

مصفوفة الصلاحيات

جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة

٢٠٢٣

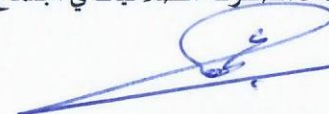
الإصدار الأول

٢٠٢٣

الصفحة ١ من ٣٠

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١/ت ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ الموافق ٢٠٢٣/٨/٣٠ م





جمعية مراكز الأحياء
بمنطقة مكة المكرمة

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

٣	أولاً: دليل الصلاحيات الوظيفية بجمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة - ٢٠٢٣ م
٤	- المادة: الأولى: مقدمة عامة
٥	- المادة الثانية: تعريف المصطلحات
٥	- المادة: الثالثة: سريان العمل باللائحة وصلاحيات تعديلها
٦	- المادة: الرابعة: مسؤولية ممارسة الصلاحيات
٦	- المادة: الخامسة: العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات
٦	- المادة: السادسة: تفويض الصلاحيات
٧	ثانياً: جداول الصلاحيات الذي يتم ممارستها فعلياً بجمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة - ٢٠٢٣ م
٨	- المصطلحات
٩	- ضوابط عامة
١٠	- مصفوفة الصلاحيات:
١٠	١- النظام الأساسي: النظم واللوائح الداخلية - السياسات العامة - الشؤون العامة - الهيكلية
١١	٢- الخطط والاستراتيجيات - التقارير
١١	٣- الشؤون المالية: فتح الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات
١٢	٤- الشؤون المالية: الإجراءات العامة والاستثمار
١٣	٥- الشؤون المالية: العقود والاتفاقيات
١٤	٦- الشؤون المالية: الصرف على البرامج والمشاريع وخدمات المستفيدين - عروض الأسعار
١٥	٧- الشؤون المالية: تعزيز البنود وإجراء المناقشات - بول الهيئات والوصايا - اعتماد الطلبات
١٨	٨- الشؤون الإدارية: الإجازات وتحديد أوقات الدوام والعطل الرسمية
٢٠	٩- الشؤون الإدارية: التعيين والاستغناء عن الخدمات
٢١	١٠- الشؤون الإدارية: الترقيات والعلاوات
٢٢	١١- الشؤون الإدارية: الانتخاب
٢٢	١٢- الشؤون الإدارية: تقويم الأداء
٢٣	١٣- الشؤون الإدارية: توقيع الجزاءات
٢٣	١٤- الشؤون الإدارية: المخاطبات والمراسلات
٢٤	١٥- التطوع
٢٤	١٦- الخدمات المساندة

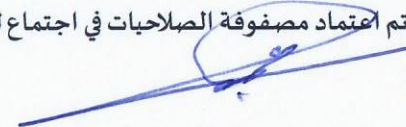
الصفحة ٢ من ٣٠

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣ م

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١/٢٣ ثت المنعقد بتاريخ ١٤/٢/١٤٤٥ هـ الموافق ٣٠/٨/٢٠٢٣ م

المحتويات

٢٥	١٧- إدارة الصورة الذهنية ومواقع التواصل الاجتماعي
٢٥	توثيق الإجراءات والاعتماد





جمعية مراكز الأحياء
بمنطقة مكة المكرمة

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

مصفوفة الصلاحيات

جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

أولاً:

دليل الصلاحيات الوظيفية

بجمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة - ٢٠٢٣ م

الإصدار الأول

٢٠٢٣

الصفحة ٤ من ٣٠

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١ ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/٨/٣٠ م

عبدالله

عبدالله

عبدالله

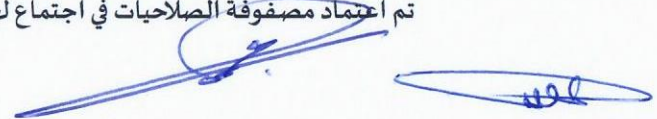
مقدمة عامة

المادة: الأولى:

إن الصلاحيات بشكل عام هي الحق الذي يمنح لشخص ما والذي يتمكن بموجبه من إلزام تابعيه بأداء واجباتهم، أي هي القوة الإدارية والتنفيذية التي تمنح لشخص ما حتى يكون قادراً على القيام بعمل أوكل إليه.

