



لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة



المقدمة:

تهدف هذه اللائحة الى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية حيث تم تقسيم الصلاحيات الى خمس مستويات (ينسق/يوصي/يوقع/يعتمد/يطلع-يدرس/يحضر-يعد) لتساهم في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية، لان هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة الصلاحيات الممنوحة لمتخذ القرار.

أولاً: أحكام عامة:

المادة الأولى /سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

١. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة.
٣. لا يجوز تعديل، او حذف، او إضافة أي مواد، او بنود فيه هذه اللائحة الا بموافقة مجلس الإدارة.

المادة الثانية / مسؤوليه ممارسة الصلاحيات:

١. ان لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعله لتنظيم سير العمل وتحديث الصلاحيات لكافة المسؤولين للجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها الا من قبل الافراد المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف، او من ينوب عنهم رسمياً.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم اثبات ممارسة الصلاحية في التوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة الى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسمى وظيفته وتاريخ التوقيع.

المادة الثالثة / العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات:

ان كل مسؤوليه تتطلب منح الصلاحية المناسبة للمسؤول حتى يتمكن من القيام بها، وكل صلاحية تحمل صاحبها المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية بكل امانه وعليه فإن لائحة الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة او غير مباشرة هذه المسؤوليات.



المادة الرابعة /إدارة الجمعية (الحدود العامة لممارسة الصلاحيات):

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه او عمله الرسمي او لمنفعة شخصية.
٢. لا يجوز فصل أي بند من بنود هذه اللائحة الا جزئيين او أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقه الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
٣. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات الأهلية.

المادة الخامسة/تفويض الصلاحيات:

يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

- يجوز ان يكون التفويض بشكل جزئي او وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- يجب ان يكون التفويض مكتوباً.
- تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق المفوض بهذه الصلاحيات.
- يجب ان يتم اشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته الغاء الصلاحيات او جزء منها عند الحاجة.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب او عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود الى صاحب الصلاحية الأصلي.
- في الحالات الطارئة يمكن نقل الصلاحيات من مسؤول الى اخر بموافقة مجلس الإدارة.



ثانياً: التعريفات

تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

١. مجلس الإدارة: تعني مجلس إدارة جمعية الأشخاص الاستثنائيين.
٢. رئيس المجلس: تعني رئيس مجلس اداره جمعية الأشخاص الاستثنائيين.
٣. نائب رئيس مجلس الإدارة: تعني نائب رئيس مجلس اداره جمعية الأشخاص الاستثنائيين.
٤. اللجنة التنفيذية: تعني اللجنة التي تقوم بدراسة واتخاذ التوصيات لمجلس الإدارة، او القرار حسب الصلاحيات المخولة له.
٥. المدير التنفيذي: تعني المدير التنفيذي لجمعية الأشخاص الاستثنائيين.
٦. مدير الشؤون المالية والإدارية: تعني مدير الشؤون الإدارية والمالية في جمعية الأشخاص الاستثنائيين.
٧. اللجان: تعني مجموعات عمل مشكله لمهام الدراسة والتقييم والتوصية.
٨. ينسق: تعني ان الإدارة المختصة او الموظف المختص على علاقة وظيفيه بعدة إدارات أخرى او موظفين آخرين، ينتج عنه الاتصال بهذه الإدارات او الموظفون توفير البيانات او المستندات المطلوبة واعدادها في الشكل النهائي تمهيدا لاتخاذ القرار بشأنها.
٩. يوصي: تعني رفع التوصية او الاقتراح من الموظف المختص او الجهة المختصة الى صاحب الصلاحية لاتخاذ القرار بشأنه.
١٠. يوقع: لا تعني الاعتماد الا إذا كان الموقع هو اعلى المستويات المطلوبة توقيعه على المستندات، اما قبل ذلك فتعني تصديق الإجراءات.
١١. يعتمد: تعني موافقه الجهة صاحبة الصلاحية على الوثيقة او المستند المحال اليها من الجهات الموصية.
١٢. يطلع / بدرس يعني إطلاع المسؤول على ما يحال إليه من مستندات ووثائق لإبداء الرأي سواء بالموافقة عليها أو وضع ملاحظات، أو تحفظات، أو تعديلات، أو عدم الموافقة.
١٣. يحضر / يعد قيام الموظف المختص بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والوثائق وجعلها مكتملة أو جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى لاتخاذ القرار بشأنه، سواء قام بهذا التحضير بنفسه أو عن طريق العاملين تحت إشرافه.

قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

١. يوضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحيات الاعتماد للمستويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في جميع الحالات التي تسبق مرحلة الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل جهات الاختصاص كل في مجاله.



٢. التفويض في الصلاحيات هو أن يعهد الرئيس الإداري صاحب الصلاحية) ببعض اختصاصاته بصفة مؤقتة إلى أحد مرؤوسيه. ولكي يحقق التفويض الغرض منه فإنه يجب أن يتمتع المفوض إليه بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التي ففوض لها.
 ٣. يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض ومسمى، وظيفته، ومدة التفويض، وصلاحياته.
 ٤. في حالة تكليف موظف بالقيام بأعمال موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف.
 ٥. يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسيه بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصلي.
 ٦. يتعين على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.
 ٧. في حالة مخالفة أو تجاوز المسؤول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقا للإجراءات المتبعة في الجمعية.
 ٨. يجوز للمسؤول إنشاء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاء تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.
 ٩. يكلف المدير التنفيذي بمهام الوظائف القيادية بهذه اللائحة حتى انشاء الوظيفة وشغلها.
- **تعديل الدليل:** يجوز تعديل هذا الدليل حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد موافقه مجلس الإدارة.



جدول (١) الصلاحيات الإدارية العليا

م	البند	صاحب الصلاحية
١	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	الجهة المشرفة / الوزارة تعتمد الجمعية العمومية ترشح رئيس مجلس الإدارة يدعو للترشح
٢	تجديد عضوية أعضاء مجلس الإدارة أو إنهائها	الجهة المشرفة الوزارة تعتمد مجلس الإدارة يوصي
٣	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية يوصي
٤	الموافقة على إنشاء فروع للجمعية داخل المملكة	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية يوصي
٥	تقرير مراجع الحسابات الخارجية عن الميزانية والحساب الختامي	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية يوصي
٦	السياسات والخطط الخاصة	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية يوصي
٧	الإدارة اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل بالجمعية	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية يوصي
٨	تعيين مراجع حسابات خارجية وتحديد أتعابه	الجهة المشرفة الوزارة تعتمد -
٩	تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته ومسؤولياته ومزاياه المالية	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي
١٠	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	المدير التنفيذي يعتمد -
١١	قبول أو رفض المنح والهبات والاعانات	اللجنة التنفيذية تعتمد المدير التنفيذي يوصي
١٢	تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية	اللجنة التنفيذية تعتمد المدير التنفيذي يوصي
١٣	تشكل اللجان الدائمة او المؤقتة المنبثقة من المجلس	مجلس الإدارة يعتمد -
١٤	يعتمد تشكيل اللجان الدائمة او المؤقتة المنبثقة من الادارة	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي



١٥	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواء بالإضافة أو الإلغاء	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يعد
١٦	تعيين المراجع الداخلي للجمعية	مجلس الإدارة تعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	-
١٧	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة وشروطها	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير المشاريع يعد
١٨	تحصيل الجمعية أي نوع من الإيرادات باختلاف تلك الواردة في اللائحة المالية	رئيس المجلس يعتمد	المدير التنفيذي يوصي	-

جدول (٢) صلاحيات التنظيم

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	الهيكل التنظيمي	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يعد
٢	الهيكل الوظيفية الفرعية	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي	-
٣	تصنيف وترتيب الوظائف (المسميات والمرتبات ومتطلبات شغلها)	اللجنة التنفيذية تعتمد	المدير التنفيذي يوصي	مدير الشؤون المالية والإدارية يعد



