

مركبات
Markabat



الجمعية التعاونية للنقل والمركبات بمنطقة الرياض

دليل الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية وسير الإجراءات

اعتمده مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (3)

بتاريخ 1446/12/28هـ

الموافق 2025/06/24م

فهرس

الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
3	المراجع النظامية
4	تعريفات
4	ضوابط وإضاءات
5	صلاحيات مجلس الإدارة
5	صلاحيات المدير التنفيذي
6	الإجراءات المتعلقة بمدراء الإدارات والأقسام
7	الإجراءات المتعلقة بالموظفين فيما دون المدير التنفيذي ومساعديه
7	الإجراءات المتعلقة بالعمال
8	إعداد وتعديل الأنظمة واللوائح، والخطط والأدلة
8	صلاحيات الاجتماعات
9	صلاحية المخاطبات صلاحيات الشؤون القانونية (التواصل وتمثيل الجمعية)
9	صلاحيات الشؤون القانونية
10	إجراءات الشؤون المالية
11	حدود الصلاحيات المالية
12	التحضير للمشاريع
13	متابعة تنفيذ المشاريع
14	اعتماد الدليل

(دليل الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية وسير الإجراءات)

مقدمة

تُعد الجمعيات التعاونية أحد الركائز الأساسية لتعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية في المملكة العربية السعودية، حيث تسهم في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030 من خلال دعم الاقتصاد التشاركي، وتمكين الأفراد، وتعزيز روح التعاون والمسؤولية المجتمعية. ولضمان تحقيق هذه الأهداف بكفاءة وشفافية، يأتي هذا الدليل ليحدد الصلاحيات المالية والإدارية داخل الجمعية، مما يسهم في تنظيم العمل، وتعزيز الحوكمة، وتحقيق الانضباط المالي والإداري وفقاً لأفضل الممارسات.

يهدف هذا الدليل إلى توضيح المهام والمسؤوليات المالية والإدارية لمجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، واللجان المختلفة، وفق إطار قانوني وإجرائي واضح، يضمن اتخاذ القرارات بشكل فعال ومتوازن، ويحمي مصالح الجمعية وأعضائها. كما يساعد في تحقيق أعلى مستويات النزاهة والشفافية، والحد من المخاطر التشغيلية، وتعزيز كفاءة استخدام الموارد المتاحة لتحقيق الاستدامة المالية للجمعية. كما يأتي هذا الدليل ليكون مرجعاً أساسياً لمجلس الإدارة، واللجان المختصة، وللعاملين في الجمعية، بما يسهم في تعزيز الكفاءة الإدارية والمالية، وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية، وضمان التزامها بالأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعيات التعاونية في المملكة.

المراجع النظامية:

- تم إعداد هذا الدليل بالاستناد إلى مجموعة من الأنظمة واللوائح المعتمدة في المملكة العربية السعودية، ومن أبرزها:
1. نظام الجمعيات التعاونية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/14) وتاريخ 1429/3/10هـ، ولائحته التنفيذية.
 2. نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 1426/08/23هـ، ولائحته التنفيذية، وما طرأ عليهما من تعديلات.
 3. نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1هـ، ولائحته التنفيذية، فيما يتعلق بالجوانب المالية والإدارية ذات العلاقة.
 4. الأدلة الاسترشادية الصادرة من "مجلس الجمعيات التعاونية".
 5. اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية للنقل والمركبات.

6. الأنظمة واللوائح المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك معايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

تعريفات:

يكون للتعابير التي سترد في مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية المعاني الموضح أمام كل منها على النحو التالي:

أ- كلمة (يُعد) تعني أن يقوم المُخَوَّل بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار على ضوءها، وجعلها مكتملة أو جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى.

ب- كلمة (يقترح) تعني أن المخول لديه أفكار معينة يود طرحها لما فيه مصلحة العمل بعد أن يكون قد تم التحضير وجمع البيانات وتحليلها لدعم الاقتراح.

ت- كلمة (يؤيد) تعني أنه اطلع على الإجراء، ولم يعترض.

