



مأوى
MAWA

المجال/الوحدة:	الإدارية	عنوان الوثيقة:	لائحة الصلاحيات
نوع الوثيقة:	لائحة عمل	رقم الوثيقة: MC-AD-05	تاريخ الإنشاء: 2017/09/19م
رقم النسخة:	01	آخر تحديث:	2017/09/19م
تاريخ آخر مراجعة للوثيقة والنماذج المصاحبة: 2024/05/01 م			
إعداد:	المدير التنفيذي	مراجعة: رئيس مجلس الإدارة	اعتماد: أعضاء مجلس الإدارة

لائحة الصلاحيات

تم تصميم هذه اللائحة لتنظيم الصلاحيات الإدارية والمالية في جمعية مأوى للخدمات الاجتماعية ، وتم توزيع الأحداث التي تحتاج لإيضاح الصلاحيات المتعلقة بها على شكل جداول ويتم التسلسل من اليمين إلى اليسار لكل حدث في تتابع الصلاحيات وتم تقسيم الصلاحيات إلى المستويات التالية :

يوصي : يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد و رفع رأيه الشخصي المتعلق بالحدث لمن يليه بالجدول بعد الدراسة والاطلاع والتحقق من استيفاء الشروط والمواصفات وتلمس الحاجات.

يعتمد : صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في صنع القرار بالموافقة من عدمها بالنسبة للحدث وهو المسئول عن كون الحدث قد استوفى الشروط والمواصفات.

يطلع : صاحب هذه الصلاحية غير معني في عملية اتخاذ القرار أو التحقق من استيفاء الشروط أو ابداء الرأي وانما يتم إبلاغه للعلم والإحاطة وحتى لو بعد تنفيذ الحدث على شكل تقارير ولا تتعطل المعاملة لديه بسبب عدم اطلاعه في حين أن لديه صلاحية الاعتراض وإعادة المعاملة للدراسة في حال انه اطلع عليها قبل انتهاء الوقت الافتراضي للعمل.

علما بأن من له صلاحية الاطلاع بإمكانه أن يمارس صلاحية الاعتماد، ومن له صلاحية الاعتماد بإمكانه ممارسة صلاحية التوصية.

علاقات العمل:

الحدث	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
اعتماد الساعات الإضافية	يومي	يعتمد	يطلع	-
اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الداخلية للموظفين	يومي	يعتمد	يطلع	-
اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الداخلية للمدير التنفيذي	-	يومي	يعتمد	-
اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الخارجية للموظفين	يومي	يعتمد	-	-
اعتماد رحلات العمل وبدلاتها الخارجية للمدير التنفيذي	-	يومي	يعتمد	-
التكليف وإنهاء التكليف لرئيس مجلس الإدارة	-	-	-	يعتمد
التعاقد أو إنهاء الخدمة وما يتعلق بها من استثناء وتمديد أو إلغاء العقد للمدير التنفيذي	-	-	يومي	يعتمد
إنهاء الخدمة وما يتعلق بها من استثناء وتمديد أو إلغاء العقد لعموم الموظفين	يومي	يعتمد	يطلع	-
إلغاء مهلة البقاء في العمل 11 يوم المطلوبة على المستقيل من الجمعية	-	يومي	يعتمد	-
قبول الاستقالة	يومي	يعتمد	يطلع	-
نقل الكفالة	-	يعتمد	يطلع	-
التعاقد مع المستشارين	يومي	يعتمد	يطلع	-
التعاقد مع الموظفين الجدد	يومي	يعتمد	يطلع	-
صرف حقوق نهاية الخدمة	يومي	يعتمد	يطلع	-
التعاقد مع من يمثل الجمعية في المرافعات القضائية	-	يعتمد	يطلع	-

المكافآت والجزاءات

الحدث	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
اعتماد مكافأة مالية لموظف	يوصي	يعتمد	يطلع	-
إقرار العقوبات وتوجيه الإنذارات	يوصي	يعتمد	يطلع	-
منح القروض	يوصي	يوصي	يعتمد	-
تبني وطباعة إصدارات الجمعية وفريق عملها	يوصي	يعتمد	يطلع	يطلع
إعادة طباعة الإصدارات المعتمدة	يوصي	يعتمد	يطلع	يطلع
اعتماد تكريم الموظفين	يوصي	يعتمد	يطلع	يطلع
استثناء وإيقاف العقوبات وتخفيفها	يوصي	يعتمد	يطلع	-

