

# الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم العامة (1-5)

## الهدف



### سرد الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم في المناطق على مستوى إدارة التعليم والوحدات الإدارية المرتبطة بها

1. ترشيح مديري التعليم بالمحافظات التابعة لإدارتهم ومساعد مدير عام التعليم والتوصية بإنهاء تكليفهم، ورفع لنا للموافقة، وفقاً للوائح والأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك.
2. تكليف مساعدي مديري التعليم بالمحافظات، ومديري الإدارات والأقسام والوحدات، ومديري مكاتب التعليم (مكاتب الإشراف التربوي) ومساعدتهم في الإدارة العامة للتعليم وإدارات التعليم بالمحافظات المرتبطة بهم، وإنهاء تكليفهم، وفقاً للوائح والإجراءات المنظمة لذلك-عدا المستثنين بقرارنا رقم (4400722962) وتاريخ 23/ 6/ 1444هـ.
3. قبول طلب الاستقالة والتقاعد المبكر - لمن أكمل 25 سنة من الخدمة فأكثر - لشاغلي الوظائف التعليمية، والإدارية من المرتبة الثالثة عشرة فما دون، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
4. الموافقة على تمديد خدمة شاغل الوظيفة التعليمية بعد بلوغه السن النظامية للإحالة للتقاعد أثناء العام الدراسي، واقتضت مصلحة العمل تمديد خدمته، بما لا يتجاوز بداية العطلة الصيفية لذلك العام، على أن يرفع لنا إن كانت هناك حاجة ملحة تدعو إلى استمراره بعد ذلك للرفع للمقام السامي لطلب تمديد خدمته وفقاً لما ورد في لائحة الوظائف التعليمية ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات المنظمة لذلك.
5. الموافقة على كف اليد وإنهائه، والإحالة للتحقيق وإيقاع الجزاء الذي توصي به لجنة التحقيق -عدا جزء الفصل-، وفقاً لمقتضى نظام الانضباط الوظيفي ولائحته التنفيذية، للعاملين في القطاع المرتبط به من شاغلي الوظائف التعليمية والمرتبة الثالثة عشرة فما دون، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
6. جميع صلاحياتنا المنصوص عليها في نظام الانضباط الوظيفي ولائحته التنفيذية من تشكيل لجان للنظر في المخالفات التي يرتكبها الموظفون والتحقيق فيها، والإشراف عليها، ويستثنى من ذلك ما نصت عليه المادة (العاشرة) الفقرتين (2و4) والمادتين (الحادية عشر والثانية عشر) من نظام الانضباط الوظيفي.
7. الموافقة على منح الإجازات بأنواعها لمنسوبيهم، بما لا يؤثر على سير العمل وعلى ألا يترتب على ذلك وجود عجز، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
8. الموافقة على تحديد مواعيد وأوقات الورديات والمناوبات بحسب مقتضيات العمل وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية ووفقاً للضوابط والتعليمات المنظمة لذلك.
9. تكليف منسوبيهم عند الحاجة، بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لمدة لا تتجاوز مائة واثنين وثلاثين ليلة خلال السنة المالية للموظف وبما لا يتجاوز الاعتمادات المالية المخصصة، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
10. اعتماد تقويم الأداء الوظيفي لمنسوبيهم، والموافقة على تعديله بعد اعتماده وفق مقتضى المادة (122) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
11. انتداب منسوبيهم لمدة لا تتجاوز (12 يوماً) في المرة الواحدة داخل المملكة حسب الاعتمادات المالية المخصصة، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
12. الموافقة على التأمين المباشر بما لا يتجاوز (100.000) مائة ألف ريال وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية باستثناء الحالات (4و1) في المادة (32) من النظام وعدم التجزئة لأي عملية تتجاوز حدود هذه الصلاحية.
13. الموافقة لمنسوبي الإدارة على الدراسة عن بعد والدراسة المسائية والدراسة نهاية الأسبوع والدراسة الحدودية بعد استيفاء الإجراءات اللازمة لذلك، وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك والضوابط الصادرة من الوزارة ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، على ألا تتحمل الوزارة أي تكاليف مالية وعلى ألا يؤثر ذلك على سير العمل.
14. الموافقة على إصدار أوامر الإكباب لأنفسهم ولمنسوبي إدارتهم وفق الاعتمادات المالية المخصصة وبعد استكمال الإجراءات النظامية والارتباط المالي وفقاً للأنظمة والتعليمات والإجراءات المنظمة لذلك.
15. الموافقة على ترشيح منسوبيهم للبرامج التدريبية والحلقات والندوات وورش العمل واللقاءات داخل المملكة وفق حاجة العمل والتخصص والتكليف وفي ضوء خطط التدريب المعتمدة من الوزارة وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة للإدارة، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك، أما نفقات المشاركات الداخلية والخارجية مع الجهات خارج الوزارة فتكون حسب الفقرة (١٣) من الأمر السامي الكريم رقم (٣١٠) وتاريخ 27/10/1429هـ المتضمنة أن تتحمل تلك الجهات نفقات وإكباب من تطلب مشاركتهم من منسوبي الإدارة في برامجها.
16. إصدار القرارات التنفيذية للبرامج التدريبية الداخلية المعتمدة بعد التنسيق مع وكالة الوزارة للموارد البشرية وبعد استكمال الإجراءات النظامية، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
17. حسم أيام الغياب وساعات التأخر والخروج بدون إذن من رواتب منسوبي الإدارة وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
18. التوصية بالترقية الاستثنائية، وفق الوظائف المخصصة للقطاعات المرتبطة به.
19. الموافقة على تطبيق آلية الدوام المرن بما يتماشى مع متطلبات العمل، وفقاً للمادة (12) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