جدول (٣)

صلاحيات اعداد لوائح وتقارير الشؤون المالية

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	السياسات واللوائح المالية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية يوصي	المدير التنفيذي يوصي
٢	الإجراءات المالية	-	المشرف المالي / امين الصندوق يعتمد	المدير التنفيذي يوصي
٣	الموازنة التقديرية	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	-
٤	تقارير شهرية عن الوضع المالي للجمعية	-	المدير التنفيذي يعتمد	-
٥	تقارير ربع سنوية عن الوضع المالي للجمعية	اللجنة التنفيذية تعتمد	المشرف المالي يوصي	-



جدول (٤)

صلاحيات إعداد لوائح شؤون الموظفين والرواتب

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	لائحة تنظيم العمل	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يوصي
٢	سلم الرواتب والمكافآت	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	-	المدير التنفيذي يوصي
٣	إجراءات شؤون الموظفين	-	-	المدير التنفيذي يعتمد
٤	نموذج شؤون الموظفين	-	-	المدير التنفيذي يعتمد

جدول (٥)

صلاحيات تشكيل اللجان

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	لجان على مستوى مجلس أعضاء الإدارة	مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يوصي	-
٢	لجان على مستوى مدراء الإدارات	المدير التنفيذي يعتمد	مدير المالية والإدارية يوصي	-
٣	لجان على مستوى الأقسام	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الإدارة المختص يوصي	-



جدول (٦)

صلاحيات الموارد البشرية

م	البند	صاحب الصلاحية
١	التعيين لشغل وظائف مستشار / عمل إضافي التعيين لشغل الوظائف الإدارية	المدير التنفيذي يعتمد المدير التنفيذي يعتمد
٢	الإعلان عن الوظائف الشاغرة	المدير التنفيذي يعتمد
٣	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	المدير التنفيذي يعتمد
٤	اعتماد نتيجة اختبار المتقدمين	المدير التنفيذي يعتمد
٥	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لصالح العمل	مدير الإدارة المختص يوصي
٦	تقارير الصلاحية عن فترة التجربة	الرئيس المباشر يوصي
٧	انتداب داخل المملكة: المدير التنفيذي موظفي الجمعية	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يعتمد
	انتداب خارج المملكة المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد
ب	مدراء الإدارات، وموظفي الجمعية الانتقال	المدير التنفيذي يعتمد
	من الى قسم اخر داخل الادارة	الرئيس المباشر يوصي
٨	من إدارة الى إدارة داخل الجمعية	الرئيس المباشر يوصي
٩	المكافآت التشجيعية للمدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة يعتمد
	بقية الموظفين	رئيس مجلس الإدارة يعتمد
١٠	التكليف بالعمل الإضافي	الرئيس المباشر يوصي
١١	الاجازات: الإجازة الاستثنائية	الرئيس المباشر يوصي



-	الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	اجازته أداء الحج تعطى للموظف مره واحده ولمدة سبعة ايام	
-	الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	الإجازة المرضية	
-	الرئيس المباشر يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	الإجازة الاضطرارية	
-	المدير التنفيذي يعتمد	اللجنة التنفيذية تعتمد	الإجازة السنوية للمدير التنفيذي	١٢
-	-	المدير التنفيذي يعتمد	جميع موظفي الجمعية	
-	-	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	جميع الأداء الوظيفي للمدير التنفيذي مدراء الإدارة وجميع الموظفين	١٣
-	-	المدير التنفيذي يعتمد	التحقيق: الإحالة الى التحقيق	١٤
-	-	المدير التنفيذي يعتمد	تشكيل لجنة التحقيق	١٥
-	لجنة التحقيق توصي	المدير التنفيذي يعتمد	توقيع الجزاءات لجميع الموظفين	١٦
لجنة البرامج التدريبية يعد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي	المدير التنفيذي يعتمد	التدريب خطط وبرامج التدريب السنوي داخل المملكة	١٧
			اعتماد قوائم المرشحين للتدريب	
-	المدير التنفيذي يعد	رئيس المجلس يعتمد	التوقيع على العقود والاتفاقات المالية	١٨
-	المدير التنفيذي يوصي ويعد	رئيس المجلس يعتمد	اعتماد صرف مبالغ التعاقدات والاتفاقيات ومبالغ المشاركات في الفعاليات	١٩
		المدير التنفيذي يعتمد	التوقيع على مذكرات التفاهم	٢٠



