

١٤٤٥ هـ / /

الرقم:

التاريخ:

الموضوع:

المرفقات:



جمعية رعاية الأيتام بمحافظة الحجرة

المملكة العربية السعودية

جمعية رعاية الأيتام بمحافظة الحجرة

تحت إشراف المركز الوطنية لتنمية القطاع

غير الربحي مسجلة برقم: (١١٨٧)

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

جمعية رعاية الأيتام بمحافظة الحجره

جمعية رعاية الأيتام بمحافظة الحجره ، بإعداد هذه اللائحة والتي تهدف بالأساس إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية الأفقية والرأسيه بين موظفي الجمعية.

تم تقسيم الصلاحيات إلى المستويات التاليه: يُعد / يوصي / يوافق / يعتمد / ينفذ .ورتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها، وفيما يلي شرح مبسط عن كل مصطلح من الصلاحيات المبينه:

يُعد: يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب الموظف الذي يقوم بالتوصية.

يوصي: يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناء على حاجة الإدارة أو الإدارة ، ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة.

يوافق: يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعته والتدقيق عليه إن لزم الأمر.

يعتمد: صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح، بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة.

ينفذ: صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.