



لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية      عنوان الوثيقة

مؤسسة سعد بن صليب العتيبي الاهلية      الجهة

2      رقم الاصدار

2025      تاريخ الإصدار

ادارة الحوكمة بالمؤسسة      مصادر الوثيقة

اعتمد مجلس الامناء هذه اللائحة في الاجتماع الثامن  
للدورة الاولى من عام 2025م      الاعتماد



## تعريف المصطلحات الواردة في جداول الصلاحيات:

1/2 يعدّ:

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

2/2 يوصي:

وهذه مرحلة متوسطة في صنع القرار وتعني رفع التوصية لاتخاذ القرار بالاعتماد من قبل صاحب الصلاحية.

3/2 يعتمد:

تعني الاعتماد النهائي من صاحب الصلاحية.

4/2 يبلغ :

يتم تبليغه بالقرار الذي تم اعتماده قبل العمل بموجبه.

### 1. قواعد استخدام الصلاحيات وتفويضها:

1/3 توضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحية الاعتماد للمستويات الإدارية العليا بالمؤسسة، ويجب في جميع الحالات التي تسبق الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل الادارات التنفيذية بالمؤسسة، كل في مجاله.

2/3 يجوز أن يمارس المسؤول كل صلاحيات مسؤول آخر أو بعضها في مستوى إداري أعلى منه وذلك بتفويض خطي من صاحب الصلاحية، وفي حال أنهما كانا في نفس المستوى فيكون التفويض خطيا من المسؤول المباشر عن الشخص صاحب الصلاحية المراد تفويضها، ويشرط في التفويض أن يتمتع المفوض له بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي كلف بها مؤقتا، مع مراعاة أن الصلاحية إذا انتقلت فهذا لا يعني انتقال المسؤولية.

3/3 يجب أن يصدر التفويض بقرار مكتوب من صاحب الصلاحية، ويحدد فيه اسم المفوض له ووظيفته وتحديد الصلاحيات المفوضة ومدة التفويض.



4/3 يجب على المسؤول ممارسة الصالحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صالحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة بالمؤسسة.

5/3 في حالة مخالفة المسؤول للإجراءات النظامية أو تجاوزه لها عند ممارسة صالحياته فيحق للشخص المباشر للمعاملة إيقاض المخالفة للمسؤول مع وقف سير المعاملة وطلب استكمال إجراءاتها النظامية، وان الزم بإكمالها فتوضح من خلال إجراء مكتوب وموثق.

6/3 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، أو للظلم.

7/3 يجوز للمسؤول أثناء الحالة الطارئة (والتي يترتب عليها تضييق مصلحة راجحة أو حصول ضرر متوقع) تجاوز الإجراءات والأنظمة الإدارية المتبعة، على أن يقوم بإكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب النظام المتبعد بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاء تلك الحالة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.

8/3 يحق للمدير التنفيذي في الحالات الطارئة الاتصال المباشر بالإدارات التنفيذية للقيام بمهام معينة وذلك بالتنسيق مع الأمين العام، كما يجب أن تستوفي الإجراءات النظامية بعد إنهاء المهمة العاجلة مباشرة، ولا يجوز بأي حال من الأحوال إهمال الإجراءات المتبعة في مثل هذه الحالة.

9/3 يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صالحيات بموجب هذه اللائحة تفويض بعض صالحياتهم إلى مرؤوسيهم المباشرين مع إبلاغ المرجع الإداري الأعلى للمفوض، ويجوز للأمين العام للمؤسسة تفويض بعض صالحياته بموافقة رئيس مجلس الأمانة، مع مراعاة أن انتقال الصالحة لا يعني انتقال المسؤولية.

10/3 تعود صالحيات المرؤوس لرئيسه المباشر في حالة عدم تواجده لأي سبب ويحق للرئيس المباشر إعادة توزيع الصالحيات المفوضة أو ممارستها بنفسه.



11/3 يجوز لمجلس الأمناء أن يفوض بعض صلاحياته لرئيس المجلس، خاصة في الحالات التي تستدعي ذلك بشأنها بشكل عاجل ولا تحتمل التأخير لحين انعقاد المجلس.