• تخضع كافة هذه الصلاحيات لما تقضي به الأنظمة والأوامر واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك وما يستجد عليها من تعديلات.

• للمفوضين هذه الصلاحيات تفويض بعض صلاحياتهم لمن يرونه من منسوبي الإدارات المرتبطة بهم، وذلك وفقاً للأنظمة والأوامر واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك ولما تقتضيه مصلحة العمل، على أن يراعى التدرج في التفويض وأن يحدد اسم من فوضت له الصلاحية ومسماه الوظيفي ومدة التفويض، وتزويد معالي الوزير وقطاعات وزارة التعليم بنسخة منه.

• لا يعني تفويض الصلاحيات للمفوضين من المساءلة النظامية في حال عدم التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات، وعلى الجهات المختصة في الوزارة مسؤولية متابعة تنفيذ ذلك كل فيما يخصه.



## الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم العامة (2-5)

### الهدف



#### سرد الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم في المناطق على مستوى إدارة التعليم والوحدات الإدارية المرتبطة بها

20. الموافقة على اعتبار تغيب الموظف عن العمل حال الكوارث غياب بعذر مشروع يستحق عليه راتباً وفق مقتضى المادة (157) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.
21. الرفع لوكالة الوزارة للموارد البشرية بمن يثبت عدم صلاحيتهم من المعينين الجدد من شاغلي الوظائف التعليمية خلال سنتي التجربة مع تزويد الإدارة العامة لشؤون المعلمين بصورة من ذلك، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
22. تأمين الاحتياجات اللازمة للإدارة ومكاتب التعليم (مكاتب الإشراف التربوي) والمدارس التابعة لها وفق المبالغ المخصصة لكل بند، ووفقاً للأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك، وفي ضوء المواصفات المعتمدة، بعد التنسيق مع الجهات ذات الاختصاص في الوزارة.
23. الاستفادة من الصندوق التعليمي في الحالات الضرورية المتعلقة بالاستعداد للعام الدراسي وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
24. اعتماد صرف مكافآت الطلاب وإعاناتهم ومخصصاتهم في مختلف المراحل الدراسية، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
25. طرح منافسات المقاصف المدرسية على شركات التغذية، وفق الشروط والضوابط الفنية والصحية الواردة في العقد الموحد لمنافسات المقاصف المدرسية المعتمدة من وزارة المالية بالتنسيق مع الجهات المختصة بالوزارة، وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
26. اعتماد تقارير إنجاز النقل المدرسي الشهرية الإجمالية في نظام نور للطلبة المستفيدين من النقل المدرسي المسجلين في نظام نور فقط.
27. طرح وترسية منافسات التغذية لمعاهد التربية الخاصة وفق الضوابط الفنية والصحية المعتمدة من الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة في الوزارة، ووفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
28. إقرار الخطة التشغيلية للإدارة على ضوء خطة الوزارة التشغيلية وفي حدود الميزانية المخصصة والبرامج والمشروعات المعتمدة، وبرامج إدارة التعليم ومشروعاتها.
29. السماح لمنسوبيهم أثناء أوقات الدوام الرسمي بالتدريب على طريقة التعامل مع الإعاقة وفق الضوابط الواردة في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية.
30. تشكيل اللجان من منسوبي قطاعاتهم واعتماد محاضرها.
