

السلسلة اللوائح والسياسات الداخلية بجمعية التنمية الأهلية بقوز الجعافرة مصفوفة الصلاحيات



مقدمة

الحمد لله وحده....:

فنقدم في هذه المصفوفة دليل صلاحيات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمدير التنفيذي والعاملين في الإدارة التنفيذية وذلك إنفاذاً لما تقتضي به المادة (١/٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية بتحديد الصلاحيات التي يفوضها مجلس الإدارة وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض ، ولأن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد الجمعية على التقدم والنجاح إذ لا بد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم واتخاذ القرار الملائم في حدود الصلاحيات المخولة لهم إذ أن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات اللازمة لتنفيذ هذه المهام سيؤدي إلى نتائج عكسية تؤثر سلباً على كفاءة وكفاية الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة ، وذلك أن تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية ، وأن عدم تفويض الصلاحيات قد يؤدي إلى التأخر في اتخاذ القرار أو تراكم وتكدس الأعمال ، أو الوقوع في الأخطاء عند ممارسة الأعمال فالحال يستدعي إعداد هذا الدليل للصلاحيات ، مع احتفاظ المجلس بصلاحيه الصرف من مال الجمعية النقدي والعيني حسب المادة (٦٣) من اللائحة الأساسية فالاعتماد النهائي لعمليات الصرف باق لمجلس الإدارة ، والله الموفق.



معاني مصطلحات الدليل

يكون للمصطلحات والكلمات الواردة في الدليل المفهوم المحدد الموضح أمام كل منها كآتي:

١. **يحضر:** يعني يقوم بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار استناداً عليها ويجعلها جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى منه.
٢. **يعد:** يعني إعداد البيانات والمعلومات والمستندات اللازمة لإصدار القرار وزيادة عما في مرحلة التحضير يقوم بإنجاز الأعمال الأولية السابقة لمرحلة الموافقة والاعتماد.
٣. **يرفع:** يقوم بعملية رفع المعاملة من المستوى الإداري الأدنى منه إلى المستوى الأعلى منه دون أن يكون له توصية عليها.
٤. **تدرس:** يعني تقوم بدراسة المعاملة والمستندات المتعلقة بها والتحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح.
٥. **يوافق أو توافق:** يعني مراجعة المعاملة والتوقيع على المستندات والإجراءات بأنها تمت بطريقة نظامية وفق اللوائح والأنظمة ولا يعني بذلك الاعتماد .
٦. **يوصي:** يعني رفع التوصية باتخاذ القرار مع بيان الأسباب ، وتأييد اعتماده وهي أقوى من الموافقة ولكن لا تصل لمرحلة الاعتماد.
٧. **يعتمد:** يعني وصول القرار للسلطة النهائية في اعتماده والأمر بتنفيذه.



(١) صلاحيات الإدارة العليا:

م	البند	الصلاحيات				
	الإجراء	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	المركز الوطني	وزارة الموارد البشرية (الجهة الفنية)
١	تعديل اللائحة الأساسية	يرفع	يوافق	تعتمد	يوافق	-
٢	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها	-	يرفع	تعتمد	يوافق	-
٣	البت في استقالة عضو مجلس الإدارة أو إسقاط عضويته	يرفع	يوافق	تعتمد	يوافق	
٤	فتح فروع للجمعية	يرفع	يوافق	تعتمد	يوافق	
٥	فتح مكاتب للجمعية	يرفع	يعتمد	تعتمد	يوافق	-
٦	حل الجمعية أو دمجها	يرفع	يوافق	تعتمد	يوافق	يوافق
٧	التصديق على الموازنة التقديرية	يرفع	يوافق	تعتمد	يوافق	
٨	التصديق على الميزانية الختامية	يرفع	يوافق	تعتمد	يوافق	
٩	تعيين مراجع حسابات خارجي	يرفع	يوافق	تعتمد	يوافق	
١٠	اعتماد اللوائح والسياسات الداخلية	يرفع	يعتمد	-	-	-
١١	تعيين المدير التنفيذي	-	يعتمد	-	توافق	
١٢	قبول أو رفض الهبات والإعانات	يرفع	يعتمد	-	-	-
١٣	فتح الحسابات البنكية	يرفع	يعتمد	-	-	-
١٤	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة	يرفع	يعتمد	توافق	-	-
١٥	البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية العمومية	يرفع	يعتمد	-	-	-



١٦	وضع قواعد وإجراءات عمل اللجان	يرفع	يوافق	تعتمد	-
١٧	تعيين المحاسب	يرفع	يعتمد	-	يوافق
١٨	اعتماد خطط الجمعية	يرفع	يعتمد	-	-
١٩	اعتماد الهياكل التنظيمية	يرفع	يعتمد	-	-
٢٠	وضع أنظمة الرقابة ومراجعتها	يرفع	يعتمد	-	-
٢١	وضع أسس ومعايير الحوكمة	يرفع	يعتمد	-	-
٢٣	إقامة دعاوى باسم الجمعية	يرفع	يعتمد		
٢٤	تحديد ممثل الجمعية في الدعاوى القضائية	يرفع	يعتمد		
٢٥	تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والخدمية	يرفع	يعتمد		يوافق

(٢) صلاحيات الموارد البشرية:

البند	صاحب الصلاحية	م
الإجراء	المدير التنفيذي	٢
الإعلان عن شغل الوظائف	يعد	١
مقابلة واختيار المتقدمين	يعد وينفذ	٢
تقويم الأداء الوظيفي للموظفين	يعد	٥
تقويم الأداء الوظيفي للمدير التنفيذي	يعد ويعتمد	٦
الترقيات الوظيفية لجميع العاملين	يعد	٧
النقل من قسم أو وحدة لأخرى	يوصي	٨
النقل من وظيفة لأخرى	يوصي	٩



١٠	انتداب الموظفين	يعد	يعتمد
١١	انتداب المدير التنفيذي	يعد	رئيس مجلس الإدارة يعتمد
١٢	تقرير مبدأ منح بدل طبيعة عمل	يحضر	يعتمد
١٣	تقرير مبدأ منح العلاوة السنوية	يحضر	يعتمد
١٤	العلاوة التشجيعية ٥ %	يحضر	يعتمد
١٥	التكليف بالساعات الإضافية	يعد ويوصي	يعتمد
١٦	تعديل سلم الرواتب والمكافآت	يعد	يعتمد
١٧	منح عموم الإجازات للموظفين	يعد ويوصي	يعتمد
١٨	منح عموم الإجازات للمدير التنفيذي		رئيس مجلس الإدارة يعتمد
١٩	قبول استقالة الموظفين	يرفع	يعتمد
٢٠	الإحالة للتحقيق	يرفع	يعتمد
٢١	إجراء التحقيق	يرفع	يعتمد
٢٥	إقامة البرامج التدريبية لمنسوبي الجمعية	يرفع	يعتمد

(٧) صلاحية التوقيع على الشيكات:

البند	صاحب الصلاحية	م
الإجراء	المدير التنفيذي أو المسنول المالي	رئيس الجمعية أو نائبه
التوقيع على عموم الشيكات	يعد ويوقع	يوقع بالاعتماد

(١١) صلاحية التخاطب الداخلي:

م	الوظيفة	مستوى التخاطب
١	رئيس مجلس الإدارة	يتخاطب مع رؤساء اللجان الدائمة والمدير التنفيذي
٢	رؤساء اللجان الدائمة	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي
٣	المدير التنفيذي	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة ورؤساء اللجان الدائمة ورؤساء الأقسام ومشرفي الوحدات
٤	رئيس القسم	يتخاطب مع المدير التنفيذي ورؤساء الأقسام الأخرى ومشرفي الوحدات فما دون
٥	بقية الموظفين	يتخاطب مع رئيسه المباشر

دليل الصلاحيات



الرقم :

التاريخ : / /

الموافق : / /

المرفقات :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية بقور
الجافرة
مركز قنوز الجافرة

توقيع الحضور

م	الاسم	التوقيع
١.	سار عيسى محمد طيفي	
٢.	محمد عالي عوض النجار	
٣.	عالي محمد عجل عفاوي	
٤.	علي ابراهيم ناصر عاوي	
٥.	كريم محمد عيسى	
٦.		
٧.		
٨.		
٩.		
١٠.		
١١.		