## جدول رقم (1)

م	الصلاحيات				
	رئيس مجلس الأمناء	مجلس الأمناء	الأمين العام	المدير التنفيذي	
1	يعتمد	يوصي	يعد		ترشيح أعضاء مجلس الأمناء بدلًا عن المنتهية عضويتهم
2	يعتمد	يوصي			تعيين الأمين العام وإنهاء خدماته
3	يعتمد	يوصي	يعد		تعيين المدير التنفيذي وإنهاء خدماته
4	يعتمد	يوصي	يعد		تكليف مدير تنفيذي
5		يعتمد	يوصي	يعد	تعيين موظفي الوظائف القيادية
6		يعتمد	يوصي	يعد	إنهاء خدمات الوظائف القيادية
7		يعتمد	يوصي	يعد	تعيين مكتب تدقيق الحسابات والمراجعة القانونية
8	يعتمد		يوصي	يعد	قبول المبادرات أو الوصايا المالية من الغير أو ردها
9	يعتمد		يوصي	يعد	وضع أو تعديل نظام للمؤسسة
10		يعتمد	يوصي	يعد	تعديل لائحة الصلاحيات
11			يعتمد	يعد	توجيه الدعوات لاجتماع مجلس الأمناء
12	يعتمد		يعد		تعيين وإنهاء خدمات نائب رئيس مجلس وأمين المجلس
13	يعتمد		يوصي	يعد	تأسيس أو امتلاك أو المشاركة في كيانات تجارية



## جدول رقم (2)

صلاحيات الاستراتيجيات وخطة العمل والتنظيم					
م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مجلس الأمناء
1	الوثيقة الاستراتيجية (الرؤية / الرسالة / القيم / المجالات / الأهداف الاستراتيجية)	تعد	يوصي		يعتمد
2	بناء وتعديل المستهدفات ومؤشرات الأداء بعد المراجعة الدورية	تعد	يوصي		يعتمد
3	خطة العمل السنوية	تعد	يعتمد		
4	المهيكل التنظيمي الرئيس (مستوى المدير التنفيذي فما فوق)		يعد	يوصي	يعتمد
5	المهيكل الوظيفية الفرعية (مستوى ما دون المدير التنفيذي)	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
6	تصنيف الوظائف	تعد	يوصي		يعتمد
7	الوصف الوظيفي	تعد	يعتمد		
8	السياسة الإعلامية للمؤسسة	تعد	يوصي	يعتمد	



جدول رقم (3)

صلاحيات إعداد لوائح التنظيم الداخلي والمحالي					
م	الصلاحيات	الإدارية و المالية	المدير التنفيذي	الأمين العام	مجلس الأمانة
1	لائحة العمل الداخلي	تعدّ	يوصي		يعتمد
2	دليل الإجراءات الداخلية	تعدّ	يوصي		يعتمد
3	سلم الرواتب والأجور	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
4	جدالول الصلاحيات	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
5	التعديل على اللوائح	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
6	موائمة الأنظمة أو اللوائح المطلوبة من الوزارة	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
7	إعداد النظام المحالي والتعديل عليه	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
8	إصدار اختتام المؤسسة أو إلغائها		يعد	يعتمد	



جدول رقم (4)

صلاحيات الميزانيات والموازنات والتقارير المالية

م	الصلاحيات	الإدارية المالية	الهادئ التنفيذي	الأمين العام	مجلس الأمناء
1	الموازنة التقديرية	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
2	القوائم المالية	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
3	الميزانية العمومية	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
4	اختيار المحاسب القانوني	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
5	اختيار المراجع الداخلي	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
6	تقارير شهرية وربع سنوية عن الوضع المالي	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد



جدول رقم (5)

صلاحيات توزيع الموازنة المعتمدة					
م	الصلاحيات	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الأمين العام	رئيس مجلس الأمانة
1	مصاريف الخطة الاستراتيجية للمؤسسة	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
2	المصاريف التشغيلية السنوية	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
3	الاعتماد على وفق الخطة المعتمدة	تعدّ	يعتمد		
4	نقل موازنة مشروع لم ينفذ	تعدّ	يعتمد	يوصي	
5	التعميد المباشر على مشروع لأكثر من سنة مالية	تعدّ	يوصي	توصي	يعتمد
6	إلغاء مشروع من الخطة أو إيقافه أو تعديله لأكثر من سنة مالية	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
7	إلغاء مشروع من الخطة أو إيقافه أو تعديله من الخطة السنوية	تعدّ	يوصي	يعتمد	