31. تكليف المشرفين التربويين وفقاً لقرار الوزاري الخاص بالتشكيلات التربوية الإشرافية رقم (٣٣١٧٢٩٢٥) وتاريخ 25/ ١/ 1433هـ، والتعميم الأخرى المنظمة للعمل الإشرافي، داخل القطاع الأساسي لشاغل الوظيفة التعليمية، وعند وجود عجز في التشكيلات الإشرافية لا يمكن تسديده من داخل القطاع فيتم العمل بما ورد في التعميم الوزاري رقم (٣٥١٧٧٤٦١٥) وتاريخ ١٠/ ١٠/ 1435هـ، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
32. تكليف المعلمين (بالندب الجزئي أو الكلي) داخل القطاع لسد العجز أو الموازنة لأعمال التدريس وفق الضوابط والتعليمات المنظمة لذلك، وفق دليل الاستثمار الأمثل لشاغلي الوظائف التعليمية المبلغ بالتعميم رقم (٢٠٠٠٧٥٠١) وتاريخ ١٣/ ١٢/ ١442هـ، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
33. تكليف شاغلي الوظائف التعليمية حسب التشكيلات المدرسية داخل القطاع ووفقاً للتعميم رقم (321895214) وتاريخ 30/ 12/ 1432هـ المبني على قرار مجلس الوزراء رقم (333) وتاريخ 19/ 11/ 1432هـ القاضي بالموافقة على التشكيلات المدرسية، على ألا يترتب على ذلك عجز في الميدان.
34. تكليف مديري المدارس والمشرفين التربويين بين قطاعات الإدارة عند وجود عجز - في التشكيلات المدرسية (مديري المدارس والتشكيلات الإشرافية (إشراف فني) - لا يمكن تسديده من داخل القطاع ويتم العمل بما ورد في التعميم الوزاري رقم (٣٥١٧٧٤٦١٥) وتاريخ ١٠/ ١٠/ ١435هـ، وبما لا يتجاوز عاماً دراسياً واحداً، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
35. التكليف وإيأؤه بالأعمال التربوية والتعليمية لشاغلي الوظائف التعليمية وفقاً للدليل التنظيمي للمدارس وللشروط والضوابط والتعليمات المنظمة لذلك.
36. الموافقة على العدول عن التقاعد المبكر والاستقالة لشاغلي الوظائف التعليمية وشاغلي المرتبة الثالثة عشر فما دون من منسوبيهم قبل نفاذ القرار، وإشعار وكالة الوزارة للموارد البشرية بذلك، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
37. الموافقة على إقامة الشراكات مع الجهات والمؤسسات الحكومية والأهلية فيما يخدم أهداف الإدارة، وبما لا يترتب عليها أي التزامات مالية، ووفقاً للضوابط والتعميم المنظمة لذلك، أما الاتفاقيات ومذكرات التفاهم فيتم رفعها للوزارة.
38. الموافقة على نقل المعلمين داخل القطاع للمصلحة التعليمية وبناءً على توصية إدارة الشؤون القانونية وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
39. اعتماد تشكيل مجلس التعليم بالمنطقة وفقاً للقواعد التنظيمية لمجلس التعليم في المناطق والمحافظات الصادرة بالقرار رقم (٣٨٢٤١٢٠٣) وتاريخ ٣/ ٢/ 1438هـ.
40. اعتماد حركة النقل الداخلي لشاغلي الوظائف التعليمية، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
41. الموافقة على ما يُقام داخل نطاق إدارة التعليم من برامج وفعاليات وأنشطة غير صافية والمشاركين فيها، وذلك وفق المخصصات المحددة لكل إدارة تعليمية، مع التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
42. اقتراح إحداث وإغلاق وضم المدارس بما يحقق المصلحة التعليمية وفقاً للضوابط المنظمة لذلك والرفع بذلك للجهة المختصة بالوزارة.
43. اعتماد استبدال أماكن المدارس داخل المدينة الواحدة وفقاً للمصلحة التعليمية والضوابط المنظمة لذلك وتزويد قطاعات الوزارة ذات الاختصاص بذلك بعد استكمال الإجراءات ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.