إن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد على النجاح والتقدم وتطوير الأعمال، حيث يعتمد نجاح هذا القرار وفاعليته على مدى السرعة والدقة المطلوبة لإصداره مع مراعاة الوقت اللازم والمكان المناسب لذلك، وهذا يستدعي إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم في حدود الصلاحيات المخولة لهم بهدف تحقيق ما يلي:

١. التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات وبالتالي تحقيق انتظام واستقرار العمل.
٢. القضاء على ظاهرة تراكم الأعمال التي لا يتخذ فيها قرار وذلك بسبب عدم الوضوح أو عدم تفويض الصلاحيات اللازمة في الوقت المناسب.
٣. تلافي التأخير في اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.
٤. تلافي الأخطاء التي يمكن أن تحدث من قبل المسؤولين بسبب عدم الوضوح في الصلاحيات.
٥. ومن البديهي أن التنظيم لا يحقق أهدافه بدون وجود من يتحمل المسؤولية عن أداء المهام المحددة، ومن هنا نجد أن المسؤولية لا تتحقق بدون صلاحية أو سلطة مناسبة وكافية لتنفيذ المهام التي تعهد إلى المسؤول لتحقيقها.



المادة: الثانية: تعريف المصطلحات

تعريفات: يقصد بالعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقتضي السياق غير ذلك:

الجمعية: جمعية مراكز الأحياء.

الصلاحيات: هي الحق الذي يمنح لشخص ما والذي يتمكن بموجبه من إلزام تابعيه بأداء واجباتهم، أي هي القوة الإدارية والتنفيذية التي تمنح لشخص ما حتى يكون قادراً على القيام بعمل أوكل إليه.

المسئولية: هي مجموعة الواجبات والمهام التي تعهد إلى شخص أو مجموعة في الجمعية ويتم محاسبتهم على أساسها.

التفويض: يقصد بالتفويض أن يقوم صاحب الصلاحية الأصلي بدراسة الواجبات التي تدخل ضمن المسئوليات الملقاة على عاتقه فيبقى لنفسه من الصلاحيات ما تتطلب أن يقوم به بنفسه، ويكلف المفوض إليه بالواجبات التي بمقدوره إتمامها بالكفاءة المطلوبة مع منحه الصلاحيات اللازمة لتنفيذها.

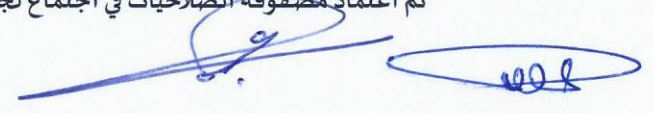
الاقتراح: تعني الإتيان بفكرة معينة وإعدادها في شكل مقترح والتوصية باتخاذ القرار مع شرح الأسباب والبدائل وسبب اختيار البديل المختار.

الاعتماد: وتعني السلطة النهائية (العليا) في اتخاذ القرار، أي الموافقة الرسمية بشأن الاقتراح الموصي به والتي يتوجب بعدها على الجهات المختصة التنفيذ العملي للقرار.

المادة: الثالثة: سريان العمل باللائحة وصلاحيات تعديلها

يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

١. تعتبر الأنظمة والأدلة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متماً لها.
٢. لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أية مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.
٣. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف العمل في الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.



المادة: الرابعة: مسؤولية ممارسة الصلاحيات

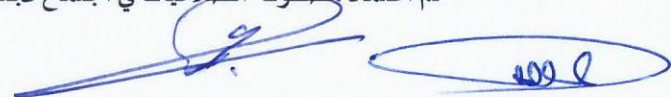
١. إن جداول الصلاحيات في مجموعها تشكل أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدوداً للسلطات وتدرجها، ويتوجب على كافة المسؤولين على مختلف مستوياتهم الوظيفية في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات.
٢. ترتبط الصلاحيات بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع..

المادة: الخامسة: العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

إن كل مسؤولية تتطلب تخويل الصلاحية المناسبة للمسئول لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحميل هذا المسئول المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية على الوجه الصحيح وانطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصلاحيات تشمل بطريقة مباشرة أو غير مباشرة تحديداً لهذه المسؤوليات.

المادة: السادسة: تفويض الصلاحيات

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
١. يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
 ٢. يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب توافق عليه السلطة الأعلى.
 ٣. تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات.
 ٤. يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
 ٥. من حق صاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك مناسباً.





جمعية مراكز الأحياء
بمنطقة مكة المكرمة

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

٦. في حالة تفويض الصلاحية وفي الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.