جدول رقم (6)

صلاحيات اعتماد مشاريع المنح الخيري وإجراءاتها						م
رئيس مجلس الأمناء	الأمين العام	المدير التنفيذي	إدارة المشاريع	الصلاحيات		
يعتمد	يوصي	يعد		إقرار ميزانية دعم المشاريع السنوية		1
يعتمد	يوصي	يوصي	تعدّ	اعتماد المشاريع والمبادرات وفق الميزانية المعتمدة		2
يعتمد	يوصي	يوصي	تعدّ	اعتماد المشاريع والمبادرات الجديدة من خارج الميزانية		3
	يعتمد	يوصي	تعدّ	توقيع وثيقة الاتفاق لتنفيذ مشروع معتمد		4
يبلغ	يبلغ	يعتمد	تعدّ	موعد استقبال المشاريع		5
يبلغ	يعتمد	يوصي	تعدّ	اعتماد مشاريع بالتمرير		7
يبلغ	يعتمد	يوصي	تعدّ	توقف مشروع / تحرير مبلغ مشروع		8
يبلغ	يعتمد	يوصي	تعدّ	تغيير: الجهة المنفذة / القيمة المعتمدة / مخرجات المشروع / المشروع نفسه		9
يبلغ		يعتمد	تعدّ	تغيير الخطة الزمنية للمشروع		10
		يعتمد	تعدّ	تحكيم المنتجات		11
		يعتمد	تعدّ	تقرير الإنجاز / إذن الصرف		12



جدول ( 7 )

صلاحيات تشكيل المجلان					
مجلس الأمناء	الأمين العام	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية	الصلاحيات	م
يعتمد	يعد			لجان على مستوى أعضاء مجلس الأمناء	1
يعتمد	يوصي	يعد		اللجنة التنفيذية	2
	يعتمد	يعد		لجان على مستوى الأمين العام للمبادرات وخدمة القطاع	3
		يعتمد	تعدّ	لجان على مستوى الفريق التنفيذي	4



جدول رقم ( 8 )

صلاحيات التوظيف والتعيين					
مجلس الأمناء	الأمين العام	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية	الصلاحيات	م
يعتمد	يبلغ	يوصي	تعدّ	تعيين الوظائف القيادية تحت الإدارة التنفيذية	1
	يبلغ	يعتمد	تعدّ	تعيين الوظائف غير القيادية في الهيكل	2
	يعتمد	يوصي	تعدّ	تعيين المستشارين غير المترغبين	3
		يعتمد	تعدّ	التكليف بمهام وظائف قيادية	4
		يعتمد	تعدّ	التكليف بمهام وظائف غير قيادية	5
	يعتمد	يوصي	تعدّ	تدوير مديري الإدارات ومشروفي الوحدات	6
	يعتمد	يوصي	تعدّ	العلاوات السنوية	7
	يعتمد		تعدّ	تقييم المدير التنفيذي	8
		يعتمد	تعدّ	تقييم الموظفين	9
		يعتمد	تعدّ	تحديد الرواتب للموظفين	10
		يعتمد	تعدّ	عقود الموظفين وتجديد العقود بحسب قرار التعيين والسلم المعتمد	11
		يعتمد	تعدّ	استحداث منصب جديد وتعديل الوصف الوظيفي	11



### جدول رقم ( 9 )

#### صلاحيات الانتدابات والإجازات والبدلات ورحلات العمل

م	الصلاحيات	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الأمين العام	رئيس مجلس الأمانة
1	رحلات العمل لأعضاء مجلس الأمانة	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
2	رحلات العمل للأمين العام	تعد	يوصي		يعتمد
3	رحلات العمل للمدير التنفيذي	تعد	يوصي	يعتمد	
4	انتداب باقي الموظفين	تعد			يعتمد
5	الإجازات بأنواعها للمدير التنفيذي			بعد	يعتمد
6	الإجازات بأنواعها للموظفين	تعد			يعتمد
7	تحديد مواعيد العطلات الرسمية	تعد			يعتمد
8	قطع إجازة الموظف / تجديد الإجازة	تعد			يعتمد
9	إجازة بدون راتب لموظفي	تعد			يعتمد
10	اعتماد ساعات العمل الإضافية لمديري الوحدات والموظفيين	تعد			يعتمد