• تخضع كافة هذه الصلاحيات لما تقتضيه به الأنظمة والأوامر واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك وما يستجد عليها من تعديلات.

• للمفوضين بهذه الصلاحيات تفويض بعض صلاحياتهم لمن يرونه من منسوبي الإدارات المرتبطة بهم، وذلك وفقاً للأنظمة والأوامر واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك ولما تقتضيه مصلحة العمل، على أن يراعى التدرج في التفويض وأن يحدد اسم من فوضت له الصلاحية ومسماه الوظيفي ومدة التفويض، وتزويد معالي الوزير وقطاعات وزارة التعليم بنسخة منه.

• لا يعني تفويض الصلاحيات للمفوضين من المساءلة النظامية في حال عدم التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات، وعلى الجهات المختصة في الوزارة مسؤولية متابعة تنفيذ ذلك كل فيما يخصه.



## الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم العامة (3-5)

### الهدف



#### سرد الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم في المناطق على مستوى إدارة التعليم والوحدات الإدارية المرتبطة بها

44. اعتماد فصل المدارس المشتركة وفقاً للضوابط والتعليمات المنظمة لذلك بعد أخذ الموافقة من الجهة المختصة بالوزارة.
45. اقتراح تسمية المدارس المحدثة أو إعادة تسمية المدارس القائمة وفق الضوابط المنظمة لذلك وأخذ الموافقة من الجهة المختصة بالوزارة.
46. التوصية بافتتاح ونقل وإغلاق وضم مكاتب التعليم (مكاتب الإشراف التربوي)، ومراكز التدريب التربوي، ومراكز الحي المتعلم ومراكز الموهوبين والمراكز العلمية، وأندية مدارس الحي، والأندية الموسمية، ونوادي الحاسب الآلي، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
47. البت في قضايا شاغلي الوظائف التعليمية وفقاً لما نص عليه التعميم الوزاري رقم (٣٣٨٠٥٦٥٩) وتاريخ ١٨/٥/١٤٣٣ هـ، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
48. الإبعاد الفوري للعاملين في المدارس ممن لديهم مخالفات سلوكية أو فكرية وتكليفهم بأعمال إدارية خارج المدارس بصفة مؤقتة لحين البت في القضية، وذلك بموجب محضر توضح فيه ملايبات الأمر ويعرض على إدارة الشؤون القانونية في الإدارة، وحل قضية من لدية اضطرابات نفسية بموجب التعميم رقم (٣١٤٧٢٧٦٤/١٥) وتاريخ ١٤٣١/٩/٢٢ هـ، وإشعار الجهات المعنية في الوزارة بذلك.
49. اعتماد قرارات العقوبات النظامية في قضايا الغش للطلبة وفق ما ورد بلائحة تقويم الطالب، وفي قضايا المخالفات السلوكية للطلبة، عدا حرمان الطالب المخالف من الدراسة للعام الدراسي الذي حدثت فيه المخالفة فتؤخذ موافقة وكيل الوزارة للتعليم العام، حسب الصلاحيات المخولة له بقواعد السلوك والمواظبة.
50. المصادقة على الوثائق الدراسية وصورها الصادرة من المدارس داخل المملكة في حدود نطاق إشراف الإدارة، وترجمتها وفقاً للأنظمة واللوائح وطبقاً للنماذج التي أقرتها الوزارة.
51. تعديل أسماء الطلبة وبياناتهم الشخصية في الوثائق الدراسية الصادرة من المدارس التي تدخل ضمن نطاق الإدارة وإشرافها بعد استكمال إجراءاتها ووفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
52. تكليف مديري المدارس الأهلية والعالمية على حساب المالك وفقاً للوائح والتعليمات المنظمة لذلك، وتستثنى المدارس العالمية والمعاهد في الإدارات التعليمية التي افتتح فيها مكاتب خاصة بالتعليم العام الأهلي.