ث- كلمة (يوصي) تعني أن المخوَّل يوصي صاحب صلاحية الموافقة بالموافقة أو الامتناع، مع شرح الأسباب. ولا تحمل هذه الكلمة معنى أقوى من الموافقة.

ج- كلمة (يوافق) تعني أن المخوَّل موافق على أن الإجراءات التي تمت قبله متوافقة مع الأنظمة واللوائح، مالم يعلوها (الاعتماد) من صاحب صلاحية أعلى.

ح- كلمة (يعتمد) تعني الموافقة النهائية على التنفيذ.

ضوابط وإضاءات:

1. نصت المادة (32) من نظام الجمعيات التعاونية بأن (لرئيس مجلس الإدارة حق التوقيع

عن الجمعية، وتمثيلها لدى الآخرين وأمام القضاء وله بموجب ذلك حق تفويض غيره وتوكيله). وبناءً على ذلك فإن صلاحية كل من المدير التنفيذي، وأمين المال في التوقيع على المخاطبات تعتبر تفويضاً من رئيس مجلس الإدارة لبعض صلاحياته في هذا الشأن.

2. تتم جميع إجراءات التعيين وفقاً للموازنة التخطيطية المعتمدة وتتم إجراءات الفصل وإنهاء الخدمة بنفس إجراءات التعيين.

3. الإحاطة المسبقة يجب أن تتم قبل التنفيذ بخمسة أيام عمل على الأكثر. ويتم الإجراء وفقاً لرأي أغلبية أعضاء اللجنة التنفيذية، أو أعضاء مجلس الإدارة، حسب الصلاحية.

4. الإحاطة اللاحقة يجب أن تتم بعد الإجراء بخمسة أيام عمل على الأكثر.

5. لصاحب الصلاحية الأعلى في الظروف الاستثنائية التوقيع عن صاحب الصلاحية الأدنى، وفي هذه الحالة على المُوَفَّق إحاطة صاحب الصلاحية الأدنى مع توضيح الأسباب، وإشعار صاحب الصلاحية الأعلى منه بما تم، مع ذكر المبررات الكافية.

6. تتم جميع الإجراءات وفقاً للموازنة التخطيطية المعتمدة.

7. لا يتم الارتباط والصرف إلا وفقاً للإمكانات المالية المتاحة للجمعية.

أولاً: الصلاحيات الإدارية

1- صلاحيات مجلس الإدارة

الصلاحية	المدير التنفيذي	الأمين العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
انتخاب أعضاء مجلس الإدارة	يُعد				تنتخب
انتخاب رئيس مجلس الإدارة				يعين	
انتخاب نائب رئيس مجلس الإدارة				يعين	
انتخاب أمين عام الجمعية				يعين	
انتخاب أمين مال الجمعية				يعين	
ترشيح (اللجان الرئيسية بالجمعية)		يقترح	يرشح	يعين	
لجنة المقابلات وتقييم المرشحين والتوظيف وتسكين الوظائف والترقيات		يقترح	يرشح	يوافق	
لجنة المراقبة					تنتخب
لجنة الجرد السنوي		يرشح	يوصي	يعين	
التعاقد مع المستشارين	يقترح	يوصي	يوافق	يحاط لاحقاً	
انتداب رئيس مجلس الإدارة			يقرر	يحاط لاحقاً	
انتداب أعضاء مجلس الإدارة			يعتمد		
انتداب رؤساء وأعضاء اللجان والمستشارين	يقترح	يوصي	يعتمد		

2- صلاحيات المدير التنفيذي

الصلاحية	لجنة المقابلات وتقييم المرشحين والتوظيف والترقيات	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
تعيين وتوقيع عقد المدير التنفيذي ومساعديه والتجديد لهم	توصي	يوافق ويوقع	يعتمد

تقويم أداء المدير التنفيذي ومساعديه	تُعَد	يعتمد	يقر
اجراء التحقيق وتوقيع وتطبيق الجزاءات على (المدير التنفيذي ومساعديه) (الإنذارات - لفت النظر -الحسم من الراتب-)، (الاعفاء من المنصب -او انتهاء الخدمة) والاستقالات	توصي	يوافق	يعتمد
الاجازات والانتدابات للمدير التنفيذي ومساعديه والتحاقهم بدورات تدريبية		يعتمد/ يوقع	يحاط مسبقاً

