



جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات في لينة

## لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة



# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

## المحتوى

رقم الصفحة	الموضوع
٦ / ٢	مقدمة
٧	الصلاحيات الإدارية العليا
٨	النظم واللوائح الإدارية
٨	الخطط والتقارير
٨	تشكيل اللجان
٩	الشؤون المالية (الموازنة التقديرية والتقارير المالية والمناقلة بين البنود)
٩	الشؤون المالية (العهد المالية والأصول)
١٠	الشؤون المالية (فتح الحسابات المصرفية وتحريكها وطلب الشيكات والتوقيع عليها)
١٠	الشؤون المالية (التسويات المالية)
١٠	الشؤون المالية (السلف)
١١	الشؤون المالية (العقود والاتفاقيات وشراء المواد والخدمات)
١١	الشؤون المالية (التعامل مع الموردين)
١١	الشؤون المالية (الشراء المباشر)
١٢	الموارد البشرية (لوائح الموارد البشرية)
١٢	الموارد البشرية (التوظيف)
١٢	الموارد البشرية (الإجازات وتحديد أوقات الدوم والعطلات الرسمية)
١٣	الموارد البشرية (النقل والترقيات والعلاوات والمكافآت)
١٣	الموارد البشرية (العمل خارج الدوام والانتداب)
١٣	الموارد البشرية (التدريب)
١٤	الموارد البشرية (تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات)
١٤	الموارد البشرية (الاستغناء عن الخدمات)
١٥	المناشط الاجتماعية والعلاقات العامة

### المقدمة:

إن توثيق الصلاحيات الإدارية والمالية يعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في المنظمات حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات المالية والإدارية لشاغلي الوظائف المفوضين باعتماد القرارات والمعاملات في المنظمة، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات الرسمية ، وتمنع مخاطر التضارب في القرارات وتكرار الأعمال وضيع المسؤولية.

ولائحة الصلاحيات بمفهومها العام تهدف إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى أربع مستويات (يعد/ يراجع/ يوافق / يعتمد) لتساهم في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية، لأن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة الصلاحيات الممنوحة لمتخذ القرار.

### إدارة الجمعية

### 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 أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

#### المادة الثانية / مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

١. إن لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسمى وظيفته وتاريخ التوقيع.

#### المادة الثالثة / العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات:

- إن كل مسؤولية تتطلب منح الصلاحية المناسبة للمسؤول حتى يتمكن من القيام بها، وكل صلاحية تحمل صاحبها المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية بكل أمانة وعليه فإن لائحة الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

### المادة الرابعة / الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. 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 أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
  - يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
  - تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق المفوض بهذه الصلاحيات.
  - يجب أن يتم إشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
  - يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته إلغاء الصلاحيات أو جزء منها عند الحاجة.
  - في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
  - في الحالات الطارئة يمكن نقل الصلاحيات من مسؤول إلى آخر بموافقة مجلس الإدارة.

### ثانياً: التعريفات

#### ١- تعريف التعابير الواردة في دليل الصلاحيات:

##### ١/١ مجلس الإدارة:

يعني مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة .

##### ١/٢ رئيس المجلس:

يعني رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة

##### ١/٣ نائب رئيس مجلس الإدارة:

يعني نائب رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة

### ١/٤ اللجنة التنفيذية:

تعني اللجنة التي تقوم بدراسة واتخاذ التوصيات لمجلس الإدارة، أو القرارات حسب الصلاحيات المخولة لها.

### ١/٥ الأمين العام:

يعني المدير التنفيذي لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات **ب لينة**.

### ١/٦ مدير الشؤون الإدارية والمالية:

يعني مدير الشؤون الإدارية والمالية في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات **ب لينة**.

### ١/٧ اللجان:

تعني مجموعات عمل مشكلة لمهام الدراسة والتقييم والتوصية.

### ١/٨ يعد:

هو الذي يقوم بتحضير الأوراق أو الخطابات أو الرسائل الإلكترونية أو حتى الاتصالات المطلوبة كإعداد وتحضير لما يجب القيام به.

