



سعادة رئيس المجلس الإدارة سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

نرفع لكم تقرير المتابعة والاشراف على الصلاحيات الإدارية والمالية بين المجلس والإدارة التنفيذية لعام ٢٠٢٤م وذلك ليتم عرضها على رئيس مجلس الإدارة للاطلاع.

والله ولي التوفيق.

اخصائي الحوكمة

أ/خديجة العتيبي



مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية الممنوحة للدورة الثانية

مصفوفة الصلاحيات	المفوض بالتنفيذ	التنفيذ
انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للجمعية أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها	مدير الحوكمة	تم
اعداد الهيكل التنظيمي للجمعية واعتماده	مدير الموارد البشرية	تم
اختيار المصارف وفتح الحسابات البنكية والاستثمارية	رئيس المجلس	تم
اعداد الخطة الاستراتيجية والتشغيلية والمالية للجمعية	المدير التنفيذي	تم
افتتاح مكتب تعريفى جديد او فروع للجمعية وتحديد صلاحيات واهداف كل فرع	مدير الأملاك	لم يفوض
حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى	-	لم يفوض
الاقتراض أو رهن ممتلكات الجمعية أو بيع عقاراتها لخدمة أهداف الجمعية	رئيس مجلس	-
تشكيل لجنة مستقلة معتمدة من المجلس لإعداد اللائحة الأساسية او تحديثها	مدير الحوكمة	تم
تشكيل اللجان المنبثقة من الجمعية العمومية	مدير الحوكمة	تم
تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الادارة	مدير الحوكمة	تم
اعداد السياسات واللوائح المالية والإدارية وتحديثها	مدير الحوكمة	تم
تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة للقيام بأعمال لصالح الجمعية وتدخل ضمن أهدافه واختصاصه وتحديد أتعابه	-	لم يفوض
تشكيل لجنة مستقلة لتعيين مدير عام للجمعية وتحديد مهامه وصلاحياته والمرتب الشهري	-	لم يفوض
تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه	رئيس مجلس	لم يفوض
تشكيل لجان من الجمعية العمومية ويحدد قرار التشكيل رئيسها وأعضائها ومهامهم	-	لم يفوض
منح الصلاحيات والاختصاصات المالية والإدارية لرئيس المجلس	-	لم يفوض
منح الصلاحيات والاختصاصات المالية والإدارية للمدير التنفيذي	رئيس المجلس	تم
منح الصلاحيات والاختصاصات المالية والإدارية لمديري الادارات	المدير العام	تم
تحديد موعد انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة ومكانها وجدول اعمالها ودعوة الأعضاء	رئيس مجلس	تم

لم يفوض	-	تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة القيام ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة
تم	مدير العام	دراسة وتقييم الدراسات والاقتراحات التي يرفعها مديري الإدارات بشأن تحسين وتطوير أداء أعمال الجمعية في حدود صلاحيات المدير التنفيذي
تم	مدير الشؤون الإدارية	إصدار القرارات التنفيذية اللازمة للمواضيع التي يقرها أو يعتمدها أو يوافق عليها المجلس بموجب محاضر جلساته وتوجيه مسؤولية تنفيذها حسب الصلاحيات الممنوحة لكل مسؤول
تم	مدير العام	دراسة المواضيع الداخلة في اختصاص المجلس قبل عرضها وإعطائها التوصية والتوجيه المناسبين
تم	المدير العام	تمثيل الجمعية أمام القضاء وتوكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الجمعية وتوقيع العقود مع الغير لمختلف المجالات التي يوافق عليها المجلس أو يعتمدها أو يقرها والتي تدخل ضمن صلاحية المجلس وتتفق مع أهداف الجمعية
لم يتم	لجنة الشؤون القانونية	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال
تم	مدير خدمات المستفيدين	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية
تم	المحاسب	اعداد الموازنة التقديرية العامة والفرعية للجمعية
تم	المحاسب	المناقلة بين بنود الموازنة الجارية في حدود الموازنة العامة
لم يفوض	المحاسب	إضافة بنود جديدة في حدود الموازنة العامة
لم يفوض	لجنة الشؤون المالية	التجاوز في بند من بنود الموازنة المعتمدة بأكثر من ٢٠ %
لم يفوض	لجنة الشؤون المالية	التجاوز في بند من بنود الموازنة المعتمدة بأقل من ٢٠ %
تم	المحاسب	المناقلة بين بنود الحسابات الداخلية والرئيسية للموازنة
تم	المحاسب	اعتماد أوامر الصرف للجهات والمستفيدين والموظفين
تم	المدير العام	إدارة المتجر الإلكتروني ومتابعة الحسابات البنكية
تم	لجنة الشؤون المالية	تحديد نسب استهلاك الأصول الثابتة وزيادتها أو إنقاصها
تم	لمحاسب	اعتماد قيود التسوية للعهد المستديرة والمؤقتة والقوائم المالية نهاية السنة المالية
لم يفوض	رئيس المجلس	وضع خطط لاستثمار أموال الجمعية في مجالات شرعية ومأمونة
تم	لجنة الشؤون المالية	تنمية الموارد المالية وتحقيق الاستدامة المالية