3- الإجراءات المتعلقة بمدراء الادارات (الاقسام)

الصلاحية	المدير التنفيذي	لجنة الترشيح	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
تعيين (مدراء الادارات /الاقسام) وتوقيع عقودهم وتجديدها وترقيتهم او منحهم العلاوات او النقل من ادارة لأخرى	يوصي	توافق	يعتمد	يحاط لاحقاً
تقويم أداء مدراء الادارات /الاقسام	يُعَد	توافق	يعتمد	
اجراء التحقيق واقرار نتائج التحقيق وتوقيع وتطبيق الجزاءات (الإنذارات - لفت النظر -الحسم من الراتب-) (الاعفاء من المنصب - او انتهاء الخدمة) والاستقالات	يوصي	يوافق	يعتمد	يحاط لاحقاً
الاجازات الطارئة والاعتيادية والنظامية لما دون المدير التنفيذي ومساعديه وتمديد او تأخير او قطع الاجازة السنوية والانتدابات والتكليف بالعمل الاضافي والالتحاق بدورات تدريبية وتمديد خدمة من وصل الى سن التقاعد او انتهاء خدماته بسبب السن او العجز الكلي او اللياقة الصحية او انخفاض مستوى الاداء او الاستقالة	يوصي	يوافق	يعتمد	

4- الإجراءات المتعلقة بالموظفين فيما دون المدير التنفيذي ومساعديه

الصلاحية	المدير التنفيذي	لجنة الترشيح	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
اعداد الخطة السنوية لاحتياج الجمعية من الموظفين شاملة تحديد المرتبة والراتب والمزايا للموظف الجديد وفق القواعد المعتمدة بالجمعية واعتمادها	يُعد	توصي	يوافق	يعتمد
استحداث وظيفة خارج الخطة السنوية او الهيكل	يقترح	توصي	يعتمد	يحاط مسبقاً
تعيين (الموظفين) وتوقيع عقودهم وتجديدها وترقيتهم او منحهم العلاوات او النقل من ادارة لأخرى	يوصي	توصي	يعتمد	يحاط لاحقاً
تمديد خدمة الموظف الذي وصل الى سن التقاعد او انتهاء خدماته بسبب السن او العجز الكلي او اللياقة الصحية او انخفاض مستوى الاداء او الاستقالة	يقترح	توصي	يعتمد	يحاط لاحقاً
اعداد تقويم أداء (الموظفين)	يُعد	يوافق	يعتمد	يحاط لاحقاً
اجراء التحقيق مع (الموظفين) وتوقيع وتطبيق الجزاءات (الإنذارات - لفت النظر -الحسم من الراتب)	يقترح	توصي	يعتمد	يحاط لاحقاً
توقيع وتطبيق الجزاءات على (الموظفين) (الاعفاء من المنصب -او انتهاء الخدمة) والاستقالات	يقترح	نوصي	يعتمد	يحاط لاحقاً
الاجازات الطارئة والاعتيادية والنظامية وتمديد او تأخير او قطع الاجازة السنوية	يوافق			
والتكليف بالعمل الاضافي والالتحاق بدورات تدريبية	يقترح	يوافق		
صرف مستحقات الموظف نظاماً والانتدابات	يقترح	يوافق		

5 - الإجراءات المتعلقة بالعمال.

الصلاحية	رئيس القسم	المدير التنفيذي	لجنة المقابلات وتقييم المرشحين والتوظيف والترقيات	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
تعيين (العمالة الفنية-المدرية والعمالة العادية) وتوقيع عقودهم وتجديدها	يقترح	يوصي	توافق	يوافق	يحاط مسبقاً

يُعد	يوافق	يعتمد	يحاط لاحقاً	اعداد تقويم أداء (العمال)
يقترح	يوصي	توافق	يحاط مسبقاً	منح العمال العلاوات او النقل من ادارة لأخرى واجراء التحقيق مع (العمال) وقرار نتائجهم وتوقيع وتطبيق الجزاءات والاجازات والانتدابات والعمل الاضافي

6- إعداد وتعديل الأنظمة واللوائح، والخطط والأدلة.

