن 10,000 الف ريال في السنة
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	إعدام ديون الجمعية لدى الغير والتي لم يتمكن الحصول عليها بمبلغ تزيد عن 10,000 ريال.

ثانيا: جدول الصلاحيات

2- صلاحيات العمليات المالية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
الموازنة التقديرية			
تشكيل لجنة إعداد الخطة والموازنة التقديرية	الإدارة المالية، إدارة الجودة والتطوير ، المدقق الداخلي ، المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
المناقلة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية.	الإدارة الطالبة	التخطيط / الإدارة المالية	المدير التنفيذي
المناقلة بين أبواب الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة.	المدير التنفيذي	لجنة الخطة والموازنة	مجلس الإدارة
اعتماد تعديل الموازنة خلال السنة	المدير التنفيذي	لجنة الخطة والموازنة	مجلس الإدارة
الأصول الثابتة			
شراء عقار باسم الجمعية " بعد موافقة الجمعية العمومية "	الجهة المكلفة / الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
اعتماد شراء أصول ثابتة أقل أو تساوي 50.000 ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة.	الإدارة الطالبة للشراء	الإدارة المالية	المدير التنفيذي
اعتماد شراء أصول ثابتة أكبر من 50,000 ريال	الإدارة الطالبة للشراء / الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

ثانيا: جدول الصلاحيات

2- صلاحيات العمليات المالية

يعتمد	يوصي	يعد	العناصر / الصلاحيات
المدير التنفيذي	الإدارة المالية		الاستغناء عن اصول ثابتة أو بيعها أو اتلاف اصناف في المستودع اقل أو تساوي 10,000 ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	اللجنة المكلفة	الاستغناء عن اصول ثابتة أو بيعها أو اتلاف اصناف في المستودع أكبر من 10,000 ريال
المدير التنفيذي	الإدارة المالية		الجرد السنوي للأصول الثابتة
المدير التنفيذي	الإدارة المالية		اعتماد النسب المحددة للمخصصات الخاصة بالأصول الثابتة
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	اعتماد النسب المحددة للمخصصات والاحتياطات الخاصة بالأصول الثابتة الوقفية.
صلاحيات مالية عامة			
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي		تشكيل لجان تقصي في المخالفات المالية
مجلس الإدارة	اللجنة المشكلة		اعتماد العقوبات الملائمة للمخالفات المالية

ثانيا: جدول الصلاحيات

2- صلاحيات العمليات المالية

يعتمد	يوصي	يعد	العناصر / الصلاحيات
مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	المراجع الداخلي / أو الجهة المكلفة	اعتماد انظمة المراجعة والرقابة الداخلية
رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	الموافقة على نسخ او تداول الوثائق والعقود والمستندات ذات الأهمية المالية.
رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	اعتماد طباعة مستندات مالية
المدير التنفيذي		الإدارة المالية	تشكيل لجنة الفحص والاستلام لمستندات المالية والمشتريات
الإدارة المالية		الجهة الطالبة	اعتماد صرف دفاتر سندات قبض
المدير التنفيذي	اللجنة المكلفة	الإدارة المالية	تشكيل لجان استلام وتسلم الصناديق والعهد والمستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة
المدير التنفيذي	الإدارة المالية	الجهة الطالبة للصراف	اعتماد طلب الصرف
المدير التنفيذي	الإدارة المالية		اعتماد سندات الصرف

ثانيا: جدول الصلاحيات

2- صلاحيات العمليات المالية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة	الجهة الطالبة للعهدة	الإدارة المالية	المدير التنفيذي
اعتماد صرف مستحقات الموظفين	إدارة الموارد البشرية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي
التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف او تعذر الحصول عليها.	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
مراجعة النظام الحاسوبي والتأكد من مدى الملائمة لعملية الضبط المالي	الإدارة المالية		المدير التنفيذي
تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام للسندات والدعم العيني و.. الخ	الإدارة المالية		المدير التنفيذي
اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسلم للعهدة المؤقتة والمستديمة	الإدارة المالية		المدير التنفيذي
اعتماد التقارير المالية الدورية	الإدارة المالية		المشرف المالي

ثانيا: جدول الصلاحيات

3- صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
تعيين وتجديد عقد المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة		مجلس الإدارة
تعيين وإعفاء ونقل مدراء الإدارات	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
تشكيل اللجان الإدارية كالمشتريات وشؤون الموظفين	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
استحداث الوظائف	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
إلغاء الوظائف	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
توصيف الوظائف	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تحديد الرواتب للوظائف	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تعيين موظف جديد	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
تعديل راتب موظف	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

ثانيا: جدول الصلاحيات

3- صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
تجديد العقود للموظفين	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
إعفاء الموظف من فترة التجربة	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
تثبيت الموظف بعد فترة التجربة	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
قبول استقالة الموظف وإنهاء خدمة الموظف	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
تعديل سلم الرواتب	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
ترقيات الموظفين	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
العلاوات السنوية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
العلاوات الاستثنائية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
اعتماد كشف الرواتب	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي

ثانيا: جدول الصلاحيات

3- صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
إيقاف رواتب الموظفين	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
صرف الرواتب	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	المخولين بالتوقيع
التكليف بالعمل الاضافي المقرر في اللائحة	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
اعتماد ساعات العمل الاضافي الشهرية	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
اعتماد سلف الموظفين حسب السياسات المعتمدة	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
انتداب موظف لعمل داخلي	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
انتداب موظف لعمل خارج المملكة	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
صرف قيمة التذكرة	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
اعتماد مكافآت الموظفين في حدود الموازنات التقديرية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

ثانيا: جدول الصلاحيات

3- صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
اعتماد مكافآت المدير التنفيذي وفي حدود الموازنة المعتمدة	الموارد البشرية	رئيس المجلس	مجلس الإدارة
اعتماد مكافآت خارج حدود الموازنة	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
خطة التدريب	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
تحديد مواعيد العطلات الرسمية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
الإجازة السنوية للموظف	إدارة الموظف	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
إجازة الموظف الجديد قبل إكماله 3 أشهر	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
الموافقة على تراكم الإجازة.	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
جدولة إجازة الموظفين	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
الموافقة على تمديد أو قطع إجازة الموظفين	إدارة الموظف	الموارد البشرية	المدير التنفيذي

ثانياً: جدول الصلاحيات

3- صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر / الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
الموافقة على تمديد أو قطع إجازة المدير التنفيذي	الموارد البشرية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
الإجازة المرضية	إدارة الموظف	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية
رغبة الموظف في التمتع بإجازته السنوية	إدارة الموظف	الموارد البشرية	المدير التنفيذي
إجازة بدون راتب سنوياً	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي
الإنذار الشفهي والكتابي	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
الحسم من الراتب	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
الفصل من العمل	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
متابعة الحضور والانصراف	الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	
ارتكاب الموظف لمخالفة تستحق المسائلة	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

ثانياً: جدول الصلاحيات

3- صلاحيات العمليات الإدارية

يعتمد	يوصي	يعد	العناصر / الصلاحيات
المدير التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	بقاء الموظف في مكان عمله في غير وقت الدوام
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الموارد البشرية	بداية ونهاية الدوام الرسمي يومياً
المدير التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	حاجة الموظف للاستئذان