

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التميز التعليمي
ترخيص رقم (1000638800)

دليل الصلاحيات

1446هـ - 2025م

حسني

التميز التعليمي

الفهرس

5.....	أولاً: السياسات العامة واللوائح
6.....	ثانياً: الخطط والتقارير
6.....	ثالثاً: اتفاقيات توريد المشتريات وتوريد الخدمات والمعدات
7.....	رابعاً: فتح/ إقفال الحسابات المصرفية أو تحريكها والتوقيع على الشيكات
8.....	خامساً: التسويات المحاسب والتصرف في المواد أو الأصول
9.....	سادساً: تعزيز البنود وإضافتها وإجراء المناقلات
9.....	سابعاً: التعيين والاستغناء
10.....	ثامناً: تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات
10.....	تاسعاً: الترقيات والعلاوات الإضافية
11.....	عاشراً: الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

التميز التعليمي

المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الخاصة بجمعية التميز التعليمي.

تم تقسيم الصلاحيات إلى المستويات التالية: يُعد/ يوصي/ يوافق/ يعتمد.

ورُتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها، وفيما يلي شرح مبسط عن كل مصطلح من الصلاحيات المبينة:

- **يُعد:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة.
- **يوصي:** يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناءً على حاجة الإدارة، ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة.
- **يوافق:** يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعتها والتدقيق عليها إن لزم الأمر.
- **يعتمد:** صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح، بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة.

التميز التعليمي

مسؤولية هذه اللائحة:

تقع مسؤولية هذه اللائحة على عاتق مجلس إدارة الجمعية، وتقع مسؤولية الالتزام بها على عاتق الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات التنظيمية بالجمعية وبإشراف ورقابة لجنة المراجعة أو اللجنة التنفيذية.

ضوابط عامة للمصفوفة:

1. الصلاحيات المالية والإدارية المسندة للأفراد يجب أن تتوافق مع قوانين وقواعد لوائح الجمعية والسياسات العامة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
2. إن الموظف الذي تسند إليه الصلاحيات المالية والإدارية هو الموظف المسؤول وفقاً لوظيفته المذكورة في الهيكل التنظيمي للجمعية والوصف الوظيفي للمنصب الذي يشغله، وتقتصر الصلاحيات المالية والإدارية الخاصة بكل موظف على المهام الوظيفية التي يقوم بها، ولا تغطي الصلاحيات المالية والإدارية الخاصة بموظفين آخرين ما لم يتم تفويض هذه الصلاحيات بشكل مناسب من قبل مجلس الإدارة.
3. يتم تفويض الصلاحيات للمناصب فضلاً عن تفويضها للأشخاص، وتتوقف الصلاحيات للموظف إذا لم يعد يشغل هذا المنصب أو في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بوقف صلاحياته، وأي قرار مخالف لما سبق يعد غير صالح وضد قواعد تفويض الصلاحيات المالية والإدارية للجمعية.
4. أي صلاحيات غير مسندة لأي منصب ضمن الهيكل التنظيمي للجمعية تعد من صلاحيات مجلس الإدارة، وللمجلس كامل الصلاحيات في أن يسند هذه الصلاحيات لأي منصب في الجمعية في المستقبل.
5. كل إدارة مسؤولة عن الحصول على الاعتماد المطلوب من أصحاب الصلاحية حسب المستويات قبل الالتزام مع الآخرين، أو إبلاغ الإدارات المعنية لتنفيذ خدمات وإجراءات الدعم التي تؤدي إلى التزامات أو مسؤوليات على الجمعية.
6. يجب توثيق الاعتماد إلكترونياً أو كتابياً على المستندات اللازمة وإتباع إجراءات الدورة المستندية.
7. لا يجوز القيام بتقسيم المعاملات بغرض الالتفاف حول الصلاحيات المالية للجهة المخولة.
8. في حالة غياب أحد الموظفين المخولين أو أصبح المنصب الوظيفي المخول شاغراً تنتقل الصلاحيات إلى المستوى الوظيفي الأعلى الذي يتبعه الموظف أو المنصب.
9. يحق للمنصب الأعلى اعتماد المستندات بدلاً من المنصب الوظيفي الأقل في نفس الإدارة المعنية، ولا يجوز للمنصب الوظيفي الأقل الاعتماد نيابة عن المنصب الوظيفي الأعلى بدون تفويض.
10. لا يجوز لأصحاب الصلاحية اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صلاحياتهم، وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة، فعلى سبيل المثال إذا كان لمدير إدارة الشؤون المالية صلاحية اعتماد الصرف في حدود معينة، لكن كان الصرف يتعلق به شخصياً فيجب عليه أن يرفع سند الصرف لاعتماده من السلطة الأعلى.

تفويض الصلاحيات:

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم وفقاً للضوابط التالية:
١. أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
 ٢. يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب ومعتمد من السلطة الأعلى، وإبلاغ الجهات ذات العلاقة بها سواءً في الإجازات السنوية أو الغياب أو رحلات العمل.
 ٣. تبقى (يتحمل) المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات.
 ٤. يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك على أن يكون وفق قرار مكتوب وإبلاغ الجهات المعنية.
 ٥. تعود الصلاحية المفوضة إلى صاحب الصلاحية الأصلي في الحالات الطارئة وحالات المرض أو غياب الشخص المفوض لأي سبب.