تم	المحاسب	اعداد القوائم والتقارير الربعية المالية وتقرير الحسابات الختامي والسنوي
لم يفوز	المحاسب	اعداد تقرير عن فائض الإيرادات والعجز المالي
تم	لجنة التدقيق الداخلي	اعداد خطة المراجعة الداخلية وتنفيذها
تم	المحاسب	استلام اشتراكات الأعضاء والمستحقات المالية
لم يفوز	-----	استلام التبرعات المالية في مقر الجمعية وايداعها في حسابات الجمعية
تم	لجنة الشؤون المالية	حفظ واتلاف المستندات المالية
تم	المحاسب	استلام العهدة النثرية واغلاقها وتأمين جميع المستلزمات الادارية
تم	المحاسب	اعداد سجل متابعة ايراد الأوقاف والهبات والعقارات
تم	المحاسب	اعداد سجل متابعة التبرعات والاشتراكات والمصروفات من حسابات الجمعية
تم	المحاسب	اعداد سجل متابعة صرف الدعم الوزاري والزكاة والكفارات
لم يفوز	المحاسب	اعداد سجل لكبار الداعمين والتبرعات المالية
لم يفوز	المحاسب	وضع خطط للأزمات المالية عند وجود الانحرافات المالية
لم يفوز	لجنة الشؤون المالية	تشكيل لجنة لفتح الخزينة عند تغيب المشرف المالي لفترة طويلة او مرض يحول دون حضوره او وفاته
تم	لجنة الشؤون المالية	اعداد آلية لصرف الإيرادات المالية والعينية
لم يفوز	لجنة الشؤون المالية	اعداد خطة للتعامل مع فائض الإيرادات واعتمادها
لم يفوز	لجنة الشؤون المالية	إرسال طلبات المراجع القانوني
تم	لجنة الشؤون المالية	سداد الفواتير وجميع المستحقات المالية على الجمعية
تم	المحاسب	تطبيق دليل الحسابات الموحد
لم يفوز	لجنة الشؤون المالية	اقتراح التعديلات على الأسس والمبادئ المحاسبية
لم يفوز	لجنة الشؤون المالية	الشراء والتعاقد عن طريق المنافسة او التعميد المباشر
لم يفوز	لجنة الشؤون المالية	اهلاك الأصول واعداد الديون المشكوك في تحصيلها
لم تم	رئيس المجلس	ابرار عقود الاجار
لم يفوز	لجنة الشؤون المالية	اقراض الموظفين وتقديم السلف والقروض الحسنة

صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	لجنة الشؤون المالية	لم يفوض
قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	لجنة الشؤون المالية	لم يفوض
الإشراف على تنفيذ أعمال الجمعية وبرامجها بعد إقرارها من مجلس الإدارة	المدير العام	تم
اعداد الخطة التسويقية لبرامج ومشاريع الجمعية واعتمادها من المجلس	المدير العام	تم
عقد الاتفاقيات والشراكات بين الجمعية والجهات الاخرى	المدير العام	لم يفوض
اعداد سجل متابعة الاتفاقيات والشراكات وحفظها	مدير اللجان	تم
اعتماد المؤسسات المنفذة للبرامج والمشاريع	لجنة المشتريات	تم
تنفيذ الخطة التشغيلية وتحقيق اهدافها	مدير المشاريع	لم يفوض
اتلاف الأصول والمستندات الادارية	لجنة الحوكمة	لم يفوض
اصدار القرارات الإدارية التنفيذية والتعاميم اللازمة	مدير الشؤون الادارية	تم
التأكد من تطبيق معايير الحوكمة وتحقيق متطلباتها	مدير الحوكمة	تم
الدخول على منصة اريب وتعبئة النموذج الشامل	مدير الحوكمة	تم
الدخول على المنصة المحاسبية وطباعة التقارير المالية	المحاسب	تم
إعداد المواد الإعلامية وتصميم المطبوعات واقتراح المعارض والفعاليات	مسؤول العلاقات العامة	تم
منح وإيقاف صلاحيات الدخول على الأنظمة الحاسوبية وبياناتها	مسؤول التقنية	لم يفوض
جرد الأصول والمستودع والارشيف	لجنة الحوكمة	تم
جرد قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان ومتابعة تنفيذها	مدير الشؤون الإدارية	تم
مراقبة الشبكة والنظام التقني في الجمعية	مسؤول التقنية	لم يفوض
اعداد محاضر اجتماعات الجمعية العمومية واجتماعات مجلس الإدارة واللجان	سكرتير	تم
اعداد محاضر اجتماع الإدارة التنفيذية	مدير الشؤون الادارية	تم
تحديث لائحة الموارد البشرية بما يستجد في نظام العمل المعتمد وتطبيقه	مدير الموارد البشرية	تم
تمثيل الجمعية امام الجهات الإعلامية	المدير العام	تم