53. ترشيح مجالس إدارات المدارس الأجنبية وفقاً للوائح والقواعد والتعليمات المنظمة لذلك والرفع بها لوكالة الوزارة للتعليم العام الأهلي، عدا المدارس الأجنبية في الإدارات التعليمية التي افتتح فيها مكاتب خاصة بالتعليم العام الأهلي.
54. اعتماد مباشرة شاغلي جميع الوظائف والمستخدمين والعمال والمتعاقدين معهم داخل إدارتهم وإبلاغها لمن يلزم وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
55. إصدار القرارات التنفيذية منسوبي إدارتهم المتعلقة بالتعيين والترقية، والنقل والإعارة والتكليف ومنح العلاوة السنوية، والإجازات، والانتداب، وصرف البدلات والمكافآت والتعويضات المستحقة نظاماً، بعد استكمال الإجراءات النظامية، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك، وحسب الاعتمادات المالية المخصصة للإدارة.
56. اعتماد بيانات الخدمة وشهادات الخبرة ووثائق التعريف وبيانات الإجازات والتصديق على استثمارات بنك التنمية الاجتماعية وصندوق التنمية العقارية وما يماثلها منسوبي إدارتهم، بعد استكمال الإجراءات النظامية، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
57. الأمر بصرف الرواتب وما في حكمها منسوبي إدارتهم وتوقيع المسيرت وأوامر الصرف والدفع الخاصة بها، بعد استكمال الإجراءات النظامية، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
58. توقيع عقود المستخدمين والعمال بعد موافقة الوزارة والجهات ذات العلاقة، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة وبعد استكمال الإجراءات النظامية فيها.
59. توقيع عقود غير السعوديين وتجديدها، وقبول استقالاتهم والغاء عقودهم بعد موافقة الوزارة والجهات ذات العلاقة، ووفقاً لشروط العقد والأنظمة واللوائح المنظمة لذلك، ومخاطبة الجهات المختصة لتمديد تأشيرة الخروج والعودة لهم في الحالات الضرورية، وفقاً للأنظمة والتعليمات، على نقل كفالاتهم ممن لا ترغب الإدارة في تجديد عقودهم وليس عليهم أي ملاحظات تستوجب عدم نقل كفالاتهم وفق الأنظمة، وتزويد الجهات المختصة بالوزارة بصورة مما يتخذ في هذا الشأن، مع ملاحظة عدم ترحيل أو نقل كفالة أو إلغاء عقد أي متعاقد عليه قضية قائمة إلا بعد انتهاء قضيته، على أن يعد تقرير عن سير القضية كل ثلاثة أشهر يرفع للإدارة العامة للشؤون القانونية بديوان الوزارة لمتابعة وضعه.
60. اقتراح خطة الإدارة من البرامج التدريبية الداخلية لشاغلي الوظائف التعليمية والإدارية في ضوء خطط الوزارة بالتنسيق مع وكالة الوزارة للموارد البشرية.
61. توقيع العقود التدريبية لشاغلي الوظائف الإدارية من منسوبي الإدارة مع جهات التدريب العامة والخاصة المعتمدة داخل المملكة، بالتنسيق مع وكالة الوزارة للموارد البشرية، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك، ودون أن يترتب على ذلك تكاليف مالية.
62. الرفع لوكالة الوزارة للموارد البشرية بمن يثبت عدم صلاحيتهم من المعينين الجدد في الإدارة خلال سنة التجربة، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
63. إنهاء خدمات المعينين الجدد في الإدارة الذين لم يباشروا العمل، وذلك بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغهم الرسمي بقرار التعيين وفقاً للأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك، مع إشعار وكالة الوزارة للشؤون المدرسية ووكالة الوزارة للموارد البشرية بذلك.