### ١/٩ يراجع:

هو الشخص الذي يعمل على إعادة قراءة ما تم إعداده والتعديل عليه إن دعت الحاجة وذلك بالتواصل مع صاحب الصلاحية السابقة.

### ١/١٠ يوافق:

وهذه هي الموافقة الأولية التي تعتبر تمهيدا للاعتماد النهائي. الهدف من وجود هذه الصلاحية هي عدم إزعاج صاحب الصلاحية الأعلى ببعض الأمور التي يمكن البت فيها أو إيقافها أو تعديلها. صلاحية الاعتماد تكون بشكل شبه كلي معتمدة على صلاحية الموافقة.

### ١/١١ يعتمد:

وهذه هي الصلاحية الأعلى ضمن سلم الصلاحيات وهي التي يتم بناء عليها الاعتماد النهائي للبدء بالتنفيذ.



### ٢- قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

٢/١ توضح 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.

٢/٢ 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 فوض فيها.

٢/٣ يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض ومسمى وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته.

٢/٤ 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.

٢/٥ يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسيه بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصلي.

٢/٦ يتعين على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.

٢/٧ في حالة مخالفة أو تجاوز المسؤول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه الحالة يقع تحت طائلة المساءلة وفقا للإجراءات المتبعة في الجمعية.

٢/٨ يجوز للمسؤول أثناء 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.

٢/٩ يكلف الأمين العام بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة وشغلها.

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

الصلاحيات الإدارية العليا						
م	البند	يُعدّ	يراجع	يوافق	يعتمد	
١	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	-	-	الجمعية العمومية	الجهة المشرفة / الوزارة	
٢	تجديد عضوية أعضاء مجلس الإدارة / وإنهائها	مجلس الإدارة				
٣	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	الأمين العام		الشؤون الإدارية والمالية	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة
٤	إنشاء فروع للجمعية					
٥	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	المراجع الخارجي				
٦	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	لجنة الاستدامة المالية				
٧	اللوائح المالية والإدارية التي تنظم سير العمل	الجودة والتميز المؤسسي	لجنة التطوير			
٨	تعيين مراجع حسابات خارجي	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	مجلس الإدارة	الجهة المشرفة / الوزارة	
٩	تعيين الأمين العام وتحديد اختصاصاته ومزاياه المالية	مجلس الإدارة	-			
١٠	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	الجودة والتميز المؤسسي	اللجنة التنفيذية	الأمين العام	مجلس الإدارة	
١١	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	تنمية الموارد المالية				
١٢	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة من المجلس	اللجنة التنفيذية	الأمين العام			
١٣	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة من الإدارة	الشؤون الإدارية والمالية	-		مجلس الإدارة	
١٤	تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواء بالإضافة أو الإلغاء	اللجنة التنفيذية				
١٥	تعيين المراجع الداخلي للجمعية	-				
١٦	اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية	اللجنة التنفيذية				



# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

النظم واللوائح الإدارية					
م	البند	يُعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	إعداد وتعديل النظم الإدارية واللوائح الأساسية	الجودة والتميز المؤسسي	اللجنة التنفيذية	الأمين العام	مجلس الإدارة
٢	إعداد وتعديل الهيكل التنظيمي الرئيس				
٣	إعداد وتعديل الهياكل التنظيمية الفرعية				
٤	إعداد وتعديل اللوائح الإجرائية والإدارية				مجلس الإدارة
٥	إعداد وتعديل السياسات والمنهجيات				
٦	إعداد وتعديل اللوائح والسياسات المالية				
٨	استحداث نظم ولوائح وسياسات جديدة				

الخطط والتقارير					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الخطط الاستراتيجية	مديرو الإدارات	الجودة والتميز المؤسسي	الأمين العام	مجلس الإدارة
٢	الخطط التشغيلية				
٣	التقارير الشهرية				
٤	التقرير السنوي				

تشكيل اللجان					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	-	-	-	مجلس الإدارة
٢	لجان على مستوى الإدارات	مدراء الإدارات		الأمين العام	-
٣	لجان على مستوى الأقسام	مدراء الإدارات		الأمين العام	