تم	مدير المشاريع	اعداد محتوى التقارير الربعية للبرامج والأنشطة
تم	المحاسب	استلام وتسليم العهد
لم يفوز	مدير الموارد البشرية	إقامة البرامج التطويرية
تم	المدير العام	الرد على الاستفسارات والشكاوى الموجهة للجمعية
تم	مدير الموارد البشرية	متابعة عقود الموظفين وتجديدها وإنهاءها
تم	لجنة التوظيف	اعتماد سلم الرواتب والمزايا وتعديلاتها
تم	مدير الموارد البشرية	الرفع بكشف الرواتب بالمكافأة والحسم والعلاوة وتسوية استحقاقات العاملين
تم	مدير الموارد البشرية	تسجيل العاملين في التأمينات الاجتماعية
تم	مدير الموارد البشرية	اصدار شهادة الخبرة وطلبات التعريف والتثبيت للعاملين
لم يفوز	مدير الموارد البشرية	تقييم الأداء والتوصية بالجزاءات
تم	لجنة التوظيف	التوظيف والفصل والانتداب وانهاء العقود واختيار مديري الاقسام
لم يتم	مدير الموارد البشرية	اعتماد التكليف والاستقالة والاجازة
لم يتم	لجنة التوظيف	الإعلان عن الوظائف الشاغرة واعداد سجل بطلبات المتقدمين
تم	مدير الموارد البشرية	الرفع باحتياج الإدارات والعاملين
تم	مدير الموارد البشرية	متابعة شركات كفاءات والتأمين
تم	المدير العام	التوقيع على المراسلات الخارجية
تم	مدير الشؤون الادارية	متابعة الاتصالات الإدارية الداخلية والخارجية وحفظها
تم	مدير الموارد البشرية	تطوير الكادر الوظيفي وتقييم ادائه
تم	مدير الموارد البشرية	متابعة حضور وانصراف واجازة واستئذان وتغيب الموظفين
تم	مدير الموارد البشرية	التأكد من الانضباط المؤسسي بتطبيق نظام الموارد البشرية
تم	مدير الموارد البشرية	حفظ ملفات الموظفين وعقودهم
تم	مدير الشؤون الادارية	الاشراف على الايميالات الرسمية واطلاع رئيس المجلس والإدارة التنفيذية على الايميالات الخاصة بهم
تم	مدير الشؤون الادارية	الاحتفاظ بجميع الأرقام السرية الخاصة بأعمال الجمعية
تم	السكرتير	الاشراف على الارشيف
تم	مدير المشاريع	الرفع بطلبات المنح الوزارية ومتابعتها