الصلاحية	الادارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تعديل اللائحة الأساسية	تُعَد	يقترح	يؤيد	توصي	يوافق	تعتمد
اعداد الخطط الاستراتيجية	تُعَد	يقترح	يؤيد	توصي	يوافق	تعتمد
الدراسات والبحوث	تُعَد	يقترح	يوصي	توافق	يعتمد	تحاط لاحقاً
التقارير المالية الربع سنوية وتحليل الانحرافات	تُعَد	يقترح	يوصي	نوافق	يعتمد	
التقارير الادارية الربع سنوية وتحليل الانحرافات	تُعَد	يقترح	يوصي	نوافق	يعتمد	
اعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية السنوية	تُعَد	يقترح	يوصي	توافق	يعتمد	
اعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية السنوية	تُعَد	يقترح	يؤيد	توصي	يوافق	تعتمد
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي	تُعَد	يقترح	يوصي	توافق	يعتمد	
إقرار وتعديل أدلة الإجراءات الإدارية	تُعَد	يقترح	يوصي	توافق	يعتمد	
إقرار وتعديل أدلة الإجراءات المالية	تُعَد	يقترح	يوصي	توافق	يعتمد	

7- صلاحيات الاجتماعات

الصلاحية	المدير التنفيذي	وزارة الموارد البشرية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
الدعوة لعقد الجمعية العمومية	يقترح	تحاط مسبقاً	يوافق	يعتمد	
اعتماد توصيات الجمعية العمومية		تحاط لاحقاً			توافق بالأغلبية
الدعوة لعقد مجلس الإدارة العادي والطارئ واعداد جداول الأعمال	يقترح		يوافق		
اعداد محاضر اجتماع مجلس الإدارة	يُعد		يوافق	يعتمد ويوقع	

8 - صلاحية المخاطبات (التواصل وتمثيل الجمعية)

الصلاحية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
مخاطبة خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي العهد وأصحاب السمو أمراء المناطق	يُعد	يوقع	يوافق
مخاطبة أصحاب المعالي الوزراء ومن في حكمهم	يُعد	يوقع	يوافق
مخاطبة وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين ومدراء العموم وما دونهم بالقطاعات والهيئات الحكومية	يُعد	يوقع	يوافق
مخاطبة الجمعيات التعاونية والأهلية والشركات والمؤسسات ومن في حكمهم	يوقع	يحاط لاحقاً	
مخاطبة المكاتب الاستشارية والمعاهد ومراكز التدريب والدراسات	يوقع	يحاط لاحقاً	
التحدث لوسائل الإعلام (عبر الصحف والإذاعة والتلفزيون)	يُحضر	يتحدث	
الاشتراك في المنظمات المحلية والدولية	يُحضر	يوافق	يعتمد

9 - صلاحيات الشؤون القانونية

الصلاحية	المدير التنفيذي	أمين المال	المستشار القانوني	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
ترشيح المكتب الاستشاري القانوني وإبرام العقد معه	يقترح	يوافق	يوافق	يعتمد	
مراجعة واعتماد الرأي القانوني		يوافق	يوافق	يعتمد	
الاحالة القانونية للقضاء	يقترح	يوصيان	يوافق	يوافق	يعتمد
ترشيح المحكمين في قضايا العقود وقبول احكامهم	يقترح	يوصيان	يوافق	يوافق	يعتمد
تحديد ممثل المجلس بالدعوي القضائية والصلح والتنازل وقبول الأحكام ورفضها	يقترح	يوصيان	يوافق	يوافق	يعتمد
صرف مستحقات المكاتب القانونية التعاقدية ومكافآت المحكمين	يعد	يوافق		يعتمد	