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

الشؤون المالية (الموازنة التقديرية والتقارير المالية والمناقلة بين البنود)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	إعداد وتعديل الموازنة التقديرية	قسم الشؤون المالية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	مجلس الإدارة
٣	إجراء المناقلة داخل أي من أبواب الموازنة أو بين أبواب الموازنة				
٤	إدراج بنود جديدة لم تدرج في الموازنة التقديرية				
٥	الميزانية العمومية والحسابات الختامية وتقرير المراجع القانوني				
٦	التقارير الدورية عن الوضع المالي للجمعية				

الشؤون المالية (العهد المالية والأصول)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	تحديد مبلغ العهدة وصرفها وتصفيته	الشؤون الإدارية والمالية	-	الأمين العام	-
٢	شراء الأصول / إتلاف الأصول				
٣	جرد الأصول الحالية				
٤	بيع الأصول غير العقارية (سيارات- أثاث - أجهزة)				
٥	بيع الأصول العقارية				مجلس الإدارة

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

## صلاحيات الإدارية والمالية

الشؤون المالية (فتح الحسابات المصرفية وتحريكها وطلب الشيكات والتوقيع عليها)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	فتح أو إقفال الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية لدى البنوك	الشؤون الإدارية والمالية	-	الأمين العام	مجلس الإدارة
٢	التوقيع على الشيكات وجميع المعاملات البنكية	قسم الشؤون المالية	الشؤون الإدارية والمالية		الأمين العام المشرف المالي
٣	إلغاء الشيكات / إصدار بدل فاقد للشيك/ إيقاف صرف الشيك				الأمين العام
٤	تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر				الأمين العام المشرف المالي
٥	مخاطبة البنوك لطلب الشيكات				
٦	طلب خدمات الانترنت لدى البنوك للاطلاع على حسابات الجمعية فقط				

الشؤون المالية (التسويات المالية)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات	قسم الشؤون المالية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
٢	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق				
٣	تشكيل احتياطي مالي				
٤	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها				
٥	تصديق القوائم المالية للجمعية				

الشؤون المالية (السلف)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	سلف نقدية مستديمة أو مؤقتة في حدود ٥٠٠٠ ريال	قسم الشؤون المالية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

## صلاحيات الإدارية والمالية

الشؤون المالية (العقود والاتفاقيات وشراء المواد والخدمات)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	العقود التي تتجاوز قيمتها ٥٠,٠٠٠ ريال وما فوق	قسم الشؤون المالية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	مجلس الإدارة
٢	العقود التي قيمتها من ٥٠,٠٠٠ ريال وأقل				
٣	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي تزيد على ٥٠٠٠ ريال				
٤	توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي لا تزيد عن ٢٥٠٠ ريال				

الشؤون المالية (التعامل مع الموردين)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	التفاوض والتعاقد مع الموردين	المشتريات	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
٢	استلام المواد والخدمات الموردة	المستودعات			

الشؤون المالية (الشراء المباشر)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	التأمين المباشر بما يزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال	الشؤون الإدارية والمالية	-	الأمين العام	مجلس الإدارة

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

## صلاحيات الإدارية والمالية

الموارد البشرية (لوائح الموارد البشرية)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	لائحة الموارد البشرية	الجودة والتميز المؤسسي و الشؤون الإدارية والمالية	لجنة التطوير	الأمين العام	مجلس الإدارة
٢	سلم الرواتب والمكافآت				
٣	إجراءات الموارد البشرية				
٤	نماذج شؤون الموظفين				
٥	الوصف الوظيفي				

الموارد البشرية (التوظيف)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الإعلان عن وظائف شاغرة	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
٢	تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	الشؤون الإدارية والمالية	-		
٣	اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين للوظائف				
٤	تقارير الصلاحية عن فترة التجربة				
٥	التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل				

الموارد البشرية (الإجازات وتحديد أوقات الدوام والعطلات الرسمية)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	إجازات الموظفين	الموظفون	الموارد البشرية	مديرو الإدارات	-
٢	إجازات مديري الإدارات	مديرو الإدارات		الأمين العام	
٣	إجازة الأمين العام	الأمين العام		-	مجلس الإدارة
٤	تعديل وقت الدوام والتغيير فيها والعطلات الرسمية	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