## جدول رقم (10)

صلاحيات التدريب					M
رئيس المجلس	الأمين العام	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية	الصلاحيات	
يبلغ	يعتمد	يعد		اعتماد البرامج التدريبية الخاصة بمجلس الأماناء	1
يعتمد	يوصي	يعد		اعتماد قوائم المرشحين من مجلس الأماناء	2
		يعتمد	تعدّ	اعتماد المسارات التدريبية وخطط وبرامج التدريب	3
يبلغ	يعتمد	يوصي	تعدّ	اعتماد قوائم المرشحين مستوى المدير التنفيذي فأعلى	4
		يعتمد	تعدّ	اعتماد قوائم المرشحين لمديري الإدارات	5
		يعتمد	تعدّ	اعتماد قوائم المرشحين للموظفين	6
		يعتمد	تعدّ	صرف تكاليف التدريب وفق المخصص	7



## جدول رقم (11)

صلاحيات الشراء والتعاقد					
م	الصلاحيات	الإدارية المالية	المدير التنفيذي	الأمين العام	رئيس مجلس الأمناء
1	اعتماد أو تجديد أو فسخ العقود المالية أكثر من <b>200.000</b> ريال	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
2	اعتماد أو تجديد أو فسخ العقود المالية من <b>20.000</b> إلى <b>200.000</b> ريال	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
3	اعتماد أو تجديد أو فسخ العقود المالية بأقل من أو يساوي <b>(20.000)</b> ريال	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
4	المشتريات بأكثر من <b>(50.000)</b> ريال	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
5	المشتريات بأكثر من <b>(20.000)</b> و أقل او يساوي <b>(50.000)</b> ريال	تعدّ	يوصي	يعتمد	
6	استلام المشتريات	يعتمد	يبلغ		



## جدول رقم (12)

### صلاحية فتح الحسابات المصرفية وتحويلها

م	الصلاحيات	المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مجلس الأمانة	رئيس مجلس الامانة
1	فتح / إغفال الحساب المصرفي	تعدّ	يقترح	يوصي	يعتمد
2	تحويل الأموال من حساب مصرفى لآخر	تعدّ	يعتمد		
3	اعتماد المفوضين بالتوقيع على التحويلات والشيكات	تعدّ	يقترح	يعتمد	
4	سداد المصروفات الخدمية الالكترونية	تعدّ	يعتمد		
5	إرسال نماذج التوقيع لفتح الحساب	تعدّ	يوصي	يعتمد	



### جدول رقم (13)

#### صلاحيات الرواتب والمسيرات والمكافآت

م	الصلاحيات	ال المالية و الإدارية	المدير التنفيذي	مجلس الأمناء
1	صرف رواتب الموظفين	تعدّ	يعتمد	
2	صرف مستحقات الموظفين	تعدّ	يعتمد	
3	زيادة الرواتب	تعدّ	يعتمد	
4	ترقيات الموظفين	تعدّ	يعتمد	
5	إيقاف راتب موظف	تعدّ	يعتمد	
6	اعتماد مكافأة مادية	تعدّ	يعتمد	
7	اعتماد مكافأة عينية	تعدّ	يعتمد	
8	صرف مكافأة نهاية الخدمة	تعد	يعتمد	
9	صرف مكافآت مجلس الأمناء		يعدّ	يعتمد
10	صرف ساعات العمل الإضافية لمديري الادارات والموظفين	تعدّ	يعتمد	
11	تعويض مصاريف تأشيرات الدخول إلى البلد المنتدب إليه	تعدّ	يعتمد	
12	صرف رسوم التأمينات الاجتماعية	تعدّ	يعتمد	
13	صرف رسوم التأمين الطبي	تعدّ	يعتمد	



### جدول رقم ( 14 )

صلاحيات توقيع الخطابات الصادرة من المؤسسة					
م	الصلاحيات	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الأمين العام	رئيس مجلس الأمناء
1	مخاطبة أصحاب السمو الأمراء ومعالي الوزراء	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
2	مخاطبة رئيس مجلس الأمناء / أعضاء مجلس الأمناء	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
3	مخاطبة أصحاب السعادة وكلاه الوزارات ومديري الإدارات الحكومية وأمناء المؤسسات المماثلة	تعدّ	يوصي	يوصي	يعتمد
4	مخاطبة المدراء العامين في الشركات والجهات التجارية	تعدّ	يعتمد		
5	مخاطبة الجهات المستفيدة	تعدّ	يعتمد		