الصفحة ٨ من ٣٠

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١ ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/١/٣٠ م

عبدالله بن محمد

عبدالله بن محمد

عبدالله بن محمد



جمعية مراكز الأحياء
منطقة مكة المكرمة

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

مصفوفة الصلاحيات

جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

ثانياً:

جداول الصلاحيات الذي يتم ممارستها فعلياً

بجمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة - ٢٠٢٣ م

الإصدار الأول

٢٠٢٣

الصفحة ٩ من ٣٠

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١ ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/٨/٣٠ م



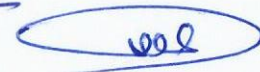
جمعية مراكز الأحياء
بمنطقة مكة المكرمة

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

المصطلح	التفسير
يعد	تعني القيام بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الأمر والبيانات والمعلومات من سياسات ولوائح وأنظمة والتي سوف يتم الموافقة عليها واعتمادها
يوصي	تعني القيام برفع التوصية وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناء على الحاجة والسياسات واللوائح والأنظمة، ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة.
يوافق	تعني الموافقة على الموضوع أو عدمه؛ بعد التحقق من أنه متوافق مع الأنظمة والسياسات العامة والرسمية المعمول بها تمهيدا لاعتماده من المستوى الإداري الأعلى.
يعتمد	تعني السلطة النهائية (أعلى المراتب) في التصديق واتخاذ قرار الاعتماد للبدء في التطبيق، بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة.
ينفذ	هو الشخص المعين أو الجهة المعينة بتنفيذ القرار حسب ما هو موضح فيه.

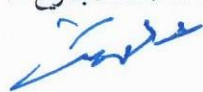
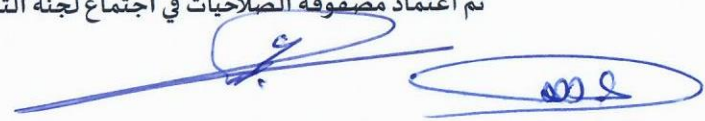
ضوابط عامة
١. لا يشترط مراعاة التسلسل الوظيفي في تسلسل مستوى الصلاحيات.
٢. لا يشترط استخدام جميع الصلاحيات لاتخاذ القرار، ويعتمد ذلك على طبيعة القرار.
٣. صلاحية الاعتماد والأعداد تمنح منفردة أما غيرها فقد تشترك فيها أكثر من جهة.
٤. يجوز لصاحب الصلاحية تفويض صلاحياته أو جزء منها (بشكل جزئي أو وظيفي) مع تحميله لكافة تبعات عملية التفويض مع مراعاة إخطار جميع المستويات الإدارية الأخرى.
٥. تفويض الصلاحيات يتم من المستوى الأعلى إلى نفس المستوى أو المستوى التالي فقط في التسلسل الإداري.
٦. الصلاحيات قابلة للتعديل وفق ما تقتضيه مصلحة العمل وتعتبر نافذة فور اعتمادها وتعميمها.
٧. يتم مراجعة مصفوفة الصلاحيات مرة سنوياً على الأقل والتحديث عليها إذا لزم الأمر.
٨. الصلاحيات هي للمسميات الوظيفية وليست للأشخاص.
٩. المسميات الوظيفية المدرجة في المصفوفة هي المسميات الوظيفية المعمول بها حالياً في الجمعية ووفقاً للهيكل التنظيمي المعتمد



١- النظام الأساسي - النظم واللوائح الداخلية - السياسات العامة - الشؤون العامة - الهيكلة

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	
٢- توزيع المناصب والمهام داخل مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
٣- تحديد رسوم عضوية الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	
٤- إقالة أو البت في استقالة رئيس أو أعضاء مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	
٥- قبول الأعضاء الجدد، وإيقاف أو إسقاط عضوية الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	
٦- افتتاح فروع ومكاتب / مراكز للجمعية وتحديد صلاحياتها	مدير فرع الجمعية	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	
٧- تشكيل الوحدات الإدارية التابعة لمجلس الإدارة وتحديد اختصاصاتها ومسؤولياتها ومسمياتها، واختصاصات ومسؤوليات ومسميات المناصب التابعة لها	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	لجنة التنسيق والتكامل	
٨- تعديل النظام الأساسي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	
٩- إقرار وتعديل النظام واللوائح الأساسية	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١٠- إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١١- تعديل اللوائح الإجرائية الإدارية	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١٢- اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية والتعديل عليها	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١٣- اعتماد سلم الرواتب والتعديل عليه	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١٤- اعتماد مصفوفة الصلاحيات والتعديل عليها	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١٥- تعيين الرئيس التنفيذي للجمعية وتحديد صلاحياته	لجنة التنسيق والتكامل		مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	لجنة التنسيق والتكامل	