الإجازات

الحدث	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
اعتماد الاجازات للمدير التنفيذي	-	يوصي	يعتمد	-
اعتماد الاجازات لعموم الموظفين	يوصي	يعتمد	يطلع	-
اعتماد إجازة بدون راتب للمدير التنفيذي لأقل من شهر	-	يوصي	يعتمد	-
اعتماد إجازة بدون راتب لعموم الموظفين لأقل من شهر	يوصي	يعتمد	يطلع	-
اعتماد إجازة بدون راتب لأكثر من شهر	يوصي	يوصي	يعتمد	يطلع
التراكم والترحيل والتمديد للإجازات	يوصي	يعتمد	يطلع	
قطع الإجازة	يوصي	يعتمد	يطلع	

الوقاية والرعاية

الحدث	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
اعتماد تحديث أنظمة الوقاية والسلامة	-	يعتمد	يطلع	-
المناسبات الخاصة بجدول الحوافز الاجتماعية وتوابعها	يومي	يعتمد	يطلع	-

تنظيم طبيعة العمل

الحدث	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
الترقية للمدير التنفيذي	-	يومي	يعتمد	-
الترقية لعموم الموظفين	يومي	يعتمد	يطلع	-
التدوير والنقل الوظيفي	-	يعتمد	يطلع	-
التفويض بالتصريحات الإعلامية وتمثيل الجمعية رسمياً	-	يومي	يعتمد	يطلع
اعتماد الخطط الاستراتيجية واللوائح والأنظمة والهياكل	-	يومي	يومي	يعتمد
اعتماد الخطط التنفيذية	يومي	يعتمد	يطلع	يطلع
اعتماد وتحديث نماذج العمل واجراءاته	يومي	يعتمد	يطلع	-
اعتماد اصدار وإلغاء الاختتام	يومي	يعتمد	يطلع	-
اعتماد اتلاف الأصول	-	يومي	يعتمد	يطلع

تخطيط وتطوير الموارد البشرية

الحدث	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
الخطط التطويرية للموظفين	-	يعتمد	يطلع	-
اعتماد التسجيل في الدورات التدريبية للموظفين	يومي	يعتمد	يطلع	-
اعتماد قائمة بالمعاهد والمدربين الموصى بهم	-	يعتمد	يطلع	-
توجيه البرامج التطويرية والدعوات القادمة من خارج الجمعية لأفراد داخل الجمعية	-	يعتمد	-	-
اعتماد استحداث وظائف أو إلغائها	-	يعتمد	يطلع	-
التقييم السنوي لمدراء الإدارات	-	يعتمد	يطلع	-
التقييم السنوي لموظفي الإدارات	يومي	يعتمد	يطلع	-

الصلاحيات المالية

الحدث	مدير الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
إجراءات تحديث النظام المالي	-	يومي	يطلع	يعتمد
تحديث الإجراءات المحاسبية التفصيلية	-	يعتمد	يطلع	-
اعتماد الأصول الثابتة أقل من 10,000 ريال	-	يعتمد	يطلع	-
اعتماد الأصول الثابتة أكثر من 10,000 ريال	-	يومي	يعتمد	-
صرف وإيقاف الرواتب والأجور	-	يومي	يعتمد	يطلع
تغيير الراتب للمدير التنفيذي	-	-	يعتمد	يطلع
تغيير الرواتب والأجور للموظفين	يومي	يعتمد	يطلع	-
المصروفات النثرية أقل من 50,000 ريال شهريا	-	يعتمد	يطلع	-
المصروفات النثرية أكثر من 50,000 ريال شهريا	-	يومي	يعتمد	-
الموازنة السنوية	-	يومي	يومي	يعتمد
تحديث بنود الموازنة والتغيير عليها	-	يومي	يومي	يعتمد
اعتماد القوائم المالية الختامية والتقارير المالية والمحاسب القانوني	-	يومي	يومي	يعتمد
التقارير المالية الربعية	-	يومي	يومي	يعتمد
توقيع عقود المنح وعقود الشراكات بمبلغ 10.000,000 أو أقل	يومي	يعتمد	يطلع	يطلع
توقيع عقود المنح وعقود الشراكات بمبلغ 10.000,000 أو أكثر	يومي	يومي	يعتمد	يطلع
التغيير على المنح بالزيادة والنقص والتعديل بعد التعاقد أو إلغاؤها بما لا يزيد عن 20% وكان الإجمالي بعد الزيادة 10.000,000 أو أقل	يومي	يعتمد	يطلع	يطلع
اعتماد الخطة التشغيلية السنوية للجمعية	-	يومي	يعتمد	يطلع
التغيير على الخطة التشغيلية	-	يومي	يعتمد	يطلع



مأوى
MAWA

نُؤوي بإحسان

مأوى للخدمات الاجتماعية
Mawa for Social Services

ترخيص رقم 831 Reg. No. 831

   mawa_charity

 mawa.sa  +966 13 805 8000  info@mawa.sa

الخبر، حي اليرموك، برج سمو، المملكة العربية السعودية
Al Khobar, Al Yarmok Dist., Sumou Tower, Saudi Arabia