أولاً: السياسات العامة واللوائح				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
إقرار الهيكل التنظيمي والأدلة التنظيمية وتعديلها	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
فتح الفروع	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة		اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
حل الجمعية وتصفيته		مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
تعيين مراقب حسابات قانوني وتحديد أتعابه	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وأعضائها		اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
لوائح اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة		اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
التعديل على مصفوفات الصلاحيات	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
اعتماد رؤية ورسالة وقيم الجمعية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
اعتماد لوائح وسياسات الجمعية الداخلية		اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
اعتماد إجراءات سير العمل		اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
استثمار الفائض	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

ثانياً: الخطط والتقارير				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الخطة الاستراتيجية والسنوية	مديرو الإدارات/ المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الموازنة التقديرية	الشؤون المالية/ المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الميزانية والحسابات الختامية	الشؤون المالية/ المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
التقرير السنوي	مديرو الإدارات/ المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
التقارير الدورية	مديرو الإدارات	اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية

ثالثاً: اتفاقيات توريد المشتريات وتوريد الخدمات والمعدات				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي (10) آلاف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
استلام المواد أو الخدمات الموردة	سكرتير تنفيذي	المدير التنفيذي		
الشراء المباشر واتفاقيات توريد الخدمات والمعدات بأقل أو يساوي (25) ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		

الشراء المباشر واتفاقيات توريد الخدمات والمعدات بأكثر من (25) ألف وبأقل أو يساوي (100) ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
الشراء المباشر واتفاقيات توريد الخدمات والمعدات بأكثر من (100) ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

رابعاً: فتح/ إقفال الحسابات المصرفية أو تحريكها والتوقيع على الشيكات				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
فتح/ إقفال حساب مصرفي	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
مسيرات الرواتب	أخصائي أخصائي الموارد البشرية	المحاسب	مدير الشؤون المالية/ المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
التوقيع على الشيكات/ التحويل	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي	المفوض بالتوقيع

خامساً: التسويات المحاسب والتصرف في المواد أو الأصول				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق/ المستودع بأقل أو يساوي (3) آلاف ريال بعد التحقق للسنة	المحاسب	مدير الشؤون المالية	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق/ المستودع بأكثر من (3) آلاف ريال وبأقل أو يساوي (5) آلاف ريال	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق/ المستودع بأكثر من (5) آلاف ريال بعد التحقق	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	المحاسب	مدير الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
إزالة أو بيع الأصول بأقل أو يساوي (15) ألف ريال	اللجنة المعنية *		رئيس اللجنة المعنية	المدير التنفيذي
إزالة أو بيع الأصول بأكثر من (15) ألف ريال وبأقل أو يساوي (25) ألف ريال	اللجنة المعنية *	رئيس اللجنة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
إزالة أو بيع الأصول بأكثر من (25) ألف ريال	رئيس اللجنة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأقل أو يساوي (3) آلاف ريال	اللجنة المعنية *		رئيس اللجنة المعنية	المدير التنفيذي
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأكثر من (3) آلاف ريال وبأقل أو يساوي (5) آلاف ريال	اللجنة المعنية *	رئيس اللجنة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأكثر من (5) آلاف ريال	رئيس اللجنة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
جرد المواد في المستودع	اللجنة المعنية *		رئيس اللجنة المعنية	المدير التنفيذي

* اللجنة المعنية: لجنة مؤقتة تؤلف من ثلاثة أعضاء بقرار من المدير التنفيذي.

سادساً: تعزيز البنود وإضافتها وإجراء المناقلات				
العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق
تعزيز بند وإجراء المناقلات بين البنود المعتمدة بأقل أو يساوي (5%)	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
تعزيز بند وإجراء المناقلات بين البنود المعتمدة بأكثر من (5%) وبأقل أو يساوي (10%)	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
تعزيز بند وإجراء المناقلات بين البنود المعتمدة بأكثر من (10%) وبأقل أو يساوي (20%)	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
إضافة بند جديد في الموازنة المعتمدة بأقل أو يساوي (25) ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
إضافة بند جديد في الموازنة المعتمدة بأكثر من (25) ألف ريال وبأقل أو يساوي (100) ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
إضافة بند جديد في الموازنة المعتمدة بأكثر من (100) ألف ريال	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة

سابعاً: التعيين والاستغناء وقبول الاستقالة				
العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يوافق
الموظف	أخصائي الموارد البشرية	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
مدير إدارة	أخصائي الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية

الرقم:

التاريخ:

الموضوع:



المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	

ثامناً: تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظف	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي		
مدير إدارة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة		
اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة			

تاسعاً: الترقيات والعلاوات الإضافية وما في حكمها				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
الموظف	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
مدير إدارة	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة		
اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة			
الانتداب	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
تحديد ساعات العمل	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
الإجازات	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية

السلف	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
التدريب	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية
تعويض الرسوم الحكومية المتعلق بالعمل	الإدارة المعنية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية

عاشراً: الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات				
الصلاحيات العناصر	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
تمثيل الجمعية أمام الجهات الأخرى	المدير التنفيذي/ رئيس اللجنة التنفيذية/ رئيس مجلس الإدارة			