- تخضع كافة هذه الصلاحيات لما تقتضيه به الأنظمة والأوامر واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك وما يستجد عليها من تعديلات.
- للمفوضين بهذه الصلاحيات تفويض بعض صلاحياتهم لمن يرونه من منسوبي الإدارات المرتبطة بهم، وذلك وفقاً للأنظمة والأوامر واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك ولما تقتضيه مصلحة العمل، على أن يراعى التدرج في التفويض وأن يحدد اسم من فوضت له الصلاحية ومسماه الوظيفي ومدة التفويض، وتزويد معالي الوزير وقطاعات وزارة التعليم بنسخة منه.
- لا يعني تفويض الصلاحيات للمفوضين من المساءلة النظامية في حال عدم التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات، وعلى الجهات المختصة في الوزارة مسؤولية متابعة تنفيذ ذلك كل فيما يخصه.

## الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم العامة (4-5)

### الهدف



سرد الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم في المناطق على مستوى إدارة التعليم والوحدات الإدارية المرتبطة بها

73. البت في الترسية بالمنافسة عدا إنشاء المباني المدرسية بما لا يزيد عن خمسة ملايين ريال والارتباط على المبالغ المخصصة لذلك وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، ووفقاً للوائح والقرارات والتعليمات والإجراءات المنظمة لذلك.
74. اعتماد الأعمال الإضافية التي لها نظير بال عقود التي وافقت الإدارة على ترسيبها وفقاً للأنظمة والتعليمات والإجراءات المنظمة لذلك؛ وتزويد وكالة الوزارة للمشاريع والصيانة بنسخة منها.
75. اعتماد أوامر التغيير والتعديل في المواصفات الفنية للمشاريع التي وافقت الإدارة على ترسيبها، وبما لا يتجاوز (١٠٪) من قيمة العقد، وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، ووفقاً للوائح والتعليمات والإجراءات المنظمة لذلك.
76. اعتماد نماذج توقيعات الموظفين المخولين بالإيداع والسحب من الحسابات وفتحها وإقفالها لدى كل من البنك المركزي السعودي والبنوك ذات العلاقة، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
77. اتخاذ الإجراءات المناسبة في حالة حدوث ظروف طارئة بما يضمن سلامة الجميع (أفراد ومبانٍ) وفقاً للأنظمة والتعليمات والإجراءات المنظمة لذلك.
78. الموافقة على شراء قطع الغيار والمحروقات في حدود المبالغ المعتمدة في الميزانية للإدارة وبما لا يزيد على الصلاحيات المفوضة، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
79. الموافقة للباحثين السعوديين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي وغيرهم من العاملين في المؤسسات البحثية المحلية والحكومية والأهلية المرخص لها رسمياً بتطبيق أدوارهم البحثية ذات العلاقة بالعملية التربوية في الميدان التربوي، ويستثنى من ذلك الأدوات البحثية التي تمس الثوابت الدينية أو الأمن الوطني أو خصوصية الطالب/الطالبة حيث يستوجب إجازتها من الجهة المختصة بالوزارة.
80. مخاطبة نظرائهم في الأجهزة الحكومية وغير الحكومية في حدود اختصاصاتهم وبما لا يدخل في اختصاصات القطاعات الأخرى بالوزارة وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
81. التأكيد على طرح جميع العمليات المتعلقة بتنفيذ دورة المشتريات الحكومية من خلال البوابة الإلكترونية (منصة اعتماد) وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية والإجراءات والقرارات والتعليمات المنظمة لذلك.
82. قبول الطلبة القادمين من داخل المملكة وخارجها، أو المحولين من مدارس أهلية أو أجنبية في جميع المراحل التعليمية بعد استيفائهم شروط القبول ومعادلة شهاداتهم، واكتمال وثائقهم، وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