ثانياً: الصلاحيات المالية

1 - إجراءات الشؤون المالية

الصلاحية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	أمين المال	المخولون بالتوقيع	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تحديد المصارف والمؤسسات المالية التي تتعامل معها الجمعية وفتح وإغلاق الحسابات البنكية	تُعَد	يقترح	يوافق		يعتمد	يحاط لاحقاً	
طلب كشوف الحسابات ودفاتر الشيكات	تُعَد	يعتمد	يوافق	يوقعون			
أقرار وصرف أجور ومستحقات العاملين ومستحقات أعضاء مجلس الإدارة ولجان ومستشاري المجلس	تُعَد	يقترح	يوافق		يعتمد		
شراء وبيع العقارات		يقترح	يؤيد		يوصي	يوافق	تعتمد
استئجار مقر ومرافق خدمات		يقترح	يوصي		يوافق	يعتمد	
منح السلف أو القروض على الراتب للعاملين بالجهاز التنفيذي وفق ضوابط الجمعية		يقترح	يوافق	يوقعون			
الصرف من بند الخدمات الاجتماعية		يوصي	يوافق		يعتمد		
إعداد الميزانية السنوية والحسابات الختامية	تعد	يُحَضِّر	يقترح		يوصي	يوافق	تعتمد
إعداد الموازنة التخطيطية السنوية	تعد	يُحَضِّر	يقترح		يوافق	يعتمد	تحاط لاحقاً
إحداث بنود جديدة في الموازنة التخطيطية	تُعَد	يُحَضِّر	يقترح		يوافق	يعتمد	
المناقلة بين بنود الموازنة التخطيطية	تُعَد	يقترح	يوصي		يوافق	يحاط مسبقاً	
المناقلة في حدود البند الواحد من بنود الموازنة التخطيطية	تُعَد	يوصي	يوافق		يعتمد		

يُعتمد	يوافق		يوصي	يقترح	تُعَد	استثمار الفوائض المالية وتبادل المنافع مع جمعيات وشركات أخرى
يحاط مسبقاً	يوافق		يوصي	يقترح	تُعَد	مصرفوات الاعلان والاعلام والهدايا الترويجية خارج المعتمد في الميزانية التخطيطية
تعتمد	يوافق	يوصي	يقترح	يؤيد	تُعَد	اعدام الديون المشكوك في تحصيلها والتسويات المالية لسنوات سابقة

2 - حدود الصلاحيات المالية

الصلاحية	حدود الصلاحية	الادارة المالية	المدير التنفيذي	أمين المال	رئيس مجلس الادارة	المخولون بالتوقيع	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
ايرام عقود توريد مواد او تقديم خدمات واعتماد اجراءات صرفها (المعتمدة سلفاً في الميزانية)	من (1) – (30.001) ريال	تُعَد	يعتمد	يوافق				
	من (30.001) – (50.000) ريال	تُعَد	يوصي	يعتمد			يحاط لاحقاً	
	من (50.001) – (100.000) ريال	تُعَد	يوصي					
	من (100.001) – (500.001) ريال	تُعَد	يوصي					
ايرام عقود لتوريد وطلب تقديم خدمات غير وارده بالميزانية او التخطيطية او طارئة	من (1) – (30.001) ريال	تُعَد	يقترح	يوصي	يواف ويوقع		يعتمد	تحاط لاحقاً
	من (30.001) – (50.000) ريال	تُعَد						
	من (50.001) – (100.000) ريال	تُعَد						
توقيع أوامر الصرف	من (1) ريال – (100.000) ريال	تُعَد	يقترح	يوصي	يعتمد			
	من (100.001) ريال – فما أعلى	تُعَد	يقترح	يوصي	يعتمد			
توقيع الشيكات والحوالات والاعتمادات وطلب الضمانات	بلا حدود	تُعَد	يقترح	يوصي	يعتمد	يوقعون		
توقيع طلب الكشف المصرفية ودفاتر الشيكات	بلا حدود	تُعَد	يقترح	يوصي	يعتمد	يوقعون		

