

الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
in Makkah Region
ترخيص رقم (245)



الصلاحيات والاختصاصات الإدارية والمالية

(مصفوفة الصلاحيات)

بالجمعية التعاونية للإسكان

بمنطقة مكة المكرمة

الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
in Makkah Region
ترخيص رقم (245)



شرح المصطلحات:

الإعداد:

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

التوصية:

يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وابداء راية في الموضوع المطروح بناء على حاجة الإدارة ويقوم برفع هذه التوصية للجهة الأعلى منه.

الاعتماد:

يقوم صاحب هذه الصلاحية وهو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة. ثم بعد ذلك ينفذ صاحب هذه الصلاحية وهو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.



الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
in Makkah Region
ترخيص رقم (245)



الصلاحيات والاختصاصات الإدارية

صلاحيات تأسيسية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
الجمعية العمومية	-	-	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للجمعية أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المكلف من الجمعية العمومية	حل الجمعية
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	تعديل النظام الأساسي
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط و التطوير	إقرار السياسة العامة لتنمية الموارد واستثمار الأموال
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	انشاء فروع للجمعية وتحديد صلاحيات كل فرع
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	-	تشكيل اللجان وأعضائها واختصاصاتها واجراءاتها



الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
 المرفقات:



صلاحيات تنظيمية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	تعيين المدير التنفيذي للجمعية
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	-	تحديد أجر المدير التنفيذي
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	تمثيل الجمعية أمام الجهات القضائية والأجهزة الرسمية ويجوز له توكيل غيره
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	إعداد ووضع الإجراءات اللازمة لضمان حسن سير لا عمل بتناغم في الجمعية
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	أعمال الجمعية المتعلقة بالموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين وتعيينهم وترقيتهم ومنحهم العلاوات والمكافآت وانهاء الخدمات وفقاً لنظام الجمعية الأساسي ولوائحه
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	النظر في التقرير السنوي الذي يستعرض نتائج أعمال الجمعية وبرامجها ونشاطاتها وما تحقق منها
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	آليات تحسين العمل بالجمعية وتطويره



الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
 المرفقات:



إعداد وإقرار خطط الجمعية وبرامجها ومبادراتها

الصلاحيات				بند الصلاحية
ينفذ	يعتمد	يوصي	يعد	
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط و التطوير	خطط الجمعية وبرامجها والتحقق من مدى تنفيذها
-	المدير التنفيذي	-	المدير التنفيذي	الاشراف على تنفيذ خطط أعمال الجمعية وبرامجها ونشاطاتها بعد إقرارها من مجلس الإدارة

إقرار اللوائح المالية والإدارية والهيكل التنظيمي للجمعية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط و التطوير	اللوائح المالية والإدارية واللوائح الخاصة أنشطة الجمعية

إقرار التعديل على الهيكل التنظيمي

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط و التطوير	التعديل على الهيكل التنظيمي



الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



صلاحيات الموارد البشرية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	-	التعيين لشغل وظيفة مدير عام الجمعية وتوقيع العقد وتجديده
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	التعيين لشغل وظائف بمستوى مساعد المدير التنفيذي وتوقيع العقد وتجديده
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	التعيين لعمل وظائف بمستوى الرقابة الإدارية وتوقيع وتجديد العقد
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	التعيين لشغل الوظائف الأخرى وتوقيع العقد وتجديده
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	التعاقد مع جهات للبحث واستقطاب الكوادر المؤهلة

البدلات والإجازات

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	منح البدلات وفقاً للنظام المعتمد في الجمعية
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	منح تكليف لمن يتم تكليفه بوظيفة شاغرة بالإضافة إلى الوظيفة التي يشغلها
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	تجديد فترة التكليف

الرقم:
 التاريخ: ١٤٤٠/٠٠/٠٠ هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
 المرفقات:



رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	منح الاجازات للمدير العام
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	منح الموظفين من مستوى مساعد المدير التنفيذي للإجازات المعتمدة
المدير التنفيذي	-	الرئيس المباشر	منح الموظفين الاجازات المعنية