64. الرفع لوكالة الوزارة للخدمات المشتركة لدراسة تسيط الديون عن العاجزين عن الوفاء بها دفعة واحدة من موظفي الإدارة وفقاً لنظام إيرادات الدولة ولوائحه، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
65. إعداد مشروع الميزانية للإدارة بالتنسيق مع وكالة الوزارة للخدمات المشتركة والجهات ذات العلاقة تمهيداً لاعتمادها من قبلنا ضمن مشروع ميزانية الوزارة.
66. البت في استئجار المباني التابعة للإدارة وتوقيع عقودها وصرف أجرتها بما لا يتجاوز (٢٠٠٠٠٠٠) مائتي ألف ريال في (الحالات الضرورية)، وزيادة أجرتها بما لا يزيد عن (١٠٪) من أجرها السابقة، ووفقاً لنظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه ولائحته التنفيذية، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
67. توقيع تجديد عقود استئجار المباني التابعة للإدارة، وصرف أجرتها وفقاً لنظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه ولائحته التنفيذية، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
68. البت في أوامر التعويض عن الأضرار اللاحقة بالدور المستأجرة التي يتم إخلؤها وإصدار قرارات الصرف بما لا يزيد عن (٢٥%) من الأجرة السنوية أو مبلغ (١٠٠٠٠٠٠) مائة ألف ريال أيهما أقل، وفقاً لنظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
69. الارتباط على المخصصات المالية للإدارة لزوم تعويضات العاملين، والسلع والخدمات، والبرامج، والأصول غير المالية، والمصروفات الأخرى، واستكمال إجراءاتها وتوقيع أوامر الصرف وأوامر الدفع.
70. إعداد خطة الإدارة في الاستغناء عن المباني المدرسية المستأجرة وإحلال المباني الحكومية وفق جدول زمنية ومتابعة مع إعادة برمجة المشاريع (التي لم يبدأ التنفيذ عليها) للاستفادة منها في الاستغناء عن المباني المدرسية المستأجرة، وفق الطاقة الاستيعابية لها، والرفع بها لوكالة الوزارة للمشاريع والصيانة لاعتمادها من قبلنا، ونسخة لوكالة الوزارة للشؤون المدرسية.
71. تشكيل لجان الاستلام الابتدائي والنهائي للعمليات المختلفة (عمليات الإنشاء، وإعادة التأهيل والترميم والصيانة) واعتماد محاضرها؛ مع تحديد ممثل الوزارة بلجنة الاستلام الابتدائي لمشاريع الإنشاء فقط من قبل وكالة الوزارة للمشاريع والصيانة، وفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
72. طرح المنافسات والمشتريات وتنفيذ الأعمال والخدمات المعتمدة، عدا إنشاء المباني المدرسية والتي تزيد مبالغها عن (5.000.000) خمسة ملايين ريال، مع رفع محاضر الترسية لصاحب الصلاحية للاعتماد بعد الارتباط على المبالغ المخصصة لذلك وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، ووفقاً للوائح والقرارات والتعليمات والإجراءات المنظمة لذلك.

تخضع كافة هذه الصلاحيات لما تقيض به الأنظمة والأوامر واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك وما يستجد عليها من تعديلات.

• للمفوضين بهذه الصلاحيات تفويض بعض صلاحياتهم لمن يرونه من منسوبي الإدارات المرتبطة بهم، وذلك وفقاً للأنظمة والأوامر واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك ولما تقتضيه مصلحة العمل، على أن يراعى التدرج في التفويض وأن يحدد اسم من فوضت له الصلاحية ومسماه الوظيفي ومدة التفويض، وتزويد معالي الوزير وقطاعات وزارة التعليم بنسخة منه.

• لا يعني تفويض الصلاحيات للمفوضين من المساءلة النظامية في حال عدم التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات، وعلى الجهات المختصة في الوزارة مسؤولية متابعة تنفيذ ذلك كل فيما يخصه.



## الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم العامة (5-5)

### الهدف



سرد الصلاحيات المشتركة لمديري إدارات التعليم في المناطق على مستوى إدارة التعليم والوحدات الإدارية المرتبطة بها

83. منح وثائق بدل تالف أو مفقود وفقاً للائحة الاختبارات وما ورد في دليل نظم وتعليمات الاختبارات، ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
84. الموافقة على فتح المسارات في الثانوية العامة، وفق الأنظمة والتعليمات والضوابط والإجراءات المنظمة لذلك.
85. اعتماد تشكيل فرق تقويم أداء المدارس الأهلية والعالمية، وفق الأنظمة والتعليمات والضوابط المنظمة لذلك.
86. اقتراح منح الإعانة السنوية للمدارس الأهلية، ورفعها لصاحب الصلاحية وفق الأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
87. الموافقة على إيقاف المؤقت للمدارس الأهلية والعالمية في حالة الإخلال بوسائل الأمن والسلامة أو خطورة المبنى أو انتهاء شهادة الدفاع المدني أو رغبة المالك مع إشعار الجهة المختصة، وتستثنى المدارس العالمية في الإدارات التعليمية التي افتتح فيها مكاتب خاصة بالتعليم العام الأهلي.
88. الموافقة على إيقاع الجزاءات تجاه المدارس والمعاهد الأهلية والعالمية المخالفة وفق لائحة المدارس الأهلية، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك بعد التنسيق مع وكالة الوزارة للتعليم العام الأهلي، وتستثنى المدارس العالمية والمعاهد في الإدارات التعليمية التي افتتح فيها مكاتب خاصة بالتعليم العام الأهلي.
89. رفع احتياج أعمال فحص التربة للأراضي المطلوب إنشاء مبانٍ عليها لوكالة الوزارة للمشاريع والصيانة لترحها بشكل جماعي، واعتمادها وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
90. اعتماد المستخلصات الجارية والختامية بعد مراجعتها والتأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات والإجراءات النظامية، والتنسيق مع وكالة الوزارة للخدمات المشتركة للصرف (حالة طرح المشروع من الوزارة)، وتزويد وكالة الوزارة للمشاريع والصيانة بنسخة منها وفقاً للضوابط والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
91. اعتماد تشكيل لجان فتح العروض، وفحص العروض، والتأهيل المسبق واللاحق، والشراء المباشر وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولانتهه التنفيذية، ووفقاً للوائح والتعليمات المنظمة لذلك.
92. الموافقة على التنازل والبيع لأصناف الرجيع (عدا الورق) للجهات الحكومية وفقاً للضوابط والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
93. تشكيل لجان بيع أصناف الرجيع والجرد السنوي لمستودعات الإدارة، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.
94. اعتماد محاضر لجان بيع أصناف الرجيع بما لا يتجاوز (200.000) مائتي ألف ريال بعد استكمال الإجراءات النظامية.
95. البت والترسية في بيع المنقولات بما لا يزيد عن (1000.000) مليون ريال، وفقاً للمادة (54) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، ووفقاً للأنظمة واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.

- تخضع كافة هذه الصلاحيات لما تفضي به الأنظمة والأوامر واللوائح والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك وما يستجد عليها من تعديلات.
- للمفوضين بهذه الصلاحيات تفويض بعض صلاحياتهم لمن يرونه من منسوبي الإدارات المرتبطة بهم، وذلك وفقاً للأنظمة والأوامر واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك ولما تقتضيه مصلحة العمل، على أن يراعى التدرج في التفويض وأن يحدد اسم من فوضت له الصلاحية ومسماه الوظيفي ومدة التفويض، وتزويد معالي الوزير وقطاعات وزارة التعليم بنسخة منه.
- لا يعني تفويض الصلاحيات للمفوضين من المساءلة النظامية في حال عدم التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات، وعلى الجهات المختصة في الوزارة مسؤولية متابعة تنفيذ ذلك كل فيما يخصه.