## صلاحيات الإدارية والمالية

الموارد البشرية (النقل والترقيات والعلاوات والمكافآت)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	ترقيات وعلاوات ومكافآت الموظفين السنوية	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
٢	ترقيات وعلاوات ومكافآت مديرو الإدارات السنوية				
٣	ترقيات وعلاوات ومكافآت الأمين العام			-	مجلس الإدارة
٤	البدلات والعلاوات والمكافآت غير السنوية				
٥	أجور ومكافآت المتعاونين والمتطوعين	مديرو الإدارات	الشؤون الإدارية والمالية		-
٦	نقل موظف من قسم إلى قسم داخل الإدارة				
٧	نقل موظف من إدارة إلى إدارة داخل الجمعية				
٨	نقل موظف من وظيفة إلى أخرى				

الموارد البشرية (العمل خارج الدوام والانتداب)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	العمل خارج الدوام وانتداب الموظفين ومديرو الإدارات	مديرو الإدارات	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
٢	العمل خارج الدوام وانتداب الأمين العام	الشؤون الإدارية والمالية	-	-	مجلس الإدارة

الموارد البشرية (التدريب)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	خطط وبرامج التدريب السنوية	الموارد البشرية	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
٢	اعتماد قوائم المرشحين للتدريب		مديرو الإدارات		
٣	التوقيع على عقود التدريب والاتفاقيات المالية		الشؤون الإدارية والمالية		



# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

الموارد البشرية (تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للموظفين	مديرو الإدارات	الشؤون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
٢	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات لمديري الإدارات				
٣	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للأمين العام	-	-	-	مجلس الإدارة
٤	الإحالة للتحقيق	مدراء الإدارات	الشؤون الإدارية والمالية		
٥	تشكيل لجنة التحقيق	الشؤون الإدارية والمالية	-	الأمين العام	-
٦	توقيع الجزاءات لجميع الموظفين				

الموارد البشرية (الاستغناء عن الخدمات)					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الاستغناء عن خدمات الموظفين	الشؤون الإدارية والمالية	-	الأمين العام	-
٢	الاستغناء عن خدمات مديري الإدارات				
٣	الاستغناء عن خدمات الأمين العام	-		-	مجلس الإدارة

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

المناشط الاجتماعية والعلاقات العامة					
م	البند	يعد	يراجع	يوافق	يعتمد
١	الإعلان في الصحف عن مناشط الجمعية وخططها وبرامجها	الإعلام	مدير إدارة الاتصال	الأمين العام	-
٢	التصريح لوسائل الإعلام	المتحدث الرسمي			
٣	إقامة الحفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	قسم الاتصال والشراكات			
٤	الاشتراك في الصحف والمواقع الإلكترونية	الإعلام			
٥	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	الأمين العام	-	-	-
٦	مخاطبات خادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد وأصحاب السمو الملكي الأمراء والمعالى الوزراء	رئيس مجلس الإدارة			
٧	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة وكلاء الوزارات ومدراء المؤسسات والمدراء العاميين ومديري الشركات والبنوك	الأمين العام			
٨	عقد الشراكات مع الجهات الخيرية والحكومية والخاصة	قسم الاتصال والشراكات	مدير إدارة الاتصال	الأمين العام	
9	إقامة والمشاركة في المعارض والمناسبات التي تنظمها الجهات الأخرى	قسم الاتصال والشراكات	مدير إدارة الاتصال	الأمين العام	
١٠	استقبال ضيوف الجمعية والوفود الزائرة	قسم الاتصال والشراكات	مدير إدارة الاتصال	الأمين العام	
١١	تكريم الداعمين والمتبرعين	مدير إدارة تنمية الموارد المالية	-	الأمين العام	

الرقم: .....  
التاريخ: / /  
المشروعات: .....

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته . رقم ٧ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٥/١١/١ هـ الموافق ٢٠٢٤/٥/٩ م وعلي هذا تم التوقيع .

وصلني الله علي نبينا محمد وعلي آله وصحبه أجمعين. و الحمد لله رب العالمين.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد حبيب الشمري	الرئيس	
٢	مسير علي الشمري	نائب الرئيس	
٣	عواد فيحان الشمري	المشرف المالي	
٤	خالد برجس العنزي	عضو	
٥	نايف سراي الشمري	عضو	

أمين السر: عامر فريح السعدي

التوقيع:

