

المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية الحالات

محافظة الحجرة

رقم التسجيل: ٣٣٣٣٣٣



(من عمل صاحب فلسفته)

الرقم:

٢٠٢٠ / / التاريخ:

المرفقات:

الموضوع:

٢٠٢٠

الدليل الإداري

لائحة الصلاحيات الوظيفية



الرقم:

التاريخ: / / ٢٠٢٠

المرفقات:

الموضوع:

لائحة الصلاحيات الوظيفية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة الحجرة

أولاً: قواعد واحكام عامة:

مادة (١): يبدأ العمل بهذه الوثيقة المسماة لائحة الصلاحيات الوظيفية لجمعية الدعوة بمحافظة الحجرة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة وتعتبر أنظمة الجمعية ولوائحها الإدارية والمالية والأدلة والتعليمات والقرارات الأخرى التي تصدر من مجلس الإدارة جزءاً متтыماً لهذه اللائحة ولا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أي من بنود هذه اللائحة أو إضافة أخرى إليها إلا بموافقة المجلس.

مادة (٢): يكون للتعابير المدرجة في اللائحة المعاني المحددة فيما يلي:

يحضر: تعني القيام بإعداد البيانات والمعلومات المستندات المطلوبة التي سوف يتخذ القرار بشأنها ورفعها للمستوى الإداري الأعلى.

يوصي: تعني دراسة اقتراح معين من قبل جهة لا تملك صلاحية الاعتماد ورفع توصية باتخاذ القرار مع شرح الأسباب والبدائل وسبب اختيار البديل المقترن.

يعتمد: تعني صلاحية اتخاذ القرار أي الموافقة الرسمية بشأن الاقتراح الموصى به.

ينفذ: تعني البدء بالتنفيذ وتنسيق أعمال الأطراف المشاركة فيه.

يتتابع: تعني متابعة تنفيذ القرار المعتمد ومحاولة تذليل معوقات التنفيذ وإبلاغ صاحب الصلاحية الأعلى بالنتائج أولاً بأول.

يراجع: يتولى مدير الإدارة المختص مراجعة الإجراءات المستندات التي تولت إدارة أخرى أو أحد العاملين لديه إصدار المستند المطلوب مراجعته.



الرقم:

التاريخ: / / ٢٠٢٠

المرفقات:

الموضوع:

يعزز: يتولى المدير الأعلى مسئولية مناقشة التوصية المرفوعة له من أحد مرؤوسيه ومؤازرته في هذه التوصية.

مادة (٣): لا تشمل هذه اللائحة على كافة الصالحيات الممنوحة لمختلف الوظائف بالإدارة حيث إن البنود المنصوص عليها في هذه اللائحة تمثل مجموعة الصالحيات الوظيفية الأساسية للمستويات الإدارية الرئيسية بالإدارة، ويتم إضافة الوظائف المستحدثة وبنود الصالحيات المراد منحها لهذه الوظائف أو الصالحيات المراد إضافتها للوظائف الحالية من قبل الجهة المختصة في إطار ما ورد في هذه اللائحة.

مادة (٤): يجوز للجهة صاحبة الصالحة في هذه اللائحة تفويض بعض صالحياتها خطياً بشكل جزئي أو وقتى لأى جهة مختصة أخرى بما لا يتعارض مع الضوابط المنظمة للتقويضات بموافقة صاحب الصالحة (الرئيس الأعلى) ويتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض، ويجوز لصاحب الصالحة الأصلي سحب بعض أو كافة الصالحيات المفوضة وفق ما يراه ملائماً.

مادة (٥): لا يجوز لأصحاب الصالحة اعتماد المستند الصادر لصالحهم ولو كان في حدود صالحياتهم وإنما يجب اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.

مادة (٦): لا يجوز لصاحب الصالحة ممارسة الصالحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.

مادة (٧): عند وجود صلاحية ممنوحة لمستويين إداريين لا يكون للمستوى الأدنى حق ممارسة هذه الصالحة إلا في حالة غياب المستوى الأعلى، وفي الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الجهة صاحبة الصالحة لأى سبب فإن صلاحية الشخص الغائب تعود إلى صاحب الصالحة الأصلي أو الأعلى حسب تسلسلاها في لائحة الصالحيات.

مادة (٨): لا يجوز تجزئة المصرف أو طلب الشراء أو طلب الصرف الواحد على عدة مرات إلا إذا كان ذلك مرتبطاً ببرنامج عمل إدارة الجمعية كما في حالة المشتريات الدورية.

مادة (٩): يجوز تعديل المبالغ المالية في حدود الصالحيات المالية الواردة في جدول الصالحيات بحيث تصبح نافذة المفعول من تاريخ تصديق مجلس الإدارة على التعديلات.



الرقم:

التاريخ: / / ٢٠٢٠

المرفقات:

الموضوع:

مادة (١٠): تقسم ممارسة الصالحيات الى مراحل أو مستويات متعددة لكل عملية أو نشاط من أنشطة الإدارة، ومستويات الصالحية المعتمدة في هذه اللائحة وهي (يحضر - يوصي - يعتمد - ينفذ - يتبع - يراجع - يعزز) حسبما جاء في المادة (٢) من هذه اللائحة سواء أكانت العملية مالية أو إدارية أو تنفيذية.

مادة (١١): تصرف الجهة صاحبة الصالحية بموجب خطط وبرامج مصدقة من سلطات أعلى كالخطة والموازنة التقديرية المعتمدة التي تحدد حجم الموارد المتاحة لها. ويشرط لاعتماد الصرف أن تكون المبالغ مدرجة بالموازنة التقديرية للإدارة وفي حدود الإعتمادات المقررة لكل بند من البنود إلا في الحالات الاستثنائية فيرجع للجهة المختصة (أنظر سلطة الإعتمادات المالية).

مادة (١٢): تم وضع حدوداً تفصيلية (عليا - دنيا) لبعض بنود الصالحيات المالية وتستطيع الإدارة تفصيل هذه الحدود أو اختصارها بناء على رغبة الإدارة في منح الصالحيات لوظائف المختلفة كذلك تستطيع الإدارة وضع حدوداً تفصيلية لتلك البنود التي لم ترد لها حدوداً في قوائم الصالحيات. ويشرط لذلك صدور قرار من مجلس الإدارة باعتماد تفويض جهات أخرى غير المحددة في هذه اللائحة بممارسة جزء من صالحيات الجهات المختصة تفويضاً.

مادة (١٣): لا يجوز للجهة صاحبة الصالحية اتخاذ القرارات التي تخولها لها الصالحيات المنوحة إلا بعد التأكد من استيفاء الشروط والتقواعد والإجراءات والضوابط التي ينص عليها النظام والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية للإدارة.

مادة (١٤): لا يسمح بفصل أي بند من بنود الإنفاق الى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصالحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصالحية في الموازنة التقديرية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصالحية الأعلى.

مادة (١٥): تكون المسؤولية الأصلية في استخدام الصالحيات وعدم تجاوزها على عاتق الجهة صاحبة الصالحية، ويليها الجهة المكلفة باعتماد صحة إجراءات إستكمال متطلبات العملية محل الصالحية، وفي حالة الاختلاف يجب على كل منهم أن يسجل رأيه كتابة على أن يعتمد قرار الجهة صاحبة الصالحية.

مادة (١٦): يحق لأي موظف من موظفي إدارة الجمعية أن يقدم أي اقتراح يراه مناسباً لتطوير العمل ويرفع ذلك إلى مديره المباشر ليرفعه إلى مديره الأعلى إن كان قابلاً للتطبيق، على أن يتم في كافة الأحوال مناقشة الموظف في اقتراحه والتعرف على وجهة نظره.



الرقم:

التاريخ: / / ٢٠٢٠

المرفقات:

الموضوع:

(من عمل صالح فانفسه)

مادة (١٧) : تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الإدارة بقرار من الجهة التي أصدرتها.

تم الاطلاع على لائحة صلاحيات الوظيفية بالجمعية

وذلك في يوم: ٢١ حـ الموافق: ٥/٦/٢٠٢٢م

الاسم	صـفـة	الـتـوـقـيـع	مـلـاحـظـات	مـ
د. مرضي بن أحمد عطيه الزهراني	رئيس المجلس			١
مبارك بن عطيه مبارك المقبلي الزهراني	نائب الرئيس			٢
حسن بن محمد حبلص الزهراني	الشرف المالي			٣
خضر بن شامي عبدالله السعدي الزهراني	عضو			٤
علي بن أحمد عطيه الزهراني	عضو			٥
خضر بن علي محمد المقبلي الزهراني	عضو			٦
عبدالعزيز بن علي عطيه الخزمري	عضو			٧
صالح بن علي سعيد المقبلي الزهراني	عضو			٨
محمد يحيى المقبلي الزهراني	عضو			٩