التكليف بالانتداب

الصلاحيات				بند الصلاحية
ينفذ	يعتمد	يوصي	يعد	
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	-	المدير التنفيذي	الانتداب الداخلي والخارجي

التدريب

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	حضور الدورات التدريبية للمدير العام
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	الرئيس المباشر	حضور الدورات التدريبية للموظفين
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	اعتماد البرامج التدريبية وقوائم المرشحين سنوياً

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



نهاية الخدمة

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	إخلاء الطرف والتعويض عن مستحقات ومكافأة نهاية الخدمة للموظفين
المدير التنفيذي	-	المدير التنفيذي	فسخ عقود الموظفين للأسباب الواردة في نظام العمل
المدير التنفيذي	-	المدير التنفيذي	إنهاء خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما بعد هذا سن التقاعد
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	تمديد خدمة الموظفين البالغين سن التقاعد
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	فسخ العقد بدون تعويض أو مكافأة نهاية خدمة للحالات المحددة بالمادة (٨٠) من نظام العمل
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	إصدار شهادات وبيانات نهاية الخدمة
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	الاعفاء من شهر الأخطار عن الاستقالة
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	قرار إنهاء خدمة العاملين بالعمل الجزئي

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



استكمال الدراسة بنظام الانتساب والنظام الجزئي والتدريب التعاوني وتعويض الموظفين عن الشهادات المهنية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	الرئيس المباشر	استكمال دراسة الموظفين بالنظام الجزئي أو الانتساب
المدير التنفيذي	-	الموظف	إجازة اختبارات الدراسة بعد استيفاء الشروط
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	التدريب التعاوني في الجمعية للطلاب أو الطالبات

تقييم الأداء الوظيفي وعلاوات السنوية ومكافأة الأداء السنوية

الصلاحيات				بند الصلاحية
ينفذ	يعتمد	يوصي	يعد	
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	تحديد النسب المئوية لتقييم الأداء الوظيفي لإدارات الجمعية
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	-	لجنة التخطيط والتطوير	تحديد أهداف الموظفين ومعايير الأداء في تقييم الأداء الوظيفي
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	استكمال مرحلة التقييم السنوي في تقييم الأداء الوظيفي
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	نتائج تقييم الأداء الوظيفي للموظفين

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	تحديد العلاوات السنوية وفق نتائج تقييم الأداء الوظيفي
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	تحديد مكافآت الأداء السنوي وفقاً لنتائج تقييم الأداء الوظيفي
المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	لجنة التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي	اعتماد صرف العلاوة السنوية ومكافأة الأداء السنوية للمدير العام

ترقيات الموظفين

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	الترقية للموظفين باستثناء مساعدو المدير التنفيذي
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	ترقية مساعدو المدير التنفيذي

صلاحيات الخطابات الصادرة عن الجمعية

صاحب الصلاحية	بند الصلاحية
رئيس مجلس الإدارة	توقيع الخطابات الموجهة لخدام الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد
رئيس مجلس الإدارة	أصحاب السمو الملكي الأمراء ومعالي الوزراء

الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
in Makkah Region
ترخيص رقم (245)



رئيس مجلس الإدارة	توقيع الخطابات الموجهة لأصحاب المعالي والسعادة ووكلاء الوزارات وأمناء الجهات المماثلة
رئيس مجلس الإدارة	توقيع الخطابات الموجهة للمديرين العاميين ومديري الشركات والبنوك
رئيس مجلس الإدارة	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأكثر من مليون ريال
رئيس مجلس الإدارة	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأقل من مليون ريال وأكثر من مائة ألف ريال
رئيس مجلس الإدارة	توقيع خطابات الشكر للمتبرعين بأقل من مائة ألف ريال



الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



الصلاحيات والاختصاصات المالية

الخطط والتقارير المالية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	المشرف المالي	الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية
مجلس الإدارة	-	المشرف المالي	حساب الإيرادات والنفقات والمركز المالي ونصف السنوي
مجلس الإدارة	-	المشرف المالي	الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية

اعتماد تعديل اللوائح والدليل المحاسبي

الصلاحيات		بند الصلاحية
يعتمد	يعد	
مجلس الإدارة	المشرف المالي	تعديل اللوائح الإجرائية المالية
مجلس الإدارة	المشرف المالي	فتح / الغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل

الصرف على البرامج والخدمات وتخصيص الإعانات

الصلاحيات		بند الصلاحية
يعتمد	يعد	
مجلس الإدارة	المشرف المالي	الصرف من البنود المعتمدة للبرامج واللجان

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



الخطط والتقارير المالية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	المحاسب	فتح حساب مصرفي وارسال نماذج التوقيع / اقبال الحاب المصرفي
المدير التنفيذي	-	المحاسب	صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب
رئيس الجمعية	المشرف المالي	المحاسب	التوقيع على الشيكات أقل أو يساوي ١٠,٠٠٠ ريال
رئيس مجلس الإدارة	المشرف المالي	المحاسب	التوقيع على الشيكات بأكثر من ٣٠,٠٠٠ ريال
رئيس الجمعية	-	المحاسب	تريك الأموال من حساب مصرفي لآخر

تعيين المدقق الخارجي والتسويات المالية

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	اعتماد مدقق الحسابات الخارجي
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المحاسب	تشكيل احتياطي
مجلس الإدارة	المحاسب	المحاسب	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	المحاسب والمدير التنفيذي	اعداد حقوق مالية مشكوك في تحصيلها

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
 المرفقات:



العقود والاتفاقات

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	المحاسب	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي ١٠,٠٠٠ ريال
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المحاسب	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من ١٠,٠٠٠ ريال
المدير التنفيذي	أمين المخازن		استلام المواد والخدمات الموردة
رئيس مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	توقيع الاتفاقيات بأقل من أو يساوي ١٠٠٠٠ ريال في ربع السنة الواحدة
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	توقيع الاتفاقيات من ١٠٠٠٠ ريال أو أكثر أو يساوي في ربع السنة الواحدة

تعزير البنود واجراء المناقلات وقبول الهبات

الصلاحيات			بند الصلاحية
يعتمد	يوصي	يعد	
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	اعتماد بند جديد في الموازنة العام للجمعية
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	المحاسب	اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة ١٥% أو أقل
مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المحاسب	اجراء المناقلات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من ١٥%
مجلس الإدارة	-	المدير التنفيذي	قبول الهبات والوصايات والأوقاف التي تتفق مع أهداف الجمعية

الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
in Makkah Region
ترخيص رقم (245)



الوثيقة الشاملة

(مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات)

بالجمعية التعاونية للإسكان

بمنطقة مكة المكرمة



مقدمة:

تهدف مصفوفة الصلاحيات والمسئوليات في الجمعية التعاونية للإسكان بمنطقة مكة المكرمة إلى تحديد مسؤولية اتخاذ القرارات الإدارية والفنية والمالية والتنظيمية ومستوى الصلاحية لكل نشاط من النشاطات في الجمعية وذلك من خلال تحديد الأدوار من مرحلة إعداد محتوى القرار حتى اعتماده وتوفير المصفوفة المرجعية المتعلقة بتحديد المسؤوليات للمستويات التنظيمية المختلفة.

وعمل فريق العمل على تطوير مصفوفة الصلاحيات لضمان فاعلية اتخاذ القرارات وتلافي الازدواجية في الصلاحيات وتعزيز مبدأ المساءلة المسؤولية وتوضيح قنوات الاتصال لزيادة الكفاءة والفاعلية في اتخاذ القرارات داخل الجمعية على كافة المستويات التنظيمية.