جدول (٧)

صلاحية اعتماد او الموافقات على شراء المواد والخدمات

م	البند	صاحب الصلاحية
١	المبالغ التي تتجاوز قيمتها ٥٠,٠٠٠ ريال فما فوق	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي يوصي مدير الشؤون المالية والإدارية يوقع
٢	المبالغ التي قيمتها من ٥٠,٠٠٠ ريال فأقل	المدير التنفيذي مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي
٣	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة والسلفة المستديمة التي تزيد عن ٥٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي صاحب السلفة يعد ويؤشر
٤	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة والسلفة المستديمة التي لا تزيد عن ٢٥٠٠	مدير الشؤون المالية والإدارية صاحب السلفة يعد ويؤشر

ملاحظة:

١. يتم التحصيل والصرف والقيود بموجب مستندات مرفقة ومعتمدة وفقا للنماذج المقررة ويرفق بها الأوراق الأصلية.
٢. في حال فقدان أي مستندات بدل فاقد او صورة للمستندات الأصلية بعد اعداد مذكرة ايضاحية بأسباب الفقد والتحقق من عدم اسبقية الصرف.

جدول رقم (٨)

توقيع الشيكات والحوالات البنكية

البند	صاحب الصلاحية
التوقيع على الشيكات والحوالات البنكية: يتولى التوقيع على الشيكات اثنين أحدهما من الفئة (أ) مع توقيع المشرف المالي	الفئة (أ): - رئيس مجلس الإدارة - نائب رئيس مجلس الإدارة



جدول (٩)

صلاحيات الموافقة على المناقلات في الموازنة التقديرية واعتماد التقارير ونماذج الشؤون المالية ومخاطبة البنوك

م	البند	صاحب الصلاحية
١	اجراء المناقلات بين أبواب الميزانية	رئيس المجلس يعتمد المدير التنفيذي يوصي مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٢	اجراء الموازنات داخل أي من أبواب الميزانية	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية يوصي رئيس قسم الشؤون المالية يعد
٣	وضع أسس وتعليمات اعداد الميزانية التقديرية	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي رئيس قسم الشؤون المالية يعد
٤	التقارير المالية: أ. تقارير شهرية	المشرف المالي يعتمد المدير التنفيذي يوصي مدير الشؤون المالية والإدارية يعد ويوقع
	ب. تقارير ربع سنوية	اللجنة التنفيذية تعتمد المشرف المالي يطلع المدير التنفيذي يوقع
٥	التقرير المالي السنوي	مجلس الإدارة يعتمد اللجنة التنفيذية توصي المدير التنفيذي يوصي مراجع الحسابات يعد
٦	نماذج الشؤون المالية	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي رئيس قسم الشؤون المالية والإدارية يعد
٧	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات او إيقافها او إلغائها وطلب كشوف حسابات الجمعية	رئيس مجلس الإدارة / نائب الرئيس مع المشرف المالي يعتمد المدير التنفيذي يوصي مدير الشؤون المالية والإدارية يعد
٨	طلب خدمة الانترنت من البنوك للطلاع على حساب الجمعية	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي رئيس الشؤون المالية يعد



جدول (١٠)

صلاحيات الاستثمار

م	البند	صاحب الصلاحية
١	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	مجلس الإدارة يعتمد لجنة الاستثمار يوصي المدير التنفيذي يعد
٢	تشكيل لجنة الاستثمار وتحديد صلاحياتها	مجلس الإدارة يعتمد رئيس مجلس الإدارة يوصي
٣	اختيار القنوات والوعية الاستثمارية المختلفة	لجنة الاستثمار تعتمد المدير التنفيذي يعد
٤	اتخاذ قرارات الاستثمار التي تقوم بها الجمعية	لجنة الاستثمار تعتمد المدير التنفيذي يوصي