١٦- تعيين مدراء فروع الجمعية وتحديد صلاحياتهم	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
---	-----------------	-----------------------	-------------------	-----------------	--

٢- الخطط والاستراتيجيات - التقارير						
الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- الخطة الاستراتيجية	التميز المؤسسي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٢- الخطة التشغيلية	مدراء رؤساء الوحدات	التميز المؤسسي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	
٣- الميزانية والحسابات الختامية	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	
٤- الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	
٥- التقارير السنوية	مدراء رؤساء الوحدات	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٦- خطة التدريب	مدير الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	
٧- افتتاح فروع للتبرعات ومكاتب للجمعية وتحديد صلاحيات كل فرع	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	
٨- آليات تحسين العمل بالجمعية وتطويره	التميز المؤسسي		الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	
٩- اعتمادات جوائز التميز والجوائز والاعتمادات الداخلية والمحلية والعالمية	التميز المؤسسي		الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	

٣- الشؤون المالية - فتح الحسابات المصرفية وتحريكها والتوقيع على الشيكات						
الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	
٢- فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	لجنة التنسيق والتكامل	الرئيس التنفيذي	

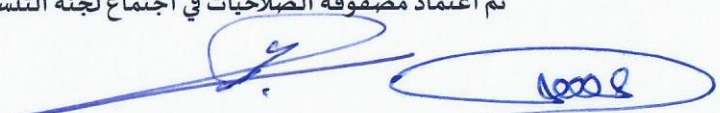
٣- صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	الموارد البشرية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي
٤- اعتماد الشيكات	المدير المالي	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي
٥- تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	المدير المالي	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المدير المالي

٤- الشؤون المالية - الإجراءات العامة والاستثمار

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- اعتماد مراجع الحسابات الخارجي	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	
٢- دراسة تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية والمصادقة عليه	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	
٣- اعتماد الخطة التشغيلية والموازنة التقديرية	لجنة الخطة والموازنة	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	
٤- اعتماد لائحة الاستثمار	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	
٥- التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	الرئيس التنفيذي	
٦- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ومجالاتها	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٧- اعتماد مصادر التمويل للاستثمارات	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٨- الموافقة على تأسيس الشركات والكيانات الاستثمارية التابعة وفق أي إطار تنظيمي	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٩- اعتماد الجهات المؤهلة كمدرء استثمار أو جهات وسيطة لإدارة المشاريع الاستثمارية في الجمعية	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١٠- التخارج من الاستثمارات	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
١١- تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	



تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١/ت المنعقد بتاريخ ١٤/٢/١٤٤٥ هـ الموافق ٢٠٢٣/٨/٣٠ م

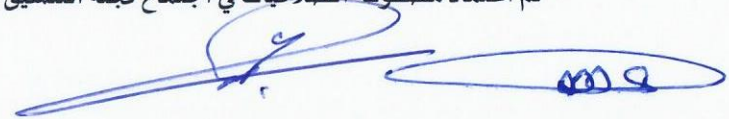



١٢- إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	المدير المالي	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي
١٣- الموافقة على تأسيس الأوقاف والكيانات الوقفية التابعة وفق أي إطار تنظيمي	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي
١٤- اعتماد الجهات المؤهلة كمدرء لإدارة الصناديق الوقفية في الجمعية	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي
١٥- اعتماد خطط تطوير وتنمية الأوقاف	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي

٥- الشؤون المالية - العقود والاتفاقيات

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١. اعتماد الموازنة العامة للجمعية	الإدارات المعنية	مدير الشؤون الإدارية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	
٢. اعتماد الصرف في حدود الموازنة المعتمدة للأنشطة والبرامج المختلفة للجمعية والفروع والمراكز	الإدارات المعنية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الإدارات المعنية	
٣. اعتماد الصرف للتبرعات المخصصة والموافق عليها) وفق شرط المانحين أو المنصات أو الواقفين أو المتبرعين في حدود المخصصات المعتمدة للصرف.	الإدارات المعنية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الإدارات المعنية	
٤. اعتماد الصرف خارج حدود الموازنة المعتمدة: - اعتماد أوامر الشراء حتى ١٠,٠٠٠ ريال (خاص بالمراكز)	مدير المركز	مدير الفرع	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	مدير المركز	
٥. اعتماد الصرف خارج حدود الموازنة المعتمدة: - اعتماد أوامر الشراء حتى ٢٠,٠٠٠ ريال	الإدارات المعنية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الإدارات المعنية	





٦. اعتماد الصرف خارج حدود الموازنة المعتمدة: - اعتماد أوامر الشراء أكثر من ٢٠,٠٠٠ ريال ولغاية ١ مليون ريال	الإدارات المعنية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الإدارات المعنية
٧. اعتماد الصرف خارج حدود الموازنة المعتمدة: - اعتماد أوامر الشراء أكثر من ١ مليون ريال	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة
٨. تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية واللجان المختصة والأجهزة الرسمية وغيرها، ويجوز له توكيل غيره.	الشؤون القانونية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي	مدير الخدمات المساندة

٦- الشؤون المالية - الصرف على البرامج والمشاريع وخدمات المستفيدين - عروض الأسعار

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١. صرف البنود المعتمدة للبرامج والمشاريع	المساعد للبرامج والمشاريع	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	المالية	
٢. قبول المستفيدين أرفع الدعم عنهم وتحديد قيمة الدعم	المساعد للبرامج والمشاريع	مدير الفرع/ المركز		الرئيس التنفيذي	المالية	
٣. اعتماد البرامج والمشاريع بمبلغ أقصاه (٥٠٠,٠٠٠) ريال	مدير الإدارة المعنية	المساعد للبرامج والمشاريع		الرئيس التنفيذي	المالية	
٤. اعتماد البرامج والمشاريع بأكثر من ٥٠٠,٠٠٠ ريال	مدير الإدارة المعنية	المساعد للبرامج والمشاريع		الرئيس التنفيذي	المالية	
٥. اختيار عروض الأسعار واعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أقل من ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة	مدير الإدارة المعنية	مدير الخدمات المساندة	لجنة المشتريات	الرئيس التنفيذي	المالية	
٦. اختيار عروض الأسعار واعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أكبر من ١٠٠,٠٠٠ ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة،	مدير الإدارة المعنية	مدير الخدمات المساندة	لجنة المشتريات	الرئيس التنفيذي	المالية	
٧. تسوية (عجز/ فائض) الصندوق / العهدة أو إعدام دين للجمعية لدى الغير بأقل أو يساوي ٥٠٠ ريال بعد التحقق وبما لا يتجاوز عشرين ألف ريال في السنة.	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	المالية	
٨. تسوية (عجز/ فائض) الصندوق / العهدة أو إعدام دين للجمعية لدى الغير أكبر من ٢٠,٠٠٠ ريال بعد التحقق.	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	المالية	



تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١/ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/٨/٣٠ م

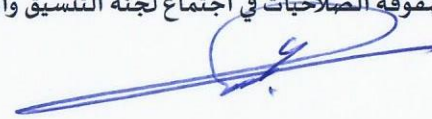




٧- تعزيز البنود وإجراء المناقشات - قبول الهبات والوصايا - اعتماد الطلبات

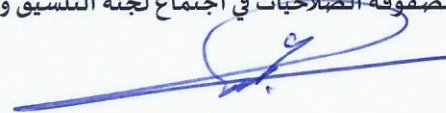
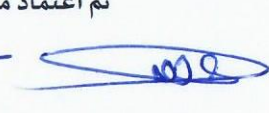
الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١. اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجهة المستفيدة	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	المالية	
٢. إجراء المناقشات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة ١٥ % أو أقل	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	المالية	
٣. إجراء المناقشات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من ١٥ %	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	المالية	
٤. قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق وأهداف الجهة	مدير إدارة الاستثمار	مدير الممتلكات والأوقاف		الرئيس التنفيذي	المالية	
٥. شراء الأصول العقارية وغير العقارية	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٦. بيع الأصول العقارية وغير العقارية أو تصفية استثمارات قائمة	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٧. خطة استثمار الفوائض المالية والاستثمار العقاري وغير العقاري	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٨. المناقشة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية. وبما لا يزيد عن ٢٥ % من البند المناقل منه	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	المالية	
٩. المناقشة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة - داخل الباب الواحد وبما يزيد عن ٥٠ % من البند المناقل منه - داخل بنود الموازنة الرأسمالية	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	






- بين أبواب الموازنة - اعتماد تعديل الموازنة خلال السنة					
١٠.	المنافسة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية. ونسبة أكبر من ٢٥٪ وأقل من ٥٠٪ من البند المناقل منه	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة
١١.	شراء عقار باسم الجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية	مدير إدارة الاستثمار	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة
١٢.	الاستغناء عن أصول ثابتة أو بيعها أو اتلاف أصناف في المستودع أقل أو تساوي ٥٠.٠٠٠ ريال	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
١٣.	الاستغناء عن أصول ثابتة أو بيعها أو اتلاف أصناف في المستودع أكبر من ٥٠.٠٠٠ ريال وأقل من ٥٠٠.٠٠٠ ريال	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل
١٤.	الجرد السنوي للأصول الثابتة	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
١٥.	اعتماد النسب المحددة للمخصصات الخاصة بالأصول الثابتة	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
١٦.	اعتماد النسب المحددة للمخصصات والاحتياطيات الخاصة بالأصول الثابتة الوقفية.	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
١٧.	تشكيل لجنة تقصي المخالفات المالية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل
١٨.	اعتماد العقوبات الملزمة للمخالفات المالية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل
١٩.	حفظ الوثائق والعقود والمستندات ذات الأهمية المالية.	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٠.	الموافقة على نسخ أو تداول الوثائق والعقود والمستندات ذات الأهمية المالية.	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية

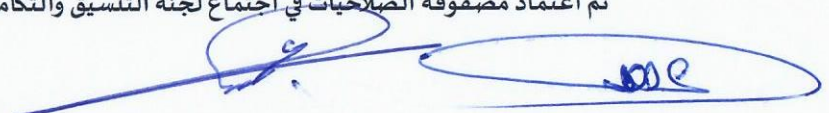


٢١. اعتماد طباعة مستندات مالية	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٢. تشكيل لجنة الفحص والاستلام لمستندات المالية والمشتريات	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٣. اعتماد صرف دفاتر سندات قبض	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٤. تشكيل لجان استلام وتسليم الصناديق والعهد والمستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٥. اعتماد طلب الصرف	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٦. اعتماد سندات الصرف	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٧. اعتماد المستندات المؤيدة لقياس قيمة التبرعات العينية والتبرعات على شكل خدمات ومنافع والتبرع بتخفيض التزام	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٨. اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة	المدير المالي	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية
٢٩. اعتماد صرف مستحقات الموظفين	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٣٠. التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف أو تعذر الحصول عليها.	الشؤون المالية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٣١. تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام للسندات والدعم العيني و. الخ	الشؤون المالية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٣٢. اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسليم للعهد المؤقتة والمستديمة	اللجنة المكلفة	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١ ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/٨/٣٠ م







جمعية مراكز الأحياء
بمنطقة مكة المكرمة

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

٣٣. اعتماد التقارير المالية الدورية	الشؤون المالية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	المالية	
-------------------------------------	----------------	-----------------------	-----------------	---------	--

الصفحة ٢١ من ٣٠

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

٢٠٢٣/٨/٣٠ م

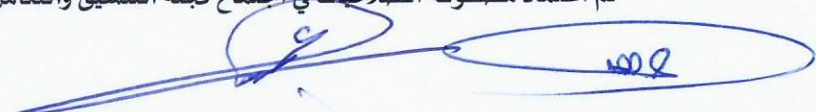
عبدالله

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١ ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/٨/٣٠ م

٨- الشؤون الإدارية - الإجازات وتحديد أوقات الدوام والعطل الرسمية

ملاحظات	ينفذ	يعتمد	يوافق	يوصي	يُعد	الصلاحيات
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	١- إجازات الموظفين
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	٢- إجازات مديري الوحدات
	الموارد البشرية	لجنة التنسيق والتكامل		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	٣- إجازة الرئيس التنفيذي
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	٤- تعديل أوقات الدوام والتغيير فيها
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	٥- العطلات الرسمية
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	٦- إعفاء بعض الموظفين من إثبات حضورهم وانصرافهم حسب الطريقة المعتمدة
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	٧- مغادرة الموظف مكان العمل لفترة قصيرة (سواء بصورة دورية أو لا تتصف بالدورية)
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	٨- ساعات العمل الإضافية
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	٩- وضع الإجراءات اللازمة لضمان حسن سير العمل في الجمعية
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	١٠- خطة التدريب
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	١١- تحديد مواعيد العطلات الرسمية
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	١٢- الإجازة السنوية للموظف
	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		مدير الخدمات المساندة	الموارد البشرية	١٣- إجازة الموظف الجديد قبل إكماله ٣ أشهر