تم	مدير الحوكمة	اعداد النماذج والاستثمارات الإدارية الخاصة بالجمعية
تم	لجنة التدقيق	التأكد من سلامة العمل ومدى تحقق الاهداف
تم	مدير الموارد البشرية	ترشيح الموظفين في الدورات والبرامج التطويرية
تم	مدير المشاريع	دراسة المشاريع واعداد دراسة جدوى للمشاريع الجديدة
تم	مدير الشؤون الإدارية	الاشراف على الموقع الالكتروني وتحديثه
تم	موظف العلاقات العامة	تصميم التقرير السنوي وتقارير الأنشطة المرئية والمبادرات
تم	موظف العلاقات العامة	توثيق جميع برامج وانشطة الجمعية
تم	موظف العلاقات العامة	اعداد اخبار الجمعية وارسالها للنشر بعد الاعتماد
تم	موظف العلاقات العامة	اعداد مواد البرامج والحفلات والمبادرات
تم	مدير المشاريع	اعداد التقرير الاحصائي واعتماده من المجلس
تم	مدير خدمات المستفيدين	الرفع بطلبات الاعانة وتقليص احتياج المستفيد
تم	موظفي إدارة خدمات المستفيدين	البحث الميداني وحصر الاحتياج
تم	موظفي إدارة خدمات المستفيدين	تعبئة السجل الشامل للمستفيدين وتحديثه
تم	موظفي إدارة خدمات المستفيدين	تسجيل جميع المستفيدين والمستبعدين في النظام الالكتروني
تم	موظفي إدارة خدمات المستفيدين	حفظ سجلات المستفيدين وتقسيمها حسب الفئة
تم	موظفي إدارة خدمات المستفيدين	تعبئة وتحديث استثمارات المستفيدين
تم	مدير خدمات المستفيدين	التأكد من وصول خدمات الجمعية للمستفيدين
تم	مدير خدمات المستفيدين	اعداد التقارير الخاصة بالبرامج المقدمة للمستفيدين
تم	مدير المشاريع	متابعة سجل للمشاريع والبرامج المنفذة
تم	مدير الاملاك	الاشراف على الأملاك والاقواف ومتابعة معاملاتها
تم	مدير الاملاك	اعداد سجل متابعة الأصول وعوائد الاستثمار

تم	مدير الاملاك	التأكد من متطلبات الامن والسلامة في مقر الجمعية الرسمي والاقواف والمستودع
تم	مدير الاملاك	الاشراف على الوحدات السكنية وتسوية الخلافات بين السكان
تم	المدير التنفيذي	اعداد سجل اللجان والتأكد من القيام بمهامها
تم	مسؤول الاعلام	اعداد الخطة الإعلامية ومتابعة تنفيذها
تم	مدير التطوع	اعداد خطة المبادرات ومتابعة تنفيذها
تم	مدير التطوع	متابعة منصة التطوع وتصميم الفرص التطوعية
تم	مدير التطوع	إدارة التطوع والمتطوعين ورفع التقارير اللازمة
تم	مدير التطوع	تطبيق سياسات ولوائح التطوع وتحديثها
تم	مدير التطوع	اعداد النماذج الخاصة بإدارة التطوع اللازمة
تم	مدير خدمات المستفيدين	اعداد استبيانات قياس رضا أصحاب العلاقة
تم	جميع الإدارات المختصة	ادخال البيانات اللازمة في النظام التقني للجمعية
تم	مدير الحوكمة	حفظ ومتابعة سجلات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة
تم	مسؤول الجهات المانحة	متابعة الجهات المانحة والتقديم عليها وتحديث متطلباتها ورفع التقارير
تم	مسؤول الجهات المانحة	اعداد سجل للجهات المانحة وحفظ بيانات التسجيل بها
تم	مسؤول الاعلام	إدارة قنوات التواصل والتأكد من سلامة المحتوى
تم	مسؤول المستودع	الاشراف على المستودع والتأكد من ضوابط الامن والسلامة
تم	مدير خدمات المستفيدين	استلام التبرعات العينية بموجب نموذج الفحص والدخول العيني
تم	مدير خدمات المستفيدين	ترميز المواد وتقدير مدة الحفظ وتحديد موعد استهلاكها
تم	لجنة صرف المساعدات	اعتماد صرف المساعدات المالية
تم	لجنة صرف المساعدات	اعتماد صرف المساعدات العينية
تم	مدير خدمات المستفيدين	صرف التبرعات العينية بموجب اذن صرف ونموذج خروج عيني
تم	مدير خدمات المستفيدين	اعداد سجل استلام واستفادة المستفيدين من البرامج والمشاريع والتبرعات



جمعية سكني مكة
نهتم بقاء الحرم
ترخيص رقم (1441)

ادخال جميع التبرعات العينية في نظام الجمعية التقني	مدير خدمات المستفيدين	لم يفوز
متابعة حركة السيارات والتأكد من سلامتها وتسديد الالتزامات	مدير الاملاك	تم
تسليم المراسلات الخارجية بالمناولة	خدمات مساندة	تم



www.sakanimkh.sa



sakani.mkh@gmail.com



+966 546777450