جدول (١١)

صلاحيات التعاقد عن طريق المنافسة

م	البند	صاحب الصلاحية
١	منافسات تزيد قيمتها عن (٣٠٠,٠٠٠) ريال	رئيس مجلس الإدارة يعتمد المدير التنفيذي يوصي
٢	منافسات لا تزيد قيمتها عن (١٥٠,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي يعتمد

ملاحظة صلاحيات التعاقد عن طريق المنافسة:

- ١- يتم تشكيل لجنة فتح المظاريف بحيث لا يقل عددهم عن ٣ أعضاء.
- ٢- يتم تشكيل لجنة بقرار من المدير التنفيذي لدراسة وتحليل العروض لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من المختصين، ولها ان تستعين بمن تراه من الفنيين وترفع توصياتها للمدير التنفيذي.
- ٣- يجوز لصاحب الصلاحية إلغاء المنافسة بناء على توصية لجنة دراسة وتحليل العروض أو لاي أسباب أخرى يراها.
- ٤- صاحب الصلاحية في اعتماد المنافسة هو نفسه صاحب الصلاحية في قبول العرض الوحيد.



جدول (١٢) صلاحيات الشراء المباشر

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	التأمين المباشر بما يزيد عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يعد
٢	التأمين المباشر بما يزيد عن (٥٠,٠٠٠) ريال وما فوق ولا يزيد عن ٥٠٠,٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي يعتمد	-	-

ملاحظات:

١- لا يجوز تجزئة الاحتياجات بغرض التحويل من طريقة لأخرى عن طريق التأمين أو الغرض من الاستفادة من مستويات الصلاحيات.

٢- يراعي عند تأمين احتياجات الجمعية التأكد من عدم توفر المواد المطلوب توريدها في مستويات الجمعية.

جدول (١٣) صلاحيات الموافقة على عقود الإيجار

م	البند	صاحب الصلاحية		
١	عقود الإيجار التي تزيد عن ٥٠٠,٠٠٠ ريال	مجلس الإدارة يعتمد	اللجنة التنفيذية توصي	المدير التنفيذي يعد
٢	عقود الإيجار التي تزيد عن ٣١,٠٠٠ ولا تتجاوز ٥٠٠,٠٠٠	اللجنة التنفيذية تعتمد	المشرف المالي يوصي	المدير التنفيذي يعد
٣	عقود الإيجار التي لا تزيد عن ٣٠,٠٠٠	المدير التنفيذي يعتمد	مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي	-



جدول (١٤)

السلف

م	البند	صاحب الصلاحية
١	سلف نقدية مستديمة في حدود ١٥,٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي رئيس الشؤون المالية يعد
٢	سلف نقدي محدود في حدود ٢٥,٠٠٠ ريال	المدير التنفيذي يعتمد مدير الشؤون المالية والإدارية يوصي رئيس الشؤون المالية يعد

ملاحظات:

- ١ يجب ان يتضمن قرار السلفة غرضها ومبلغها وحدود الصرف منها.
- ٢- يجب تسوية السلفة في نهاية العام المالي او عند انتهاء الغرض منها.
- ٣ - فيما لو زاد مبلغ السلفة عن المبلغ المحدد اعلاه يتعين اخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة.

جدول رقم (١٥)

النشاطات الاجتماعية والعلاقات العامة

م	البند	صاحب الصلاحية
١	الإعلان في الصحف عن نشاطات الجمعية وخططها	المدير التنفيذي يعتمد
٢	التصريحات لوسائل الاعلام	رئيس مجلس الإدارة / المدير التنفيذي / المستشار الاعلامي
٣	إقامة حفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	المدير التنفيذي
٤	الاشتراك في الصحف	رئيس مجلس الإدارة / المدير التنفيذي
٥	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	رئيس مجلس الإدارة

تم اعتماد في محاضر مجلس الإدارة عام ٢٠٢٣ .