١٤- الموافقة على تراكم الإجازة.	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
١٥- جدولة إجازة الموظفين	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
١٦- الموافقة على تمديد أو قطع إجازة الموظفين	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
١٧- الإجازة المرضية	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
١٨- رغبة الموظف في التمتع بإجازته السنوية	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
١٩- إجازة بدون راتب سنوياً	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٢٠- متابعة الحضور والانصراف	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٢١- بقاء الموظف في مكان عمله في غير وقت الدوام	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٢٢- بداية ونهاية الدوام الرسمي يومياً	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٢٣- حاجة الموظف للاستئذان	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية
٢٤- العمليات الإدارية الواردة في سياق الصلاحيات الإدارية ذات الصلة بالمدير التنفيذي مثل (، الاجازات، الانتداب ، العلاوات ، المكافآت ، السلف)	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية

٩- الشؤون الإدارية - التعيين والاستغناء عن الخدمات (وفق لائحة الموارد البشرية المعتمدة والهيكل التنظيمي المعتمد وسلم الرواتب المعتمد)

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- تعيين وتجديد عقد الرئيس التنفيذي	أمين المجلس	لجنة التنسيق والتكامل	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	لجنة التنسيق والتكامل	
٢- تعيين وإعفاء ونقل رؤساء الإدارات والوحدات	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٣- تشكيل اللجان الإدارية كالمشتريات ورئيس وحدة الموارد البشرية	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٤- استحداث الوظائف	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٥- إلغاء الوظائف	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٦- توصيف الوظائف	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٧- تحديد الرواتب للوظائف	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٨- تعيين موظف جديد	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٩- تعديل راتب موظف	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
١٠- تجديد العقود للموظفين	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
١١- إعفاء الموظف من فترة التجربة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
١٢- تثبيت الموظف بعد فترة التجربة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
١٣- قبول استقالة الموظف وإنهاء خدمة الموظف	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	



جمعية مراكز الأحياء
بمنطقة مكة المكرمة

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

١٠- الشؤون الإدارية - الترقيات والعلاوات (وفق لائحة الموارد البشرية المعتمدة والهيكل التنظيمي المعتمد وسلم الرواتب المعتمد)

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- تعديل سلم الرواتب	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٢- ترقيات الموظفين	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٣- العلاوات السنوية	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٤- العلاوات الاستثنائية	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٥- اعتماد كشف الرواتب	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٦- إيقاف رواتب الموظفين	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٧- صرف الرواتب	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٨- التكليف بالعمل الاضافي المقرر في اللائحة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٩- اعتماد ساعات العمل الاضافي الشهرية	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
١٠- اعتماد سلف الموظفين حسب السياسات المعتمدة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
١١- اعتماد مكافآت الموظفين في حدود الموازنات التقديرية	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
١٢- اعتماد مكافآت الرئيس التنفيذي وفي حدود الموازنة المعتمدة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		لجنة التنسيق والتكامل	الموارد البشرية	
١٣- اعتماد مكافآت خارج حدود الموازنة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	الموارد البشرية	

الصفحة ٢٥ من ٣٠

مصفوفة الصلاحيات - جمعية مراكز الأحياء بمنطقة مكة المكرمة ٢٠٢٣

تم اعتماد مصفوفة الصلاحيات في اجتماع لجنة التنسيق والتكامل رقم ٢٣/١ ت المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٢/١٤ هـ الموافق ٢٠٢٣/١/٣٠ م

علاء

1000

١١ - الشؤون الإدارية - الانتداب (وفق لائحة الموارد البشرية المعتمدة والهيكل التنظيمي المعتمد وسلم الرواتب المعتمد)

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١ - انتداب موظف لعمل داخلي	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٢ - انتداب موظف للعمل خارج المملكة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل	الموارد البشرية	
٣ - صرف قيمة التذكرة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	

١٢ - الشؤون الإدارية - تقويم الأداء (وفق لائحة الموارد البشرية المعتمدة والهيكل التنظيمي المعتمد وسلم الرواتب المعتمد)

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١ - تقييم أداء الموظفين	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٢ - المساعدين / المدراء / رؤساء الوحدات	الموارد البشرية	الرئيس التنفيذي		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٣ - الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل			لجنة التنسيق والتكامل	الموارد البشرية	

١٣- الشؤون الإدارية - توقيع الجزاءات (وفق لائحة الموارد البشرية المعتمدة والهيكل التنظيمي المعتمد وسلم الرواتب المعتمد)

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- الموظفون	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٢- المساعدين / المدراء / رؤساء الوحدات	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٣- الرئيس التنفيذي	لجنة التنسيق والتكامل			لجنة التنسيق والتكامل	الموارد البشرية	
٤- الإنذار الشفهي والكتابي	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٥- الحسم من الراتب	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٦- الفصل من العمل	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
٧- ارتكاب الموظف لمخالفة تستحق المسائلة	الموارد البشرية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	

١٤- الشؤون الإدارية - المخاطبات والمراسلات

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- مخاطبة المقام السامي وسمو ولي العهد	الرئيس التنفيذي		لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٢- مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالين وباقي الجهات الحكومية	الرئيس التنفيذي		لجنة التنسيق والتكامل	رئيس مجلس الإدارة	الرئيس التنفيذي	
٣- التصريح لوسائل الاعلام	مكتب الاتصال المؤسسي			الرئيس التنفيذي	المتحدث الرسمي	

١٥- التطوع

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- طلب الفرص التطوعية	رئيس الوحدة	المساعد للبرامج والمشاريع		الرئيس التنفيذي	المساعد للبرامج والمشاريع	
٢- اضافة ساعات التطوع للموظفين	رئيس الوحدة	المساعد للبرامج والمشاريع		الرئيس التنفيذي	المساعد للبرامج والمشاريع	
٣- طلب المتطوعين بالوحدات	رئيس الوحدة	المساعد للبرامج والمشاريع		الرئيس التنفيذي	المساعد للبرامج والمشاريع	
٤- التطوع النسائي	رئيسة الوحدة	المساعد للبرامج والمشاريع		الرئيس التنفيذي	المساعد للبرامج والمشاريع	

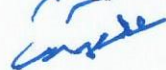
١٦- الخدمات المساندة

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- طلب صيانة	الشؤون الإدارية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	
٢- طلب سيارة	الشؤون الإدارية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	
٣- طلب حافلة	الشؤون الإدارية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	
٤- طلب مشتريات	الشؤون الإدارية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	
٥- صيانة السيارات	الشؤون الإدارية	مدير الخدمات المساندة		الرئيس التنفيذي	الشؤون الإدارية	

١٧- إدارة الصورة الذهنية ومواقع التواصل الاجتماعي

الصلاحيات	يُعد	يوصي	يوافق	يعتمد	ينفذ	ملاحظات
١- إنشاء الشعارات وتعديلها والهويات البصرية والتصاميم الإعلانية الأخرى المتعلقة بالجمعية	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٢- وصول إلى حسابات وسائل التواصل الاجتماعي وإدارتها	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٣- إنشاء المحتوى وجدولة المنشورات والاستجابة للتعليقات والاستفسارات	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٤- إدارة الموقع الإلكتروني للجمعية والمدونة المرتبطة به.	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٥- إضافة وتحرير المحتوى والتأكد من تحديثات الموقع الدوري	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٦- إنشاء المحتوى المرئي والمكتوب للجمعية.	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٧- إنتاج الصور والفيديوهات والمقالات والنصوص المختلف	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٨- تحليل وقياس أداء استراتيجيات التسويق والإعلان	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
٩- الحصول على بيانات وإحصائيات حول التفاعل والتأثير	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
١٠- تنظيم المؤتمرات والفعاليات والتعامل مع الشركاء والرعاة	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	
١١- إرسال رسائل تسويقية وإخطارات عبر البريد الإلكتروني للمتبرعين والأعضاء.	مدير إدارة الاتصال المؤسسي	مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير الخدمات المساندة	الرئيس التنفيذي	الاتصال المؤسسي	

والله الموفق ،،،


توثيق الإجراءات

اعداد ومراجعة وتدقيق/ المستشارون ببيت الخبرة

د. عبد القادر بن محمد داود تنكل		د. عبيد الله بن سحي القرشي	
التوقيع	التاريخ	التوقيع	التاريخ

الاعتماد

الرئيس التنفيذي	مدير الخدمات المساندة
د. عبد الله بن صالح الغامدي	عبد الله بن محمد محمد الحوي
التاريخ	التاريخ
التوقيع	التوقيع

الختم