جدول رقم ( 15 )

العلاقات العامة والإعلام					
رئيس مجلس الأمناء	الأمين العام	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية	الصلاحيات	م
يعتمد	يوصي	يعد			1 التكريم والتمثيل برعاية أصحاب السمو والمعالي
يعتمد	يوصي	يعد			2 التكريم والتمثيل على مستوى المنطقة أو القطاع
	يعتمد	يوصي	تعدّ	التمثيل والمشاركة في الملتقىات والمؤتمرات للمدير التنفيذي وموظفي المؤسسة	
	يعتمد	يوصي	تعدّ	3 إقرار ترتيب الفعاليات الخارجية	
	يبلغ	يعتمد	تعدّ	4 إقرار ترتيب الفعاليات الداخلية	
		يعتمد	تعدّ	5 هدايا الموظفين السنوية وللمناسبات	
	يعتمد	يوصي	تعدّ	6 مشاركة المؤسسة بمعرض	
	يعتمد	يوصي	تعدّ	7 المنتجات الإعلامية للمؤسسة	
	يعتمد	يوصي	تعدّ	8 التقرير السنوي للمؤسسة	
	يعتمد	يوصي	تعدّ	9 تمثيل المؤسسة في المقابلات الرسمية	
	يعتمد	يوصي	تعدّ	10 نشر المذكرات والإعلانات الصادرة من المؤسسة	
	يعتمد	يوصي	تعدّ	11	



### الجزاءات

م	الصلاحيات	الحالية والإدارية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الامناء
1	الإنذار الشفهي	تعدّ / توصي	يعتمد	
2	الإنذار الكتابي	تعدّ / توصي	يعتمد	
3	الحسم من الراتب	تعدّ / توصي	يعتمد	
4	حجب العلاوة	تعدّ	يعتمد	
5	الفصل من العمل	تعدّ	يوصي	يعتمد
6	متابعة الحضور والانصراف	تعدّ	يعتمد	
7	الاستئذان	المدير المباشر	يعتمد	



## صلاحيات حدود التحويل المالي للافراد والجهات

م	الصلاحيات	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الأمين العام	رئيس مجلس الأمناء
1	الموافقة على دعم فرد باصدار شيك او تحويل مبلغ مالي باكثر من (50.000) ريال الى حد مفتوح	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
2	الموافقة على دعم فرد باصدار شيك او تحويل مبلغ مالي باكثر من (20.000) ريال الى (50.000)	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
3	الموافقة على دعم فرد باصدار شيك او تحويل مبلغ مالي باقل او يساوي (20.000) ريال	تعد	يعتمد	يوصي	يوصي
4	الموافقة على دعم جهة باصدار شيك او تحويل مبلغ مالي باكثر من (50.000) ريال الى حد مفتوح	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
5	الموافقة على دعم جهة باصدار شيك او تحويل مبلغ مالي باكثر من (20.000) ريال الى (50.000)	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
6	الموافقة على دعم جهة باصدار شيك او تحويل مبلغ مالي باقل او يساوي (20.000) ريال	تعد	يعتمد	يوصي	يوصي



### صلاحيات الاعتماد في الاعمال الخيرية المتكررة الشهرية

م	الصلاحيات	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الأمين العام	رئيس مجلس الأمانة
1	الموافقة على دعم فرد متكرر حتى 2000	تعد	يعتمد		
2	الموافقة على دعم فرد متكرر أكثر من 2000 حتى 3000	تعد	يوصي	يعتمد	
3	الموافقة على دعم فرد متكرر أكثر من 3000 بأكثر من	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد
4	الموافقة على زيادة مبلغ متكرر بما لا يزيد عن 1000 ريال	تعد	يعتمد		
5	الموافقة على زيادة مبلغ متكرر أكثر من 1000 وما لا يزيد عن 3000 ريال	تعد	يوصي	يعتمد	
	الموافقة على زيادة مبلغ متكرر حسب توجيه الرئيس ومبلغ أكثر من 3000 ريال	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد