



جمعية سقيا الماء بمنطقة مكة المكرمة

لائحة الصلحيات الإدارية والمالية



جمعية سقيا الماء
بمنطقة مكة المكرمة

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الفر	المح
رقم الصفحة	وى
٣	المقدمة
٣	التعريفات
٥ - ٤	قواعد استخدام الصالحيات وتفويضها
٦	الصالحيات الإدارية العليا
٧	صالحيات التنظيم
٨	صالحيات التوظيف والتعيين
٩	صالحيات التقارير المالية
١٠	صالحيات الموارد البشرية
١١	صالحيات العلاقات العامة والإعلام
١٢	صالحيات الميزانية التخطيطية
١٢	اعتماد مجلس الإدارة



المقدمة:

إن لائحة مصروفات الصالحيات الإدارية والمالية في إدارة جمعية سقيا الماء بمنطقة مكة المكرمة تتضمن مصروفات تعاقدية وتنظيمية. تهدف هذه اللائحة إلى ضبط الصالحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصالحيات إلى خمس مستويات (ينسق / يوصي / يوقع / يعتمد / يطلع - يدرس / يحضر - يعد) لتساهم في ضمان اتخاذ القرارات على أساس منهجية ومؤسسية، لأن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة الصالحيات المنوحة متخذ القرار.

التعريفات:

- يعد: هي الشخص أو الإدارة المعنية بإعداد المواد لصاحب الصالحة.
- يوصي: وتعني أن مالك هذا الدور يقوم بالإشراف على الإعداد والتحقق من سلامة المخرج النهائي وموافقته للسياسات والأنظمة والإجراءات، وحال تعددها فيحمل صاحب دور التوصية بالأعمدة المتوجهة يسار الجدول السلطة والمسئولة الأعلى من صاحب دور التوصية بالأعمدة المتوجهة يمين الجدول .
- يطلع: وتعني أن مالك هذا الدور يتم اشعاره بعد اعتماد الإجراء، ويتمتع بصلاحية التوجيه والإيقاف أو المناقشة والاستفسار من مالك دور الاعتماد
- يعتمد: وتعني أن مالك هذا الدور هو صاحب الصالحة النهائية والمخول بالتوقيع والاعتماد ويلزم الفريق التنفيذي تنفيذ ما أقره.



قواعد استخدام الصلاحيات وتفويضها:

١- توضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحية الاعتماد للمحتويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في جميع

الحالات التي تسبق الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل الإدارات

التنفيذية بالجمعية، كل في مجاله.

يجوز أن يمارس المسؤول كل صلاحيات مسؤول آخر أو بعضها في مستوى إداري أعلى منه وذلك تفويض خطى من صاحب الصلاحية، وفي حال ألمهما كانا في نفس المسح تول في والتفويض خطيا من المسؤول المباشر عن الشخص صاحب الصلاحية المراد تفويضها، ويشترط التفويض أن يتمتع المفوض له بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي كلف بها مؤقتا مع مراعاة أن الصلاحية انتقلت فهذا لا يعني انتقال المسؤولية.

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

٣- يجب على المسؤول ممارسة الصلاحيات المنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة بالجمعية.

٤- في حالة مخالفة المسؤول لإجراءات النظامية أو تجاوزه لها عند ممارسة صلاحياته فيتحقق للشخص المباشر للمعاملة إيضاح المخالفة للمسؤول خطياً مع وقف سير المعاملة وطلب استكمال إجراءاتها النظامية، وإن الزم بإكمالها فتوضيح في محضر.

٥- يجوز للمسؤول أثناء الحالة الطارئة (والتي يتربّع عليها تفويت مصلحة راجحة أو حصول ضرر متوقع تجاوز الإجراءات والأنظمة الإدارية المتبعة، على أن يقوم بإكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب النظام المتبعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاء تلك الحالة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.



- ٦- يحق لرئيس مجلس الإدارة ونائبه أو اللجنة التنفيذية في الحالات الطارئة الاتصال المباشر بالإدارات التنفيذية للقيام بمهمة معينة، كما يجب أن تستوفي الإجراءات النظامية بعد إنتهاء المهمة العاجلة مباشرة، ولا يجوز بأي حال من الأحوال إهمال الإجراءات المتبعة في مثل هذه الحالة.
- ٧- يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذه اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسهم المباشرين بعد موافقة المدير التنفيذي ويجوز للمدير التنفيذي للجمعية تفويض بعض صلاحياته بعد موافقة رئيس اللجنة التنفيذية، ويجوز للجنة التنفيذية للجمعية تفويض بعض صلاحياته بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة، مع مراعاة أن انتقال الصلاحيية لا يعني انتقال المسؤولية.
- ٨- تعود صلاحيات المرؤوس لرئيسه المباشر في حالة عدم تواجده لأي سبب ويحق للرئيس المباشر إعادة توزيع الصلاحيات المفوضة أو ممارستها بنفسه.
- ٩- يجوز لمجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته لرئيس المجلس، خاصة في الحالات التي تستدعي البت بشأنها بشكل عاجل ولا تحتمل التأخير لحين انعقاد المجلس.



الصلاحيات الإدارية العليا					
م	الصلاحيات	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه	مجلس الإدارة	رئيس اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي
١	ترشيح أعضاء لمجلس الإدارة بدلاً عن المنتهية عضويتهم	يعتمد	يقتراح	-	-
٢	تعيين المدير التنفيذي وإنها خدماته	يعتمد	يُوصي	يقتراح	-
٣	تعيين خدمات موظفي الوظائف القيادية (مديرى الإدارات والوحدات) وإنها خدماتها	يعتمد	-	يُوصي	بعد
٤	تعيين مكتب تدقيق الحسابات والمراجعة القانونية	-	يعتمد	يُوصي	-
٥	زيادة ميزانية الجمعية	يعتمد	يُوصي	يطلع	بعد
٦	إنشاء فرع للجمعية خارج المدينة	يعتمد	يُوصي	يطلع	بعد
٧	وضع نظام الأساسي للجمعية	يعتمد	يُوصي	يطلع	بعد
٨	تعديل نظام الأساسي الجمعية	يعتمد	يُوصي	يطلع	بعد
٩	توجيه الدعوات لاجتماع مجلس الإدارة	يعتمد	-	يطلع	بعد
١٠	تعيين نائب لرئيس المجلس	يعتمد	يُوصي	-	-



صلاحيات التنظيم						
نائب رئيس مجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	رئيس اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	الادارة المعنية	الصلاحيات	م
يعتمد	يوصي	يطلع	يراجع	تعد	الميكل التنظيمي الرئيس (مستوى القسم فما فوق)	١
		يعتمد	يوصي	تعد	الميكل الوظيفية الفرعية (مستوى الوحدة فما دون)	٢
		يعتمد	يوصي	تعد	تصنيف الوظائف	٣
		يعتمد	يوصي	تعد	الوصف الوظيفي	٤



صلاحيات التوظيف والتعيين					
م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	رئيس المجلس أو نائبه
١	الترقية للمدير التنفيذي	-	-	يوصي	يعتمد
٢	الترقية لعموم الموظفين	تعد	يوصي	يعتمد	-
٣	التدوير والنقل الوظيفي	تعد	يعتمد	يطلع	-
٤	تعيين باقي الوظائف في الهيكل غير الاشرافية	تعد	يوصي	يعتمد	-
٥	تعيين المستشارين غير المترغبين	تعد	يوصي	يعتمد	-
٦	التكليف بمهام وظائف قيادية	تعد	يقتراح	يوصي	يعتمد
٧	التعديل على بيانات موظف	تعد	يعتمد	-	-
٨	ثبتت أو إعفاء موظف خلال فترة التجربة	تعد	يعتمد	-	-
٩	إعفاء، أو إقالة، أو استقالة، أو ترقية موظف بعد فترة التجربة	تعد	يعتمد	-	-
١٠	العلاوات السنوية حسب العقد	تعد	يعتمد	-	-
١١	العلاوات الاستثنائية	تعد	يوصي	-	يعتمد
١٢	تقييم الموظف	تعد	يعتمد	-	-
١٣	تحديد الاحتياج من الموارد البشرية	تعد	يعتمد	-	-
١٤	إلغاء الوظائف	تعد	يعتمد	-	-
١٥	توصيف الوظيفة	تعد	يعتمد	-	-
١٦	تحديد الرواتب للموظفين	تعد	يعتمد	-	-



صلاحيات التقارير المالية

م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	رئيس اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
١	الموازنة التقديمية	تعد	يقترح	توصي	يوصي	يعتمد	
٢	القواعد المالية	تعد	يقترح	يطلع	يوصي	يعتمد	
٣	تقارير شهرية وربع سنوية عن الوضع المالي	تعد	يوصي	توصي	يطلع	تعتمد	
٤	إعداد موازن المراجعة	تعد	يعتمد	-	-	يعتمد	
٥	إعداد القيود المحاسبية	تعد	يعتمد	-	-	يعتمد	
٦	ترحيل القيود المحاسبية	تعد	يعتمد	-	-	يعتمد	
٧	صرف وإيقاف الرواتب والأجور	تعد	يعتمد	-	-	يعتمد	
٨	تغير الرواتب والأجور	تعد	يقترح	توصي	يعتمد	-	
٩	المصروفات الثانية أقل من ١٠٠٠ ألف ريال شهريا	تعد	يقترح	توصي	يعتمد	-	
١٠	المصروفات الثانية أكثر من ١٠٠٠ ألف ريال شهريا	تعد	يعتمد	-	-	يعتمد	
١١	التقارير المالية الرباعية	تعد	يبراجع	يوصي	يوصي	يعتمد	يطلع
١٢	اعتماد الأصول الثابتة	تعد	يعتمد	-	-	يعتمد	
١٣	اعتماد اتلاف الأصول	تعد	يوصي	يوصي	يعتمد	-	



صلاحيات الموارد البشرية

م	الصلاحيات	مدير الإدارية المعنية	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
١	اعتماد الإجازات للمدير التنفيذي	-	يوصي	يعتمد	-	-
٢	اعتماد الإجازات لعموم الموظفين	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٣	اعتماد إجازة بدون راتب للمدير التنفيذي لأقل من شهر	-	يوصي	يعتمد	يطلع	-
٤	اعتماد إجازة بدون راتب لعموم الموظفين لأقل من شهر	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٥	اعتماد إجازة بدون راتب لأكثر من شهر	-	يوصي	يوصي	-	يعتمد
٦	الترافق والترحيل والتمديد للإجازات	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٧	قطع الإجازة	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٨	اعتماد الساعات الإضافية	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
٩	اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الداخلية	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
١٠	اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الخارجية	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
١٢	اعتماد مكافأة مالية لموظفي	بعد	يعد	يعتمد	يطلع	-
١٣	إقرار العقوبات وتوجيه الإنذارات	يوصي	يعتمد	يطلع	-	-
١٤	قبول الاستقالة	بعد	يعد	يعتمد	-	-
١٥	صرف حقوق نهاية الخدمة			يعتمد	-	-



صلاحيات العلاقات العامة والإعلام

م	الصلاحيات	الإدارة	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
١	إقرار ترتيب الحفلات الخارجية (الجمعية)		تعد	يعتمد	يطلع		
٢	إقرار ترتيب الحفلات الداخلية (الجمعية)		تعد	يعتمد	يطلع		
٣	ترتيب الزيارات الرسمية		تعد	يعتمد	يطلع		
٤	هدايا الموظفين التشجيعية		تعد	يعتمد	-	يطلع	
٥	إقرار مشاركة الجمعية بمعرض		تعد	يُوصي	يعتمد	يطلع	
٦	استقبال الضيوف		تعد	يعتمد	-	يطلع	
٧	المطبوعات والنشرات		تعد	يعتمد	-	يطلع	
٨	الإصدارات		تعد	يعتمد	-	يطلع	
٩	المنتجات الإعلامية للجمعية		تعد	يعتمد	-	يطلع	
١٠	تعزيز المشروعات إعلامياً ونشرها في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني		تعد	يعتمد	يطلع		
١٢	المشاركة في المشروعات الإعلامية		تعد	يُوصي	تعتمد	يطلع	
١٣	المتطلبات الإعلامية من المشاريع		تعد	يعتمد	-	يطلع	
١٤	التقرير السنوي للجمعية		تعد	يعتمد	-	يطلع	
١٥	توثيق مشروعات الجمعية		تعد	يعتمد	يُوصي	تعتمد	
١٦	معايير تقارير المشاريع		يقترح	يُوصي	يُوصي	يطلع	
١٧	متابعة تقارير المشاريع			يُوصي	-	يطلع	يعتمد
١٨	اعتماد تقارير المشاريع		تعد	يُوصي	يُوصي	يطلع	تعتمد
١٩	تمثيل الجمعية في المقابلات الرسمية		تعد	يُوصي	يُوصي	تعتمد	
٢٠	نشر المذكرات والإعلانات الصادرة من الجمعية في الإعلام		تعد	يعتمد	-	يطلع	



صلاحيات الميزانية التخطيطية							
م	الصلاحيات	الادارة المعنية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	رئيس اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
١	الخطة الاستراتيجية للجمعية	تعد	يقترح	يطلع	يوصي	يعتمد	
٢	التمهيد المباشر على الخطة	-	تع د	تقترح	-	يوصي	يعتمد
٣	الخطة التشغيلية السنوية	تعد	يوصي	-	-	-	-
٤	اعتماد خطط الوحدات الفرعية	تع د	يوصي	-	يعتمد	-	-
٥	متابعة تنفيذ الخطط وتقويمها	يوصي	يعتمد	-	-	-	-
٦	اعتماد المشروعات داخل الخطة	تعد	يوصي	تعتمد	-	-	-
٧	اعتماد المشروعات خارج الخطة	تع د	يقترح	يوصي	يوصي	تعتمد	
٨	نقل موازنة مشروع لم ينفذ	تعد	يوصي	تعتمد	-	-	-

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد (لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية) باجتماع مجلس الإدارة رقم (٤٠) وتاريخ ١٤٤٥ / ٠٨ / ٢٠ هـ

والله الموفق،،،



جمعية سقيا الماء
بمنطقة مكة المكرمة



📞 0506668129 - 0533317455 ☎ 0126599331



soqia_almaa



www.soqia.org.sa