والصلاحية مصطلح عملي يتم تداوله في جميع المؤسسات والمنظمات بمختلف أنواعها ويستخدم داخل الجمعية لصدور القرارات والتوجيهات المنظمة للعمل داخل وخارج الجمعية بما يضمن ثبات ووضوح القرار والصلاحية في اللغة الاتساق في عمل ما وإذا رجعنا للمعايير الأخلاقية والإنسانية والمهنية والتي يجسدها قوله تعالى ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَا نُ قَوْمٍ عَلَىٰ أَلَّا تَعْدِلُوا اعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَىٰ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ﴾ [المائدة: ٨]. فهذه الآية الكريمة وضحت ببلاغة تامة مفهوم الصلاحية والمهنية في استخدامها مشددة في النهي عن تدخل مشاعرنا تجاه من نملك الصلاحية عليهم حبا أو كرها فهي علاقة قائمة على العدالة في التقدير والتقييم بمهنية ولا يحق لأي مسؤول تطوير الصلاحيات التي حولت له على مرؤوسيه أو بما لا يخدم صلاحيات الجمعية.

ويوضح دليل مصفوفة الصلاحيات الفرق الجوهرية بين:

- الصلاحية حق يمنح لصاحب المركز أو السلطة نتيجة تسلمه هذا المركز أو السلطة وفق القوانين والأنظمة.
- الاجراء هو القرار المتخذ لمواجهة ظرف طارئ أو لحل مشكلة معينة أو لاتخاذ تدابير معينة هدفها الوصول الى نتائج جيدة.
- المهمة هي تكليف لشخص أو لعدة اشخاص القيام بعمل معين خلال مدة معينة.

تعريفات توضيحية:

١. الصلاحية الإدارية: القوة التي تتمتع بها المنظمات أو الأفراد بما يمكنها من إصدار الأوامر والتعليمات التي تلتزم العاملين فيها والعمل بموجبها ، حيث تمتلك المنظمة هذه القوة عن طريق قدرتها على تحديد النتائج والمخرجات بما يتطابق مع أهداف المنظمة وسياساتها، وسند هذه الصلاحية ما تملكه من شرعية وجودها وقدرتها على المكافأة والتعويض وقدرتها على ممارسة الثواب والعقاب.

الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:



٢. صناعة القرار: يقصد بها العملية وسلسلة الخطوات المنطقية التي تسبق القرار وتكون إحدى مدخلاته قبل تنفيذه في الواقع. وهذه الخطوات هي:
- تحديد وتعريف المشكلة أو الموقف.
 - جمع البيانات والمعلومات.
 - تحليل هذه البيانات والمعلومات.
 - طرح الحلول والبدائل المتاحة لعلاج وحل المشكلة أو الموقف.
 - تقييم كل بديل ومعرفة عواقبه.

اتخاذ القرار:

هو الخلاصة التي يتوصل إليها صانع القرار بعد جمع المعلومات، وتحليلها، وإيجاد البدائل والحلول، حيث أن عملية اتخاذ القرار هي اختيار الحل الأمثل بين مجموعة من القرارات المحتملة (البدائل) والعمل على التنفيذ وهي نتاج لعملية صنع القرار.

٣. التعميد: تعميده القرار يمنحه قوة التنفيذ وملزم بقوة القانون والسياسات والصلاحيات لعموم العاملين في الجمعية ويجب تنفيذ هذا القرار ما لم يكن يتعارض مع اللائحة الأساسية أو قرارات الجمعية العمومية والأنظمة الرسمية الصادرة من الجهات الإشرافية.

صاحب الصلاحية: هي الجهة المخولة باتخاذ القرار بناء على الصلاحيات الممنوحة له والمعتمدة على اللائحة الأساسية أو القوانين المتبعة داخل الجمعية ويتدرج صاحب الصلاحية وفق التالي:

- صلاحيات الجمعية العمومية.
 - صلاحيات مجلس الإدارة صلاحيات المدير التنفيذي (المدير التنفيذي).
 - صلاحيات مدراء الإدارات والمراكز. الصلاحيات العامة لعموم الموظفين كلاً في مجال عمله.
- وتكون القرارات مبنية على هذه الصلاحيات ويستثنى من ذلك القرارات المرتبطة بحالات الطوارئ والحالات الاستثنائية والتي يترك تقديرها للموقف والحالة المرتبطة به والتي تنتج عن الإحساس بالمسؤولية والمبادرة في الأزمات والحالات المرتبطة بمصالح المستفيدين.