ثالثاً: صلاحيات إدارة المشاريع

1 - التحضير للمشاريع

المرحلة	الصلاحيات	ادارة المشاريع	الادارة المالية	المدير التنفيذي	امين المال	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
استقطاب المشاريع	استقطاب المشاريع وشراء كراسات شروط ومواصفات المشاريع	تبحث	تدرس	يقترح	يوافق	يعتمد	يحاط مسبقاً
	التحليل الفني للمتطلبات الأساسية للمشروع (عمالة وخامات وتمويل... إلخ).	تُعد	تدقق	يعتمد	يحاط مسبقاً		
مرحلة دراسة الجدوى الاقتصادية واعداد عرض المجلس لتنفيذ المشروع واعتماد قيمة العطاء لتنفيذ المشروع	التحليل المالي ومعدل التدفقات المالية المتوقعة (الإنفاق والكسب من المشروع)	تُعد	تدرس	يُحَضِّر	يعتمد	يوافق	
	اعتماد قيمة العطاء		تقترح	يوصي	يوافق	يعتمد	يحاط مسبقاً
	توقيع خطاب العطاء			يُعد	يوافق	يوقع	يحاط لاحقاً
	توقيع عقود تنفيذ المشاريع	تُعد	تراجع	يوصي		يعتمد ويوقع	
	محاضر وقرارات الاستلام الرسمي للمشروع او اجزائه	تُعد		يوصي		يوقع	
	خطة تنفيذ المشروع (توزيع اعضاء فريق المشروع واختصاصاتهم وترتيب الأولويات والجدول الزمني من استلام المشروع الى التسليم النهائي للمشروع)	تُعد		يعتمد			
	الحصول على الموافقات الرسمية لبدء العمل. والتواصل مع منسقي المشروع	تُعد		يعتمد			

2- متابعة تنفيذ المشاريع.

المرحلة	الصلاحية	ادارة المشاريع	الادارة المالية	المدير التنفيذي	امين المال	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
إدارة المشاريع	تقييم اداء مدير المشروع	إلى 40%		إلى 30%	إلى 30%	يعتمد	
	انتداب مدير المشروع وتكليفه بالعمل الاضافي وصرف مستحقاته في إطار ميزانية المشروع	يقترح		يوصي	يوافق		
	اعتماد إجازات مدير المشروع	يوافق		يعتمد			
	انتداب الخبراء والمستشارين والمشرفين والعاملين بالمشروع وتكليفهم بالعمل الاضافي في إطار ميزانية المشروع وخطة التنفيذ المعتمدة	يقترح		يوصي	يوافق		
	صرف مستحقات الخبراء والمستشارين والمشرفين والعاملين بالمشروع في إطار ميزانية المشروع	يعد		يوصي	يوافق	يعتمد	
مرحلة تنفيذ المشروع	ادارة وتنظيم المشروع داخليا وتوزيع المسؤوليات اتخاذ القرار والرقابة وتقييم أداء فريق العمل في المشروع	تعد		يوافق		يعتمد	
	مراقبة مراحل تنفيذ المشروع ومخرجاته الأولية وتصحح مسار العمل أولا بأول في حال وجود حاجة إليها.	يعد		يعتمد			
	متابعة الموارد المالية (المستخلصات) واعداد التقارير الشهرية للتدفقات المالية	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد		
	انتداب المستشارين والخبراء والمشرفين والعاملين او تكليفهم بالعمل الاضافي في إطار ومحددات الميزانية التقديرية للمشروع	يعد		يوصي	يوافق		
	الاستلام الرسمي للمشروع او اجزائه وإنهاء جميع الأنشطة التي ينطوي عليها المشروع رسمياً	يعد		يوصي	يوافق	يعتمد	
مرحلة تسليم المشروع أو أجزائه	إنهاء العقود والتي تتضمن مراجعة العقود والتصديق عليها بانتهاء المشروع من قبل جميع الأطراف المتشاركة والمتعاقدة في سياق المشروع.	يعد		يوصي	يوافق	يعتمد	يحاظ مسبقاً
	توقيع قرارات سحب المشاريع الخاصة من المقاولين والمتعهدين	يعد	تقترح	يوصي	يوافق	يعتمد	يحاظ مسبقاً

رابعاً: ضوابط عامة

- 1 - تتم جميع الإجراءات وفقاً للموازنة التخطيطية.
- 2 - لا يتم الارتباط أو الصرف إلا وفقاً للإمكانات المالية المتاحة.