منهجية اعداد مصفوفة الصلاحيات:

- ١- تحليل المسؤوليات والواجبات الوظيفية.
- ٢- تحديد الصلاحيات بموجب الأنظمة والقوانين
- ٣- بناء مصفوفة الصلاحيات وفقاً لطبيعة القرارات
- ٤- الالتزام بسياسات الحوكمة.

الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
المرفقات:



- ٥- اتباع مرجعية علمية والرجوع للورش واللقاءات الإثرائية والكتب العلمية في هذا المجال.
٦- الاستشارة من الخبراء والمختصين.

مفاتيح مصفوفة الصلاحيات
(RACI Authority Matrix)

الوصف	نوع الصلاحية	
الشخص الذي لديه مسؤولية نهائية وينفذ نشاطاً أو يقوم بالعمل (يقود مهمة أو نشاطاً معيناً)	مسؤول Responsible	R
مسؤول نهائي ومسؤول عن الموافقة وتقديم الضوء الأخضر النهائي بشأن المستند أو النشاط أو المهمة بعد المراجعة والتأكيد على أن المستند أو النشاط أو المهمة قد تم إعدادها / اجراؤها وفقاً لسياسيات وعمليات إجراءات المنظمة واجتاز عملية المراجعة المطلوبة للمستند أو النشاط أو المهمة	اعتماد Accountable/Approval	A
يأتي في اتصال ثنائي الاتجاه لغرض المراجعة والتوصية للموافقة أو غرض اقتراح عام على عملية أو نشاط أو معاملة	الاستشارة Consulted	C
الاشعار / الابلاغ هو الطريقة الوحيدة للتواصل هذا الشخص الذي تم ابلاغه بنتيجة القرار دون الحاجة إلى اتخاذ قرار داخلي	الاشعار Informed	I

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
 المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
 بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
 in Makkah Region
 ترخيص رقم (245)



RACI
 Authority Matrix

المسميات الوظيفية:

الرمز	المسمى الوظيفي
CED	المدير التنفيذي Chief Executive Officer
HRD	المدير التنفيذي HR Director
RM	أخصائي التوظيف Recruitment Manager
PM	أخصائي شؤون الموظفين Personnel Manager
TM	مدير التدريب Training Manager
SPD	لجنة التخطيط والتطوير Strategic Planning Department
VM	إدارة التطوع Volunteer Management
TI	معهد الطهارة sleysla Institute
CC	الاتصال الموسمي Corporate Communications
FM	المحاسب Financial Management
RD MARLETING	تنمية الموارد والتسويق Resources Development and Marketing
IT	إدارة تقنية وتكنولوجيا المعلومات Information and technology management

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



جدول مصفوفة الصلاحيات

أولاً: الصلاحيات الإدارية التنظيمية العامة:

ت	الاعتماد	الإعداد	التوصية	الاعتماد
1	تحليل اللائحة الأساسية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
2	القرارات الطارئة والاستثنائية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
3	تعديل السياسات والأنظمة	المدير التنفيذي	لجنة التخطيط و التطوير	مجلس الإدارة
4	إعداد الخطة الاستراتيجية وتطوير الأداء المؤسسي	لجنة التخطيط و التطوير	-	مجلس الإدارة
5	الموافقة على ميزانية المبادرات والبرامج والأنشطة السنوية	المدير التنفيذي	لجنة التخطيط و التطوير	مجلس الإدارة
6	القرارات الطارئة والاستثنائية الاعتيادية	المدير التنفيذي	-	مجلس الإدارة
7	تحديد مواعيد انعقاد الجمعية العمومية	المدير التنفيذي	-	مجلس الإدارة
8	الموافقة على العضوية للجمعية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
9	توقيع الشراكات والاتفاقيات الرسمية	المدير التنفيذي	-	مجلس الإدارة
10	الموافقة على التطوير التقني والتكنولوجي	المدير التنفيذي	-	مجلس الإدارة

ثانياً: الصلاحيات المحاسبية والمالية:

ت	الصلاحيات	الإعداد	التوصية	الاعتماد
1	التعاقد مع مكتب المحاسب القانوني	المحاسب	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
2	تحديد البنوك والمؤسسات المالية المتعاقد معها	المحاسب	المشرف المالي	مجلس الإدارة
3	اعتماد الميزانية العامة والميزانية التقديرية	المحاسب	المحاسب	مجلس الإدارة
4	اعتماد القوائم المالية والمصادقة عليها	المحاسب	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
5	تشكيل اللجنة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية

الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:



6	تشكيل لجنة استدامة المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
7	تعديل اللائحة والسياسات المحاسبية والمالية	المحاسب	المشرف المالي	مجلس الإدارة
8	تعميد صرف المبالغ المرتبطة بالمبادرات والمشاريع	المدير التنفيذي	لجنة التخطيط و التطوير	مجلس الإدارة
9	تعميد عروض الأسعار	المحاسب	المحاسب	المدير التنفيذي
10	تعميد السلف المستدامة	المحاسب	المحاسب	المدير التنفيذي
11	تعميد مصاريف المبادرات والأنشطة	المحاسب	المحاسب	المدير التنفيذي
12	صرف الرواتب والمكافآت ومكافأة نهاية الخدمة	المحاسب	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
13	صرف المساعدات المشروطة للمبادرات اجتماعية والصحية	المحاسب	المحاسب	المدير التنفيذي
14	التسويات المحاسبية ومعالجة البيانات	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
15	تعميد فواتير الكهرباء والماء والهاتف	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
16	فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات و شرح الدليل	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
17	الصلاحيات	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
18	تسوية عجز (في فائض) في جرد الصندوق	المحاسب	المشرف المالي	مجلس الإدارة
19	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
20	فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع/ إقفال الحساب المصرفي	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
21	صالحية التوقيع على مسيرات الرواتب	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
22	التوقيع على الشيكات أقل أو يساوي ١٠,٠٠٠ ريال	المحاسب	المدير التنفيذي	المشرف المالي - رئيس الجمعية - النائب
23	التوقيع على الشيكات من ١٠,٠٠٠ ريال إلى ٣٠,٠٠٠ ريال	المحاسب	المدير التنفيذي	المشرف المالي - رئيس الجمعية - النائب
24	التوقيع على الشيكات بأكثر من ١٠,٠٠٠ ريال	المحاسب		المدير التنفيذي



الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
المرفقات:

25	التحويل من حساب الجمعية البنكي للموردين - المستفيدين - الفواتير .. الخ	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
26	تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
27	اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
28	إجراء المناقشات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة ١٥% أو أقل	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
29	إجراء المناقشات بين البنود المعتمدة في الموازنة بنسبة أكثر من ١٥%	المحاسب	المشرف المالي	المدير التنفيذي
30	قبول الهبات والوصايا والأوقاف التي تتفق وأهداف الجمعية	مديرة تنمية الموارد والتسويق	المشرف المالي	المدير التنفيذي
31	اعتماد بند جديد في الموازنة العامة للجمعية	المحاسب	المشرف المالي	الجمعية العمومية
32	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي ١٠,٠٠٠ ريال	مسئولة المشتريات	المحاسب	المدير التنفيذي
33	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأكثر من ١٠,٠٠٠ ريال	مسئولة المشتريات	المحاسب	المدير التنفيذي
34	استلام المواد والخدمات الموردة	مسئولة المشتريات	المحاسب	المدير التنفيذي
35	توقيع اتفاقيات بأقل من أو يساوي ١٠,٠٠٠ ريال في ربع السنة الواحدة	المحاسب	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
36	توقيع اتفاقيات من ١٠,٠٠٠ ريال إلى أو يساوي ٣٠,٠٠٠ ريال في ربع السنة الواحدة	المحاسب	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
37	توقيع اتفاقيات بأكثر من ٣٠,٠٠٠ ريال	المحاسب	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
38	الموازنة التقديرية والتدفقات النقدية	المحاسب	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
39	حساب الإيرادات والنفقات والمركز المالي نصف سنوي	المحاسب	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
40	الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	المحاسب	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
41	الأمور المالية الطارئة	المحاسب	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة



الرقم:
 التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠هـ
 الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠م
 المرفقات:

ثالثاً: الصلاحيات المتعلقة بالمدير التنفيذي:

ت	الصلاحيات	الإعداد	التوصية	الاعتماد
1	التعيين وأسقطاب والفصل	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
2	تعديل الإجراءات والسياسات المتعلقة بالعمل والعمال	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
3	الحوافز والمكافآت	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
4	الترقيات	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
5	التعديل على الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
6	إضافة او حذف وظيفة في المستويات الإدارية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
7	النظر في سلف الموظفين وحقوقهم	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
8	خطة التدريب وترشيح الموظفين للورش والمشاركات العلمية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
9	تعديل المواعيد الخاصة بالعمل	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
10	اعتماد جدول أجازات السنوية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي
11	بدل السفر وانتداب والتنقلات	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
12	التحويل للتحقيق والعرض على مجلس الادارة في مخالفة القواعد والسياسات والأنظمة (لجنة تأديبية)	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
13	تعديل في سياسات العمل - إدارة الأزمات والمخاطر	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
14	اعتماد مبادرات وبرامج وأنشطة السعادة المؤسسية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
15	توقيع العقود	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
16	توقيع أجازات المرضية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
17	خطابات التفويض ولن يهمل الأمر الخاص بالعاملين	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
18	كافة الصلاحيات العامة المرتبطة بالعاملين	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة



الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:

رابعاً: الصلاحيات للمراكز والإدارات:

ت	الصلاحيات	الاعداد	التوصية	الاعتماد
1	التعديل على الخطط التشغيلية المعتمدة - إضافة وحذف	المدير التنفيذي	لجنة التخطيط و التطوير	المدير التنفيذي
2	الموافقة على الشراكات والتواصل وصناعة الفرص	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
3	التمديد المالي الطارئ أو استثنائي	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
4	السلف المستدامة	المدير التنفيذي	المشرف المالي	المدير التنفيذي
5	تعديل السياسات والأنظمة	المدير التنفيذي	المشرف المالي	المدير التنفيذي
6	المشتريات والعقود	المدير التنفيذي	المشرف المالي	المدير التنفيذي
7	المبادرات والجوائز	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الادارة
8	اعتماد تقارير اللجان ومجلس الإدارة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	الجمعية العمومية
9	اعتماد التقارير الرسمية الصادرة للجهات المانحة	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	-
10	البرامج التقنية وتكنولوجيا المعلومات المساعدة لتطوير المبادرات	المدير التنفيذي	لجنة التخطيط والتطوير	المدير التنفيذي
11	تحديد الفرص التطوعية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
12	طلب موظفة - تمهير - استثمار براس المال البشري	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة



الرقم:
التاريخ: ١٤٠٠/٠٠/٠٠ هـ
الموافق: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م
المرفقات:

الجمعية التعاونية للإسكان
بمنطقة مكة المكرمة
The cooperative Association for Housing
in Makkah Region
ترخيص رقم (245)



خامساً: الصلاحيات العامة - عموم الموظفين:

- ١- يمتلك كل موظف او موظفة صلاحيات عامة كلا حسب الاختصاص والمهام والواجبات والمسئوليات اتخاذ القرارات التي تساهم في سير العمل بكفاءة وفاعلية.
 - ٢- يجب على عموم الموظفين التأكد من الصلاحيات بموجب المصفوفة ولا يتم اتخاذ قرارات فردية دون الرجوع للرؤساء والمشرفين.
- تمنح الجمعية مساحة كافية لعموم الموظفين باتخاذ الإجراءات التي تعزز القيم الجوهرية وتساهم خدمة المستفيدين مع أهمية رفع خطاب داخلي مبرر لاتخاذ قرار خارج إطار مصفوفة في الصلاحيات.

تم اعتماد اللائحة المالية
من قبل مجلس إدارة
الجمعية التعاونية للإسكان بمنطقة مكة المكرمة
لعام ٢٠٢٥ م